
Schoolgids
2019-2020

Obs de VOS



Obs de VOS
Multatulilaan 92
2251 ZM Voorschoten
Tel. 071 - 5610216
Mail 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.....	14
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	17
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. Uitstroom leerlingen naar vervolgonderwijs	23
4.8. Uitstroom leerlingen naar een andere school voor primair-onderwijs	23
5. OUDERS.....	24
5.1. Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	24
5.2. De Medezeggenschapsraad	25
5.3. De Ouderraad.....	26
5.4. Ouderhulp.....	26
5.5. Overblijfgeregeling	26
5.6. Klachtenprocedure.....	27
5.7. Digitale meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	27
5.8. Privacy statement	28

6.	PRAKTISCHE ZAKEN	30
6.1.	Aanmelden van nieuwe leerlingen	30
6.2.	Aansprakelijkheid.....	30
6.3.	Adreswijziging	30
6.4.	Algemene schoolregels	30
6.5.	BHV/EHBO.....	30
6.6.	Buitenschoolse opvang (BSO)	31
6.7.	Fruitdag	31
6.8.	Gym.....	31
6.9.	Hoofdluiscontrole	32
6.10.	Huiswerk	32
6.11.	Leerplicht en schoolverzuim	32
6.12.	Lesurentabel	34
6.13.	Melk drinken	36
6.14.	Mobiele telefoon en sociale media.....	36
6.15.	Onderwijs Ondersteunend Personeel.....	36
6.16.	Parkeren rond de school	36
6.17.	Protocollen.....	36
6.18.	Schrijfmaterialen.....	36
6.19.	Schoolfotograaf.....	37
6.20.	Schooltijden	37
6.21.	Stagiaires op onze school.....	37
6.22.	Trakteren.....	37
6.23.	Vakanties en vrije dagen	37
6.24.	Vervoer van kinderen.....	38
6.25.	Verzekering	38
6.26.	Video-opnames	38
6.27.	Ziek.....	38
6.28.	Zindelijkheid.....	38
7.	NAMEN EN ADRESSEN	39

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, worden mediawijs, 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 daarbij 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 terecht op onze schoolwebsite www.obsdevos.nl en op www.scholenopdekaart.nl

In deze schoolgids 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,

Ingrid La Haye,
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 9

E-mail: info@obsdevos.nl
Website: www.obsdevos.nl

Directeur-bestuurder: Ingrid LaHaye
ilahaye@obsdevos.nl

Bij onraad tel.: 023 – 5911911

1.2. Raad van Toezicht

Stichting de VOS heeft een Raad van Toezicht (RvT) die invulling geeft aan het interne toezicht op de school. De Raad van Toezicht is belast met de vaststelling dan wel de goedkeuring van de begroting, het jaarverslag (inclusief het bestuursverslag en de jaarrekening), het strategisch beleid en eventueel andere daartoe binnen het bevoegd gezag aangewezen besluiten. De RvT draagt zorg voor aanwijzing van de accountant die belast is met de controle van de jaarrekening. De RvT vervult het werkgeverschap ten opzichte van de directeur-bestuurder. De RvT streeft er hierbij naar invulling te geven aan goed werkgeverschap en heeft daarbij de beschikking tot bevoegdheden ten aanzien van benoeming, schorsing, ontslag en beloning. Daarnaast staat de RvT de directeur-bestuurder met raad terzijde en fungeert als klankbord. Daarbij hanteert de RvT als leidraad de kwaliteit van het door de organisatie geboden onderwijs, de rechtmatige verwerving en doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van middelen en de naleving van de Code Goed Bestuur in het Primair Onderwijs.

In de Raad van Toezicht zitten de volgende leden:

- mevr. Annemiek Overboom (voorzitter),
- mevr. Yvette Keen-Middendorp (vice voorzitter),
- dhr. Lars Marijt,
- dhr. Alex de Jong
- dhr. Sander Blom.

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 aan kennis en ervaring en stellen dit graag ten dienste van de school. De Raad van Toezicht is bereikbaar via het emailadres 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 Bijdorp). Beide locaties hebben een uitdagend en groen schoolplein.



Locatie Multatulilaan



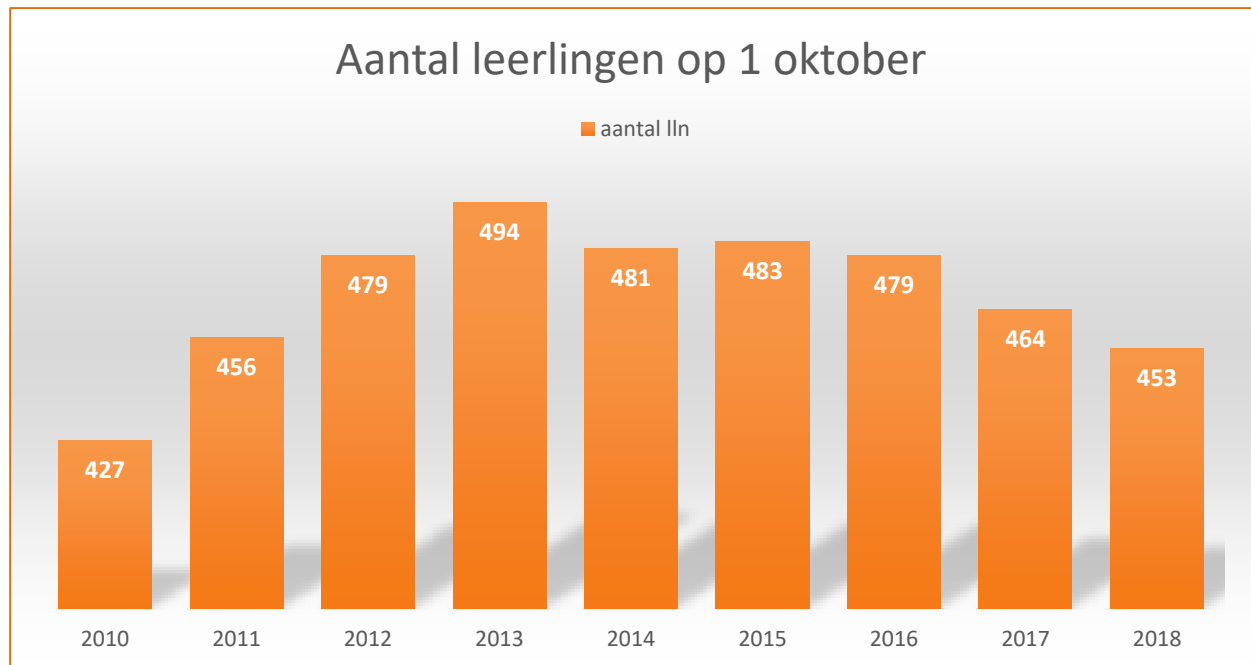
Locatie Ter Lips



1.4. Schoolgrootte

Onze school telde 453 kinderen op de teldatum van 1 oktober 2018. De VOS heeft 18 groepen. We streven naar een groepsgrootte van 30 leerlingen per groep vanaf groep 3.

Het team bestaat uit 34 personen: 1 directeur-bestuurder, 1 adjunct-directeur, 31 (groeps)leerkrachten, 1 vakleerkracht gymnastiek, 1 leerkrachtondersteuner, 1 onderwijsassistent en 1 conciërge.



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 stemmen 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 gymschoenen 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 Positief school klimaat en 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 onze methode *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 van bewust dat preventie nog belangrijker is.

Wij gebruiken de methode *De Vreedzame school*, een methode voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Deze methode bevordert 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, democratische beslissingen te nemen en een actieve bijdrage te leveren aan de sfeer en de gang van zaken in de groep. Dit draagt niet alleen bij aan 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.



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.

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 een leerjaar nog een keer te doen. In overleg met de ouders wordt hierover een besluit genomen.

3.2. De samenstelling van het team 2019-2020

Directeur-bestuurder	Ingrid La Haye	ilahaye@obsdevos.nl
Adjunct-directeur:	Marleen Stemerding	mstemerding@obsdevos.nl
Intern begeleider:	Renée van Leeuwen	rvanleeuwen@obsdevos.nl
Gymnastiek:	Ruud Bol	rbol@obsdevos.nl
Bouwcoördinator:	Marlies van den Ing (onderbouw)	mvandening@obsdevos.nl
	Julia Drillenburg (middenbouw)	jdrillenburg@obsdevos.nl
	Jolanda Öz (bovenbouw)	joz@obsdevos.nl
Rekenspecialist:	Brenda Post	bpost@obsdevos.nl
Taalspecialist:	Gabriëlle Herz	gherz@obsdevos.nl
	Annette Vink	avink@obsdevos.nl
Gedragsspecialist:	Marielle Lunenburg	mlunenburg@obsdevos.nl
	Ellen Kooreman	ekooreman@obsdevos.nl
ICT specialist:	Susanne Boerema	sboerema@obsdevos.nl
Native speaker Engels:	Helene Leon	hleon@obsdevos.nl
	Renske Bronsveld	rbronsveld@obsdevos.nl
Vervanging:	Ninette van Beusekom	nbeusekom@obsdevos.nl
	Conny Schaafstra	cschaafstra@obsdevos.nl
	Karen Breen	kbreen@obsdevos.nl
	Marieke Zantingh	mzantingh@obsdevos.nl
Leerkrachtondersteuner:	Jacques ten Dam	jtendam@obsdevos.nl
Onderwijsassistent:	Remon van Vliet	rvanvliet@obsdevos.nl
Conciërge:	Gertjan Dokter	gdokter@obsdevos.nl

Ter Lips

Groep 1-2 Geel	Shirien Duin (ma-di-do-vr) sduin@obsdevos.nl	Marielle Lunenburg (wo) mlunenburg@obsdevos.nl
Groep 1-2 Rood	Barbara Wolfs slag (ma-vr) mwolfs slag@obsdevos.nl	Marlies van den Ing (di-wo-do) mvandening@obsdevos.nl
Groep 1-2 Blauw	Helene Leon (di) hleon@obsdevos.nl	Natascha van Steen (ma-wo-do-vr) nvansteen@obsdevos.nl
Groep 3	Astrid velzel (ma-di-woe) avelzel@obsdevos.nl	Brenda Post (woe-do-vr) bpost@obsdevos.nl
Groep 4	Patty Hoogvliet (ma) phoogvliet@obsdevos.nl	Gabriëlle Herz (di-wo-do-vr) gherz@obsdevos.nl
Groep 5	Annemarie Dankers (ma-di-vrij) adankers@obsdevos.nl	Renske Bronsveld (wo-do) rbronsveld@obsdevos.nl
Groep 6	Shannon v.d. Hoed svandenhoed@obsdevos.nl	
Groep 7	Anja de Prie adeprie@obsdevos.nl	
Groep 8	Susanne Boerema (ma t/m vr) sboerema@obsdevos.nl	Renee v. Leeuwen (ma) rvanleeuwen@obsdevos.nl

Multatulilaan

Groep 1-2 Apen	Martine Morsch mmorsch@obsdevos.nl	
Groep 1-2 Vlinders	Melanie Stemerding melstemerding@obsdevos.nl	
Groep 1-2 Beren	Lidewij Visser lvisser@obsdevos.nl	
Groep 3	Julia Drillen burg jdrillen burg@obsdevos.nl	
Groep 4	Ellen Kooreman (ma-di-wo) ekooreman@obsdevos.nl	Monique Zuiker (do-vr) mzuiker@obsdevos.nl
Groep 5	Willem Rolf wrolf@obsdevos.nl	
Groep 6	Marion Jetten mjetten@obsdevos.nl	Ninette v. Beusekom (do-vr) nvanbeusekom@obsdevos.nl
Groep 7	Jolanda Öz joz@obsdevos.nl	
Groep 8	Annette Vink avink@obsdevos.nl	

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

Bij ziekte van de leerkracht zorgt de directie voor vervanging. De vervangende leerkrachten kunnen buiten de school worden aangezocht. Ook is het mogelijk zittend personeel te vragen extra te komen werken.

In principe worden de intern-begeleider, de leerkrachten Engels, de vakleerkracht gym en de schoolleiding niet als vervangers ingezet. Bij hoge uitzondering kan hiervan worden afgeweken.

Indien er geen leerkracht inzet beschikbaar is om een groep te vervangen, wordt een beroep gedaan op de inzet van de onderwijsondersteuner en de onderwijsassistent. Zij geven o.l.v. een bevoegde leerkracht leiding aan (een deel van) de groep van de afwezige leerkracht.

Als er helemaal geen vervangers zijn, worden de kinderen over de andere groepen verdeeld.

Mocht de situatie zich voordoen dat dan nog groepen niet zijn vervangen, dan zullen de ouders worden gevraagd voor thuisopvang van hun kinderen te zorgen waarbij de ouders van de 4-jarigen als eerste worden gevraagd thuisopvang voor hun zoon/dochter te regelen. (Deze zijn immers nog niet leerplichtig). Afhankelijk van de actuele situatie zal worden bekeken of nog vervanging nodig is en, indien dit het geval is, voor welke leerlingen dan thuisopvang wordt gevraagd.

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 kunnen 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 *Flits*. Deze methode oefent het voortgezet technisch lezen. 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 de nieuwe *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 op 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 *Pennenstreken*.



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 onder meer met *Rekentijgers*. 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 Zwijsen* 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 (vaderlandse) 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* 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 groepsoptreden. Naast de lessen in de eigen groep worden ook creatieve middagen georganiseerd, waarbij kinderen uit verschillende groepen kiezen voor een activiteit. De muzieklessen worden verzorgd door een ingehuurd vakdocent muziek.

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

Engels

Op beide locaties geven wij Engels vanaf de kleutergroepen. Wij hebben ervoor gekozen om meer, eerder en beter Engels aan te bieden aan de kinderen. De lessen worden door de eigen leerkracht en een Native Speaker verzorgd.

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 Vreemde Talen Onderwijs) kunt u kijken op de website van EarlyBird www.earlybirdie.nl.



3.6. Buitenschoolse activiteiten

Naast het reguliere programma bieden wij onder meer:

- Excursies: Ter ondersteuning van projecten worden excursies gemaakt. Deze activiteiten zijn altijd gericht op de lessen die op dat moment in de klas plaats vinden. Een bezoek van een kleutergroep aan een winkel of een museumbezoek van groep 8 in het kader van het schoolproject zijn voorbeelden hiervan.
- De Openbare bibliotheek.
- Gastlessen: Jaarlijks komen mensen van UNICEF, Wereld Natuur Fonds, HALT 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.
- Technolab: De groepen 3 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 Land¹) 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 kunt u het bedrag dat u heeft betaald terugkrijgen, 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. Wij gebruiken de computers vooral om zelfstandig kennis te vergaren. Daarnaast worden de computers ingezet ter ondersteuning van bijvoorbeeld het reken- en taalonderwijs. ICT is geen doel op zich, maar een middel voor effectief en doelmatig onderwijs. Tevens zijn alle groepen voorzien van een digitaal schoolbord of touchscreen. 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.

¹ 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 Gezien (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). Per 1 januari 2020 gaat dit veranderen dan wordt *Voorschoten Voor Elkaar* de brede welzijnsorganisatie in Voorschoten. Zij bieden straks alle steun waarvoor geen verwijzing of indicatie nodig is, voor alle inwoners (0 – 100 jaar). Eén organisatie met één voordeur, één loket en één telefoonnummer.

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 bereikbaarheid en openingstijden op de website van het CJG: <https://www.cjgvoorschoten.nl>

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 jeugdconsulent. De adviseur Passend onderwijs kent de weg naar beschikbare ondersteuning in het onderwijs en de jeugdconsulent 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. 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, www.poraad.nl, 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 landelijk genormeerde toetsen van CITO. Voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling maken wij gebruik van ZIEN!.

Wij nemen de volgende toetsen af:

Naam toets \ Groep	1	2	3	4	5	6	7	8
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
Woordenschat				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* volgen 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.

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 lezen en begrijpend lezen instructie gegeven op drie niveaus, waarbij het volgende onderscheid gemaakt wordt:

1. De instructie-gevoelige (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.

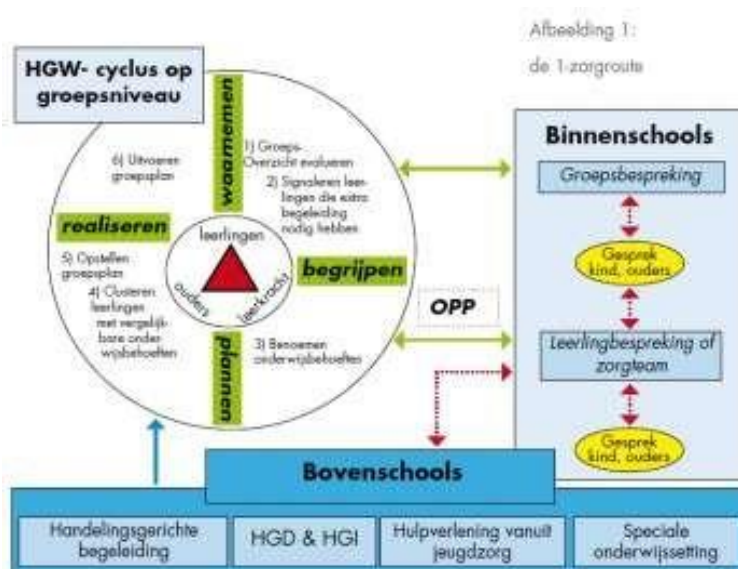
In de kleutergroepen is sprake van berekend aanbod. Tijdens diverse leer- en spelmomenten wordt rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau van het kind. Ten aanzien van gedrag is er een planmatige aanpak, waarbij gekeken wordt naar de fasen van groepsvorming. Dit is beschreven in het protocol Gedrag (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 directie 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 invoeren 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. Afgesproken 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 bekostigingseenheid 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 op 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 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 is lastig.

Samenwerking

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

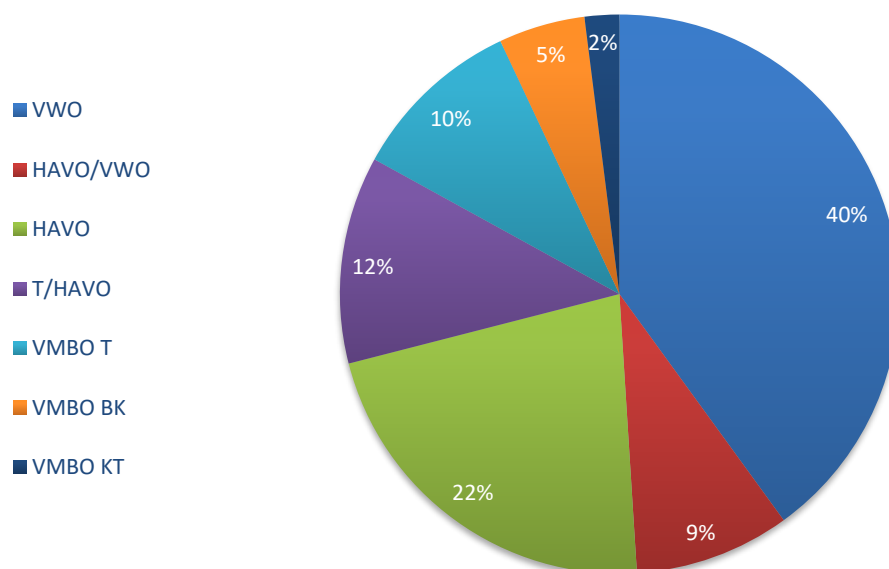
4.6. De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

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. Indien de ouders op voorhand hiermee niet akkoord zijn, dienen zij dat bij de directie te melden.

4.7. Uitstroom leerlingen naar vervolgonderwijs

Onze kinderen gaan naar diverse vormen van het Voortgezet Onderwijs: van Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (vmbo) tot en met het gymnasium. Hieronder kunt u zien hoeveel kinderen naar welke vormen van Voortgezet Onderwijs zijn uitgestroomd in het schooljaar 2018-2019.

obs de VOS - Uitstroom



4.8. 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 leerlingegegevens 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

Goed contact met de ouders is 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. 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 kunt u zich voor de nieuwsbrief aanmelden: <https://www.obsdevos.nl/nieuws>. U ontvangt de nieuwsbrief dan via de mail. In de nieuwsbrief staan alle belangrijke gebeurtenissen die zich op school afspeelen. Nieuws over het reilen en zeilen in de groep ontvangt u via de mail van de leerkracht.

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, krijgen de kinderen van de groepen 3 t/m 8 een rapport. Voorafgaand aan het eerste rapport in februari worden de ouders uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek om de vorderingen van hun kind te bespreken. Wanneer de gesprekken zijn geweest krijgen de kinderen van de ouders die op gesprek zijn geweest de rapporten mee naar huis. Na het 2^e 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 de vorderingen van uw kind en zijn/haar ontwikkeling in gedrag. Indien de vorderingen en/of 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. Het is altijd mogelijk om een afspraak te maken.

Website

Op de website van de school, 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 twee jaar zijn er verkiezingen voor de MR en wordt kenbaar gemaakt wie uit de MR vertrekken en welke plaatsen beschikbaar komen.

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 voor meer informatie op: <https://www.obsdevos.nl/onze-school/ouders/medezeggenschapsraad> of mail naar 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 het sinterklaasfeest of de kinderboekenweek. De vrijwillige bijdrage voor het schooljaar 2019-2020 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

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

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 <https://www.obsdevos.nl/onze-school/ouders/ouderraad> 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 overblijf op een natuurlijke manier kunnen ontplooien.

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.boterkaasenerblijf.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: <https://www.obsdevos.nl/asset/public/Documenten/Klachtenregeling-Stichting-VOS-1.pdf>

Indien 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 mzantingh@obsdevos.nl
- Locatie Ter Lips: Anja de Prie adeprie@obsdevos.nl

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 de externe vertrouwenspersoon. Deze externe vertrouwenspersoon is voor onze school te bereiken via de GGD Zuid-Holland Noord: externevertrouwenpersoon@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 directeur-bestuurder en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. De directeur-bestuurder neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

U kunt een klacht rechtstreeks of via de directeur-bestuurder schriftelijk bij de LKC indienen:

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: 030 - 280 95 90
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Ook is het mogelijk om naar de onderwijsinspectie te gaan en de vertrouwensinspecteur in te schakelen.

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. 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

5.8. Privacy statement

Op obs de VOS wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld cijfers en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem Parnassys en het Leerlingvolgsysteem LOVS. Het programma is beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de directie.

Op onze school is een [privacyreglement](#) van toepassing dat op onze website te vinden is. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven toestemming in te trekken. Foto's van activiteiten en uitstapjes kunt u op onze website alleen zien met een inlognaam en wachtwoord. Deze ontvangt u wanneer uw kind op school komt. De inloggegevens zijn voor alle ouders hetzelfde en worden ieder jaar gewijzigd. Een aantal foto's die stukjes op onze website of nieuwsbrief ondersteunen, plaatsen we direct op onze website. We plaatsen geen foto's op de website waar kinderen alleen of ingezoomd op staan.

In het kader van de privacywetgeving vragen we u elk jaar opnieuw of we foto's van uw kind mogen gebruiken voor op onze website of andere sociale media. Indien u bij een sporttoernooi, musical, groepsoptraden, Avond4daagse of een ander feest foto's maakt van uw eigen kinderen en gebruikt 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! Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de directie.

Basispoort

Om leerlingen eenvoudig toegang te geven tot digitaal leermateriaal van de school, maakt obs de VOS gebruik van Basispoort. Deze software maakt het geven van onderwijs op maat via gedigitaliseerde leermiddelen mogelijk. Het maken van bijvoorbeeld een online toets is alleen mogelijk als de docent weet welke leerling de antwoorden heeft ingevoerd. Hiervoor zijn leerling gegevens nodig. De school heeft met Basispoort een overeenkomst gesloten waarin afspraken zijn gemaakt over het gebruik van de leerling gegevens. Basispoort maakt voor het schooljaar 2019 - 2020 gebruik van de volgende set met gegevens: een identificatienummer van Basispoort, voornaam, achternaam, tussenvoegsel, geboortedatum, leerlingkey, groepskey, groepsnaam, jaargroep, geslacht en het identificatienummer van de school. Via Basispoort worden er dus geen leer- of toets resultaten opgeslagen en/of uitgewisseld.

Extra informatie over digitaal leermateriaal

Indien u wilt weten hoe de digitale leermiddelen omgaan met leerling gegevens, dan kunt u dat nalezen in de privacy bijsluiters die horen bij de leermiddelen die de school gebruikt. U kunt daarvoor terecht bij: <https://www.privacyconvenant.nl/de-deelnemers>

Inschrijfformulier

De gegevens die u heeft ingevuld op het inschrijfformulier, worden opgeslagen in de leerlingadministratie van onze school. Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. Op onze administratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dit betekent onder andere dat de gegevens door ons worden beveiligd, en dat de toegang tot de administratie is beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. U heeft als ouder het recht om de door ons geregistreerde gegevens in te zien (voor zover die informatie betrekking heeft op uw kind). Als de gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen.

Voor meer informatie over de omgang met de privacy van uw kind(eren), verwijzen wij u naar ons privacyreglement op de website.

6. PRAKTISCHE ZAKEN

6.1. Aanmelden van nieuwe leerlingen

Wanneer u uw kind bij ons op school wilt aanmelden, 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. Neem voor meer informatie en het maken van een afspraak contact op Marleen Stemerding, mstemerding@obsdevos.nl of 071 – 561 02 16.

Bij het aannemen van nieuwe leerlingen maken wij onderscheid tussen:

1. *Reguliere instroom = Inschrijven van leerlingen die nog niet leerplichtig zijn.*

Momenteel heeft onze school voor meerdere groepen wachtlijsten. Daarom is het vanwege organisatorische redenen belangrijk in een vroeg stadium uw kind aan te melden. Is uw kind jonger dan 3 jaar dan spreken we van een vooraanmelding. Nadat u het aanmeldformulier 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 = 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 reden 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.

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:

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.*

In de eerste drie weken van ieder schooljaar worden de regels opnieuw 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: Tel.: 071-5791960 www.norlandia.nl

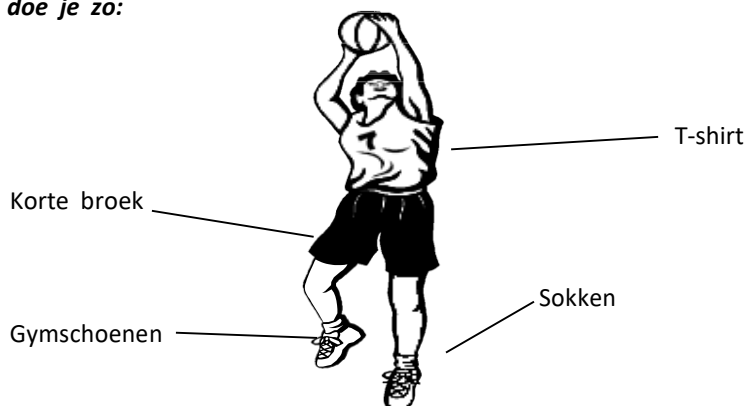
6.7. Fruitdag

Op woensdag is het bij ons op school fruitdag voor alle kinderen. Op maandag en 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. Niet meedoen = briefje!

Gymmen doe je zo:



Het is niet toegestaan sieraden te dragen tijdens de gymlessen 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 gymlessen. 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: <https://www.obsdevos.nl/asset/public/protocollen/PROTOCOL-LUIZENCONTROLE-OBS-DE-VOS-VOORSCHOTEN-21042017.pdf>

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 klokkijken (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:

<https://www.obsdevos.nl/asset/public/protocollen/Protocol-aanvraag-verlof-202011-1.pdf>

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.

Indien leerlingen bovengemiddeld ziekteverzuim vertonen winnen wij advies in bij de schoolarts en/of de leerplichtambtenaar, over hoe te handelen.

N.B. Het ziekmelden van kinderen voor eerder vertrek vanwege vakantie, wordt gezien als luxe verzuim 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
Vakken	Aantal uren per week
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 ontwikkeling	0.45
TOTAAL	23.45

Groep	3	4
Vakken	Aantal uren per week	Aantal uren per week
Taalbeschouwing/ lezen/spelling	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 ontwikkeling	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
TOTAAL	23.45	23.45

Groep	5/6	7/8
Vakken	Aantal uren	Aantal uren
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 ontwikkeling	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 gym)	1.15	1.15
TOTAAL	25.45	25.45

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

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 leerkrachtondersteuner en 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 en richtlijnen

De school hanteert protocollen en richtlijnen betreffende de volgende onderwerpen:

- Dyslexie
- Gedrag
- Pesten
- Verlof
- Toewijzing en plaatsing
- Luizencontrole
- Overblijf
- Huiselijk geweld
- Leerlingenvervoer
- Privacy
- Zindelijkheid

De meeste recente protocollen vindt u op onze website:

<https://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) Graag willen wij ouders verzoeken om op school geen uitnodigingen voor verjaardagen uit te laten delen.

6.23. Vakanties en vrije dagen

Vakanties:

Herfstvakantie	21 oktober 2019 t/m 25 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	24 februari 2020 t/m 28 februari 2020
Pasen	10 april 2020 t/m 13 april 2020
Meivakantie	27 april 2020 t/m 8 mei 2020
Hemelvaart	21 mei 2020 t/m 22 mei 2020
Pinksteren	1 juni 2020
Zomervakantie	20 juli 2020 t/m 28 augustus 2020

Vrije dagen:

Leidens Onzet	3 oktober 2019
Studiedag	4 oktober 2019
Sinterklaasmiddag	5 december 2019
Middag voor kerstvakantie	20 december 2019
Studiedag	2 maart 2020
Studiedag	1 juli 2020
Middag voor zomervakantie	17 juli 2020
Studiedag groepen 1 t/m 3	Datum volgt

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:

<https://www.obsdevos.nl/asset/public/Documenten/Protocol-leerlingenvervoer-2.pdf>

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. Dit houdt in dat ieder kind geheel zelfstandig naar de wc kan gaan. Een leerkracht kan immers de groep niet alleen laten om een leerling te helpen bij de wc.

Het kan voor komen dat een leerling incidenteel een ongelukje heeft, zeker bij start in een kleutergroep waarbij alles nieuw is en er veel indrukken verwerkt moeten worden. Leerkrachten herinneren startende kleuters aan toiletbezoek, bijvoorbeeld na het drinken. Indien uw kind echter meerdere keren op een dag een ongelukje heeft, zullen wij u uitnodigen voor een gesprek om hierover afspraken te maken. Als er gepoept wordt in de broek, wordt u gebeld om uw kind te verschonen. Zie voor meer informatie

<https://www.obsdevos.nl/asset/public/Documenten/Zindelijkheid-op-basisschool-de-VOS-1.pdf>

Mocht zindelijkheid voor uw kind nog niet vanzelfsprekend zijn, neem dan contact op met het CJG, dit is te bereiken op het algemene telefoonnummer 088 6549380.

7. NAMEN EN ADRESSEN

<p>Stichting Voorschotense Openbare School Multatulilaan 92 2251 ZM Voorschoten ilahaye@obsdevos.nl</p>	<p>Norlandia Dobbeweg 1 2254 AG Voorschoten Tel.: 088-579 10 60 planning@norlandia.nl www.norlandia.nl</p>
<p>Stichting Kinderspeelzaal Voorschoten Postbus 157 2250 AD Voorschoten www.kinderspeelzaalvoorschoten.nl info@kinderspeelzaalvoorschoten.nl</p>	<p>Norlandia BSO Park Allemansgeest Multatulilaan 4 Voorschoten Tel. 071-5610010 www.norlandia.nl</p>
<p>Norlandia BSO Starrenburg Ter Lips 1a Voorschoten Tel. 071 – 5613120 www.norlandia.nl</p>	<p>Campina (schoolmelk) Postbus 42 3440 AA Woerden Tel. 0900 – 56355 www.schoolmelk.nl</p>
<p>Externe vertrouwenspersoon GGD Zuid-Holland Noord Tel. 071-4056684 externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl</p>	<p>Onderwijsgeschillen Postbus 85191 3508 AD Utrecht Tel.: 030 - 280 95 90 info@onderwijsgeschillen.nl</p>
<p>Inspectie van het onderwijs info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl 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>Stichting Boter Kaas en Overblijf Cobetstraat 1a 2313 KA Leiden 071-5161209 www.boterkaasenoverblijf.nl</p>
<p>Bureau Leerplicht Ram Budhathoki leerplichtambtenaar Tel. 071-523 90 13 r.budhathoki@hollandrijnland.nl</p>	<p>Voorschoten Voor Elkaar Schoolstraat 174, 2252 CN Voorschoten Tel. 071-561 9001 info@voorschotenvoorelkaar.nl www.voorschotenvoorelkaar.nl</p> <p>CJG Zwaluwweg 4 2251 MV Voorschoten 071-561 90 01</p>
<p>Smallsteps sport BSO Toppers Weddeloop 1 2253 ST Voorschoten Tel. 071-5622424 www.kinderopvang-toppers.nl</p>	<p>Trias Kinderopvang Voorschoten Burg. de Koolplantsoen 19 2253 KD Voorschoten Tel. 071 576 1876 http://www.triaskinderopvangbv.nl/home/</p>