

---

Schoolgids  
2017 – 2018

---

Obs de VOS

---



Obs de VOS  
Multatulilaan 92  
2251 ZM Voorschoten  
☎ : 071 - 5610216  
☎  : [info@obsdevos.nl](mailto:info@obsdevos.nl)

## Inhoud

EEN WOORD VOORAF .....	4
1. DE SCHOOL .....	5
1.1. Zakelijke gegevens.....	5
1.2. Raad van Toezicht.....	5
1.3. Locaties .....	5
1.4. Schoolgrootte .....	8
2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT.....	9
2.1. De missie van obs de VOS.....	9
2.2. De visie van obs de VOS .....	9
2.3. Kleding personeel, ouders en leerlingen .....	9
2.4. De Vreedzame school .....	10
3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS .....	11
3.1. De organisatie van de school .....	11
3.2. De samenstelling van het team.....	11
3.3. Wat gebeurt er als de leerkracht er niet is? .....	12
3.4. De activiteiten in de kleutergroep .....	13
3.5. Onderwijsinhoud.....	13
3.6. Buitenschoolse activiteiten .....	16
3.7. Computers op obs de VOS.....	16
4. DE ZORG VOOR KINDEREN .....	17
4.1. CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN CJG.....	17
4.2. Passend onderwijs en onze school .....	18
4.3. Het leerlingvolgsysteem.....	18
4.4. Route m.b.t. ondersteuning .....	19
4.5. Het schoolondersteuningsprofiel.....	22
4.6. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs .....	23
4.7. De begeleiding van zorgleerlingen naar het VO .....	23
4.8. Uitstroom leerlingen naar vervolgonderwijs.....	23
4.9. Uitstroom leerlingen naar een andere school voor primair-onderwijs .....	24
5. OUDERS .....	25
5.1. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school .....	25
5.2. De Medezeggenschapsraad .....	26
5.3. De Ouderraad .....	27
5.4. Ouderhulp .....	27
5.5. Overblijfgeling.....	28
5.6. Klachtenprocedure .....	28
5.7. Digitale meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	29
5.8. Privacy en foto's .....	29

6.	PRAKTISCHE ZAKEN .....	31
6.1.	Aanmelden van nieuwe leerlingen .....	31
6.2.	Aansprakelijkheid .....	31
6.3.	Adreswijziging .....	31
6.4.	Algemene schoolregels .....	31
6.5.	BHV/EHBO .....	32
6.6.	Buitenschoolse opvang (BSO) .....	32
6.7.	Fruitdag .....	32
6.8.	Gym .....	33
6.9.	Hoofdluiscontrole .....	33
6.10.	Huiswerk .....	33
6.11.	Leerplicht en schoolverzuim .....	34
6.12.	Lesurentabel .....	35
6.13.	Melk drinken .....	37
6.14.	Mobiele telefoon en sociale media .....	37
6.15.	Onderwijs Ondersteunend Personeel .....	37
6.16.	Parkeren rond de school .....	37
6.17.	Protocollen .....	37
6.18.	Schrijfmaterialen .....	38
6.19.	Schoolfotograaf .....	38
6.20.	Schooltijden .....	38
6.21.	Stagiaires op onze school .....	38
6.22.	Trakteren .....	38
6.23.	Vakanties en vrije dagen .....	38
6.24.	Vervoer van kinderen .....	39
6.25.	Verzekering .....	39
6.26.	Video-opnames .....	39
6.27.	Ziek .....	39
6.28.	Zindelijkheid .....	39
7.	NAMEN EN ADRESSEN .....	40

## EEN WOORD VOORAF

Kinderen zitten een groot deel van hun jeugd op school. Een belangrijke periode!

Hier wordt, samen met de opvoeding thuis, de basis gelegd voor hun verdere levensloopbaan. Kinderen leren met elkaar spelen, gaan hun eerste woordjes lezen en schrijven, leren omgaan met computers, maken sommen, tekenen, sporten, maken muziek, knutselen en ga zo maar door.

De keuze van een basisschool is daarom een zeer belangrijke. Uw kind brengt hier immers acht jaar door!

Het is van belang dat uw zoon of dochter op een school zit die het beste past bij zijn of haar persoonlijkheid en achtergrond en waar u vertrouwen in heeft.

Deze schoolgids is vooral bedoeld voor de ouders van onze leerlingen, maar ook voor andere belangstellenden.

Wij hechten veel waarde aan goede communicatie met ouders en leerlingen. Het geven van goede informatie is daarom van essentieel belang. Wij hebben dan ook geprobeerd om alle belangrijke informatie over onze school in deze schoolgids weer te geven. Voor meer informatie kunt u onze school opzoeken op de website

[www.obsdevos.nl](http://www.obsdevos.nl) en op: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

Zo kunt u lezen wat er zoal op obs de VOS wordt gedaan en hoe er wordt gewerkt. Verder vindt u informatie over onder andere schooltijden, vakanties, feesten en andere zaken die voor u belangrijk kunnen zijn. Een goede indruk van de school krijgt u echter pas door op school te komen kijken. U proeft dan de sfeer en u ziet met eigen ogen hoe gewerkt wordt.

Mist u onderwerpen in deze schoolgids of heeft u vragen, kom dan gerust langs of neem contact op met de leerkracht van uw kind of de directie.

U bent van harte welkom!

Met vriendelijke groet namens het team van obs de VOS,

Peter van Berkel,  
directeur-bestuurder

# 1. DE SCHOOL

## 1.1. Zakelijke gegevens

Openbare basisschool de VOS  
Postadres: Multatulilaan 92, 2251 ZM Voorschoten

Locatie Multatulilaan  
Multatulilaan 92  
2251 ZM Voorschoten  
Tel.: 071 – 561 02 16

Locatie Ter Lips  
Ter Lips 1B  
2251 DM Voorschoten  
Tel.: 071 – 561 46 94

E-mail: [info@obsdevos.nl](mailto:info@obsdevos.nl)  
Website: [www.obsdevos.nl](http://www.obsdevos.nl)

Directeur-bestuurder: dhr. Peter van Berkel  
[pvanberkel@obsdevos.nl](mailto:pvanberkel@obsdevos.nl)

Bij onraad tel.: 023 – 5911911

## 1.2. Raad van Toezicht

Openbare basisschool de VOS is ondergebracht in een stichting die extern verantwoording aflegt aan de gemeente Voorschoten.

Binnen de stichting is de dagelijkse leiding in handen van de directeur-bestuurder Peter van Berkel en de twee locatieleiders Marleen Stemerding en Ronald van Sorge. Zij dragen zorg voor het beleid van de school en organiseren de dagelijkse gang van zaken. Stichting de VOS heeft verder een Raad van Toezicht (RvT) die toezicht houdt op de directie en op de school. Kort gezegd is de rol van de Raad van Toezicht te beschrijven via een driedeling: de RvT keurt belangrijke besluiten goed, zoals bijvoorbeeld de begroting en het strategisch plan. Daarnaast geeft de RvT invulling aan de werkgeversrol van de stichting. Tenslotte geeft de Raad van Toezicht gevraagd en ongevraagd advies over vraagstukken die zich in de school kunnen voordoen.

De Raad van Toezicht bestaat uit vijf leden:

- Annemiek Overboom, voorzitter. Portefeuille algemene zaken.
- Martijn Laurensse, secretaris en vice-voorzitter. Portefeuille secretaris en ICT.
- Cees Dreef. Portefeuille juridische zaken en klachten.
- Yvette Keen-Middendorp. Portefeuille financiën en control.
- Lars Marijt. Portefeuille onderwijs en huisvesting.

De leden van de RvT hebben allemaal één of meerdere kinderen op de VOS of hebben in het verleden kinderen op de VOS gehad. Ze hebben met elkaar een breed palet van kennis en ervaring en stellen dit graag ten dienste van de school. De Raad van Toezicht is bereikbaar via het emailadres [rvt@obsdevos.nl](mailto:rvt@obsdevos.nl).

Secretariaat Stichting VOS: Multatulilaan 92, 2251 ZM Voorschoten.

Bestuursrekening: NL07ABNA0408207280 t.n.v. Stichting VOS

## 1.3. Locaties

Openbare basisschool de VOS heeft twee locaties. Op beide locaties wordt lesgegeven aan de groepen 1 t/m 8. De leerlingen die de school bezoeken, komen hoofdzakelijk uit de wijken waar de locaties zijn gevestigd (voor de vestiging aan de Multatulilaan is dit Park Allemansgeest, Krimwijk en Vlietwijk, voor de vestiging aan Ter Lips zijn dit de wijken Starrenburg I en II en Bijldorp). Beide locaties hebben een uitdagend en groen schoolplein.



Locatie Multatulilaan





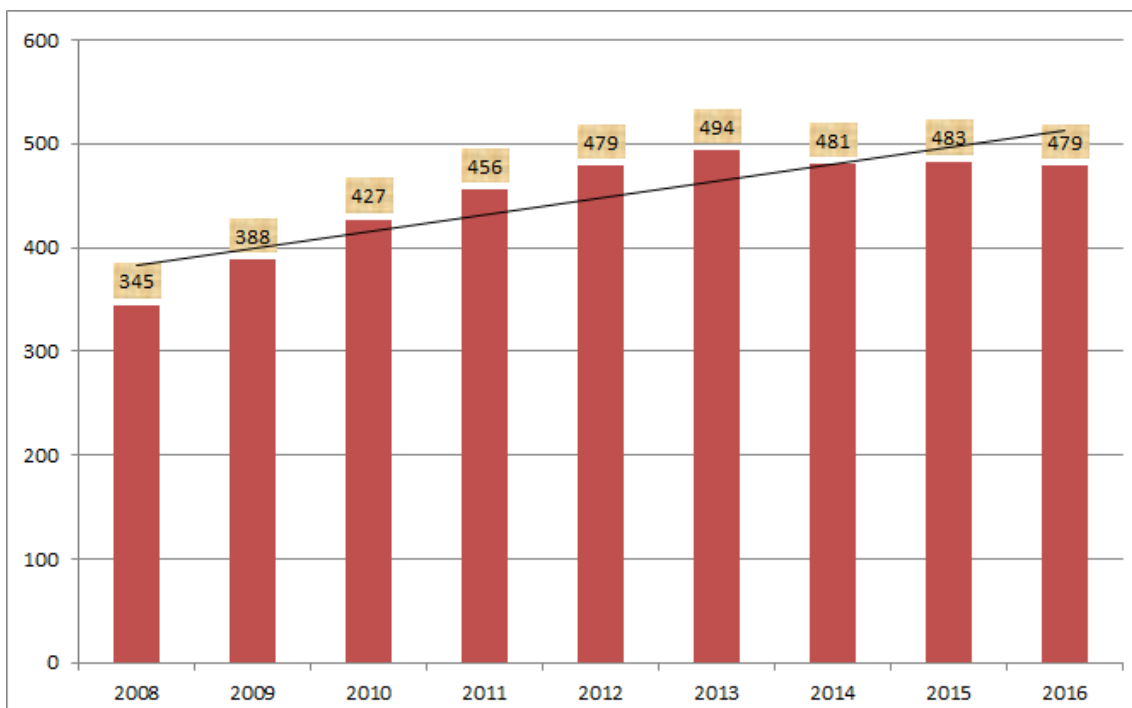
**Locatie Ter Lips**



#### 1.4. Schoolgrootte

Onze school telde 479 kinderen op de teldatum van 1 oktober 2016. De VOS heeft 18 groepen. Wij streven naar een groeps grootte van 30 leerlingen per groep vanaf groep 3.

Het team bestaat uit 36 personen: 1 directeur-bestuurder, 2 locatieleiders/ adjunct-directeuren, 15 groepsleerkrachten LA, 13 groepsleerkrachten LB, 2 intern-begeleiders, 1 vakleerkracht gymnastiek, 2 onderwijsassistenten en 1 conciërge.



Afbeelding 1:

kolom: aantal leerlingen,

rij: jaartallen



## **2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT**

### **2.1. De missie van obs de VOS**

Onze leerlingen zijn trots op wie zij zijn en wat zij kunnen. Zij waarderen anderen om diezelfde redenen. Vanuit hun eigen kracht zijn zij voorbereid op hun volgende stap.

### **2.2. De visie van obs de VOS**

Obs de VOS is een openbare school. De kenmerken van deze openbaarheid worden op onze school streng bewaakt. Dat wil zeggen dat pluriformiteit, emancipatie, tolerantie en algemene toegankelijkheid bij ons hoog in het vaandel staan. Verder streven wij naar een gemeenschap waarin respect voor jezelf, respect voor de ander en respect voor het andere centraal staat. Daarnaast verwachten wij dat de leerkracht het openbare karakter van het onderwijs onderschrijft en uitdraagt.

Bij ons staat de ontwikkeling van het kind centraal. Obs de VOS wil bereiken dat ieder kind via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces kennis en vaardigheden kan verwerven die het nodig heeft om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden in een multiculturele samenleving. Dit gaat het beste als kinderen met plezier naar school gaan en in een omgeving zitten waar zij zich thuis voelen. Hoge realistische verwachtingen en samenwerkend leren zijn belangrijk voor de school, waar leren en presteren leuk is. Het team van obs de VOS heeft een algemene schoolvisie geformuleerd en daaruit worden conclusies getrokken. Vanuit die gedachte staan wij voor de volgende zaken:

#### Ontwikkelen vanuit een veilige basis

Met ons openbaar onderwijs leggen we een veilige basis voor de kinderen. Dit is een voorwaarde voor ontwikkeling. We creëren een aantrekkelijke leeromgeving waar fouten maken mag. Het gehele team straalt vertrouwen uit naar de kinderen. Vanuit dit vertrouwen voeren wij gesprekken met de kinderen over hun ontwikkeling.

#### Ontdekken wie je bent

Vanuit deze veilige basis leren we ieder kind écht kennen; in karakter, leerstijl en interesses. We stellen ons onderwijs zo goed mogelijk af op ieder kind. Wij hechten veel waarde aan de zelfstandigheid van onze kinderen. Dit bevorderen we door hen gedurende hun schooltijd steeds zelfstandiger te laten werken en denken. Dat betekent dat zij niet alleen op het gebied van kennis, maar ook op sociaal gebied, meer en meer verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag.

#### Voorbereiden op de toekomst

Onze school rust de leerlingen toe, zodat zij zelfstandig en actief kunnen participeren in een geïnternationaliseerde wereld. Onze leerlingen leren kritische denkers te zijn die hun creativiteit inzetten om problemen op te lossen. Daarnaast leggen we ook veel nadruk op samenwerken, zodat zij zich ook ten volle ontwikkelen op sociaal gebied. Zelf werken wij actief samen met ouders als het gaat om burgerschap van de kinderen.

#### Leren van en met elkaar

Om dit alles waar te kunnen maken is het belangrijk dat we een lerende organisatie zijn. Dit betekent dat we actief van en met elkaar leren en reflecteren op ons handelen. We gebruiken de verschillende kwaliteiten van ons team. Zo creëren wij in teamverband het beste onderwijs voor onze leerlingen en geven wij het goede voorbeeld.

### **2.3. Kleding personeel, ouders en leerlingen**

Op onze school leven en werken we samen en is ontmoeting een belangrijk aspect. Als openbare school hebben wij respect voor verschillende achtergronden en levensovertuigingen. Daar hoort ook bij dat wij respect tonen en verwachten voor religieuze symbolen als het dragen van een kruisje of een hoofddoekje. Visueel contact en het kunnen zien van emoties op gezichten zijn belangrijke aspecten van de communicatie en ontmoeting binnen de school en van groot belang voor het pedagogisch klimaat. Daarom is het dragen van gezicht bedekkende kleding in de school en op het schoolplein niet toegestaan.

Om veiligheids- en gezondheidsredenen is tijdens de gymles het dragen van gymkleding en gym schoenen verplicht, het dragen van sieraden verboden en het dragen van een hoofddoekje alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek.

Wij verwachten dat personeel, ouders en leerlingen kleding dragen die voldoet aan de algemene Nederlandse fatsoensnormen.

## 2.4 De Vreedzame school

Een goede sfeer wordt mede mogelijk gemaakt door het hanteren van regels en afspraken. Wij allen zullen ons moeten houden aan de regels die wij met elkaar afspreken. Vanuit de Vreedzame School werken wij met een grondwet. Dit zijn onze drie hoofdregels, waaronder de vaste schoolregels vallen.

1. Voor groot en klein zullen wij aardig zijn.
2. Elke jongen en meid zorgt op school voor veiligheid.
3. Wij zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.

Daarnaast maken alle klassen aan het begin van elk schooljaar afspraken met elkaar om ervoor te zorgen dat iedereen verantwoordelijkheid draagt voor de klas en zijn omgeving.

Wij zijn alert op ongewenst gedrag en pesten. Er is een pestprotocol (zie <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>) aanwezig, gebaseerd op het Nationaal Pest Protocol. In dit pestprotocol hanteren wij de volgende definitie van pesten:

“Bij pesten wil men bewust iemand kwetsen of kleineren. Het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig. Ook is het een ongelijke strijd. De gevoelens van machteloosheid van het slachtoffer staan tegenover het machtsgevoel van de pester. De pester heeft geen positieve bedoelingen; hij/zij wil het slachtoffer alleen maar pijn doen, vernielen of kwetsen. Meestal is het een hele groep (pestkop en meelopers) tegenover een enkel slachtoffer. Er is een neiging tot vaste structuur: pesters zijn meestal dezelfde, net als de slachtoffers.” Mocht pesten voor komen dan grijpen wij direct in. Hiervoor maken we onder andere gebruik van de oplossingsgerichte supportgroup-methode. Maar natuurlijk zijn wij ons er ook van bewust dat preventie nog belangrijker is.

Wij gebruiken de methode de ‘Vreedzame school’, een methode voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Dit programma wil een bijdrage leveren aan een positief sociaal klimaat en de vorming van actieve en ‘betrokken’ burgers. Met De Vreedzame School leren kinderen om op een positieve manier met elkaar om te gaan. De kinderen leren democratische beslissingen te nemen en een actieve bijdrage te leveren aan de sfeer en de gang van zaken in de groep. Dit bevordert niet alleen het plezier waarmee kinderen naar school gaan, maar zorgt ook voor een werkklimaat waarin veel geleerd kan worden. Voor meer informatie kijkt u op onze website <http://www.obsdevos.nl/onze-school/onderwijs/de-vreedzame-school> of op de website van De Vreedzame school [www.devreedzameschool.net](http://www.devreedzameschool.net).

Het programma bestaat uit voor groep 1 t/m 7 uit zes blokken:

- Blok 1: We horen bij elkaar (groepsvorming)
- Blok 2: We lossen conflicten zelf op (conflictoplossing)
- Blok 3: We hebben oor voor elkaar (communicatie)
- Blok 4: We hebben hart voor elkaar (gevoelens)
- Blok 5: We dragen allemaal een steentje bij (actief meedoen)
- Blok 6: We zijn allemaal anders (over verschillen en overeenkomsten)

Groep 8 heeft een eigen programma met vier blokken:

- Blok 1: Onze klas
- Blok 2: Conflict oplossen – verdieping
- Blok 3: Algemeen belang
- Blok 4: Afscheid nemen



### 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

#### 3.1. De organisatie van de school

Ons onderwijs is grotendeels klassikaal georganiseerd. Kinderen van dezelfde leeftijd zitten in beginsel bij elkaar in dezelfde groep.

Wij houden rekening met zowel sterke als minder sterke leerlingen. Het streven is de kinderen die moeite hebben met een bepaald onderdeel extra hulp en oefenstof te geven. Kinderen die juist géén moeite met de stof hebben, krijgen verdiepingsstof aangeboden. Wij gebruiken hiervoor o.a.: Rekentijgers, Denkwerk, Smartgames en Bolleboos.

Kinderen kunnen voor één of meerdere vakken een aangepast programma volgen, uitgaand van de onderwijsbehoeften van het betreffende kind.

Het kan voorkomen dat het voor een kind beter is om een leerjaar nog een keer te doen. In overleg met de ouders wordt hierover een besluit genomen.

#### 3.2. De samenstelling van het team

Hieronder ziet u hoe het team van obs de VOS is samengesteld voor het schooljaar 2017-2018:

Directeur-bestuurder:	Peter van Berkel	<a href="mailto:pvanberkel@obsdevos.nl">pvanberkel@obsdevos.nl</a>
Locatieleiders:	Marleen Stermerding, locatie Multatulilaan Ronald van Sorge (1 <sup>e</sup> halfjaar: ma-di-do-vr, 2 <sup>e</sup> halfjaar: di-wo-do-vr), locatie Ter Lips	<a href="mailto:mstermerding@obsdevos.nl">mstermerding@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:rvansorge@obsdevos.nl">rvansorge@obsdevos.nl</a>
Intern begeleider:	Renée van Leeuwen (ma-di-wo-do) Marleen Stermerding (di en domi.)	<a href="mailto:rvanleeuwen@obsdevos.nl">rvanleeuwen@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:mstermerding@obsdevos.nl">mstermerding@obsdevos.nl</a>
Gymnastiek:	Ruud Bol (ma-di-do-vr)	<a href="mailto:rbol@obsdevos.nl">rbol@obsdevos.nl</a>
Bouwcoördinator:	Marlies van den Ing (onderbouw) Marieke Zantingh (middenbouw) Jolanda Öz (bovenbouw)	<a href="mailto:mvandening@obsdevos.nl">mvandening@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:mzantingh@obsdevos.nl">mzantingh@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:joz@obsdevos.nl">joz@obsdevos.nl</a>
Rekenspecialist:	Brenda Post Josine Paardekooper	<a href="mailto:bpost@obsdevos.nl">bpost@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:jpaardekooper@obsdevos.nl">jpaardekooper@obsdevos.nl</a>
Taalspecialist:	Ineke Hillen Gabriëlle Herz Annette Vink	<a href="mailto:ihillen@obsdevos.nl">ihillen@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:gherz@obsdevos.nl">gherz@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:avink@obsdevos.nl">avink@obsdevos.nl</a>
Gedragsspecialist:	Marielle Lunenburg Ellen Kooreman	<a href="mailto:mlunenburg@obsdevos.nl">mlunenburg@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:ekooreman@obsdevos.nl">ekooreman@obsdevos.nl</a>
ICT specialist:	Susanne Boerema Julia Drillenburg	<a href="mailto:sboerema@obsdevos.nl">sboerema@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:jdrillenburg@obsdevos.nl">jdrillenburg@obsdevos.nl</a>
Native speaker:	Helene Leon (wo-do) Renske Bronsveld (vr)	<a href="mailto:hleon@obsdevos.nl">hleon@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:rbronsveld@obsdevos.nl">rbronsveld@obsdevos.nl</a>
Vervanging:	Ninette van Beusekom Conny Schaafstra	<a href="mailto:nbeusekom@obsdevos.nl">nbeusekom@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:cschaafstra@obsdevos.nl">cschaafstra@obsdevos.nl</a>
Onderwijsassistent:	Jacques ten Dam Remon van Vliet	<a href="mailto:jtendam@obsdevos.nl">jtendam@obsdevos.nl</a> <a href="mailto:rvanvliet@obsdevos.nl">rvanvliet@obsdevos.nl</a>
Conciërge:	Gertjan Dokter	<a href="mailto:gdokter@obsdevos.nl">gdokter@obsdevos.nl</a>

### Ter Lips

Groep 1-2 Geel	Shirien Duin <a href="mailto:sduin@obsdevos.nl">sduin@obsdevos.nl</a>	
Groep 1-2 Rood	Naufra Saab (ma-vr) <a href="mailto:nsaab@obsdevos.nl">nsaab@obsdevos.nl</a>	Marlies van den Ing (di-wo-do-vr) <a href="mailto:mvandening@obsdevos.nl">mvandening@obsdevos.nl</a>
Groep 1-2 Blauw	Helene Leon (di) <a href="mailto:hleon@obsdevos.nl">hleon@obsdevos.nl</a>	Natascha van Steen (ma-wo-do-vr) <a href="mailto:nvansteen@obsdevos.nl">nvansteen@obsdevos.nl</a>
Groep 3	Josine Paardekooper (ma -wo) <a href="mailto:jpaardekooper@obsdevos.nl">jpaardekooper@obsdevos.nl</a>	Brenda Post (wo-do-vr) <a href="mailto:bpost@obsdevos.nl">bpost@obsdevos.nl</a>
Groep 4	Gabriëlle Herz (di-wo-do-vr) <a href="mailto:gherz@obsdevos.nl">gherz@obsdevos.nl</a>	Ninette van Beusekom (ma) <a href="mailto:nbeusekom@obsdevos.nl">nbeusekom@obsdevos.nl</a>
Groep 5	Ineke Hillen (ma-di-wo) <a href="mailto:ihillen@obsdevos.nl">ihillen@obsdevos.nl</a>	Patty Hoogvliet (wo-do-vr) <a href="mailto:phoogvliet@obsdevos.nl">phoogvliet@obsdevos.nl</a>
Groep 6 t/m December	Shannon den Hoed/ Ronald van Sorge <a href="mailto:sdenhoed@obsdevos.nl">sdenhoed@obsdevos.nl</a>	Renske Bronsveld (wo-do) <a href="mailto:rbronsveld@obsdevos.nl">rbronsveld@obsdevos.nl</a>
Groep 6	Mariëlle Lunenburg (ma, di, vr) <a href="mailto:mlunenburg@obsdevos.nl">mlunenburg@obsdevos.nl</a>	Renske Bronsveld (wo-do) <a href="mailto:rbronsveld@obsdevos.nl">rbronsveld@obsdevos.nl</a>
Groep 7	Susanne Boerema <a href="mailto:sboerema@obsdevos.nl">sboerema@obsdevos.nl</a>	
Groep 8	Anja de Prie <a href="mailto:adeprie@obsdevos.nl">adeprie@obsdevos.nl</a>	

### Multatulilaan

Groep 1-2 Apen	Astrid Velzel (ma-di) <a href="mailto:avelzel@obsdevos.nl">avelzel@obsdevos.nl</a>	Anja du Chatinier (wo-do-vr) <a href="mailto:aduchatinier@obsdevos.nl">aduchatinier@obsdevos.nl</a>
Groep 1-2 Vlinders	Melanie Stemerding <a href="mailto:melstemerding@obsdevos.nl">melstemerding@obsdevos.nl</a>	
Groep 1-2 Beren	Karen Breen (ma-di-wo) <a href="mailto:kbreen@obsdevos.nl">kbreen@obsdevos.nl</a>	Loesanne van der Graaf (wo-do-vr) <a href="mailto:lvdgraaf@obsdevos.nl">lvdgraaf@obsdevos.nl</a>
Groep 3	Barbara Wolfslag (ma-di) <a href="mailto:bwolfslag@obsdevos.nl">bwolfslag@obsdevos.nl</a>	Marieke Zantingh (woe-do-vr) <a href="mailto:mzantingh@obsdevos.nl">mzantingh@obsdevos.nl</a>
Groep 4	Ellen Kooreman (ma-di-wo) <a href="mailto:ekooreman@obsdevos.nl">ekooreman@obsdevos.nl</a>	Monique Zuiker (do-vr) <a href="mailto:mzuiker@obsdevos.nl">mzuiker@obsdevos.nl</a>
Groep 5	Willem Rolf <a href="mailto:wrolf@obsdevos.nl">wrolf@obsdevos.nl</a>	
Groep 6	Jolanda Öz <a href="mailto:joz@obsdevos.nl">joz@obsdevos.nl</a>	
Groep 7	Julia Drillenburg <a href="mailto:jdrillenburg@obsdevos.nl">jdrillenburg@obsdevos.nl</a>	
Groep 8	Annette Vink <a href="mailto:avink@obsdevos.nl">avink@obsdevos.nl</a>	

### 3.3. Wat gebeurt er als de leerkracht er niet is?

Bij ziekte van de leerkracht zorgt de directie voor vervanging. Als er geen vervangers zijn, worden de kinderen over andere groepen verdeeld.

Een aantal leerkrachten heeft recht op lesvrije dagen. Op deze dagen verrichten zij werkzaamheden buiten de groep, in of buiten de school. De betreffende groep krijgt dan les van één van de overige leerkrachten. Voordat het schooljaar begint, is met de leerkrachten een jaarrooster gemaakt. Zo weten wij welke leerkracht wanneer afwezig is en wie er dan voor de klas staat.

### **3.4. De activiteiten in de kleutergroep**

In de kleutergroepen wordt zo veel mogelijk volgens een vast ritme gewerkt. Dit houdt in dat de dagen opgebouwd zijn volgens een vast patroon. Deze manier van werken geeft het jonge kind structuur, veiligheid en zekerheid. In de kleutergroepen wordt met thema's (bv. herfst, Sinterklaas, verkeer) gewerkt. De volgende onderwijssituaties treft u aan in een kleutergroep:

#### **Dagopening in de kring**

Dagelijks beginnen de kinderen in de kring. Ouders kunnen hun zoon/dochter het lokaal in brengen en aldaar afscheid nemen. De kinderen mogen in de kring hun eigen belevenissen, ideeën en gedachten vertellen. Deze gesprekjes kunnen over een bepaald thema gaan, maar ook over onderwerpen die de kleuters op dat moment bezighouden.

#### **Kringactiviteit**

In de kring worden liedjes en versjes aangeleerd, er wordt voorgelezen uit prentenboeken en er worden taal- en rekenspelletjes gedaan. Er kan ook worden gewerkt met een kleine kring. Kinderen krijgen in een kleinere kring instructie op niveau.

#### **Bewegingsonderwijs**

Jonge kinderen hebben een enorme bewegingsdrang. Stilzitten is erg moeilijk voor hen. Daarom is er dagelijks voldoende ruimte vrijgemaakt voor bewegingsspel. Dit kan buiten, in het speellokaal of in het eigen lokaal plaatsvinden.

#### **Speel- en werktijd naar keuze**

Door spel leert het kind zijn wereld kennen. Het kind doet fysieke, emotionele, sociale en intellectuele ervaringen op. Tijdens de werkles zijn de kinderen met diverse activiteiten bezig. Dit kunnen creatieve activiteiten zijn zoals knippen, plakken, tekenen, kleien en verven maar er kan ook gekozen worden voor ontwikkelingsmateriaal, een computeropdracht of spelen in de hoeken (huishoek, bouwhoek, luisterhoek). Elk kind is op zijn/haar eigen niveau aan het werk en wordt spelenderwijs uitgedaagd iets nieuws te ontdekken. Leerkrachten begeleiden de kinderen bij het kiezen.



#### **Dagsluiting**

De dag wordt gezamenlijk in de kring afgesloten. Er wordt kort teruggekeken op de dag, er worden werkjes uitgedeeld en als afsluiting wordt met elkaar gezongen.

### **3.5. Onderwijsinhoud**

#### **Lezen**

In de kleutergroepen zijn wij op een speelse manier bezig met de leesvoorwaarden. De kinderen leren onder andere begrippen zoals links, rechts, boven, onder etc. Dit moeten de kinderen beheersen voordat zij gaan leren lezen in groep 3. De auditieve vaardigheden worden vanaf groep 1 aangeboden middels "Piramide" en de map "Fonemisch bewustzijn". Als kinderen eerder interesse tonen in het lezen, kunnen zij in de lees- en schrijfhoek werken met letters en woordjes. In groep 3 wordt hierop aangesloten. In deze groep wordt gebruik gemaakt van de methode "Veilig Leren Lezen", die verschillende niveaus kent. Vanaf groep 4 wordt gewerkt met de methode "Leeshuis". Deze methode oefent het technisch lezen. In het schooljaar 2017-2018 wordt deze methode vervangen.

Voor het oefenen van het begrijpend lezen, gebruiken wij vanaf groep 4 de methode "Tekstverwerken", aangevuld met teksten uit "Nieuwsbegrip XL" en taken uit het "Citohulpboek".

#### **Taal**

In de kleutergroepen zijn de taalaspecten verweven in allerlei activiteiten. Er wordt gewerkt met "Piramide" en de map "Fonemisch bewustzijn". Binnen de thema's worden taalspelletjes gedaan, kringgesprekken gehouden, liedjes gezongen en voorgelezen. In groep 3 zijn de taalactiviteiten verweven in de methode "Veilig Leren Lezen". Vanaf



groep 4 gebruiken wij de methode “Taal op Maat”. In deze methode komen de domeinen Spreken - luisteren, Woordenschat, Taalbeschouwing en Stellen - spellen aan bod. Zelf ontdekkend leren en het aanleren van strategieën spelen een belangrijke rol.

### **Schrijven**

In de kleutergroepen werken wij aan de ontwikkeling van de fijne en grove motoriek. Er worden gericht oefeningen gedaan ter voorbereiding van het schrijven. Spelenderwijs wordt geoefend, waarbij veel aandacht is voor de zithouding en de pengreep. Ook beginnen de kinderen met voorbereidende schrijfoefeningen. In groep 3 starten de kinderen met het schrijven van letters. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode “Handschrift”. Aspecten als bladindeling, werkverzorging en creatief schrijven komen aan de orde in de hogere groepen. In het schooljaar 2017-2018 wordt deze methode vervangen.



### **Rekenen**

In de kleutergroepen worden gerichte rekenactiviteiten ondernomen om de kinderen een goede rekenbasis te geven. Voordat kinderen naar groep 3 gaan, moet de nodige voorwaardelijke rekenkennis aanwezig zijn. De rekenactiviteiten die in de klas worden ondernomen, worden onderverdeeld in drie domeinen: tellen, getalbegrip, meten en meetkunde. Door het uitvoeren van deze activiteiten worden de kerndoelen voor het kleuteronderwijs behaald.

Tijdens de rekenactiviteiten worden situaties uitgespeeld en ontwikkelingsmaterialen gebruikt. Hierdoor leren de kinderen de begrippen die nodig zijn voor het rekenen in groep 3. We maken in de kleutergroepen gebruik van de map ‘Gecijferd Bewustzijn’ en het activiteitenboek en de materialen van ‘Met Sprongen Vooruit’.

In de groepen 3 t/m 8 werken wij met de methode ‘Pluspunt’. De leerstof is ingedeeld in zes domeinen namelijk: getallen en getalrelaties, bewerkingen, meten, tijd, geld en meetkunde. De inhoud van deze domeinen is zorgvuldig en stapsgewijs verdeeld over de jaargroepen. Daarnaast besteden we in de klas veel aandacht aan automatiseren.

De leerstof is opgebouwd uit een combinatie van nieuwe stapjes en herhaling van eerder aangeboden stapjes. Daarnaast ervaren de kinderen hoe leuk rekenen kan zijn. Er is een afwisseling van oefenvormen en de kinderen worden op verschillende manieren actief betrokken bij het leren rekenen. De oefenstof is geleidelijk opgebouwd, zodat kinderen op het juiste niveau kunnen werken, uitgedaagd worden en succeservaringen opdoen.

Ook maken we gebruik van de activiteitenboeken en materialen van ‘Met Sprongen Vooruit’. Deze materialen en activiteiten sluiten aan bij de methode ‘Pluspunt’. Kinderen die meer uitdaging nodig hebben werken met Rekeningtellers.

Door het uitvoeren van bovenstaande activiteiten, bereiken wij met de leerlingen de einddoelen voor het rekenonderwijs.

### **Wereldoriëntatie**

In de kleutergroepen is wereldoriëntatie verweven met de thema’s van “Piramide”. Tevens wordt gekeken naar het School-TV programma “Koekeloere”.

Vanaf groep 5 wordt er voor wereldoriëntatie de methode “De Zaken van Zwijzen” gebruikt. Deze methode bestaat uit de volgende onderdelen:

#### ‘Wereldzaken’ (aardrijkskunde).

Wereldzaken leert de kinderen alles wat ze moeten weten van Nederland, Europa en de wereld, met heldere visuele ondersteuning en interactieve oefeningen en spelvormen.

#### ‘Tijdzaken’ (geschiedenis)

Tijdzaken leert de kinderen alles wat ze moeten weten van de (vederlandse) geschiedenis, met heldere visuele ondersteuning en interactieve oefeningen en spelvormen

### 'Natuurzaken' (natuur en techniek)

Natuurzaken leert de kinderen alles van de wereld om hen heen, met heldere visuele ondersteuning en interactieve oefeningen en spelvormen. De vakgebieden biologie, natuurkunde en techniek komen in alle thema's tot leven op het digibord. Meer informatie over deze methode kunt u vinden op:

<http://www.dezakenvanzwijsen.nl>

### **Verkeer**

In de kleutergroepen wordt thematisch aandacht geschonken aan verkeer. Groep 3 t/m 7 gebruikt de methode "Klaar over". In groep 7 leggen de kinderen het verkeersexamen af. Dit examen bestaat uit een praktisch en een theoretisch deel. Voor de praktische verkeerseducatie is een lessenserie beschikbaar, hiervoor zijn diverse materialen op school aanwezig.



### **Geestelijke Stromingen**

In alle groepen wordt aandacht besteed aan de verschillende godsdiensten, gewoonten en opvattingen van andere culturen. Hiermee proberen wij het begrip voor de medemens in onze multiculturele samenleving te laten groeien. In groep 7 en 8 zit dit verweven in de lessen wereldoriëntatie.

Daarbij wordt in de methode De Vreedzame School ook aandacht besteed aan dit onderwerp.

### **Expressievakken**

Wekelijks komen de verschillende expressievakken aan de orde. In het lesrooster is ruimte voor muziek, dans, drama, tekenen en handvaardigheid. Voor de vakken tekenen en handvaardigheid werken wij onder andere met de methode "Uit de Kunst". Tevens verzorgt iedere groep 1x per jaar een groepsopvoering. Naast de lessen in de eigen groep worden ook creatieve middagen georganiseerd, waarbij kinderen uit verschillende groepen kiezen voor een activiteit.

### **Kunstzinnige vorming**

Obs de VOS neemt een cultureel programma af bij Kunstgebouw: *Kijk/Kunst*. Via *Kijk/Kunst* komt elke leerling tijdens zijn of haar schooltijd in aanraking met alle kunst disciplines. De activiteiten vinden plaats bij ons op school of op een andere locatie, bijvoorbeeld een collega-school of in het Cultureel Centrum.

### **Bewegingsonderwijs**

Vanaf groep 3 krijgen de kinderen van de Multatulilaan tweemaal in de week gymlessen van een vakleerkracht. Tijdens deze lessen komen alle "leerlijnen" aan bod. De lessen vinden plaats in de gymzaal van de school.

De leerlingen van Ter Lips krijgen gymlessen in de Vliethorst. In verband met de afstand naar deze zaal, hebben de groepen 3 t/m 5, die lopend naar de gymlessen gaan, eenmaal per week gymlessen. De groepen 6 t/m 8 krijgen tweemaal per week gymlessen. Zij gaan met de fiets naar de gymzaal.

### **Engels**

Op beide locaties bieden wij Engels aan, startend in de kleutergroepen. Wij hebben ervoor gekozen om meer, eerder en beter Engels aan te bieden aan de kinderen. De lessen worden door eigen leerkracht en Native Speaker gegeven. Beide locaties voldoen aan de EarlyBird-standaard en zijn gecertificeerd. Op basis van deze standaard hebben wij de ruimte om een eigen versie van EarlyBird te maken, vertaald naar onze school, onze leerlingen en leerkrachten. Scholen verschillen en dat geldt dus ook voor EarlyBird op scholen. Op onze website

<http://www.obsdevos.nl/onze-school/onderwijs/early-bird> staat vermeld wat onze werkwijze ten aanzien van het Engels is. Voor meer informatie over VVTO (vroeg vreemdetalenonderwijs) kunt u kijken op de website van EarlyBird [www.earlybirdie.nl](http://www.earlybirdie.nl).



### 3.6. Buitenschoolse activiteiten

Naast het reguliere programma maken wij o.a. gebruik van:

- Excursies: Ter ondersteuning van projecten worden regelmatig excursies gemaakt. Deze activiteiten zijn altijd gericht op de lessen die op dat moment in de klas plaats vinden.
- De Openbare bibliotheek.
- Gastlessen: Jaarlijks komen mensen van UNICEF, Wereld Natuur Fonds en Amnesty International naar onze school om een gastles te verzorgen.
- Natuur-, milieu- en cultuureducatie: Wij schrijven ons ieder jaar in voor het Voorschotens aanbod.
- Museumlessen: Elk kind gaat minstens één keer per jaar naar een museum, zodat het kind aan het eind van zijn/haar schoolloopbaan in ieder geval acht musea heeft bezocht.
- Sporttoernooien: Wij doen met onze kinderen mee aan sporttoernooien (o.a. trefbal, slagbal, lijnbal) die georganiseerd worden door de gymleerkrachten van Voorschoten. De meeste toernooien vinden onder leiding plaats. De leerkracht begeleidt de groep en zal enkele ouders om hulp vragen.
- Bezoek 2<sup>e</sup> kamer: De groepen 7 bezoeken de Tweede Kamer in Den Haag ter ondersteuning van de lessen burgerschap en democratie
- Technolab: De groepen 4 t/m 8 bezoeken jaarlijks het Technolab in Leiden om een techniekworkshop te volgen
- Schoolreisjes: De schoolreisjes vinden meestal aan het eind van het schooljaar plaats. Het schoolreisje duurt één dag, behalve voor groep 5 (drie dagen het Bewaarde Land<sup>1</sup>) en groep 8 (drie dagen kamp). De vrijwillige bijdrage voor het schoolreisje/-kamp staat los van de ouderbijdrage zoals die staat vermeld bij 5.3. Indien uw kind door ziekte niet mee kan op schoolreisje en u hebt al betaald, dan krijgt u het bedrag dat u heeft betaald terug, echter zonder de gemaakte buskosten. In het geval van een arrangement (bus en entreebewijs) kan het geld helaas niet worden terugbetaald.

### 3.7. Computers op obs de VOS

Computers worden in alle groepen ingezet. Naast vaste computers in de groepen 1/2 hebben wij per locatie de beschikking over 30 laptops. Wij gebruiken de computers en laptops vooral om zelfstandig kennis te vergaren. Daarnaast worden de computers ingezet ter ondersteuning van bijvoorbeeld het reken- en taalonderwijs. Het geeft de school extra mogelijkheden om expliciet te kunnen bieden. ICT is dus geen doel op zich, maar een middel voor effectief en doelmatig onderwijs. De computers en worden dagelijks intensief gebruikt. Tevens zijn de groepen 4 t/m 8 voorzien van een digitaal schoolbord. De groepen met digitale schoolborden die aan vervanging toe zijn, krijgen in de loop van de tijd een touchscreen. In de kleutergroepen en de groepen 3 wordt daar al gebruik van gemaakt.

In groep 6, 7 en 8 wordt gewerkt met Snappet. Na het volgen van de klassikale instructie verwerken de kinderen de lesstof van rekenen en spelling digitaal op de tablet. Na het maken van de les, werken de kinderen aan leerdoelen die aansluiten bij hun eigen niveau. De leerkrachten kunnen de vorderingen van de leerlingen tijdens de les volgen en direct gerichte hulp bieden waar nodig.

<sup>1</sup> Vereniging Natuurbeleving heeft een 3-daags natuurbelevingsprogramma ontwikkeld dat bijdraagt aan de ontwikkeling van respect, zorg en liefde voor de natuur. Gedurende 3 weken, 1 dag per week, brengen de kinderen van groep 5 een bezoek aan het Bewaarde Land te Meijndel.

## 4. DE ZORG VOOR KINDEREN

### 4.1. CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN CJG



Onze school en het CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin) werken nauw samen. Binnen het CJG zijn onder andere jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, doktersassistenten en logopedisten werkzaam. Deze medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg vormen een vaste schakel tussen het CJG en de basisschool en nemen onder andere deel aan de ondersteuningsteams en IB overleggen van onze school. Ouders wordt daarvoor toestemming gevraagd.

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) valt onder de GGD Hollands Midden en is onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). De volgende informatie is door de GGD en de JGZ aangeleverd.



#### Wat doet het CJG op de basisschool? Wat kunt u van ons verwachten?

- Op vaste momenten volgen wij de groei en ontwikkeling van alle kinderen. Tijdens de basisschoolperiode nodigen wij alle kinderen uit als ze in groep 2 en 7 zitten.
- Natuurlijk kunt u naast de vaste momenten altijd contact met ons opnemen als u vragen of zorgen heeft over de gezondheid, ontwikkeling of opvoeding van uw kind. Op verschillende manieren kunnen wij op uw vraag ingaan. Bijvoorbeeld door een advies, een gesprek (volgens Triple P methode), een themabijeenkomst, een cursus etc.
- Zijn er zorgen over uw kind dan besteden wij daar extra aandacht aan. Samen met u, de ouders/verzorgers, en de school bespreken we wat nodig is om de zorgen aan te pakken. Zonodig overlegt de jeugdarts en/of jeugdverpleegkundige in overleg met u met de huisarts, specialist en/of andere instanties.
- Een gezond schoolleven is belangrijk. Daarom geven wij adviezen over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging en dergelijke. Wij steunen de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

#### Hoe bereikt u het CJG?

Wilt u iets vragen of in gesprek met een medewerker van de Jeugdgezondheidszorg van het CJG dan vindt u informatie over de openingstijden op de website van het CJG: [www.cjgzuidhollandnoord.nl](http://www.cjgzuidhollandnoord.nl) Klik op uw woonplaats. Alle CJG's zijn telefonisch te bereiken via 088 – 254 23 84. Een (anonieme) vraag stellen via de website is ook mogelijk. De leerkracht/interne begeleider kan u ook informeren over de bereikbaarheid van de JGZ/ CJG-medewerkers die aan de school van uw kind verbonden zijn.



## 4.2. Passend onderwijs en onze school

Onze school is, via het bestuur, lid van het samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs regio Leiden (PPO). Samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs in de regio Leiden zorgen wij ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Dat noemen wij ‘zorgplicht’.

### *Ondersteuning binnen de basisschool*

Het is ons streven om kinderen zo goed mogelijk onderwijs te geven op onze school. Wij gaan daarbij uit van de ontwikkelingsmogelijkheden en talenten van uw kind.

Soms is er iets extra's nodig om een kind verder te helpen. Als de leerkracht, of u als ouder, dat signaleert dan zal de leerkracht daarover met u in gesprek gaan. De leerkracht kan de hulp ingeroepen van de intern begeleiders van onze school. Dat zijn Marleen Stemerding en Renée van Leeuwen.

In ons team is specifieke deskundigheid op het gebied van gedrag, taal en rekenen aanwezig.

### *Het ondersteuningsteam*

Soms is het voor de leerkracht, intern begeleider en u als ouder niet duidelijk welke ondersteuning gewenst is. In dat geval kan het Ondersteuningsteam bij elkaar komen. Er wordt dan hulp ingeroepen van de adviseur Passend onderwijs en/of de gezinsspecialist. De adviseur Passend onderwijs kent de weg naar beschikbare ondersteuning in het onderwijs en de gezinsspecialist kent de weg naar opgroei- en opvoedondersteuning. Doel van het Ondersteuningsteam is om te onderzoeken welke ondersteuning het beste past bij de behoefte van het kind en af te spreken hoe deze wordt uitgevoerd.

### *Het Expertteam*

Als blijkt dat er meer ondersteuning nodig is dan wij als school kunnen bieden, kunnen wij een beroep doen op het Expertteam. Het Expertteam bestaat uit deskundigen die gespecialiseerd zijn in ondersteuning aan kinderen en leerkrachten op het gebied van gedrag, motoriek, taalontwikkeling, kinderen met een ontwikkelingsachterstand, of juist kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong.

### *Informatie over passend onderwijs en PPO*

Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met onze intern begeleiders en verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband: [www.pporegioleiden.nl](http://www.pporegioleiden.nl). Via de Kennisbank op de site van PPO vindt u links naar de (speciale) scholen die aangesloten zijn bij het samenwerkingsverband. Andere sites: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl), [www.poraad.nl](http://www.poraad.nl), [www.steunpuntpassendonderwijs.nl](http://www.steunpuntpassendonderwijs.nl)

## 4.3. Het leerlingvolgsysteem

Het is belangrijk de ontwikkeling van kinderen goed te volgen. De ontwikkeling van kleuters volgen wij aan de hand van een door ons ontwikkeld observatiesysteem.

Voor het signaleren van een leerachterstand of leervoorsprong gebruiken wij de landelijke toetsen van CITO. Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling maken wij gebruik van ZIEN.

Wij nemen de volgende toetsen<sup>2</sup> af:

Groe	1	2	3	4	5	6	7	8
p: Naam toets:								
Rekenen voor kleuters		X						
Taal voor kleuters		X						
Drie minuten toets (DMT)			X	X	X	X	X	X
SVS (Spelling)			X	X	X	X	X	X
Rekenen en wiskunde			X	X	X	X	X	X
Toetsen Begrijpend Lezen (TBL)			X	X	X	X	X	X
Studievaardigheid						X		
Entreetoets groep 7							X	
Eindtoets groep 8								X
ZIEN leerkracht	X	X	X	X	X	X	X	X
ZIEN leerling					X	X	X	X



Met het leerlingvolgsysteem van Parnassys zien wij de cognitieve ontwikkeling van een leerling door de jaren heen op de vier hoofdgebieden: technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. De scores van uw kind geven informatie over de leerresultaten van uw kind t.o.v. het landelijk gemiddelde. De landelijke toetsen van CITO worden afgenomen in de maanden januari en juni.

Daarnaast brengen wij met ZIEN de sociale en emotionele ontwikkeling in beeld. Bij stagnatie in deze ontwikkeling, kunnen wij gebruik maken van de database van Parnassys met tips voor leerkrachten en ouders.

Naast de CITO-toetsen zijn er methode gebonden toetsen. Uw kind werkt enkele weken met nieuw aangeboden stof. Op school wordt deze stof verwerkt en geoefend. De toetsen laten zien of uw kind de aangeboden stof van de afgelopen periode beheerst. De leerkrachten houden de resultaten van de kinderen bij.

De ontwikkeling van kleuters houden wij bij via observaties. Deze noteren wij in het Kleutervolgsysteem.

Alle toetsgegevens worden besproken door de groepsleerkracht en de intern begeleider. Bekeken wordt welke kinderen extra hulp of een aanpassing van het lesprogramma of de instructie nodig hebben. Dit wordt vastgelegd in één van de drie groepsplannen die wij per genoemd vak(gebied) hebben. Vanaf groep 3 wordt voor de onderdelen rekenen, spelling, technisch-en begrijpend lezen, instructie gegeven op drie niveaus, waarbij het volgende onderscheid gemaakt wordt:

1. De instructiegevoelige (basis)groep (IG), die de basisinstructie krijgt,
2. De instructie-afhankelijke groep (IA) met leerlingen die verlengde instructie behoeven, en
3. De instructie-onafhankelijke groep (IO) waarbinnen leerlingen een verkorte instructie krijgen.

In de kleutergroepen is sprake van beredeneerd aanbod. Tijdens diverse leer- en spelmomenten wordt rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau van het kind.

Ten aanzien van gedrag is er een planmatige aanpak, waarbij gekeken wordt naar de fasen van groepsvorming. Dit is beschreven in het protocol Gedrag (zie <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>).

Bij het oefenen van o.a. technisch lezen en automatiseren van sommen is hulp van thuis noodzakelijk, dit wordt ook opgenomen in het groepsplan. Na een vastgestelde periode wordt het groepsplan geëvalueerd. Indien blijkt dat een kind, ondanks inzet van school en thuis, onvoldoende vooruit gaat, geeft de route van ondersteuningstoewijzing vervolgens aan welke stappen worden gezet in het proces van arrangeren, zowel op het niveau van de school als op het niveau van het samenwerkingsverband. Dit proces (zie 4.4.) start bij het door een leerkracht signaleren van een ondersteuningsbehoefte bij een leerling en eindigt op het moment dat passend onderwijs voor deze leerling gerealiseerd is.

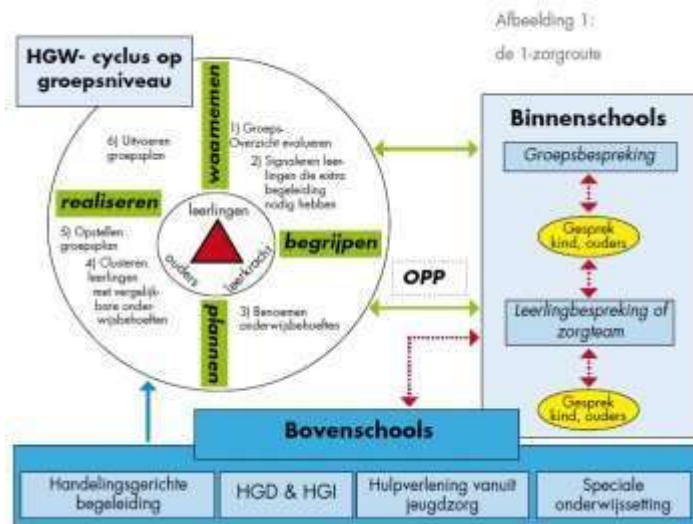
#### 4.4. Route m.b.t. ondersteuning

##### Stap 1 – Signalering door de leerkracht

Wanneer de ontwikkeling van een leerling stagneert binnen de basisvoorwaarden van ondersteuningstoewijzing. Op dat moment start de route van ondersteuningstoewijzing, op basis van handelingsgericht werken in de klas (zie diagram voor de bijbehorende cyclus). Uiteraard betreft een leerkracht op dit moment ook de ouders van de betreffende leerling bij het proces: zij werken constructief samen om een oplossing te vinden.

##### Stap 2 – In gesprek met de intern begeleider

Op het moment dat de leerkracht handelingsverlegen is, gaat zij in gesprek met de interne begeleider van de school. De interne begeleider maakt in eerste instantie een gedegen analyse van de situatie (leerkracht overstijgend) en geeft vervolgens advies over een mogelijke aanpak. Zij maakt afspraken over terugkoppeling en betreft wederom ouders bij het traject. Tevens is de interne begeleider verantwoordelijk voor



professionele dossiervorming. Zij heeft daarmee de rol van trajectbegeleider en regievoerder in het arrangeerproces.

### **Stap 3 – Ondersteuningsteam en deskundigenadvies**

Indien zowel leerkracht als interne begeleider (en ouders) handelingsverlegen zijn, roept de interne begeleider de hulp van het ondersteuningsteam in. Tot dit ondersteuningsteam behoren, naast leerkracht, ouders en interne begeleider:

- \* de directeur van de school. Deze is eindverantwoordelijk voor het arrangeerproces;
- \* de adviseur passend onderwijs. Deze beschikt over ruime onderwijservaring. Deze werkt voor en vanuit de visie van het samenwerkingsverband en kent de onderwijsondersteuningsmogelijkheden binnen het samenwerkingsverband. Deze beschikt daarnaast over aanzienlijke kennis van speciale onderwijsbehoeften en heeft de expertise in huis om tijdig voor gespecialiseerde ondersteuningsvragen, het team uit te breiden met de juiste specialisten. De rol is die van wegwijzer en architect: hij ondersteunt de school bij het vormgeven en vinden van het juiste arrangement. De eventueel daarbij benodigde onderzoeken worden uitgevoerd vanuit de schoolbegeleidingsmiddelen van de school – niet door de adviseur passend onderwijs;
- \* de gezinsspecialist (Jeugd- en Gezinswerker). Deze is de evenknie van de onderwijsspecialist, maar dan voor de jeugd- en gezinskant (opvoeding). Is een generalist, werkend vanuit een Jeugd- en Gezinsteam, waarin diverse soorten (specialistische) jeugdhulp zijn samengevoegd. Geeft consultatie en advies, denkt mee en versterkt professionals in het onderwijs. Is gericht op eigen kracht van kinderen, gezinnen en hun (sociale) omgeving, waaronder nadrukkelijk de school. Weet ‘de weg’ in de opvoed- en opgroei-ondersteuning en staat in nauw contact met het achterveld van aanbieders. Kan uit de voeten met de op school gebezigde handelingsgerichte werkwijze en terminologie.

Het ondersteuningsteam dient niet primair te worden gezien als een geïnstitutionaliseerde en op gezette tijden terugkerende overlegsituatie. Eerder fungeert het ondersteuningsteam als collegiaal netwerk van de interne begeleider dat adviseert op de route, ‘de weg wijst’ binnen het samenwerkingsverband en in overleg tot een arrangement komt dat past bij de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Pas op het moment dat een arrangement daadwerkelijk vormgegeven en vastgesteld gaat worden gaat het, *indien gewenst*, om een overlegsituatie. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling een overleg met het Ondersteuningsteam *als voorwaarde* te stellen voor het inroepen van hulp. Wel zal rekening moeten worden gehouden met de wettelijke verplichting tot het betrekken van een deskundigenadvies voorafgaand aan een verwijzing. De vervolgstap is afhankelijk van welk soort arrangement uit het ondersteuningsteam komt: hulp binnen de basisondersteuning van de school of hulp binnen de basisondersteuning met behulp van de het expertiseteam (stap 4) of verwijzing naar het gespecialiseerd onderwijs (stap 5). Doordat met de betrokkenheid van de onderwijs- en gezinsspecialist wordt voldaan aan de wettelijke verplichting tot een deskundigenadvies hoeft er niet een aanvullend, inhoudelijk oordeel geveld te worden over het voorgenomen arrangement. De afspraken over de eisen die worden gesteld aan de deskundigheid van de betrokken functionarissen bij het arrangeren in de school vormen immers een garantie dat het systeem beheersbaar blijft.

### **Stap 4a – Arrangement in de basisondersteuning**

De basisondersteuning omvat alle mogelijke arrangementen tot aan een verwijzing naar het gespecialiseerd onderwijs. Van het budget dat de school voor basisondersteuning beschikbaar heeft, organiseert zij het betreffende arrangement. Hierbij maakt zij, indien nodig, gebruik van het team van experts dat op het niveau van de kring opereert. Dit team van experts bestaat uit deskundigen op diverse vakgebieden die inzetbaar zijn voor de uitvoering van daadwerkelijke hulp. Zij worden betrokken op het moment dat duidelijk is welke ondersteuning geleverd moet worden (zie ook onder ‘aanbod’).

### **Stap 4b - Ontwikkelingsperspectief**

Een ontwikkelingsperspectief moet worden opgesteld voor alle leerlingen die in aanmerking komen voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het Gespecialiseerd Onderwijs. Echter, een ontwikkelingsperspectief mag voor één of meerdere vakgebieden worden opgesteld als daar gezien de leerontwikkeling reden toe is. Afsproken wordt dat binnen het samenwerkingsverband een ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld voor een leerling die

herhaald onvoldoende profiteert van het basisaanbod in het groepsplan en bij wie de achterstand op de groep steeds meer toeneemt.

#### **Stap 4c – Bezwaar**

Indien ouders en school het structureel niet eens worden over de te organiseren ondersteuning voor een leerling is het mogelijk om bij het samenwerkingsverband bezwaar aan te tekenen. Hiertoe organiseert het samenwerkingsverband een adviescommissie voor bezwaarschriften.

#### **Stap 5a – Gesprek met voorgenomen school voor gespecialiseerd onderwijs**

Op het moment dat duidelijk is dat aan de ondersteuningsbehoefte van een leerling het best tegemoet kan worden gekomen in het gespecialiseerd onderwijs, wordt in eerste instantie een deskundige van de betreffende (voorgenomen) school voor gespecialiseerd onderwijs uitgenodigd op de school. Met deze deskundige worden samen met de ouders de mogelijkheden op de school doorgesproken in termen van duur en intensiviteit van het arrangement. Daarbij komt aan de orde op welke wijze de school, met haar specifieke expertise, invulling kan geven aan het benodigde arrangement. Gekeken wordt naar de mogelijkheden een arrangement zo flexibel mogelijk vorm te geven (bijvoorbeeld een aantal dagdelen plaatsing, in plaats van een volledige onderwijsplek). Tenslotte wordt uitgebreid stilgestaan bij het ontwikkelingsperspectief van de leerling, en de mogelijkheden die dit perspectief op termijn biedt voor terugplaatsing in het regulier onderwijs.

#### **Stap 5b– Afgeven toelaatbaarheid verklaring**

Als stap 5a is afgerond wordt de toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd. Degene die deze verklaring afgeeft toetst alleen procedureel (marginaal) of alle stappen tot aan stap 5b via de afgesproken procedure zijn verlopen.

#### **Stap 6 – Evaluatie**

Een essentieel onderdeel van handelingsgericht werken betreft een *cyclische* werkwijze. Het is daarom van groot belang dat, voordat het arrangement (van klein naar groot) daadwerkelijk start, er afspraken worden gemaakt over evaluatie. De evaluatie wordt cyclisch ingericht en de opbrengsten worden opgenomen in het leerlingendossier en gebruikt als input voor het (eventueel) vormgeven van een ander- of vervolgarangement, of het beoordelen van mogelijke terugplaatsing. Hiernaast is constante evaluatie van alle stappen in het proces noodzakelijk om kwaliteit te waarborgen. Vanuit het samenwerkingsverband zal voor deze cyclische evaluatie een instrument worden ontwikkeld. Door dit instrument te koppelen aan de monitor van het samenwerkingsverband kan het een wezenlijke rol spelen in de kwaliteitsontwikkeling op meerdere niveaus (school, wijk, kring, samenwerkingsverband).

#### **Het aanbod**

Het aanbod in de ondersteuningstoewijzing betreft de daadwerkelijke uitvoering van ondersteuning, na vaststellen van de ondersteuningsbehoeften en het vormgeven van een passend arrangement. In het samenwerkingsverband is, zoals hierboven beschreven, gekozen voor een systeem van handelingsgericht arrangeren in de school. Doordat in deze systematiek op basis van ondersteuningsbehoeften wordt bezien wat het beste arrangement voor een leerling is, maakt dit een onderscheid tussen basisondersteuning en extra ondersteuning overbodig. Voor alle leerlingen, op iedere school, is immers (indien daartoe middels handelingsgericht arrangeren aanleiding is) een passend arrangement voorhanden – hoe groot of klein ook.

Deze wijze van het organiseren van aanbod komt hiernaast tegemoet aan de wens van de gezamenlijke besturen om (maximale) expertise aan de voorkant van het traject in te zetten.

In de uitwerking is gekozen voor een model dat uitgaat van de school als bekostigseenheid en de kring als organisatie-eenheid voor alle ondersteuning tot aan een verwijzing naar het gespecialiseerd onderwijs.

Meer informatie vindt u op: <http://www.pporegioleiden.nl>

#### 4.5. Het schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel legt het schoolbestuur tenminste éénmaal per 4 jaar vast welke ondersteuning de school kan bieden aan leerlingen die dat nodig hebben en welke ambities de school heeft voor de toekomst. Het schoolprofiel wordt opgesteld door leraren, schoolleiding en bestuur.

Op basis van het profiel inventariseert de school welke expertise eventueel moet worden ontwikkeld en wat dat betekent voor de (scholing van) leraren.

Leraren en ouders hebben adviesrecht op het schoolondersteuningsprofiel via de medezeggenschapsraad van de school. Het samenwerkingsverband legt alle profielen bij elkaar om te beoordelen of het daarmee een dekkend aanbod kan realiseren. Doel is immers dat alle leerlingen een passende plek krijgen. Het samenwerkingsverband mag alleen afwijken van het schoolondersteuningsprofiel wanneer dat profiel voor het samenwerkingsverband, met het oog op de beschikbare ondersteuningsmiddelen, een onevenredige belasting vormt.

##### *Het Schoolondersteuningsprofiel van de VOS*

Aan de basiszorg wordt voldaan. De school heeft een goede basis voor wat betreft differentiatie, instructiemodel en klassenmanagement. Ook zijn wij ten aanzien van handelingsgericht werken (HGW) voldoende tot goed op weg. De school heeft een aanpak voor leerlingen met leer- en ontwikkelingshulpvragen, voor leerlingen met fysieke en medische hulpvragen en voor kinderen met sociaal-emotionele en gedragshulpvragen. Wat betreft deze laatste categorie is de school voorzichtig in het aannemen van kinderen die gedragshulpvragen hebben, die de veiligheid en het welbevinden van leerlingen, leerkrachten en ouders op het spel zetten. De school staat in principe open voor alle kinderen die wonen in de wijk ook als er extra of aanvullende onderwijsbehoeften zijn, mits hier extra geld voor vrij te maken is. Het doel is passend en zo inclusief mogelijk onderwijs bieden.

De volgende ontwikkelpunten voor de VOS kunnen uit het voorgaande worden geformuleerd, ten aanzien van: deskundigheid, aandacht en tijd, voorzieningen, gebouw en samenwerking:

##### *Deskundigheid*

- Het beschikbaar maken van intern aanwezige expertise, bijvoorbeeld met behulp van de twee collega's die een cursus School Video Interactie Begeleiding (SVIB) hebben gedaan en de gedragsdeskundige.
- Deskundigheidsbevordering zowel wat betreft teamniveau als individueel niveau, met name waar het gaat om ondersteunings- en hulpvragen ten aanzien van kinderen op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling en (milde) gedragshulpvragen.
- Teamdeskundigheid kan vergroot worden ten aanzien van de communicatie met ouders.
- Het SMART benoemen van hoge en reële tussen- en einddoelen kan bevorderd worden.

##### *Aandacht en tijd*

- Handhaven van de ingezette en hiervoor beschreven specifieke organisatievorm zodat specifieke aandacht gegeven kan worden aan kinderen die extra of andere ondersteuning nodig hebben.
- Het behouden van de inhuur van extra of aanvullende (externe) expertise voor kinderen die op grond van hun onderwijsbehoefte ondersteuning nodig hebben die de school van zichzelf uit niet kan bieden.
- Extra financiële middelen voor handen in die klas waar een kind met een grote zorgbehoefte zit.

##### *Voorzieningen*

- Het behouden en uitbouwen van de organisatievorm waarin kinderen een grote mate van zelfstandigheid krijgen, waardoor leerkrachten in staat worden gesteld om extra aandacht te schenken aan leerlingen die hiervoor in aanmerking komen.

##### *Gebouw*

- De huidige gebouwen zijn geschikt om basaal onderwijs te kunnen geven. Het creëren van rustige werkplekken of time-outplekken, kost moeite.

##### *Samenwerking*

- Met instanties liefst in de wijk optimaliseren en verbeteren. Samenwerking met ouders verder uitwerken.

#### 4.6. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Voor veel kinderen uit groep 8 is de overgang naar het voortgezet onderwijs (VO) erg spannend. Tijdens het verwachtingsgesprek krijgen de ouders een voorlopig advies. Ouders hebben dan voldoende informatie om de open dagen van het voortgezet onderwijs te bezoeken. Op grond van het voorlopig advies kan de leerling al worden ingeschreven op een school voor voortgezet onderwijs. Het definitieve advies krijgen de kinderen tijdens het rapportgesprek in februari. In april wordt de CITO-eindtoets afgenomen. Indien de uitslag van de eindtoets CITO een groot verschil vertoont met het schooladvies volgt een gesprek.

Na aanmelding op de school voor voortgezet onderwijs stuurt de leerkracht een onderwijskundig rapport naar de betreffende school. Ouders ontvangen hiervan een kopie.

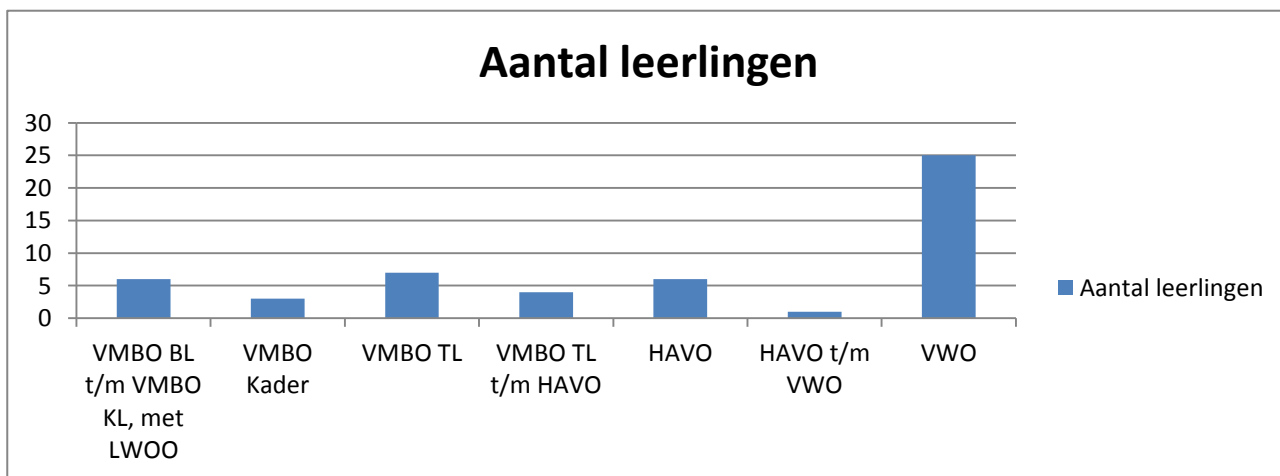
#### 4.7. De begeleiding van zorgleerlingen naar het VO

Soms is het nodig dat uw kind, ook op de VO-school extra zorg en ondersteuning krijgt. Dit gebeurt op een aantal scholen, dat daarvoor van de overheid extra geld krijgt. Dit kan alleen als het schooladvies officieel is goedgekeurd: het advies wordt daarmee een "beschikking", net zoals deze voor kinderen in het speciaal basisonderwijs nodig is. Deze beschikking is noodzakelijk om in aanmerking te komen voor leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) en voor het Praktijkonderwijs (PRO). Het kan zijn dat de schoolgegevens, die wij van uw kind hebben, aangeven dat extra zorg voor uw kind in het voortgezet onderwijs waarschijnlijk nodig is. Bijvoorbeeld door grote leerachterstanden of doordat de school zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind. Deze kinderen nemen deel aan de gemeenschappelijke testen van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Hiervoor moet u dan schriftelijk toestemming geven. De testen vinden eind oktober en begin november plaats. Afname, verwerking en bespreking gebeuren door school en het Zorgloket van het voortgezet onderwijs. Na de test krijgt u het schooladvies tijdens een gesprek op school. U krijgt daarbij een schriftelijk overzicht van de behaalde resultaten. De gegevens worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld en gaan pas naar de gekozen school nadat uw kind daar is aangemeld. Hierna wordt met deze gegevens een beschikking aangevraagd. De LWOO regeling zal in het schooljaar 2018-2019 gaan veranderen.

#### 4.8. Uitstroom leerlingen naar vervolgonderwijs

Onze kinderen gaan naar diverse vormen van het Voortgezet Onderwijs: van Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (vmbo) tot en met het gymnasium. De leerlinggegevens worden met de VO- school gedeeld als kinderen vertrekken naar een school voor voortgezet onderwijs. Indien de ouders op voorhand hiermee niet akkoord zijn, dienen zij dat bij de directie te melden.

Hieronder kunt u zien hoeveel kinderen naar welke vormen van Voortgezet Onderwijs zijn uitgestroomd in het schooljaar 2016-2017.



Meer informatie kunt u vinden op:

<http://www.scholenopdekaart.nl/7556/63/Openbare-Basisschool-de-Vos/Schooladvies-en-plaatsing-in-het-vervolgonderwijs>



#### **4.9. Uitstroom leerlingen naar een andere school voor primair-onderwijs**

Het kan voor komen dat een leerling naar een andere school voor primair onderwijs gaat, bijv. vanwege verhuizing. De leerlinggegevens worden met de PO- school gedeeld als kinderen vertrekken naar een school voor primair onderwijs. Indien de ouders op voorhand hiermee niet akkoord zijn, dienen ze dat bij de directie te melden.

## 5. OUDERS

Wij vinden goed contact met de ouders erg belangrijk. Ouders en leerkrachten dragen samen in hoge mate bij aan de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen. Een goede samenwerking tussen school en thuis komt het kind ten goede. Wij vragen ouders af en toe om op school te komen helpen bij diverse activiteiten zoals sportdagen, het begeleiden van kinderen bij museumbezoek en andere excursies, hoofdfluiscontrole, bibliotheekwerk, leesondersteuning en schoolreisjes.

### 5.1. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

#### Jaarkalender, informatiefolder en schoolgids

Per e-mail ontvangt u van ons aan het begin van het schooljaar de jaarkalender. Hierin staan, voor zover wij dat vooraf kunnen plannen, de activiteiten die in het betreffende schooljaar zullen plaatsvinden. Ook krijgt u via de e-mail deze schoolgids. Wijzigingen in deze jaarkalender worden via de nieuwsbrief en de website kenbaar gemaakt.

Zie ook : <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/jaarkalender>  
<http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/schoolgids>

**Alle ouders** ontvangen aan het begin van het jaar een informatiefolder met uitleg over de dagelijkse gang van zaken in de groep.

#### Informatieavond voor de groepen 1 t/m 3

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond voor de groepen 1 t/m 3 plaats. Na een algemeen gedeelte vertelt de leerkracht van uw kind in het lokaal waar uw kind zit, wat er dat jaar gaat gebeuren. Daarbij heeft u de mogelijkheid om de methoden en materialen te bekijken.

#### Verwachtingsgesprekken voor de groepen 4 t/m 8

Om de verwachtingen van de ouders en de school t.a.v. de ontwikkeling van hun kind(eren) duidelijk te maken en deze op één lijn te krijgen houden wij verwachtingsgesprekken. De verwachtingsgesprekken vinden plaats in de eerste weken van het nieuwe schooljaar.

Het doel van deze verwachtingsgesprekken is meervoudig:

Doelen	Gericht op
Pedagogisch doel	Het realiseren van enige afstemming in opvoedend denken en handelen c.q. in de benadering van kinderen, thuis en op school
Organisatorisch doel	Het optimaliseren van de gang van zaken op school. Mede door de inbreng van ouders, kunnen zaken m.b.t. het onderwijs worden ingericht.
Democratisch doel	Het informeel en formeel meedenken van ouders met de school en het afleggen van verantwoording door de school over haar werk aan de ouders.

Tijdens de verwachtingsgesprekken komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- kennismaking
- het ouder- kindformulier
- overdrachtsgegevens vanuit voorgaande groep
- sociaal emotionele ontwikkeling
- resultaten rekenen, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen
- indeling minimum-, basis- of plusgroep (bij rekenen, lezen en spelling)
- de interesse in overige vakken
- afspraken vanuit school m.b.t. zorg (zowel min als plus)
- afspraken met ouders over extra hulp thuis
- voorlopig advies voortgezet onderwijs (groep 8)

Voorafgaand aan de verwachtingsgesprekken ontvangen de ouders een vragenlijst. Het is de bedoeling dat ze deze lijst samen met hun kind invullen. Er wordt onder andere gevraagd naar de verwachtingen t.a.v. de prestaties.

Kinderen uit de groepen 6, 7 en 8 zijn bij de gesprekken aanwezig. Indien zaken worden besproken die niet voor kinderen bestemd zijn, zitten de kinderen uiteraard niet bij (dat deel van) het gesprek. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit wordt ondertekend door de leerkracht en de ouder(s). Een exemplaar van dit verslag gaat mee naar huis.

#### Nieuwsbrief

Eén keer per week (vrijdag) staat de digitale nieuwsbrief op de website. Via onze site ([www.obsdevos.nl](http://www.obsdevos.nl)) kunt u zich voor deze nieuwsbrief aanmelden. U ontvangt de nieuwsbrief dan via de mail. In de nieuwsbrief staan alle belangrijke gebeurtenissen die zich op school en in de klas afspelen.

#### Voortgangsgesprekken groepen 1/2 en 3

De ouders van de kinderen uit de groepen 1/2 en 3 worden in november uitgenodigd om de voortgang van hun kind met de leerkracht te bespreken. Het tweede oudergesprek vindt eind februari (gr.2 en 3) en eind april (groep 1) plaats.

#### Rapportgesprek

Tweemaal per jaar, in februari en voor de zomervakantie, wordt een rapport meegegeven aan de kinderen van de groepen 3 t/m 8. De ouders worden na het eerste rapport uitgenodigd voor een 10- minuten gesprek over de vorderingen van hun kind. Deze rapportgesprekken worden gepland in februari. Ouders van kinderen uit de groepen 3 t/m 8 krijgen op de vrijdag na de rapportgesprekken het rapport mee naar huis. Na het 2<sup>e</sup> rapport in juli kunnen ouders of leerkrachten, indien gewenst, een gesprek over het rapport aangaan.

#### Signaleringsgesprekken groepen 4 t/m 8

In de maand oktober en november bekijkt de leerkracht van uw kind de vorderingen en ontwikkeling in gedrag. Indien de vorderingen en het gedrag niet zijn zoals verwacht en besproken tijdens de overdracht en het verwachtingsgesprek, neemt de leerkracht het initiatief tot een signaleringsgesprek. Als er al gesprekken zijn geweest over zorg of de zorg is al bekend bij ouders en leerkracht, wordt dit op andere momenten besproken. Alle ouders worden per mail op de hoogte gehouden. U bent altijd van harte uitgenodigd contact op te nemen met de leerkracht bij zorgen of vragen over de ontwikkeling van uw kind.

#### Gesprekken

Dagelijks zijn leerkrachten en directie bereid ouders te woord te staan en/of te helpen. Vanwege het feit dat de lessen op tijd dienen te starten, verzoeken wij u met de leerkracht aan het eind van de dag in gesprek te gaan. Omdat onderbouwleerkrachten van 11.45 u. – 12.15 u. worden ingezet voor les in de bovenbouw, kan het voorkomen dat zij op dat moment niet aanspreekbaar zijn. Het is altijd mogelijk om telefonisch of via de mail een afspraak te maken.

#### Website

Op de website van de school, [www.obsdevos.nl](http://www.obsdevos.nl), is alle belangrijke informatie te vinden.

#### E-mail

We willen u vragen de e-mail alleen te gebruiken voor het maken van een afspraak, het melden van een doktersbezoek de volgende dag of andere organisatorische mededelingen. Zaken betreft het leren en/of het gedrag van uw kind kunt u het beste na 15.00 uur persoonlijk of via de telefoon met de leerkracht bespreken.

### **5.2. De Medezeggenschapsraad**

De Medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit vijf ouders en vijf teamleden. Zij vertegenwoordigen de ouders, de kinderen en het schoolteam. De MR denkt mee met bestuur en directie en adviseert en/of verleent instemming bij zaken die het beleid van de school als geheel betreffen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om zaken als huisvesting, onderwijskwaliteit, schoolplan, schoolgids, begroting en formatie. Leden van de MR worden voor twee jaar gekozen. Iedere 2 jaar zijn er verkiezingen voor de MR en wordt kenbaar gemaakt wie uit de MR vertrekken en welke plaatsen beschikbaar komen. De verkiezingen vinden voor de zomervakantie plaats tijdens de jaarvergadering medio oktober. Na deze jaarvergadering zullen de namen van de gekozen MR leden bekend

maken worden gemaakt in de nieuwsbrief van de school en op de website. De MR vergadert om de 4 à 6 weken. Wilt u bij een vergadering aanwezig zijn, dan is dat mogelijk. Uiteraard kunt u de MR-leden altijd benaderen als u vragen hebt.

Kijk op [www.obsdevos.nl](http://www.obsdevos.nl) voor meer informatie of mail naar [mrobsdevos@gmail.com](mailto:mrobsdevos@gmail.com)

### 5.3. De Ouderraad

De VOS heeft op beide locaties een eigen ouderraad (OR). De taken van de OR zijn o.a.:

- belangstelling wekken voor schoolactiviteiten bij ouders,
- bevorderen van contacten tussen ouders en school,
- hulp verlenen bij/het organiseren van (buiten-) schoolse activiteiten, zoals sport- en speldagen, de avondvierdaagse, Sinterklaas, Kerstfeest, playbackshow, Paasfeest, enz.
- zorgen voor een verantwoorde besteding van de vrijwillige ouderbijdrage.

Als ouder betaalt u geen lesgeld voor uw kind. De school vraagt wel een vrijwillige ouderbijdrage voor extra activiteiten, zoals een sinterklaasfeest of de kinderboekenweek.

De vrijwillige bijdrage voor het ouderfonds voor het schooljaar 2017-2018 is € 27,50 per kind. Hierin is niet opgenomen de vrijwillige bijdrage voor het schoolreisje en het kamp.

Het rekeningnummer van de ouderraad Ter Lips is: NL05ABNA0538763108108 t.n.v.: Ouderraad de VOS Ter Lips, Voorschoten.

Deze ouderraad is per email bereikbaar op: [tlor@obsdevos.nl](mailto:tlor@obsdevos.nl)

Het rekeningnummer van de ouderraad van de Multatulilaan is: NL56INGB0003409920 t.n.v. Schoolfonds obs de VOS, Voorschoten.

Deze ouderraad is per email bereikbaar op: [mlor@obsdevos.nl](mailto:mlor@obsdevos.nl)

De ouderraden vergaderen ongeveer éénmaal per 6 weken. Hierbij is één van de leerkrachten van de betreffende vestiging aanwezig.

De relatie tussen de ouderraden van de beide locaties is goed. Zo hebben zij gezamenlijk een huishoudelijk reglement opgesteld waarin onder andere de taken, bevoegdheden en werkwijze zijn beschreven.

Wij verwelkomen graag (nieuwe) ouders die zich binnen de ouderraad willen inzetten voor de school. Een ieder kan zich hiervoor bij één van de OR-leden of bij een leerkracht aanmelden. Op <http://www.obsdevos.nl/onze-school/ouders> vindt u de meest actuele samenstelling van de ouderraden en de taakverdeling.



### 5.4. Ouderhulp

Een aantal activiteiten op school is bijna niet meer mogelijk zonder hulp van de ouders/verzorgers. Om te voorkomen dat allerlei extra activiteiten voor de leerlingen verdwijnen, doen wij af en toe een beroep op u. Te denken valt aan begeleiding tijdens uitstapjes, het doen van kleine klusjes op school en het helpen organiseren van sportactiviteiten en feesten. De school verwacht van ouders die zich voor de school inzetten, dat zij zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke informatie, dit in het kader van de privacy.

## 5.5. Overblijfregeling

Op obs de VOS bestaat de mogelijkheid om uw kind(eren) tijdens de middagpauze op school te laten overblijven. De organisatie is in handen van stichting Boter, Kaas en Overblijf (BKO). BKO levert personeel en materiaal op de afgesproken locaties om dit alles vorm te geven. De school heeft op deze manier weinig omkijken naar de "regelkant" van de overblijf. Ook worden er in overleg met de school afspraken gemaakt over hoe de regels op de opvang aan kunnen sluiten op die van de school. Uitgangspunt daarbij is dat de kinderen tijdens de opvang vrije tijd hebben en dus niet meer in de schoolbanken zitten. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich binnen de Tussen Schoolse Opvang op een natuurlijke manier kunnen ontplooiën. Hierin staan de volgende zaken voor ons voorop:

- Veiligheid en vertrouwen
- Aandacht op het speelse beleven
- Ontspannen, beleven en ervaren, zowel binnen als buiten, staat centraal
- Uitdaging bieden d.m.v. verschillende activiteiten
- Geen verplichte deelname aan activiteiten

Meer informatie vindt u op: [www.boterkaasenuverblijf.nl](http://www.boterkaasenuverblijf.nl). Hier kunt u uw kind ook aanmelden voor de "overblijf".

## 5.6. Klachtenprocedure

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is in te zien op onze site: <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>

Als u klachten heeft m.b.t. bijvoorbeeld het schoolbeleid, pesten, seksuele intimidatie of geweld en bedreiging, kunt u dit het beste eerst melden op school zelf bij de groepsleerkracht en/of bij de directie.

Ook is het mogelijk om dit vertrouwelijk met een contactpersoon op school te bespreken. De contactpersonen op onze school zijn:

locatie Multatulilaan:	Marieke Zantingh: <a href="mailto:mzantingh@obsdevos.nl">mzantingh@obsdevos.nl</a>
locatie Ter Lips:	Anja de Prie: <a href="mailto:adeprie@obsdevos.nl">adeprie@obsdevos.nl</a>

De contactpersonen zijn telefonisch bereikbaar via het telefoonnummer van de locatie waar zij werken. Als het overleg met de school geen oplossing biedt, kunt u uiteraard contact opnemen met het bestuur of met de externe vertrouwenspersoon. Deze externe vertrouwenspersoon is voor onze school te bereiken via de GGD Zuid-Holland Noord: Mevr. Saskia Dukker: tel. 071-4056684 [externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl](mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl)

De school is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie (LKC). LKC wordt in stand gehouden door Onderwijsgeschillen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

U kunt een klacht rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk bij de LKC indienen:

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Telefoon: 030 - 280 95 90  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Bezoekadres:  
Gebouw "Woudstede"  
Zwarte Woud 2  
3524 SJ Utrecht

Ook is het mogelijk om naar de onderwijsinspectie te gaan en de vertrouwensinspecteur in te schakelen (adressen vindt u achterin deze gids).

### **5.7. Digitale meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Per 1 juli 2013 is de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. De wet stelt het gebruik van een meldcode verplicht voor professionals bij (mogelijke) signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling. Hieronder valt ook seksueel geweld, eer gerelateerd geweld, ouderenmishandeling en vrouwelijke genitale verminking. De wet geldt voor professionals die werken in de sectoren: gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie. Voor de jeugdsector in onze regio is een aantal handelingsprotocollen nader uitgewerkt, zie [www.handelingsprotocolhm.nl](http://www.handelingsprotocolhm.nl). De meldcode bestaat uit een stappenplan, waarin staat wat men als professional moet doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is dus een handelingsprotocol. Doel van de wet is niet het melden maar hulp op gang krijgen. *Niets doen is geen optie!*

#### **Waarom dit digitale handelingsprotocol?**

Het geeft op een overzichtelijke manier informatie en begeleidt beroepskrachten in Hollands Midden bij het doorlopen van de stappen van de meldcode. Hierbij is rekening gehouden met de wijze waarop Ketenpartners in Hollands Midden samenwerken in de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling. Hiertoe is een Regionale Handreiking Meldcode Hollands Midden (RHAM) ontwikkeld.

#### **Overstijgende afspraken bij het stappenplan**

- \* Bel bij acuut gevaar (kans op grote gezondheidsschade) direct 112.
- \* Bij iedere stap kan het bureau Veilig Thuis en/of het Steunpunt Huiselijk Geweld worden betrokken.
- \* Bij iedere stap wordt besloten met wie welke informatie wordt gedeeld.
- \* Bij iedere stap kan bij cliënten tot 23 jaar JeugdMATCH worden betrokken.

Zie ook: <http://www.huiselijkgeweldhollandsmidden.nl/>

Aanspreekpunt bij ons op school is: Renée van Leeuwen: [rvanleeuwen@obsdevos.nl](mailto:rvanleeuwen@obsdevos.nl)

### **5.8. Privacy en foto's**

Obs de VOS gaat zorgvuldig om met de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers, leerlingen en ouders. De verwerkingshandelingen van obs de VOS vallen onder [Artikel 19 Vrijstellingsbesluit Wbp](#)

De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt dan ook in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens voor:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- f. het behandelen van geschillen en het doen uitvoeren van accountantscontrole;
- g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Met betrekking tot het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen wordt onder andere gebruik gemaakt van digitale leermiddelen van Zwijsen, Malmberg en Ambrasoft. Voor de toegang tot deze leermiddelen wordt gebruikgemaakt van Basispoort.

De wettelijke rechten van leerlingen, ouders en leraren van wie persoonsgegevens worden verwerkt zijn te vinden op de website van het College Bescherming Persoonsgegevens.

Wij vragen bij het jaarlijks invullen van de noodlijsten, toestemming voor het publiceren van foto's op onze website. Het betreft dan foto's die worden gemaakt door of voor school, tijdens schooltijd of activiteiten die vallen onder verantwoording van de school.

Bij het al dan niet plaatsen/ delen van deze foto's op welke media-uiting dan ook (Twitter, Facebook, Whatsapp), is de school verantwoordelijk. De school bepaalt of foto's zullen worden geplaatst.

In het geval dat ouders geen toestemming hebben gegeven, wordt de foto dus niet geplaatst of gedeeld. De leerkracht zal tijdens een uitje eventueel een ouder vragen foto's te maken en met hem/ haar te delen ter beoordeling.

Indien u bij een sporttoernooi, groepsoptraden, Avond4daagse of ander feest foto's maakt van uw eigen kinderen en gebruik is dat natuurlijk geen probleem. We vragen u wel terughoudend te zijn bij het delen of plaatsen van deze foto's op social media. Zeker als er andere kinderen op deze foto's staan!



## 6. PRAKTISCHE ZAKEN

### 6.1. Aanmelden van nieuwe leerlingen

Wanneer u uw kind bij ons op school wilt plaatsen, kunt u een afspraak maken voor een gesprek. Tijdens dit gesprek vertellen wij u hoe wij op school werken, kunt u al uw vragen stellen en laten wij de school zien. Bij het aannemen van nieuwe leerlingen maken wij onderscheid tussen:

#### 1. Reguliere instroom.

*Hieronder verstaan wij het inschrijven van leerlingen die nog niet leerplichtig zijn.*

Momenteel heeft onze school voor meerdere groepen wachtlijsten. Daarom is het belangrijk in een vroeg stadium uw kind in te schrijven, dit om organisatorische problemen te voorkomen. Nadat u het inschrijfformulier heeft teruggezonden, ontvangt u van ons een bevestiging. Ruim een jaar voordat uw kind naar onze school komt, wordt er door de directie schriftelijk contact met u opgenomen betreft definitieve plaatsing. We hebben met de Voorschotense basisscholen afgesproken dat uw kind vanaf dat moment niet meer op verschillende scholen ingeschreven kan zijn. Ongeveer twee maanden voordat uw kind daadwerkelijk komt, neemt de leerkracht contact met u op. Er worden dan afspraken gemaakt om kennis te maken en er kunnen dagdelen worden afgesproken om alvast te komen wennen (de laatste 4 weken van het schooljaar laten wij kinderen niet meer wennen). De dag dat uw kind 4 jaar wordt, kan het bij ons op school komen.

#### 2. Tussentijdse instroom.

*Hieronder verstaan wij het inschrijven van leerlingen die van een andere school komen.*

Indien u wenst om van school te wisselen, wordt er altijd eerst een oriënterend gesprek gevoerd met de directie. Tijdens dit gesprek wordt er gesproken over de redenen en de mogelijkheid om over te stappen. Bij kinderen die van een andere school komen, nemen wij vóór de plaatsing altijd contact op met de school van herkomst. Als blijkt dat er geen belemmeringen zijn om tot aanname over te gaan, stuurt de school van herkomst ons het onderwijskundig rapport waarin de vorderingen van het kind beschreven staan. Hierop proberen wij zoveel mogelijk aan te sluiten. Pas als dit rapport binnen is, is de inschrijving definitief. Helaas is het niet altijd mogelijk om over te stappen. De grootte en samenstelling van de groep is van doorslaggevend belang.

### 6.2. Aansprakelijkheid

Wilt u zo vriendelijk zijn uw kinderen geen dure kleren, schoenen, speelgoed, horloges, telefoons of sieraden mee te geven? Bij beschadiging of verlies kan de school niet aansprakelijk worden gesteld.

### 6.3. Adreswijziging

Wilt u adreswijzigingen en/of nieuwe telefoonnummers van leerlingen a.u.b. zo snel mogelijk doorgeven aan de groepsleerkracht en/of via een mail naar [info@obsdevos.nl](mailto:info@obsdevos.nl).

### 6.4. Algemene schoolregels

Op onze school hanteren wij een aantal regels waar de leerlingen zich aan moeten houden. Deze regels zijn opgesteld omdat ze kunnen helpen om de school voor alle kinderen veilig en gezellig te laten zijn. Wij vinden het erg belangrijk dat de ouders/verzorgers achter deze regels staan, maar ook achter de maatregelen die wij soms moeten nemen als leerlingen zich niet aan de schoolregels houden. Het gaat om de volgende hoofdregels:

*Voor groot en klein zullen wij aardig zijn.*

*Elke jongen en meid zorgt op school voor veiligheid.*

*Wij zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.*

In de eerste drie weken van ieder schooljaar zullen de regels opnieuw worden geïntroduceerd bij de kinderen en ouders.

## 6.5. BHV/EHBO

Bij ongelukjes in school en op het plein wordt eerste hulp geboden door de leerkrachten die de cursus BHV en/of EHBO hebben gevolgd. Is er medische hulp nodig dan worden ouders/verzorgers en/of de huisarts altijd gewaarschuwd. Op school houden wij om die reden een lijst bij met noodnummers waar wij ouders kunnen bereiken. Ongelukken worden vastgelegd in het ongevallenregister, wat bij het opstellen van het veiligheidsbeleid (Arbo) gebruikt kan worden. Jaarlijks wordt de ontruimingsprocedure minimaal één keer met kinderen en personeel geoefend.

## 6.6. Buitenschoolse opvang (BSO)

In 2006 heeft de Tweede Kamer een wet aangenomen waarin staat dat de schoolbesturen verplicht zijn om voor- en naschoolse opvang te regelen. Het bestuur van obs de VOS heeft gekozen voor een "makelaarsmodel". Dit betekent dat u als ouder zelf kiest of u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang en voor welke organisatie u kiest. Het bestuur heeft een overeenkomst getekend met Norlandia. In deze overeenkomst geven beide partijen aan een hecht samenwerkingsverband aan te gaan met elkaar. Het komt er in het kort op neer dat kinderen van obs de VOS voorrang krijgen op de beschikbare plaatsen van de voor- en naschoolse opvang. Er wordt gebruik gemaakt van de verschillende locaties van Norlandia. De prijzen die gelden voor de opvang zijn gelijk aan de normaal geldende tarieven. Indien u kiest voor Norlandia kunt u er op vertrouwen dat uw kind in goede handen opgevangen wordt.

Voor alle duidelijkheid:

De taak van de ouder:

- U gaat zelf in overleg met de BSO.
- U bepaalt in overleg met de BSO of er een goede opvangplek is.
- U tekent zelf een contract.
- U bent zelf verantwoordelijk voor betalingen.

De taak van de school:

- U op weg te helpen bij een keuze voor de BSO.
- Indien er problemen ontstaan deze te melden aan het bestuur, opdat eventueel geen vervolg van het convenant getekend wordt.

Voor algemene informatie kunt u zich richten tot Norlandia:

Bachlaan 2

2253 BA Voorschoten.

Tel.: 071-5791960

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

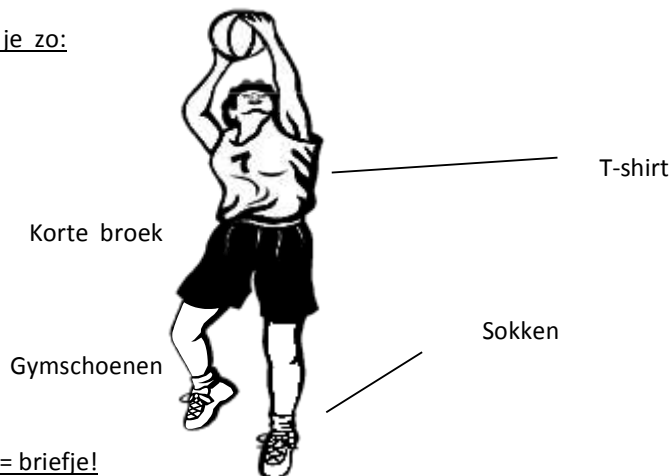
## 6.7. Fruitdag

Op woensdag is het bij ons op school fruitdag voor alle kinderen. Op vrijdag geldt dit ook voor de kleuters. Het is de bedoeling dat de kinderen in plaats van een koek, cracker o.i.d. een stukje fruit meenemen. Wel graag geschild en eventueel in partjes! Wij hopen dat de kinderen hierdoor niet alleen thuis, maar ook op school een gezonde eetgewoonte krijgen met betrekking tot tussendoortjes.

## 6.8. Gym

De kleuters krijgen bewegingsonderwijs van de groepsleerkracht in de speelzaal van de school. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen gymles van de vakdocent.

Gymmen doe je zo:



Niet meedoen = briefje!

Het is niet toegestaan sieraden te dragen tijdens de gymles omdat dit gevaarlijk kan zijn. Kinderen kunnen erachter blijven haken, ze gaan kapot of raken kwijt. Voor de gymlessen heeft uw kind een korte broek en een T-shirt nodig. Wij raden u aan uw kind schone gym schoenen te laten dragen. Het dragen van een hoofddoekje alleen toegestaan in de vorm van een elastische hoofddoek.

*Fietsen naar de gym (of andere activiteit)*

Met de groepen 6, 7 en 8 Ter Lips fietsen wij twee keer in de week van school naar de gymzaal en terug. Wij gaan ervan uit dat alle kinderen een eigen fiets bij zich hebben.

Het is belangrijk dat deze fiets in orde is, zodat de kinderen en de groep veilig aan het verkeer kunnen deelnemen. Dit is de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger. Het is niet de bedoeling dat kinderen onderling een fiets lenen als ze op de gymdag zonder fiets op school komen. Er kunnen gevaarlijke situaties ontstaan omdat kinderen de fiets niet gewend zijn of omdat de fiets te groot (of te klein) is. Kinderen die geen (of een zichtbaar kapotte) fiets bij zich hebben kunnen wij (helaas!) niet mee nemen naar de gymles. Basisschool de VOS is niet verantwoordelijk voor schade en/of ongevallen die ontstaan wegens ondeugdelijke fietsen.

## 6.9. Hoofdluiscontrole

De eerste maandag na een vakantie controleren vrijwilligers, meestal zijn dit ouders of leerkrachten van school, de kinderen op hoofdluis. Indien hoofdluis is geconstateerd, brengen wij u hiervan op de hoogte. Ook gaat er een brief mee met de overige ouders van deze groep uit voorzorg.

Zie voor het protocol: <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>

## 6.10. Huiswerk

Wij vinden het belangrijk dat ieder kind leert om buiten de schooltijden zelfstandig opdrachten uit te voeren. Wij geven huiswerk mee om de kinderen te leren verantwoord om te gaan met eigen werk en de overgang naar het voortgezet onderwijs soepeler te laten verlopen. Vanaf groep 5 leert de leerkracht de kinderen de eerste beginselen van het omgaan met huiswerk.

Vanaf groep 3 wordt verwacht dat ouders met hun kind iedere dag thuis lezen, en het lezen stimuleren.

Voorlezen is niet alleen leuk maar kan ook een belangrijke rol spelen in de ontwikkeling van een kind. Jonge kinderen leren enorm veel van voorlezen. Voorlezen is heel goed voor de taalontwikkeling van een kind.

Kinderen leren nieuwe woorden tijdens het voorlezen en zij leren hoe een goede zin opgebouwd is. En door met het kind ook te praten over het boek wordt het kind ook gestimuleerd actief met taal aan de slag te gaan.

Wanneer het in het belang van uw kind is dat er thuis intensiever geoefend moet worden zal de leerkracht dit met u bespreken. <http://www.opvoedadvies.nl/voorlees.htm>

Ook voor o.a. het schrijven van woordjes, tafelsommen en klok kijken (automatisering) is ondersteuning van thuis noodzakelijk.

### **6.11. Leerplicht en schoolverzuim**

Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. Dat betekent dat kinderen niet zomaar vrij kunnen krijgen van school. Onze school heeft een "Protocol aanvraag verlof" waarin exact staat aangegeven wanneer wij hier een uitzondering op mogen maken. De regels worden overigens niet door de school bepaald maar zijn voor alle scholen gelijk. U kunt dit protocol en het aanvraagformulier vinden op onze website <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>. Om een aanvraag tot verlof in te dienen, kunt u bij de directie een aanvraagformulier ophalen. De directie zal dan zo snel mogelijk uw aanvraag afhandelen.

N.B. Het ziekmelden van kinderen voor eerder vertrek vanwege vakantie, wordt gezien als luxeverzuim en moeten wij melden bij de leerplichtambtenaar.

#### **Te laat komen**

In overleg met de leerplichtambtenaar gebruiken we de "3-6-9-12" regel te volgen om het 'te laat' op school komen om 08.45 u. en 13.00 u. te beperken.

3 Bij drie keer te laat komen op school:

De school stuurt de ouder(s)/verzorger(s) een e-mail met de melding dat de leerling drie keer te laat is gekomen.

6 Bij zes keer te laat komen op school:

De school stuurt ouder(s)/verzorger(s) een e-mail waarin wordt gewaarschuwd dat de leerling zes keer te laat is gekomen. In deze e-mail wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) duidelijk gemaakt dat er bij negen keer te laat een melding bij de leerplichtambtenaar zal worden gedaan.

9 Bij negen keer te laat komen op school:

De school doet een melding bij de leerplichtambtenaar.

De ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk op de hoogte gesteld over deze melding en het aantal keren verzuim. De leerplichtambtenaar stuurt de ouder(s)/verzorger(s) een waarschuwingsbrief. Indien het gezin recentelijk bekend is bij de leerplichtambtenaar m.b.t. verzuim, worden de ouder(s)/verzorger(s) door de leerplichtambtenaar uitgenodigd voor een gesprek.

12 De leerling blijft te laat komen:

De school doet nogmaals een melding bij de leerplichtambtenaar.

De ouder(s)/verzorger(s) die eerder een waarschuwingsbrief hebben gekregen, worden alsnog door de leerplichtambtenaar uitgenodigd voor een gesprek.

We vragen u in ieder geval ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd op school zijn!

## 6.12. Lesurentabel

Groep	1/2
<b>Vakken</b>	<b>Aantal uren per week</b>
Taal	6.30
Rekenen	3.00
Engels	1.30
Spel en beweging (binnen)	2.00
Spel en beweging (buiten)	4.00
Spelen/werken	4.30
Muziek en drama	1.30
Sociaal emotionele	0.45
<b>TOTAAL</b>	<b>23.45</b>

Groep	3	4
<b>Vakken</b>	<b>Aantal uren per week</b>	<b>Aantal uren per week</b>
Taalbeschouwing/lezen/	6.30	5.30
Technisch lezen		2.30
Voorlezen	0.45	0.45
Rekenen	5.00	5.15
Gym	1.30	1.30
Natuur/ techniek	0.45	0.45
Engels	0.30	0.30
Verkeer	0.30	0.30
Schrijven	2.30	1.30
Sociaal emotionele	0.30	0.30
Muziek	0.30	0.30
Tekenen	1.00	0.45
Handvaardigheid	1.00	0.45
Dans/ drama	0.30	0.30
Kleine pauze	1.15	1.15
Overig (lopen naar de gym e.d.)	1.00	0.45
<b>TOTAAL</b>	<b>23.45</b>	<b>23.45</b>

Groep	5/6	7/8
<b>Vakken</b>	<b>Aantal uren per week</b>	<b>Aantal uren per week</b>
Taalbeschouwing	4.15	4.00
Spelling	0.45	1.00
Technisch lezen	1.30	0.45
Stillezen	0.45	1.00
Begrijpend lezen	0.45	0.45
Voorlezen	0.45	0.45
Rekenen	5.00	5.00
Gym	1.30	1.30
Aardrijkskunde	1.00	1.00
Geschiedenis	1.00	1.00
Natuur/ techniek	0.45	0.45
Early bird - Engels	1.00	2.00
Verkeer	0.45	0.30
Schrijven	0.45	0.30
Sociale en emotionele	0.15	0.15
Muziek	0.30	0.30
Tekenen	0.45	0.45
Handvaardigheid	0.45	0.45
Dans/ drama	0.30	0.30
Kleine pauze	1.15	1.15
Overig (lopen naar de	1.15	1.15
<b>TOTAAL</b>	<b>25.45</b>	<b>25.45</b>

### **6.13. Melk drinken**

Op school wordt gelegenheid gegeven tot het drinken van melk. De halfvolle melk wordt geleverd door Campina. Als u uw kind heeft opgegeven voor schoolmelk, dient u er rekening mee te houden dat het enige tijd kan duren voordat de levering plaatsvindt. De school krijgt op donderdag melk geleverd. Op de dinsdag na alle schoolvakanties ontvangen we een extra levering zodat de melk al op woensdag na elke vakantie weer beschikbaar is. U kunt alle informatie, inclusief de prijzen, opzoeken en aanmelden via: [www.schoolmelk.nl](http://www.schoolmelk.nl)

### **6.14. Mobiele telefoon en sociale media**

De kinderen mogen hun mobieltje niet gebruiken bij ons op school. Als ze op het schoolplein komen moet het opgeborgen zijn in tas of jaszak. Als kinderen zonder toestemming van de leerkracht hun mobiel gebruiken wordt deze ingenomen en berichten wij u hierover. Het gebruik van sociale media door de kinderen zien wij als verantwoordelijkheid van ouders. Maak hier met uw kind goede afspraken over. In de bovenbouw wordt aandacht besteed aan mediawijsheid.

### **6.15. Onderwijs Ondersteunend Personeel**

Naast leerkrachten en directie, verricht een aantal mensen op school werkzaamheden ter ondersteuning van het onderwijs. De onderwijsassistent ondersteunt de groepen door o.a. les te geven aan kleine groepen kinderen om daarmee nog meer tegemoet te komen aan hun onderwijsbehoeften. De conciërge levert een grote bijdrage aan het goede verloop van de dagelijkse gang van zaken.

### **6.16. Parkeren rond de school**

Om de veiligheid rond de school te waarborgen willen we u vragen zoveel mogelijk te voet of op de fiets naar school te komen. Als dit niet mogelijk is, maakt u dan gebruik van parkeermogelijkheden in de wijk. Het dubbel parkeren en/ of stilstaan in de straat zorgt voor gevaarlijke situaties!

### **6.17. Protocollen**

De school hanteert protocollen betreffende de volgende onderwerpen:

- Dyslexie
- Gedrag
- Pesten
- Verlof
- Toewijzing en plaatsing
- Luizencontrole
- Overblijf
- Huiselijk geweld
- Leerlingenvervoer
- Internet (in ontwikkeling)

De meeste recente protocollen vindt u op onze website: <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>



### 6.18. Schrijfmateriaal

In groep 3 leren wij de kinderen schrijven met een driekantig potlood. Dit potlood krijgen de kinderen van school. Vanaf groep 4 gaan wij schrijven met een rollerballpen. Deze pen wordt door de school aangeschaft. Vanaf groep 5 mogen de kinderen, na goedkeuring van de leerkracht, gaan schrijven met een vulpen. Deze pen zal niet door school aangeschaft worden. Wij staan niet toe dat er met allerlei "gepimpte" schrijfmateriaal geschreven wordt. Bij verlies of vernieling van de schoolpen, dienen ouders eenzelfde pen aan te schaffen. Dit kan via school. De vullingen voor de rollerpen zullen aangeschaft worden door school. Kinderen die een rollerpen hebben, krijgen op school inktpatronen.

### 6.19. Schoolfotograaf

De schoolfotograaf komt eenmaal per jaar op school om portret- en groepsfoto's te maken van uw kind(eren). Ook kunnen er dan "broertje-zusje" foto's gemaakt worden. In de jaarplanner, die u aan het begin van het schooljaar ontvangt, kunt u zien wanneer de fotograaf onze school een bezoek brengt.

### 6.20. Schooltijden

	Groep 1 t/m 4	Groep 5 t/m 8
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.	08.45 uur – 11.45 uur 13.00 uur – 15.00 uur	08.45 uur – 12.15 uur 13.00 uur – 15.00 uur
Woensdag.	08.45 uur – 12.30 uur	08.45 uur – 12.30 uur

### 6.21. Stagiaires op onze school

Wij bieden, met plezier, ieder jaar weer de ruimte aan studenten van HBO- en MBO-opleidingen om ervaring op te doen bij ons op school. Het gaat meestal om studenten van de Hogeschool Den Haag en van ROC's in de omgeving (MBO). De leerkracht blijft eindverantwoordelijk voor de groep. Via de wekelijkse nieuwsbrief zullen de stagiaires zich voorstellen.

### 6.22. Trakteren

Een verjaardag is een feestelijke gebeurtenis! De kinderen mogen een aantal klassen rond en ontvangen een verjaardagskaart en een stickertje van alle meesters en juffen. Blijft natuurlijk de vraag: "Wat delen wij uit?" In de eerste plaats, is uitdelen niet verplicht. Wilt u toch dat uw kind op school trakteert, dan vragen wij u dringend om geen grote zakken snoep uit te delen! Een traktatie is namelijk een extraatje, daarom is het belangrijk dat de traktatie niet te groot is. Op de website van het voedingscentrum worden verantwoorde tips en recepten voor traktaties vermeld. ([www.voedingscentrum.nl](http://www.voedingscentrum.nl)) Graag willen wij ouders verzoeken om op school geen uitnodigingen voor verjaardagen uit te laten delen.

### 6.23. Vakanties en vrije dagen

Studiedag:	2 oktober 2017
Leidens Ontzet:	3 oktober 2017
Herfst:	14 oktober t/m 22 oktober 2017
Middag vrij vanaf 12.00:	5 december 2017
Middag vrij vanaf 12.00:	21 december 2017
Middag vrij vanaf 12.00:	22 december 2017
Kerst:	23 december t/m 7 januari 2018
Studiedag:	23 februari 2017
Voorjaar:	24 februari t/m 4 maart 2018
Pasen:	30 maart t/m 2 april 2018
Studiedag groepen 1 t/m 3	11 april 2018
Mei:	27 april t/m 13 mei 2018
Pinksteren:	21 mei 2018
Studiedag:	27 juni 2018
Middag vrij vanaf 12.00:	13 juli 2018
Zomer:	14 juli t/m 26 augustus 2018

#### **6.24. Vervoer van kinderen**

De bepalingen in het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens over het vervoeren van kinderen zijn gewijzigd. De belangrijkste veranderingen zijn:

- Vervoer van personen in de laadruimte van een auto of in een aanhanger is verboden.
- Geen kinderen in de achterbak van een stationwagen.
- Kinderen kleiner dan 1,35 meter én lichter dan 37 kilo, moeten vanaf 1 januari 2006 gebruik maken van een geschikt kinderzitje. Er is een uitzondering voor groepsvervoer en incidenteel vervoer over korte afstand door anderen dan de eigen ouders. Kinderzitjes worden dan aanbevolen, maar zijn daarbij nog niet verplicht. Een gordel is dan wel verplicht.

In autobussen moeten de beschikbare gordels gebruikt worden. De chauffeur is strafbaar als kinderen onder de 12 jaar niet in een gordel zitten.

Voor meer informatie kijk op onze website: <http://www.obsdevos.nl/onze-school/informatie/protocollen>

#### **6.25. Verzekering**

Obs de VOS heeft een collectieve ongevallenverzekering, een aansprakelijkheidsverzekering én een doorlopende reisverzekering afgesloten voor alle kinderen van de school.

#### **6.26. Video-opnames**

Een enkele keer kan het voor komen dat er in de klassen video-opnames worden gemaakt. Deze hebben tot doel (nieuwe) leerkrachten of stagiaires te begeleiden en te coachen op weg naar het beroep van leerkracht. Na het bespreken van de opnames worden deze direct gewist. Indien u tegen deze werkwijze bezwaar hebt, kunt u dit te allen tijde, doch liefst bij de inschrijving van uw kind, kenbaar maken. In bijzondere gevallen wordt er een video-opname gemaakt met het doel de houding en gedragingen van een bepaalde leerling in de groep te observeren. In deze gevallen zult u als betrokken ouder altijd persoonlijk om toestemming worden gevraagd.

#### **6.27. Ziek**

Als uw kind door ziekte of andere omstandigheden de school niet kan bezoeken, verzoeken wij u dit vóór schooltijd telefonisch door te geven. Gaat dit niet, dan kunt u een van uw andere kinderen of een vriendje een briefje meegeven of een e-mail naar de leerkracht sturen.

#### **6.28. Zindelijkheid**

Wij verwachten dat, als uw kind bij ons in groep 1 komt, het zindelijk is. In incidentele gevallen is dit niet zo. De leerkracht kan de groep niet alleen laten om het kind te verschonen. U als ouder of verzorger zal gebeld worden om uw kind te verschonen. Mocht in korte tijd geen verbetering optreden, dan kan school besluiten om een leerling tijdelijk de schoolgang te ontzeggen totdat het kind wel zindelijk is.

## 7. NAMEN EN ADRESSEN

<p><b>Stichting Voorschotense Openbare School</b>                  Multatulilaan 92                  2251 ZM Voorschoten  <a href="mailto:rvt@obsdevos.nl">rvt@obsdevos.nl</a></p>	<p><b>Norlandia</b>                  Bachlaan 2                  2253 BA Voorschoten                  Tel.: 071-5791960  <a href="http://www.norlandia.nl">www.norlandia.nl</a></p>
<p><b>Stichting Kinderspeelzaal Voorschoten</b>                  Postbus 157                  2250 AD Voorschoten  <a href="http://www.kinderspeelzaalvoorschoten.nl">www.kinderspeelzaalvoorschoten.nl</a>  <a href="mailto:info@kinderspeelzaalvoorschoten.nl">info@kinderspeelzaalvoorschoten.nl</a></p>	<p><b>Norlandia BSO Park Allemansgeest</b>                  Multatulilaan 4                  Voorschoten                  Tel: 071-5610010 .  <a href="http://www.norlandia.nl">www.norlandia.nl</a></p>
<p><b>Norlandia BSO Starrenburg</b>                  Ter Lips 1a                  Voorschoten                  Tel. 071 – 5613120  <a href="http://www.norlandia.nl">www.norlandia.nl</a></p>	<p><b>Campina (schoolmelk)</b>                  Postbus 42                  3440 AA Woerden                  Tel. 0900 – 56355  <a href="http://www.schoolmelk.nl">www.schoolmelk.nl</a></p>
<p><b>Onderwijs Advies (OA)</b>                  Van Beeckstraat 62                  2722 BC Zoetermeer                  Tel. 079 – 3295600  <a href="http://www.onderwijsadvies.nl">www.onderwijsadvies.nl</a></p>	<p><b>Zwembad Het Wedde</b>                  Rich. Wagnerlaan 85                  2253 CD Voorschoten                  Tel. 071 – 5613895  <a href="http://www.sportfondsen.nl">www.sportfondsen.nl</a></p>
<p><b>Vereniging voor Openbaar Onderwijs</b>                  Postbus 10241                  1301 AE Almere                  Tel. 036 –3513700  <a href="http://www.voo.nl">www.voo.nl</a></p>	<p><b>Onderwijsgeschillen</b>                  Postbus 85191                  3508 AD Utrecht                  Telefoon: 030 - 280 95 90                  Email: <a href="mailto:info@onderwijsgeschillen.nl">info@onderwijsgeschillen.nl</a></p>
<p><b>Externe vertrouwenspersoon</b>                  GGD Zuid-Holland Noord  <a href="mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl">externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl</a>                  Tel. 071-4056684</p>	<p><b>Stg. Kwadraad</b>                  Maatschappelijk werker: Karlijn van Ruiten                  088 900 4000                  06 11870606</p>
<p><b>Inspectie van het onderwijs</b>  <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>  <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>                  Vragen over onderwijs: 0800–8051 (gratis)                  Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel geweld,                  ernstig psychisch of fysiek geweld;                  meldpunt vertrouwensinspecteur: 0900-1113111 (lokaal tarief)</p>	<p><b>Stichting Boter Kaas en Overblijf</b>                  Cobetstraat 1a                  2313 KA Leiden                  071-5161209  <a href="http://www.boterkaasenerblijf.nl">www.boterkaasenerblijf.nl</a></p>
<p><b>Bureau Leerplicht</b>                  Ram Budhathoki                  leerplichtambtenaar                  Tel. 071-523 90 13  <a href="mailto:r.budhathoki@hollandrijnland.nl">r.budhathoki@hollandrijnland.nl</a></p>	<p><b>CJG</b>                  Zwaluwweg 3                  2251MV Voorschoten                  Tel. 071 - 561 64 97  <a href="http://www.cjgvoorschoten.nl">www.cjgvoorschoten.nl</a></p>
<p><b>Smallsteps sport BSO Toppers</b>                  Weddeloop 1                  2253 ST Voorschoten                  071-5622424  <a href="http://www.kinderopvang-toppers.nl">www.kinderopvang-toppers.nl</a></p>	<p><b>Trias Kinderopvang Voorschoten</b>                  Burg. de Koolplantsoen 19                  2253 KD Voorschoten                  071 576 1876  <a href="http://www.triaskinderopvangbv.nl/home/">http://www.triaskinderopvangbv.nl/home/</a></p>