

Schoolgids 2020 / 2021



Voorwoord

Hierbij presenteren we u de schoolgids van het schooljaar 2020–2021. De gids is bedoeld om “nieuwe” ouders te helpen bij het kiezen van een basisschool voor hun kind maar ook voor hen die hun kinderen al bij ons op school hebben. Daarnaast hebben wij ook een [digitale schoolgids](#).

Onze uitgangspunten, doelen en zorg voor de kinderen staan in deze gids beschreven. Via onze maandelijkse nieuwsbrief wordt u gedurende het schooljaar op de hoogte gehouden van schoolnieuws en activiteiten. Ook kunt u op onze website deze schoolgids en de nieuwsbrieven terugvinden en allerlei informatie opvragen over vakanties e.d. De ouders krijgen ook regelmatig via de parro app informatie doorgestuurd.

De digitale schoolgids kunt u vinden op de website (www.andreashof.wsko.nl). In die schoolgids krijgt u een sfeerimpressie van de Andreashof. De schoolgids is gemaakt door ouders, kinderen, leerkrachten en directie.

Vanuit de WSKO en inspectie worden ook dingen verlangd. Deze schoolgids is daar speciaal voor gemaakt en kunt u nu lezen. Heeft U nog vragen, kom gerust langs of bel even voor een afspraak. Het is voor ons van groot belang dat wij als team gesteund en geholpen worden door ouders die actief en positief meewerken en meedenken rond de school.

Vriendelijke groet,

Team Andreashof



Visie en missie van de Andreashof

Visie

De Andreashof is de enige basisschool in Kwintsheul en daarmee neemt zij een belangrijke plek in binnen de gemeenschap.

Als Rooms-Katholieke school werken wij samen met de kerkgemeenschap. Wij gaan uit van respect voor elkaar en vertrouwen in elkaar.

Voor ons staan betrokkenheid en welbevinden van kinderen centraal. De kinderen verdienen een ononderbroken ontwikkeling waarbij de omgeving en de voorzieningen geen belemmerende, maar juist een stimulerende factor zijn. Ook in het kader van passend onderwijs is het belangrijk dat kinderen thuis nabij onderwijs en zorg kunnen krijgen. We hebben op de Andreashof een zorgunit waar kinderen extra begeleiding krijgen als ze dat nodig hebben (logopedie, dyslexiebegeleiding, fysiotherapie, ergotherapie en kindercoaching).

Wij doen iedere dag ons best om goed onderwijs te geven. Natuurlijk vinden we taal, lezen en rekenen belangrijk, maar daarnaast maken we ons ook sterk voor de sociale, culturele en gezonde ontwikkeling van de kinderen. Een goede opvangmogelijkheid tussen schooltijden (onder begeleiding van leerkrachten) en na school (sport- en cultuur arrangementen) maakt hier bijvoorbeeld deel van uit. Hiermee onderscheiden we ons van basisscholen in de omgeving. Sport en cultuureducatie maken stevig deel uit van ons lesprogramma. Dit geeft, naar ons idee, een antwoord op de vraag naar een brede ontwikkeling en het versterken van de ontwikkelingskansen voor de kinderen in Kwintsheul. Een gezonde geest huist immers in een gezond lichaam! Voldoende bewegen en daar ook plezier in hebben, is voor onze school dan ook een belangrijk uitgangspunt. Daarnaast zien wij in cultuureducatie met kwaliteit de mogelijkheid om bij kinderen competenties te ontwikkelen, die in de huidige maatschappij van belang zijn zoals: creativiteit, flexibiliteit en een vermogen om te kunnen reflecteren op jezelf en anderen.

Missie

We willen een klimaat scheppen waarin ieder kind, met zijn/haar achtergrond zich geaccepteerd voelt.

Hoe doen wij dat?

In een goed pedagogisch klimaat kan er een beter resultaat van kinderen en leerkrachten worden verwacht. De professionals kunnen voor ieder kind onderwijs op maat aanbieden en steken in op een brede talentontwikkeling. De professionals begeleiden de kinderen in hun schoolloopbaan, maar ook in een groter maatschappelijk geheel. Ze kunnen zich ontwikkelen tot sociale, zelfredzame en actieve burgers die nu en later kunnen participeren in de samenleving. Een zorgstructuur aanbieden in en om het onderwijs om zodoende voor onze kinderen een optimale ontwikkeling mogelijk te maken. We toetsen op maat, maar willen ook onderwijs op maat aan kunnen bieden. Passend bij de naaste ontwikkeling van het kind. Tevens streven we naar een verbetering van het samenwerkend en ontdekkend leren van de kinderen door middel van verschillende werkvormen.

Een verbreding en versterking door samen te werken met verenigingen op het gebied van sport en cultuur, zowel onder als na schooltijd. Daarnaast zijn wij bezig met een nieuw onderwijsconcept.

Samen hebben we het volgende op papier gezet en is onze leidraad om meer onderwijs op maat te creëren.

Onze principes van leren:

- *Loslaten (is anders vasthouden)*
- *Aansluiten bij de zone van de naaste ontwikkeling*
- *Leer mij eigenaar maken van mijn leren*
- *Het kind moet actief zijn, hij moet iets doen om de leerstof te verwerken*
- *Leren door onderzoek*
- *Met en samen van elkaar leren*

Op onze school zien wij leren als volgt:

-Wij bouwen op sociaal-constructivisme:

Het **sociaal constructivisme** is een stroming die het leerproces ziet als een actief proces van kennisverwerving, waarbij de kennis ontstaat en gedeeld wordt met anderen. Een van de principes is dat leren een proces is van kennis opbouwen, je bouwt verder op de aanwezige kennis en verbindt nieuwe informatie aan wat je al weet. Het leren vindt steeds meer onder de eigen verantwoordelijkheid van de leerling plaats.

-Wij werken door middel van: Coöperatief leren

- Met en samen van elkaar leren
- Ieder kind heeft een actieve houding
- Ieder kind heeft een gelijkwaardige deelname; weet waar en wanneer het een bijdrage moet leveren.

Dit wordt de basis van waaruit wij gaan ontwikkelen.

1. De kinderen moeten actief zijn: zij moeten iets doen om zich de leerstof eigen te maken
2. De kinderen moeten nieuwe informatie verbinden aan dat wat zij al weten. Op deze manier ontstaat nieuwe kennis. Dit betekent voor ons als leerkrachten dat wij een manier moeten vinden waarop wij "gestructureerd" de kinderen los moeten leren laten.
3. De kinderen moeten een duidelijk doel voor ogen hebben dat ze willen bereiken. Deze doelen moeten betekenisvol zijn voor de kinderen;
4. De kinderen moeten samen (coöperatief) bezig zijn met het verwerven en verwerken van kennis en het ontwikkelen van vaardigheden. De kinderen geven elkaar uitleg waardoor de resultaten van beide kinderen verbeteren;
5. De kinderen leren zelf aan te geven welke doelen zij nog moeten bereiken.

Katholieke school

De Andreashof is een Rooms-Katholieke basisschool. Dat betekent dat we godsdienstonderwijs geven en aandacht hebben voor normen en waarden in de omgang van kinderen met elkaar. Wij vinden het belangrijk dat de school een veilige plaats is voor het kind en dat het zich er geaccepteerd voelt door andere kinderen. We gaan uit van de brede identiteit. (zie kopje identiteit) Tegelijk leert het kind zichzelf en andere kinderen accepteren.

Met een andere levensbeschouwing ben je net zo welkom op de Andreashof als met een Rooms-Katholieke geloofsovertuiging. Wel verwachten we van ouders dat ze de uitgangspunten van de school respecteren.

Het Bestuur WSKO

Het schoolbestuur van WSKO

Alle katholieke basisscholen in de gemeente Westland behoren tot het bestuur van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs. Het college van bestuur, oftewel bevoegd gezag, wordt ondersteund en geadviseerd door medewerkers van het servicebureau. Het college van bestuur onderhoudt de contacten met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. De schooldirecteuren onderhouden op hun beurt contact met de Medezeggenschapsraad namens het college van bestuur.

Het college van bestuur wordt geadviseerd door het managementberaad (werkoverleg directeuren), dat wordt gevormd door alle schooldirecteuren. Het adres van het servicebureau is:

De Ruijtbaan 83 - 2685 RS te Poeldijk

telefoon: 0174 - 280 446

e-mail: info@wsko.nl website: www.wsko.nl

Visie WSKO

WSKO wil de verantwoordelijkheid nadrukkelijk leggen bij de onderwijsgevenden, leerlingen, ouders en schoolleiding. Vanuit dit bewustzijn heeft WSKO gekozen voor het Rijnlands denken en handelen. Het Rijnlands model kenmerkt zich door een werkcultuur, waarin gebruik gemaakt wordt van erkende kwaliteiten en een georganiseerd vertrouwen. Ze staat voor vertrouwen, eigenaarschap en vooruitgang. Vertrouwen als kernwaarde, eigenaarschap van de mens en de dynamiek van beweging, die vooruitgang activeert. Vanuit deze filosofie is een koersplan ontwikkeld. Het koersplan bevat geen vastomlijnde doelstellingen maar wil richting geven aan de dynamiek van de dagelijkse werkelijkheid en beseft dat deze constant zal worden bijgestuurd. Binnen het koersplan is gekozen voor vijf domeinen: marktaandeel, personeel, kwaliteit, professionele cultuur en financiën.

Identiteit

Als we het hebben over **de identiteit** van de school dan gaan we uit van de katholiciteit. Dit betekent dat wij werken vanuit de christelijke inspiratie zoals Jezus dat in woord en daad heeft uitgedragen. Wij proberen kinderen niet alleen voor te bereiden op de bestaande samenleving, waarin begrippen als respect, verdraagzaamheid en hulpvaardigheid centraal staan, maar vanuit onze rooms-katholieke inspiratie willen we kinderen ook opvoeden in de richting van een samenleving zoals die zou moeten zijn. De toekomstvisie van Jezus, "Vrede op aarde", is voor WSKO een duidelijke leidraad.

Hierbij maken we gebruik van de traditie van onze Rooms-Katholieke overtuiging.

Methodes die we gebruiken op de Andreashof om de lesstof op een interessante, ontdekkende en uitdagende manier aan te bieden.

Onze identiteit wordt vormgegeven dmv:

- ❖ Wij geven les aan de hand van een catechetisch methode.
- ❖ Wij hanteren de brede identiteit.
- ❖ Wij vieren advent, kerstmis en pasen (hemelvaart en pinksteren).

- ❖ Wij werken mee op verzoek van de parochie aan de voorbereiding op de eerste communie en het vormsel.
- ❖ Wij gebruiken een protocol bij ziekte en overlijden.
- ❖ Wij stimuleren/zorgen voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen.

Wij gaan ervanuit dat alle kinderen die op de Andreashof zitten bekend zijn met de identiteit van de school en zullen deelnemen aan alle activiteiten van de school.

Team: directie, leerkrachten en ondersteuning

Op school werken leerkrachten, directie en ondersteunend personeel. Deze mensen werken allemaal nauw samen; een schoolteam wordt niet voor niets *team* genoemd.

Wij voelen ons gezamenlijk verantwoordelijk voor de kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd en geven samen vorm aan het onderwijs op onze school. Ons team is samengesteld uit verschillende mensen met verschillende talenten, zo vormt iedere leerkracht een schakel in het team.

Directie	Irma Smits (directeur) Ilse van Kester (plaatsvervangend directeur)
Intern begeleider	Nick Hoogelander (voor de groepen 1 t/m 8) Sandra de Vreeze (voor de groepen 5 t/m 8)
ICT'er	Myriam Valkenburg
Groepsbezetting:	
Groepen 1/2	Mathilda Hofland, Margaret Gardien, Hubertine Swaab, Tessa Aalbrecht en Yvonne Zwinkels
Groepen 3	Peggy Zuidgeest, Linda Valk
Groepen 4	Anne Braster, Jeanne Cloosterman en Marga Kuijpers
Groepen 5	Irma Smits, Myriam Valkenburg en Bob Beckers
Groepen 6	Peter Hoogelander, Karen Noordhoek en Sandra de Vreeze
Groepen 7	Romana Bernardon en Ton van den Burg
Groepen 8	Rob de Ruiten en Ilse van Kester
Vakleerkracht	Hans van Os
Onderwijsassistent	Cokkie van Schie
Adm. Medewerkster	Jenny van Lier
Adm. Overblijf	Linda Kolcu

Van traditioneel naar eigentijds onderwijs

Schooljaar 2020/2021 gaan we een nieuwe manier van organiseren van ons onderwijs vormgeven, waarbij de rol van het kind en van de leerkracht anders is dan in het huidige reguliere onderwijs.

De tijd waarin wij, dus ook de kinderen leven, is veranderd. We haken met ons onderwijs in op eigentijdse ontwikkelingen, waarbij kinderen meer verantwoordelijkheden over het eigen leerproces krijgen. Het leren speelt zich niet meer uitsluitend af binnen de muren van een klaslokaal. De leerkracht wordt meer begeleider en coach in kern- of basisgroepen. In wisselende leergroepen wordt het onderwijs afgestemd op de leerbehoeften van de kinderen. " Mijn" klas maakt plaats voor "onze" kinderen en de verantwoordelijkheid voor deze kinderen wordt gedeeld.

Wat zijn de voordelen van het eigentijdse onderwijs?

-Van en met elkaar leren, kinderen met verschillende talenten ontmoeten elkaar en werken samen.

-Kinderen van verschillende leeftijden en met verschillende talenten en eigenschappen werken samen. Zij kunnen veel van elkaar leren.

-Meer tijd en/of ruimte voor kinderen.

-‘Meerdere ogen’ volgen dagelijks onze kinderen. In één unit werken een aantal medewerkers nauw samen en volgen ze de ontwikkeling van de kinderen.

-Gebruik maken van kwaliteiten van elkaar. De ene medewerker heeft een passie voor de talige vakken, de ander is gespecialiseerd in het geven van vakken als dans en drama en een volgende heeft specifieke ervaring met spraak-taal problematiek. Deze kwaliteiten komen in een unit ten goede aan alle kinderen.

-Groepen kunnen flexibel ingedeeld worden. Hiermee kunnen wij rekening houden met de verschillen tussen leerlingen.

-Binnen elke unit zijn verschillende leerkrachten samen verantwoordelijk voor goed onderwijs. Zij maken gebruik van elkaars kwaliteiten. Dit is goed voor het onderwijs en de kinderen.

Flexibel

Ons onderwijsconcept is flexibel en geeft ruimte aan onderwijs op maat. Zowel voor meerbegaafde kinderen als voor kinderen die meer ondersteuning nodig hebben. Het sluit aan bij de ontwikkeling van de 21ste eeuwse vaardigheden. Kinderen leren zelfstandig werken én samenwerken. De leerkrachten sturen bij en geven ondersteuning.

Op basisschool Andreashof mag elk kind zichzelf zijn. Iedereen, ook uw zoon of dochter is welkom.

Vakken en methodes die we gebruiken op de Andreashof

Aanvankelijk Lezen	Veilig Leren Lezen: Kim Versie
Aardrijkskunde	Blink
Natuur	Blink
(Technisch) Lezen	- Bouw - vrij lezen 30 min per dag met miniles - gebruik maken van Ralfi lezen
(Begrijpend) Lezen	Nieuwsbegrip
Catechese	Hemel en Aarde
Creatieve vakken	Moet je Doen/ lessen Cultuurweb Westland
Engels	Take it Easy
Geschiedenis	Blink
Gym	Basislessen bewegingsonderwijs
ICT	Google Apps for education
Kleuters	o.a.Schatkist, Ik en Ko (zie ook de leerlijnen groep 1 en 2)
Rekenen/wiskunde	De Wereld in Getallen
Schrijven	Pennenstreken
Sociaal emotionele ontwikkeling	Kinderen en hun sociale talenten
Taal	Taal Actief
Techniek	Techniekkasteel
Verkeer	Rondje Verkeer (groep 1 en 2) Verkeerskalender (groep 1,2 en 3) Stap vooruit (groep 4) Verkeerskunsten (groep 1 t/m 8) Op Voeten en Fietsen (middenbouw gr 5-6) De Jeugdverkeerskrant (bovenbouw gr 7-8)

De digitale wereld op de Andreashof

Elke leerling leert anders. Het is voor leerkrachten altijd een uitdaging om de lessen zo samen te stellen dat iedereen er genoeg van leert. We werken we o.a. met interactieve lesstof, daarbij wordt het chromebook als middel gebruikt. Zo kan een leerkracht de les veel beter afstemmen op het niveau van de leerling, tempo en de interesses. Zo leren de leerlingen beter en wordt de les leuker en uitdagender!

Hierbij denken we aan het Onderwijs van de toekomst.
Wat leren de kinderen daardoor:

- Samenwerken
- Leren communiceren
- Onderzoekend en ontwerpend leren
- Eigenaarschap
- Kritisch denken

Groepsdoorbrekend werken op de Andreashof

Samen zijn we verantwoordelijk voor de kinderen, samen werken we aan de inhoud van de thema's, samen maken de kinderen hun opdrachten. De leerlingen voelen dat alle leerkrachten er voor hen zijn. Groepsdoorbrekend werken is beter voor de sfeer in de groep. De leerkrachten werken in teams aan opdrachten en genereren inhoud voor een thema. De ene leerkracht specialiseert zich in taal, de ander in rekenen, zo krijg je sterke onderwijsinhoud.

Docent Marcel van Herpen: 'Het traditionele onderwijs neemt standaardisering als uitgangspunt. Groepsdoorbrekend werken biedt ruimte voor onderlinge verschillen. Een leerling kan geen onvoldoende halen, want dat zou betekenen dat hij niet op zijn niveau werkt. Een leerkracht kan een kind niet de klas uitzetten, maar vraagt hulp om met die leerling te leren omgaan. Een leerkracht moet elk kind de mogelijkheid geven om zich optimaal te ontwikkelen. De leerkrachten geven niet voortdurend instructies, maar zorgen voor een uitdagende omgeving waarin zij beschikbaar zijn om de leerlingen verder te brengen. Van planning & control naar een open perspectief op onderwijs. Kinderen kunnen veel meer dan ze laten zien.'

Het is niet vrijblijvend. We laten de kinderen niet los, we houden ze anders vast. De school gaat op een andere manier ingedeeld worden, er komen meer leerpleinen/leerruimtes waar kinderen kunnen werken. Zowel in de aula als op de gangen. Het is een ontwikkeling waar we stap voor stap naartoe gaan. Je ziet verschillen bij kinderen, maar ook bij leerkrachten.

De resultaten van ons onderwijs

Cito-eindtoets

We nemen de DIA-eindtoets af in groep 8 en zorgen voor een zorgvuldige afname door bijvoorbeeld specifieke materialen in te zetten voor dyslectische leerlingen. De DIA- eindtoets wordt op niveau van iedere leerling afgenomen.

Jaar	Aantal leerlingen	Ongecorrigeerde Score	Landelijk Gemiddelde
2010	45	534,5	534,9
2011	47	537,8	535,1
2012	44	536,5	535,1
2013	48	533,6	534,7
2014	41	533,7	534,4
2015	40	535,8	534,8
2016	42	533,4	534,6
2017 (laatste CITO)	31	534,8	535,1
2018 (dit jaar eindtoets DIA)	53	360,9	360
2019 (DIA)	44	360,3	360
2020 (corona)	48	-	-

In welke brugklassen werden onze schoolverlaters geplaatst?

	Aug. 10	Aug. 11	Aug. 12	Aug. 13	Aug. 14	Aug. 15	Aug. 16	Aug. 17	Aug. 18	Aug. 19	Aug. 20
(TTO) VWO	5	8	3	0	3	9	5	3	7	9	3
HAVO/VWO	7	5	11	18	7	7	9	8	6	4	7
HAVO	8	10	4	5	7	5	6	1	11	12	9
VMBO TL/HAVO	3	3	6	5	8	5	3	4	8	4	12
VMBO TL	11	11	14	13	10	9	11	5	11	2	9
VMBO GL (KL/TL)	3	4		3	2		4	6	2	3	2
VMBO KL/GL											
VMBO KL	2	1	5		2	4	1	1	5	7	4
VMBO BL/KL	1	2		4	1	2	4	2	1	1	
VMBO BL	4		1		1						
LWOO/BL	1	3				1	1		1	2	2
VMBO LWOO			1					1	1		
VSO											
	45	47	45	48	41	42	42	31	53	44	48

Overdracht kindercentra naar basisschool

Veel kinderen bezoeken de peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf voordat zij naar de basisschool gaan. De kinderen krijgen een educatief programma aangeboden en doen daar veel ervaring op met gevarieerd materiaal. De leidsters observeren de kinderen tijdens de verschillende activiteiten. De gegevens die zij hieruit verkrijgen zijn voor de school van belang om een goede, evenwichtige groepsindeling te maken. Deze gegevens worden via een overdrachtsformulier doorgegeven aan school. De peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zorgen samen met de scholen voor deze overdracht.

Indien de school nog meer informatie nodig heeft, verwachten wij medewerking van de ouders. Wanneer ouders hiertoe niet bereid zijn, kan de school van plaatsing van het kind afzien.

Mocht het zo zijn dat na plaatsing toch blijkt dat het voor een kind of voor de groep wenselijk is om een kind in een andere groep te plaatsen dan kan de school in overleg met ouders hiertoe besluiten.

Voor- en Vroegschoolse Educatie

Veel kinderen bezoeken de peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf voordat zij naar de basisschool gaan. De kinderen krijgen een educatief programma aangeboden en doen daar veel ervaring op met gevarieerd materiaal. De leidsters observeren de kinderen tijdens de verschillende activiteiten. De gegevens die zij hieruit verkrijgen, zijn voor de school van belang om een goede, evenwichtige groepsindeling te maken.

Deze gegevens kunnen schriftelijk (observatieformulier) of mondeling doorgegeven worden aan school. De peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zorgen samen met de scholen voor deze overdracht.

Indien school nog meer informatie nodig heeft, verwachten wij medewerking van de ouders.

Wanneer ouders hier niet toe bereid zijn, kan de school van plaatsing van het kind afzien.

Mocht het zo zijn dat na plaatsing toch blijkt dat het voor een kind of voor de groep wenselijk is om een kind in een andere groep te plaatsen, kan school in overleg met ouders hiertoe doen besluiten.

De groepen 1 en 2

De groepen 1 en 2 zijn stamgroepen (heterogeen) samengesteld. Dit betekent dat 4-, 5- en 6- jarigen bij elkaar in één groep zitten. Dit is een bewuste keuze, omdat wij van mening zijn dat dit de ontwikkeling van de kinderen ten goede komt. De oudere kinderen helpen de jongere kinderen om zich snel thuis te voelen in de groep en zij stimuleren en corrigeren elkaar. In deze groepen vinden wij spelend leren heel belangrijk. Al spelend komt het kind tot leren en gaat aan de voorwaarden voor lees-, schrijf- en rekenonderwijs voldoen. Aan deze voorwaarden voldoen maakt het mogelijk om door te stromen naar groep 3.

Om goed aan te sluiten bij de ontwikkeling van de kinderen maken wij in de groepen 1 en 2 gebruik van de methode Schatkist. Met deze methode als richtlijn en bron voor de aan te bieden leerdoelen wordt ook gewerkt met onze eigen thema's, zoals 'de seizoenen'. Door te bepalen waar de individuele leerling in zijn ontwikkeling is, kunnen wij aan de hand van deze methode en thema's doelgericht met de leerlingen werken.

Wenochtenden

Ongeveer een maand voor hun vierde verjaardag krijgen de bij ons ingeschreven kinderen een uitnodigingskaart van hun nieuwe juf(fen). U kunt dan met deze leerkracht(en) afspraken maken over eventuele wenochtenden. Gewoonlijk komen kinderen 3 ochtenden (alleen) wennen voor hun vierde verjaardag.

Voor kinderen die direct na de zomervakantie komen, worden de wenochtenden meestal in mei of juni afgesproken. Soms komen deze kinderen ook niét wennen, omdat er dan toch weer een periode van 6 weken tussen zit. (Opmerking: de vierde verjaardag wordt in de regel nog niet op school gevierd, maar op de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf)

Overdracht:

Wanneer kinderen op de Andreashof zijn aangemeld, vindt de warme overdracht plaats met zowel het kinderdagverblijf, als de peuteropvang. Een warme overdracht wil zeggen dat alle kinderen worden besproken zodat er een zo goed mogelijke doorgaande ontwikkelingslijn kan worden gevolgd.

Er is een vloeiend verloop naar de basisschool. Kinderen die bijna 4 jaar zijn, komen af en toe al in de groep wennen. Ook ontmoeten ze elkaar met buitenspelen. Op deze manier raken ze al vertrouwd met de kinderen en leerkrachten waar ze terecht komen.

Zelfstandig werken

De kinderen worden gestimuleerd om veel zelf te doen(eigenaarschap). Op deze manier wordt de zelfstandigheid vergroot en worden de kinderen uitgedaagd om zelf oplossingen te bedenken voor 'uitdagingen' in de leerstof.

Werken naar aanleiding van een thema

We werken zoveel mogelijk naar aanleiding van een thema, waarbij we in eerste instantie de actualiteiten van het jaar volgen, zoals lente, Sinterklaas, kerst etc. Daarnaast besteden we aandacht aan onderwerpen die niet seizoensgebonden zijn, zoals wonen, voeding, verkeer, jaargetijden enz.

Werken met symbolen

Aangezien de meeste kleuters nog niet kunnen lezen, werken we veel met symbolen. Zo heeft elk kind zijn eigen sticker, die terug te vinden is op de kapstok. En op hun stoel staat hun eigen naam. Zo leren ze gelijk hun eigen naam te herkennen en lezen. Ook het dagschema is weergegeven door middel van platen. Op deze manier kunnen de kinderen zelf 'lezen' in welke volgorde de activiteiten plaatsvinden.

Dagindeling

- Kring: elke ochtend en middag hebben we kringactiviteiten. De volgende activiteiten komen o.a. aan bod: vertellen van eigen belevenissen, liedjes en versjes aanleren, prentenboeken, taal-, reken-, en geheugenactiviteiten en het vieren van verjaardagen.
- Bewegingsonderwijs of buitenspelen: Tijdens de gymlessen wordt de grove motoriek ontwikkeld door middel van: groot materiaal (kast, wandrek, banken en matten), klein materiaal (hoepels, pittenzakken, ballen ect.) en zang- dans- en tikspelen.

- Werkles: tijdens deze lessen werken de kinderen samen van de groepen 1 en 2 met de materialen uit de kasten of in de hoeken (bouwhoek, huishoek, lees- en schrijfhoek, zandtafel, met de computer werken) Maar ze kunnen ook gaan knutselen of verven.

Informatie naar ouders

Als u vragen hebt over de voortgang van uw kind kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht van uw kind. In september worden alle kleuterouders (van groep 1 en 2) uitgenodigd voor een informatieochtend, waarin uitleg gegeven wordt over het werken in onze kleutergroepen. Ook zullen groep 1 en 2 meedraaien met de gespreksavonden waarin we praten over de voortgang van uw kind (november en maart).

De leerkrachten nodigen de ouders van nieuwe leerlingen na ongeveer 2 maanden uit op school. Er wordt dan informatie gegeven en u bent in de gelegenheid om vragen te stellen aan de leerkracht van uw kind. Dit is natuurlijk alleen, als u daar zelf ook prijs op stelt.

Spelletjesmiddagen

Ongeveer 1 keer in de twee maanden doen we gezelschapsspelletjes met de kleuters, samen met ouders of kinderen van de bovenbouw.

We vragen dan soms uw hulp om een groepje te begeleiden.

Gym

Wij hebben geen vaste tijden om te gymmen of spellessen te doen, dus vragen we u om gymschoenen en gymkleding in een tas te doen (voorzien van naam). Die blijven dan op school. De kleuters gymmen in de speelzaal.

Komen en gaan

Ouders/verzorgers van de kleuters mogen mee naar binnen om ze in de klas te brengen. (de deuren gaan open om 8.25 uur en 12.55 uur). Wilt u de daarvoor bestemde parkeerplaatsen gebruiken.

Aan het eind van de schooltijd worden de kleuters door hun leerkracht naar buiten begeleid.

Verjaardagen

Omdat veel ouders dat leuk vonden, is bij ons de gewoonte ontstaan dat bij het trakteren door een jarige kleuter een ouder aanwezig mag zijn. Dit wordt altijd in overleg met de leerkracht geregeld.

Overgang groep 2 naar groep 3

We volgen het kind.

De leerkrachten van de Andreashof kijken met name naar:

- de werkhouding/zelfstandigheid(betrokkenheid)
- sociale/emotionele ontwikkeling(welbevinden)
- de cognitieve ontwikkeling van uw kind.

Samen met de ouders en de IB-er (Intern Begeleider) nemen we daarna een weloverwogen beslissing. Dit geldt ook voor de overgang van groep 1 naar groep 2. Leerlingen die geboren zijn voor 1 januari gaan na goed overleg met de ouders en de IB-er naar groep 3. Er is een protocol voor de overgang van groep 2 naar groep 3. U kunt hiernaar vragen bij de directie.

Zorg

Bij ons op school zijn, naast de leerkrachten, Nick Hoogelander en Sandra de Vreeze (intern begeleiders) bezig met de zorg voor kinderen en alles wat daarbij hoort. U begrijpt: er is natuurlijk zorg voor alle kinderen. Het éne kind heeft echter meer zorg nodig dan het andere.

Leerlingen met specifieke behoeften.

Kinderen, waarvoor een aparte financiering geldt, die dus specifieke onderwijsbehoeften hebben, kunnen in principe bij ons terecht. Elke aanmelding van een leerling met een handicap zal individueel bekeken worden en afgewogen.

We zijn van mening dat elk kind uniek is en vanuit die gedachte ook geaccepteerd moet worden. Niet alle kinderen zijn hetzelfde en dat is maar goed ook. Hetzelfde geldt voor scholen. De ene school is de andere niet. Elke school heeft haar eigen sfeer, zorgkwaliteit, specifieke deskundigheid en mogelijkheden. Samenstelling van leraren, kinderen en gebouw specifieke eigenschappen verschillen per school. Ieder kind verdient zijn eigen school. Een goed gesprek waarbij ouders, kind en school zich wederzijds kunnen oriënteren voordat ze een school kiezen is dan ook van wezenlijk belang.

Waar let onze school op bij een specifieke hulpvraag?

- Evenwichtige investering van aandacht binnen de groep: is het mogelijk om het kind binnen de mogelijkheden van de school de specifieke aandacht te geven;
- Is er een evenwichtige verdeling van leertijd voor het kind te realiseren zonder dat andere kinderen binnen de groep tekort komen;
- Deskundigheid van team op specifieke zorggebieden;
- Maximaal aantal leerlingen in een groep: tot welke groeps grootte kan een leraar de klas managen?
- De samenstelling van de groep: hoeveel kinderen met een indicatiestelling kunnen wij aan?
- De veiligheid en het welbevinden van de leerling zelf, van de leerkracht en van de andere leerlingen moeten gewaarborgd blijven.
- Continuïteit van zorg: kan de noodzakelijke zorg voor de leerling alle leerjaren gecontinueerd worden;
- Fysieke gebouw omstandigheden
- De mate waarin ouders de missie, uitgangspunten en doelstellingen van de school onderschrijven;
- De mate waarin ouders/verzorgers zich conformeren met de uitgangspunten die de identiteit van de school bepalen.

Regeling school- en vakantietijden

Schooltijden:

Op maandag, dinsdag, donderdag:

`s Morgens van 08.30u. tot 12.00u

`s Middags van 13.00u. tot 15.00u.

Op woensdag en vrijdag: 08.30u. tot 12.30u.

Vakanties en vrije dagen

De kinderen beginnen op maandag 31 augustus 2020

Herfstvakantie: 19-10-2020 t/m 23-10-2020

Kerstvakantie: 21-12-2020 t/m 01-01-2021

Voorjaarsvakantie: 19-02-2021 t/m 26-02-2021

Pasen: 02-04-2021 t/m 05-04-2021

Meivakantie: 26-04-2021 t/m 07-05-2021

Hemelvaart: 13-05-2021 t/m 14-05-2021

Pinksteren: 23-05-2021 t/m 24-05-2021

Zomervakantie: 19-07-2021 t/m 27-08-2021

Er zijn studiedagen op 18 november 2020 en 19 februari 2021. Daarnaast staat er op het rooster continu dagen gepland (De kinderen gaan van 8:30 uur- 14:00 uur naar school en blijven die dag over op school. Dat is de volgende data; 13-10, 26-11, 11-02, 01-04 en 01-07.

Urenberekening van de kinderen van de Andreashof

		groep 1 t/m 8
	maandag	5.50
	dinsdag	5.50
	woensdag	4.00
	donderdag	5.50
	vrijdag	4.00
	weektotaal	<hr/> 24.50
		x 52
	subtotaal	<hr/> 1274.00
bijtelling	30-09-20 (wo)	-4.00
	Jaartotaal	1270.00
Herfstvakantie	19/10-23/10	-24.50
Kerstvakantie	21/12-01/01	-49.00
Voorjaarsvakantie	22/02-26/02	-24.50
Pasen	02/04-05/04	-9.50
meivakantie	26/04-07/05	-49.00
Hemelvaart	13/05-14/05	-9.50
Pinksteren	23/05-24/05	-5.50
Zomervakantie	19/07-27/08	-147.00
	Tot. vakanties	-318.50
		957.00
Studiedag 19-02		-4.00
Studiedag 18-11		-4.00
	Totaal overig	
	Totalen	
	2020-2021	<hr/> 949.00

De totale onderwijstijd op de Andreashof in acht jaar bedraagt 7520 uur.
Dat is tenminste 940 uur per schooljaar.

Ouderbijdrage:

De Oudervereniging (OV)

De OV bestaat nu uit 13 ouders, die om de 4 tot 6 weken vergaderen. Veel schoolactiviteiten en festiviteiten zouden niet mogelijk zijn zonder hulp van de OV. Om deze taak goed te kunnen vervullen heeft de OV ook een werkgroep met enthousiaste ouders, die voor allerlei "klussen" oproepbaar zijn. De activiteiten waarbij de OV een grote rol speelt, zijn o.a. sinterklaasfeest, verkeersactiviteiten in en rond de school, kerstfeest, schoolreisje, afscheid groep 8, schoolfotograaf, enz.

Op de site van de Andreashof is te zien uit welke ouders de oudervereniging bestaat.

Wilt U ook helpen bij activiteiten waarbij veel ouders nodig zijn, neemt U dan contact op met de leerkracht van uw kind of stuur een mail naar andreashof.ov@wsko.eu. Dit mailadres kunt u ook gebruiken voor overige op- en/of aanmerkingen.

Ouderbijdrage oudervereniging

We stellen het zeer op prijs als ouders/verzorgers van leerlingen lid zijn van de oudervereniging. De jaarlijkse ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Die bijdrage bedraagt € 17,50 per kind.

Kinderen die op school komen in de periode 1 januari tot en met 31 maart betalen de helft. Vanaf 1 april tot het eind van het schooljaar is geen vrijwillige bijdrage verschuldigd. Mochten financiën een probleem zijn, neemt u dan contact op met de directeur van de school.

De vrijwillige bijdrage aan het schoolreisje/schoolfeest bedraagt € 22,50 per kind. De bijdrage voor de digitale wereld €50,00 (zie website voor uitleg)

De gehele administratie rondom de vrijwillige ouderbijdrage is een omvangrijke klus die op vrijwillige basis door een lid van de OV wordt geklaard. De over het algemeen vlotte medewerking van uw kant maakt dit werk een stuk gemakkelijker. Onze dank hiervoor!

Wat wordt er allemaal van de ouderbijdrage betaald?

De volgende activiteiten worden van de vrijwillige ouderbijdrage betaald: Sinterklaasviering, paasviering, kerstviering, EHBO, carnaval, schoolverlaters (fietspuzzeltocht, afscheidsavond, etc.), jubilea, cadeautjes teamleden, jaar- en ov-vergaderingen, aanvulling schoolreis/administratie- en telefoonkosten, abonnementen, kunstzinnige vorming, busvervoer/etc.

Schoolreis/activiteitendag

In juni/juli hebben de groepen 1 t/m 8 een schoolreisje of een activiteitendag. De vrijwillige bijdrage daarvoor is € 22,50.

Deze bijdrage wordt gelijk met de vrijwillige ouderbijdrage voor de oudervereniging aan het begin van het schooljaar aan u gevraagd.

Verenigingsjaar

Het verenigingsjaar van de oudervereniging loopt gelijk met het schooljaar. De jaarvergadering moet na afsluiting van het (boek-)jaar gehouden worden.

De jaarvergadering van het schooljaar 2020/2021 zal plaatsvinden in september/oktober 2020. Houdt U de nieuwsbrief en website in de gaten.

Hoe gaan we om met klachten?

Waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Dat is in onze school niet anders. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken. Samen kan er dan gezocht worden naar een goede oplossing. Elke klacht wordt serieus genomen. Het oplossen van een klacht en het treffen van maatregelen moeten tot een gewenst resultaat leiden, waardoor herhaling van de klacht wordt voorkomen en de kwaliteit van de school wordt verbeterd.

Mocht u om welke reden dan ook niet tevreden zijn over de afhandeling van uw vragen of bezwaren, dan kunt u naar de directie van de school gaan. Zij heeft o.a. de taak dit soort zaken in overleg met ouders, groepsleerkrachten en eventueel andere betrokkenen op te lossen. Indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of indien de afhandeling in de school, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, wendt u zich tot het bevoegd gezag van WSKO, zijnde het College van Bestuur. Leidt ook dit overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u een formele klacht indienen volgens de **klachtenregeling**, waarvan de volledige tekst is na te lezen op www.wsko.nl -> Over WSKO -> Klachtenregeling. Onderstaand treft u de te volgen procedure aan

Klachtenregeling

Als u een klacht heeft, dient u onderstaande fasen te doorlopen.

1. U treedt in overleg met het **betreffende personeelslid** en probeert te komen tot oplossing van het probleem.
2. Bij onvoldoende resultaat met het betreffende personeelslid volgt overleg met de **directeur**. De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in een daarvoor bestemd formulier www.wsko.nl Over WSKO -> klachtenregeling. Een kopie van dat formulier wordt aangeboden aan de indiener, de aangeklaagde en aan de directie van de school.
3. Komt u samen met de directeur niet tot een oplossing, dan volgt overleg met het **College van Bestuur** van WSKO, De Ruijtbaan 83, 2685 RS Poeldijk, 0174 280 446.
4. Leidt ook dit overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u een formele klacht indienen bij de (externe) klachtencommissie. WSKO is aangesloten bij de klachtencommissie vallend onder de GeschillenCommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Als het een klacht met betrekking tot machtsmisbruik, seksuele intimidatie e.a. betreft, neemt u contact op met **de interne contactpersoon** van de school.

Eventueel kan hij/zij u verwijzen naar de **interne vertrouwenspersoon** van WSKO. Judith Jansen judith@wsko.eu 0174 - 280446. Of mevrouw Jolanda Koopmans treedt op als externe vertrouwenspersoon. Telefoon 06 – 3009 2055.

Leerplicht en verzuim

Ongeoorloofd verzuim

Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan.

De school controleert of leerlingen naar school komen. De school heeft een verzuimbeleid en administreert het verzuim van leerlingen. Bij ongeoorloofd verzuim onderneemt de school actie naar leerlingen en ouders. Ongeoorloofd verzuim van zestien uur binnen vijf werkdagen wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld.

De gemeente is met de scholen verantwoordelijk voor de aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten. De gemeente heeft hiervoor leerplichtambtenaren aangesteld.

Reden voor geoorloofd verzuim

De leerlingen hebben vakantie volgens het jaarlijkse, regionaal vastgestelde vakantierooster. Het vrijgeven voor vakantie buiten het vastgestelde vakantierooster staat de wet - behoudens bijzondere omstandigheden - niet toe.

De omstandigheden waaronder verlof mag worden gegeven, zijn de volgende:

- Wanneer het vanwege de "specifieke aard van het beroep" van een ouder niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, is het mogelijk voor ten hoogste 10 schooldagen verlof aan te vragen. De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- Wanneer er sprake is van "gewichtige omstandigheden". Hierbij moet gedacht worden aan: verhuizing, huwelijken in de naaste familie, overlijden van familie, huwelijksjubilea.

Denkt u in aanmerking te komen voor verlof wegens uitzonderlijke omstandigheden, dan kunt u een verzoek hiertoe (bij voorkeur vier weken voor het gevraagde verlof) bij de directeur indienen.

Bij ongeoorloofd wegblijven van school zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht.

Ontruimingsplan en calamiteiten

Het ontruimingsplan ligt ter inzage op school. Gedurende het schooljaar houden we tweemaal een brandoefening met de kinderen. Bij plotselinge calamiteiten kunnen we niet alle ouders binnen 5 minuten bellen. De kinderen worden dan door ons thuisgebracht, of worden bij een noodadres afgeleverd. Daarvandaan wordt gebeld naar de ouders, zodat ze weten waar ze hun kinderen moeten halen.

Meldcode huiselijk geweld

De wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is sinds 2011 van kracht. Het doel van een verplichte meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat het geweld stopt. Zie ook www.meldcode.nl .

Op de Andreshof hebben we een protocol voor deze meldcode met een bijbehorend stappenplan, zodat we adequaat kunnen reageren. Als u hierin geïnteresseerd bent, kunt u dit natuurlijk op school komen lezen. Sandra de Vreeze en Ilse van Kester zijn op school de aandachtsfunctionarissen. Zij zijn voor u en de collega's het aanspreekpunt als het gaat om kindermishandeling of een vermoeden daarvan.

Medicijnverstrekking en medisch handelen

Een kind wordt ziek op school

Een kind komt 's ochtend gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of oorpijn of wordt door bijvoorbeeld een insect gestoken. Uitgangspunt is dat een ziek kind naar huis moet. De leerkracht neemt contact op met de ouders en overlegt met hen wat er moet gebeuren. Ook al lijkt het kind met een eenvoudig middel te helpen wordt van een leerkracht hierbij uiterste terughoudendheid verwacht. De leerkracht neemt contact op met de ouders en vraagt toestemming om een bepaald middel te verstrekken en vraagt deze toestemming van ouders per e-mail te bevestigen.

Als ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn kan de leerkracht, na overleg met een collega, een eenvoudig middel geven. Bij twijfel wordt altijd een arts geraadpleegd en blijft de leerkracht het kind goed observeren.

Medicijnverstrekking

Hierbij gaat het om kinderen die medicijnen hebben die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook onder schooltijd (bijvoorbeeld: puffjes voor astma, antibiotica, etc). De ouders vragen aan de directeur of de school medewerking wil verlenen bij het verstrekken van middelen. De toestemming van ouders is dus gegeven. Als de directeur - na overleg met de leerkracht(en) van de desbetreffende leerling - bereid is het medicijn te verstrekken, wordt dit schriftelijk vastgelegd d.m.v. de medicijnen overeenkomst voor ouders. Deze overeenkomst, waarvan een model is bijgevoegd dan wel op school beschikbaar is, wordt in het dossier van de leerling bewaard.

De leerkracht neemt alleen medicijnen in originele verpakking en uitgeschreven op naam van het kind. De leerkracht leest de bijsluiter goed, zodat hij/zij op de hoogte is van eventuele bijwerkingen.

Medische handelingen

Het komt niet vaak voor dat ouders aan de school vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Meestal worden deze handelingen door de ouders zelf verricht. Als er toch een beroep op de school wordt gedaan, is het ter beoordeling van de directeur of op dit verzoek wordt ingegaan. Indien wordt besloten hieraan mee te werken, moet dit schriftelijk worden vastgelegd d.m.v. de medicijnen overeenkomst voor ouders. Deze overeenkomst wordt bewaard in het dossier van de leerling. De leerkracht moet een gedegen instructie krijgen van de ouders alvorens de handeling te mogen uitvoeren. Wordt de behandeling te specialistisch of bestaat er onzekerheid of is er zelfs

sprake van angst over de consequenties van de te verrichten handeling, dan kan school besluiten de behandeling aan de ouders over te laten.

Wegloop Protocol: Hoe om te gaan met kinderen die weglopen?

Schoolleiders worden soms geconfronteerd met kinderen die weglopen. Het gebeurt dat kinderen weglopen door een incident in de klas, vaker nog is de aanleiding een gebeurtenis op de speelplaats. Kinderen moeten altijd weten waar ze terecht kunnen als ze zich onveilig voelen. Weglopen mag nooit een concurrerend alternatief zijn. Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen vaak een grote mate van consternatie. Dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen kan hebben. Het moedwillig weglopen van kinderen kan niet worden geaccepteerd, noch worden gedoogd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen dergelijk gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Uit kwalitatief onderzoek blijkt dat duidelijke afspraken maken met kinderen over weglooptgedrag goed mogelijk is en heel vaak leidt tot het gewenste gedrag. Absolute voorwaarde is wel dat het kind het alternatief als duidelijk beter inschat/ervaart dan weglopen. Om dit te bewerkstelligen moet het de kinderen duidelijk zijn dat ze altijd op het terrein van de school moeten blijven. Daarnaast is het belangrijk dat de kinderen zich ervan vergewissen waar hun juf of meester is. Zij moeten hem of haar in de gaten houden teneinde hun veiligheid te vergroten.

Als je wegloopt zorg je ervoor dat de juf of meester niet voor je kan zorgen. Ook verstoppert is een vorm van onttrekken aan toezicht.

Daarnaast moet duidelijk worden gemaakt dat kinderen, als ze problemen hebben met andere kinderen, de leerkracht of anderszins, terecht kunnen bij de interne contactpersoon. De interne contactpersoon is vermeld in de schoolgids.

Indien een kind desondanks is weggelopen, dan dienen de leerkrachten als volgt te handelen:

Indien een kind desondanks is weggelopen, dan dienen de leerkracht als volgt te handelen:

- Stap 1 De leerkracht gaat niet zelf achter het kind aan;
- Stap 2 De leerkracht meldt de directie (of vervanger van) om welk(e) kind(eren) het gaat;
- Stap 3 De leerkracht blijft bij de eigen groep of draag toezicht over aan een beschikbare collega. De groep wordt niet alleen gelaten;
- Stap 4 De directie (of vervanger van) brengt ouders/verzorgers op de hoogte;
- Stap 5 De directie (of vervanger van) informeert de politie;
- Stap 6 Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie er eventueel achter de wegloper(s) aan gaat.

Als het kind terug is:

- Stap 7 Na overleg met de directie (of vervanger van) en ouders/verzorger
Neemt de leerkracht beslissing over eventuele

- vervolgmaatregelen;
- Stap 8 De leerkracht meldt leerling aan bij het zorgteam;
- Stap 9 De leerkracht maakt een verslag voor het leerling-dossier;

Kinderen zijn medeverantwoordelijk voor hun veiligheid en dat dient ook te worden gecommuniceerd met ouders. De school kan veel bieden aan veiligheid maar kan niets garanderen als kinderen zich (soms gelegitimeerd door hun ouders) onttrekken aan dat toezicht. Uiteraard wordt altijd met het kind gezocht naar de oorzaak van het weglooptgedrag.

Kinderen die hun weglooptgedrag blijven herhalen kunnen in aanmerking komen voor passende maatregelen. De school moet zijn verantwoordelijkheid kunnen nemen en dient daarbij te worden ondersteund door de ouders.

Regel is: al ben je nog zo boos, je blijft op het terrein van de school!

Overblijven op school

Het overblijven op de Andreashof is goed georganiseerd. Dankzij het toezicht door leerkrachten en de ondersteuning van overblijfouders is er tijdens het overblijven rust en structuur voor de leerlingen. Op de overblijf dagen (ma, di en do) worden ook de toiletten extra schoongemaakt; zo houden we een frisse school! De kosten voor het overblijven bedragen € 1,00 per leerling per keer.

U wilt uw kind(eren) op vaste dagen laten overblijven. Hoe maakt u dat kenbaar?

U stuurt een mail naar andreashof.overblijf@wsko.eu Dit e-mailadres is hiervoor speciaal geopend. Vermeld hierbij de naam van uw kind, in welke groep het zit en op welke dagen hij of zij gaat overblijven. Vaste overblijvers hebben altijd een strippenkaart.

U wilt uw kind(eren) een keertje laten overblijven. Hoe maakt u dat kenbaar?

U stuurt een dag van tevoren een mail naar andreashof.overblijf@wsko.eu of u belt naar school, 0174-294193. U vermeldt daarin de naam van uw kind, in welke groep het zit en op welke dag u het wilt laten overblijven. Als u naar school belt, schrijft degene die de telefoon aanneemt, de naam van uw kind in de overblijf agenda.

*Hoe gaat de betaling in zijn werk? Vaste overblijfkinderen hebben altijd een strippenkaart. Deze kost € 10,00. U kunt tegen betaling strippenkaarten kopen door het bedrag over te maken op banknummer NL 11 RABO 0155667009 t.n.v. overblijf Andreashof o.v.v. strippenkaart overblijf **(dit hebben wij het liefst)** en daarbij de vermelding van de naam van uw kind en de groep waarin het zit. Het kind krijgt dan de strippenkaart. Mocht uw kind altijd overblijven wilt u het bedrag dan overmaken via de bank.*

Af en toe een keer overblijven is ook mogelijk, dan kunt u ook € 1,00 aan uw kind meegeven en het kind geeft het aan de overblijf leerkracht. Liever werken wij met een strippenkaart.

Huishoudelijk reglement (van het overblijven)

01. Na het einde van de ochtendlessen komen de kinderen met hun overblijftas naar het overblijflokaal. Daar wachten de overblijfleerkrachten/ouders op de kinderen. Sommige groepen gaan eerst naar buiten en eten daarna.
02. De kinderen gaan aan tafel zitten en pakken hun tas uit. Daarna beginnen we aan de maaltijd.
03. Brood, drinken etc. worden van thuis meegebracht, samen met de strippenkaart.
04. Wilt u de tas en spullen van de kinderen altijd van hun naam voorzien? Dit is om te voorkomen dat er dingen zoekraken.
05. De overblijfleerkracht van die dag controleert of de aangemelde leerlingen aanwezig zijn.
06. De duur van de maaltijd is \pm 20 minuten. Tijdens de maaltijd blijft iedereen zitten.
07. Als de kinderen te veel eten bij zich hebben, nemen ze de rest mee naar huis.
08. Na het eten worden de overblijftassen door de kinderen teruggebracht naar hun klas.
09. Daarna is het tijd om te gaan spelen. In principe gaan we naar buiten.
10. Als het weer het toelaat gaan we rond 12.30 uur buiten spelen, er zijn groepen die om 12.00 uur naar buiten gaan en dan om 12.25 uur gaan eten.
11. Onder toezicht van de overblijfleerkracht en ouders spelen de kleuters en groep 3 op de kleine speelplaats, de groepen 4 en 5 op de grote speelplaats. (groep 6, 7 en 8 mogen onder toezicht van leerkrachten ook naar Quintus)
12. Om 12.50 uur worden de kleuters naar hun klassen gebracht.
13. Vaste overblijfkinderen die niét komen, moeten afgemeld worden. Dit kan via het e-mailadres of u kunt naar school bellen.
14. Vaste kinderen blijven zonder tegenbericht (behalve uiteraard groep 8) na de zomervakantie automatisch op de overblijf. U hoeft dus niet jaarlijks opnieuw aan te melden. Meld dus a.u.b. wel af als u in het nieuwe schooljaar geen gebruik meer wenst te maken van de overblijf!
15. Tijdens het overblijven worden de gedragsregels gehanteerd, zoals die ook op school gelden.

Passend onderwijs

Algemeen

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

Zorgplicht

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

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

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

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

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

Voordat een kind 3 jaar is, kunnen ouders een vooraanmelding doen bij de school.

Aanmelden van een kind kan vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk. Tevens kunnen ouders een e-mail sturen of bellen naar de school voor een rondleiding.

Specifieke ondersteuningsbehoeften

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

Aanmelden op een school

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een aanmeldformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt. Bij het zoeken naar een nieuwe of een andere school is het belangrijk dat de ouders aan de school alle informatie geven over hun kind. Zo kunnen de ouders met de school de eventuele extra onderwijsbehoeften van het kind bepalen en samen optrekken in het vinden van een passende school. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een school gevonden wordt die aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en de wensen van de ouders. Ook geven ouders aan op welke andere school/scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school/het bestuur waar de leerling als eerste is aangemeld, heeft zorgplicht. Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen wat de leerling nodig heeft om te kunnen ontwikkelen en wat de school kan bieden. De school kent haar mogelijkheden maar ook haar onmogelijkheden in het begeleiden van kinderen. Bij verhuizingen of wisselen van school binnen de stad gelden dezelfde regels. Ouders melden hun kind aan op de school van hun voorkeur. Deze school bekijkt of ze uw kind een passende plek kan bieden. Kan de school uw kind niet toelaten, dan meldt ze dit bij de school waar het kind nu is ingeschreven. De zorgplicht blijft bij de school waar uw kind nu is ingeschreven.

Schoolondersteuningsprofiel

Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Het samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van 'Perspectief op School'. Dit schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien, waardoor de school en het Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikken van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Voor ouders van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan het schoolondersteuningsprofiel behulpzaam zijn bij de schoolkeuze. Door te kijken welke school bepaalde ondersteuning biedt, is sneller duidelijk of de school wel of niet past.

'Perspectief op School' geeft naast inzicht in de ondersteuning die de school een leerling kan bieden ook de (behaalde) ambities van de school weer. Een en ander is vastgelegd in een schoolrapportage. Voor ouders is er een beknopte ouderrapportage beschikbaar. Deze ouderrapportage kunt u vinden op de website van de school.

Onderzoek

Als de school twijfelt of ze het kind kan bieden wat het nodig heeft om te ontwikkelen, verzamelt zij informatie en neemt zij vervolgens een zorgvuldig afgewogen besluit.

Informatie verzamelen:

Schriftelijk informatie opvragen bij ouders/verzorgers en relevante instellingen. Ouders hebben informatieplicht. Indien niet alle informatie is aangeleverd, krijgen ouders een termijn om alsnog de gevraagde informatie te geven. Wordt de informatie ook dan niet aangeleverd, dan blijft aanmelding buiten behandeling;

De school neemt een beslissing over de toelating binnen 6 weken. Deze termijn kan eventueel verlengd worden met nog eens 4 weken. De wettelijke termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingeleverd op school. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven;

Op grond van de informatie maakt de school een afweging wel of niet plaatsen.

Afweging

Om een goede afweging te maken kan een deskundige geconsulteerd worden of vindt een bespreking in het School Ondersteunings Team (SOT) plaats. Er wordt onderzocht wat de leerling, de leerkracht en de ouders nodig hebben het kind een passend aanbod te geven. Voor bespreking in het SOT wordt een groeidocument gemaakt. Ook kan het voorkomen dat de school nog geen beslissing over plaatsing kan nemen en vindt dat onderzoek noodzakelijk is om de vragen die de school nog heeft te beantwoorden. Dit bespreekt de school met de ouders in het SOT.

Termijn

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

Besluitvorming

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

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

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

Mogelijkheid 3: plaatsing is niet haalbaar.

Bij alle genoemde mogelijkheden worden ouders betrokken.

Vervolg bij niet plaatsen

Wanneer een kind niet kan worden aangenomen op de school die de eerste voorkeur heeft van de ouders, worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van argumentatie. Wanneer ouders het niet eens zijn met deze beslissing, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school. De school kan in zo'n situatie (in samenwerking met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband) een zogenaamde plaatsingstafel binnen de dorpskern organiseren. Hierbij worden ook andere scholen betrokken om te onderzoeken of daar een plek is voor het kind en wel in de ondersteuningsbehoeften kan worden voorzien.

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

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

Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht geldt niet als de school of de groep waar het kind wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is dat de school een duidelijk en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

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

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

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

Indien de school van uw kind zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, kan de school uw kind bespreken in het SOT. Bij het schoolondersteuningsteam zijn naast de ouders meestal de intern begeleider van de school, de leerkracht, de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband en een vertegenwoordiger van het wijkteam aanwezig.

Voor meer informatie over het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband. (zie: www.spow.nl "voor ouders").

Procedure verwijdering van leerlingen

1. Indien het College van Bestuur verwijdering van een leerling in overweging neemt dan hoort hij de groepsleerkracht(en). Tevens worden de ouders in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door het College van Bestuur. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag opgenomen in het dossier.

2. De directeur legt het voorstel tot verwijdering middels overlegging van het dossier en eventueel een mondelinge toelichting voor aan het College van Bestuur. Daarbij wordt vermeld: de redenen tot verwijdering, de ingangsdatum en de reeds eerder genomen maatregelen voor zover deze niet reeds bij de redenen genoemd zijn.

3. Het College van Bestuur neemt een besluit ten aanzien van het voorstel tot verwijdering van de leerling. Dit besluit wordt schriftelijk aan de directeur bevestigd.

4. Indien het College van Bestuur besluit tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan, deelt de directeur het besluit tot verwijdering namens het College van Bestuur schriftelijk aan de ouders mee, onder vermelding van de redenen voor verwijdering en de ingangsdatum.

De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het College van Bestuur.

5. In geval van een schriftelijk verzoek van de ouders om herziening van het besluit tot verwijdering, neemt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het verzoek een besluit. Alvorens wordt beslist op het bezwaar worden de ouders gehoord.

6. De directeur zorgt ervoor dat een andere school bereid is de te verwijderen leerling toe te laten, alvorens tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan. Correspondentie met andere scholen wordt vastgelegd.

7. De directeur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling namens het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspecteur.

Zorg vanuit JGZ

Een gezonde basis voor elk kind

JGZ verzorgt de preventieve jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Ons werk is erop gericht om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen. Tot de leeftijd van vier jaar komen kinderen op het consultatiebureau. Daarna vinden de onderzoeken plaats in samenwerking met school. We checken de gezondheid en groei en bieden ouders steun bij de alledaagse zorg voor hun kinderen. U krijgt altijd vooraf informatie over een onderzoek.

Gezondheidsonderzoek groep 2

In groep 2 worden kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. De jeugdarts voert een lichamelijk onderzoek uit en er is gelegenheid voor het bespreken van vragen of zorgen over de gezondheid en opvoeding.

Spraak-taalonderzoek

Bij peuters is er aandacht voor een goede spraak- en taalontwikkeling. De logopedist van JGZ voert een onderzoek uit bij vijfjarigen, om te achterhalen of een kind problemen heeft met spreken, luisteren, taal, stem of mondgedrag. Dit onderzoek wordt niet bij elk kind gedaan. Alleen als ouders of de leerkracht aangeven dat er vragen of zorgen zijn over de taal- en spraakontwikkeling.

Gezondheidsonderzoek groep 7

In groep 7 geeft de jeugdverpleegkundige een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over puberteit, pesten en leefstijl. Daarna voert de jeugdverpleegkundige met ieder kind een gesprek: hoe gaat het op school, thuis, met vrienden en de gezondheid? Zijn er bijzonderheden, dan wordt contact met u opgenomen.

Vaccinatie

Kinderen van 4 en 9 jaar krijgen een oproep voor een vaccinatie. Deze herhalingsvaccinaties zorgen voor een goede, langdurende bescherming tegen een flink aantal infectieziekten. Meisjes van 12 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Wetten en regels

In Nederland hebben alle kinderen tot 18 jaar recht op jeugdgezondheidszorg. Wij voeren een wettelijke taak uit, waarbij het belang van ieder kind voorop staat. Meer informatie over onze zorg en werkwijze kunt u lezen op onze website: www.jgzzhw.nl/our-work.

Ondersteuning ouders

Opgroeien en opvoeden gaat gelukkig meestal goed en zonder problemen. Toch gaat het niet altijd vanzelf. Alle ouders hebben wel eens vragen over de ontwikkeling en opvoeding van hun kinderen. JGZ ondersteunt ouders bij hun alledaagse zorg. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten. Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact met ons op.

Contact

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

Kinderopvang Villa Okidoki Drie Turven voor kinderen van 0 – 12 jaar

Op deze kinderopvanglocatie vindt u een fijne omgeving voor uw baby en/of een plek waar uw peuter lekker kan spelen met andere kinderen. In de sfeervolle groepen zijn uitdagende speelhoeken en is er voldoende ruimte om heerlijk te bewegen, een spelletje te spelen of te knutselen.

Ook kinderen van 4 – 12 jaar vinden bij Villa Okidoki Drie Turven een plekje, zowel bij de voorschoolse opvang als bij de naschoolse opvang is er ruimte om heerlijk te spelen. Naast het vrije spel kunnen kinderen kiezen voor extra activiteiten, zoals sport, kunst, techniek e.d.

Kinderopvang Villa Okidoki Drie turven is gevestigd aan de Leeuwerik 9, naast de Andreashof. Kinderen vanaf 7 jaar hebben een eigen locatie Leeuwerik 78.

Kinderopvang Villa Okidoki Drie Turven biedt opvang aan:

1 babygroep kinderopvang 0-1.5 jaar

1 peutergroep kinderopvang 1.5-4 jaar

1 peutergroep peuteropvang/peuterspeelzaal 2-4 jaar

1 buitenschoolse opvanggroep 4-12 jaar

Ontwikkelingsstimuleringsprogramma

Villa Okidoki Drie Turven werkt met het ontwikkelingsstimuleringsprogramma Ben ik in Beeld. Dit is een erkend programma voor kinderen van 0 tot 4 jaar dat gebruikmaakt van elementen uit de methode Uk & Puk. Pedagogisch medewerkers versterken hiermee de brede (taal)ontwikkeling van jonge kinderen. De activiteiten binnen deze methode worden op een ontwikkelingsgerichte manier aangeboden. Dit betekent onder andere dat pedagogisch medewerkers altijd kijken naar wat de kinderen ondernemen en wat ze interessant vinden om zo bij hun belevingswereld aan te blijven sluiten.

Openingstijden

Kinderdagopvang	0 – 4 jaar	Openingstijden
Hele dagopvang		07.30 – 18.00 uur 07.00 – 18.00
Halve dagopvang		07.30 – 13.00 uur 07.00 – 13.00
		12.30 – 18.00 uur 12.30 – 18.00
Flexibele Opvang		07.30 – 18.00 uur 07.00 – 18.00
		<i>52 weken per jaar</i>

Peuteropvang	2 – 4 jaar	Openingstijden	
Gesubsidieerde Peuteropvang		08.30 – 11.45	13.00 – 16.15*
Verlengde Peuteropvang		08.00 – 12.30	13.00 – 17.00*
*Maandag- en donderdagmiddag			

Buitenschoolse opvang jaar	4 – 12	Openingstijden
Voorschoolse opvang 40 weken per jaar		07.30 uur tot start school (opvang vanaf 7.00uur is mogelijk)
Naschoolse opvang 40 weken per jaar		Van einde school tot 18.00 uur Op vrijdagmiddag bieden wij ook korte middag opvang tot 15.00 uur aan.
Vakantieopvang Hele dag Halve dag		(opvang vanaf 7.00uur is mogelijk) 07.30 - 18.00 uur 07.30 - 13.00 uur of 12.30 - 18.00 uur

De dagopvang en buitenschoolse opvang is 52 weken per jaar geopend. Op feestdagen is de kinderopvang gesloten. Op 5 december (Sinterklaas) en 24 december (Kerstavond) en 31 december (Oudjaarsdag) sluiten wij om 17.00 uur.

De peuteropvang is tijdens de schoolweken geopend (40 weken per jaar)

Informatie

Heeft u interesse in opvang voor uw kind? Bel met 0174 – 441510 of mail naar infor@villaokidoki-kdv.nl. Of bezoek de website www.villaokidoki-kdv.nl.

Informatie aan gescheiden ouders

Er zijn kinderen bij ons op school, waarvan de ouders niet bij elkaar leven. Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind of kinderen. Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders zelf hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur.

Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Deze informatie wordt in tweevoud en het rapport zelfs in drievoud aan het kind meegegeven. Als één van de ouders dit anders wil, kan hij of zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend, dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt twee kopieën mee als ouders niet meer op één adres wonen. Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waar het kind op dat moment niet woont. Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan. Indien beide ouders "onder protocol" aangeven een specifieke regeling te willen afspreken met de school dan kan na weging door de directeur van het schoolbeleid worden afgeweken, waarbij altijd het belang van het kind voorop staat.

Sponsoring:

Wij staan open voor sponsoring, binnen de door het bestuur aangegeven kaders. Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag (bestuur) of school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt.

Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring maar van een schenking. Enkele voorbeelden van sponsoring zijn lesmaterialen, zoals lesboekjes, video's, folders, posters en spellen, advertenties op de site, uitdelen van producten, sponsoren van activiteiten bijv. schoolfeesten of sportdagen, sponsoren van gebouw, inrichting en computerapparatuur.

Er zijn echter wel enkele beperkende regels op dit gebied, namelijk:

- In lesmateriaal mag geen reclame voorkomen;
- Bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van verplichte afname van software bij de sponsor;
- Bij sponsoring van bouw, inrichting of exploitatie mag de sponsor geen bemoeienis hebben met de onderwijsinhoud of de bouw, inrichting en exploitatie zelf;
- Sponsoring is alleen acceptabel wanneer er draagvlak is bij ouders, leerlingen en school. Hierin vervult de medezeggenschapsraad een rol.

Kledingvoorschriften WSKO

Het dragen van gezichtsbedekkende kleding, bijvoorbeeld een boerka, chador, nikaab of gezichtssluier, door leerlingen, ouders, medewerkers en stagiaires is verboden om redenen van communicatie en identificatie. Een goede communicatie tussen docenten, andere medewerkers en leerlingen is een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces. Een goede communicatie is niet alleen van belang in de lessen, maar ook in de pauzes en op het schoolplein. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om een optimaal onderwijskundig en pedagogisch klimaat te scheppen.

Verder is het nodig om eenieder in de school en op het schoolterrein te kunnen identificeren, omdat het tot de verantwoordelijkheid en de verplichting van het bevoegd gezag behoort om te zorgen voor een veilig schoolklimaat. In dat kader is het onmiskenbaar van belang dat het bevoegd gezag moet kunnen vaststellen of personen die zich in het schoolgebouw of op het schoolterrein bevinden, iets op de school te zoeken hebben.

Het behoort tot de taken van het bevoegd gezag om de veiligheid van leerlingen te waarborgen tijdens lessen, in het schoolgebouw en op het schoolterrein.

Omwille van de veiligheid van leerlingen is het verboden om kleding, sieraden of accessoires te dragen die de fysieke veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen in het schoolgebouw of op het schoolterrein.

Omwille van veiligheid is het voorgeschreven om tijdens kooklessen hoofddoeken van brandwerend materiaal te dragen. Omwille van veiligheid is tijdens gymlessen het dragen van kleding die de bewegingsvrijheid beperkt en het risico op letsel onnodig vergroot, bijvoorbeeld door ergens achter te kunnen blijven haken, verboden.

Kinderen, medewerkers, stagiaires en ouders mogen geen extreem uitdagende, extreem slordige of extreem afwijkende kleding dragen.

AVG

Op school worden veel gegevens van en over leerlingen en personeel verwerkt. Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing/kracht. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie.

Welke maatregelen wij als WSKO scholen hiervoor hebben genomen kunt u vinden op: [Privacyreglement WSKO](#).

Protocol ziektevervanging (als de leerkracht ziek is)

Binnen de WSKO zijn er afspraken gemaakt over hoe te handelen als een leerkracht ziek is. Hieronder vindt u het stappenplan.

Stap 1 - Vervanging binnen de eigen school met plusleerkracht

Iedere school heeft een extra leerkracht met de bedoeling deze in te zetten bij ziekte van een leerkracht;

Stap 2 - Overleg met collega-scholen

Het solidariteitsgevoel is van groot belang binnen WSKO. In tijd van nood wordt dat belang nog extra gevoeld. Op het moment dat de eigen extra leerkracht al is ingezet voor ziektevervanging, kan bij collega-scholen geïnformeerd worden of gebruik gemaakt kan worden van hun extra leerkracht;

Stap 3 - Vervanging binnen de eigen school

Voor het begin van ieder schooljaar wordt geïnventariseerd welke parttime leerkrachten in staat en bereid zijn om eventuele ziekte op te vangen;

Stap 4 - Vervanger via een uitzendbureau

WSKO heeft afspraken met speciaal op het onderwijs gerichte uitzendbureaus. Deze kunnen benaderd worden voor het inzetten van een uitzendkracht. Al deze uitzendkrachten beschikken over een onderwijsbevoegdheid en -ervaring;

Stap 5 - Inzetten van niet-groepsgebonden leerkrachten

De niet-groepsgebonden leerkrachten worden in de volgende volgorde benaderd: vakleerkracht, de intern begeleider, de adjunct-directeur.

Binnen het team worden afspraken gemaakt ten aanzien van de maximale inzetbaarheid bij (ziekte) vervanging van de medewerkers op maandbasis. De verzoeken worden door de directeur naar evenredigheid over de leerkrachten met bovenstaande functies verdeeld. In onderling overleg kan van de volgorde worden afgeweken. Binnen de beschikbare mogelijkheden beslist uiteraard de directeur over de definitieve invulling;

Stap 6 - Leerlingen verdelen over de groepen

Indien er geen vervanging voorhanden is worden de leerlingen verdeeld. Omdat het verdelen van leerlingen over de groepen tot extra belasting leidt voor leerkrachten en de kwaliteit van ons onderwijs bedreigt, zal het opdelen niet langer dan een dag duren;

Stap 7 - Directeur voor de klas

Indien geen van voorgaande stappen tot het gewenste resultaat leidt, kan de directeur de vervanging voor zijn/haar rekening nemen. Dit is ter beoordeling van de directeur. Een groot nadeel van deze stap is dat daarmee de continuïteit van de school en het beleid in gevaar komt. WSKO stelt zich op het standpunt dat de inzet van de directeur slechts zeer beperkt mag voorkomen. Het mag in geen geval een structureel karakter krijgen. De directeur neemt de eerste vervangingsdag contact op met het bestuur;

Stap 8 - Leerlingen naar huis

Indien de voorgaande stappen niet hebben geleid tot een situatie waarin de leerlingen kunnen worden opgevangen, overlegt de directeur met het bestuur. Het bestuur van WSKO zal in zo'n geval gevraagd worden in te stemmen met het verzoek van de directeur de leerlingen naar huis te sturen. Voordat de leerlingen werkelijk naar huis worden gestuurd, dienen ouders/verzorgers tijdig te worden geïnformeerd. In overleg met de ouders/verzorgers wordt er gezocht naar een opvangmogelijkheid voor de kinderen. Kinderen waarvoor thuis geen opvang mogelijk is, dienen op school te worden opgevangen.

In geval stap 8 gezet wordt, moet de onderwijsinspectie terstond geïnformeerd worden door de directeur.

Pestprotocol

Het pestprotocol van de Andreashof is inzichtelijk voor de ouders op de website <https://andreashof.nl/wp-content/uploads/2019/06/Pestprotocol-Andreashof-juni-2019.pdf>. Directeur en IB-ers zijn hiervoor het aanspreekpunt.

Schoolplan

Schooljaar 2019 is het schoolplan gemaakt en staat deze op de website van de Andreashof. Gegadigden kunnen dit lezen. <https://andreashof.nl/schoolplan/> Jaarlijks wordt het schoolplan geëvalueerd en aangepast waar nodig.

Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

WSKO heeft een Onderwijs Pakketpolis afgesloten ter dekking van calamiteiten, ongevallen en aansprakelijkheden. De polis is vigerend voor alle onder WSKO ressorterende scholen.

Aansprakelijkheidsverzekering

De verzekering verzekert de aansprakelijkheid van WSKO voor door derden geleden schade inclusief daaruit voortvloeiende gevolgschade.

De verzekering biedt dekking voor wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en milieu-aansprakelijkheid. Net zoals alle verzekeringen kent de polis een aantal beperkingen en uitsluitingen.

In uw eigen belang verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA-verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind dat schade veroorzaakt aan wie of waar dan ook, niet kan terugvallen op een verzekering.

Ongevallenverzekering

De totale dekking voor ongevallen is opgebouwd uit een aantal sub polissen: Doorlopende reisverzekering: van kracht tijdens school- en groepsreizen, excursies, uitstapjes in schoolverband, reizen in verband met georganiseerde stages en excursies/uitstapjes van personeelsleden voor zover deze in Nederland plaatsvinden. Voorwaarde is dat de leerlingen onder toezicht staan van de door de school aangewezen personen met als kring van verzekerden verzekeringnemer, ouder- en medezeggenschapsraden, activiteitencommissies, leerlingen en begeleiders van leerlingen;

Ongevallenverzekering: ongevallendekking tijdens schooluren c.q. evenementen in schoolverband voor leerlingen mits zij onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd met als kring van verzekerden verzekeringnemer, leerlingen, personeel inclusief stagiairs, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen;

Schadeverzekering inzittenden: schadeverzekering voor dekking van schade als gevolg van een verkeersongeval voor zover andere verzekeringen hiaten in de dekking laten zien, waardoor de verzekering een secundair karakter heeft. De kosten op de collectieve ongevallenverzekering en/of schadeverzekering worden vergoed tot maximaal de verzekerde bedragen.

Schademeldingen

Schademeldingen dienen via de school te verlopen. De school meldt elk schadegeval aan bij de verzekeraar. De verzekeraar zal vervolgens overgaan tot afwikkeling van de schademelding.

De school en/of WSKO hebben geen invloed op de afwikkeling van de schademelding door de verzekeraar.