KRONENBURGH

BASISSCHOOL

Het is fijn om te leren!

Schoolgids

Schooljaar 2019-2020

Datum: 30-10-2019

Versie: I.O.2

Inhoudsopgave

1	Besluitvorming	4
2	Inleiding	5
3	Basisschool Kronenburgh	6
3.1	Historie	7
3.2	Zakelijke gegevens	8
3.3	Wervingsgebied	8
3.4	Het team en emailadressen	8
3.5	De samenstelling van onze groepen	24
3.6	Aannamebeleid	25
3.7	Inschrijven	26
3.8	Leertijd	27
3.9	Verlof	27
3.10	Schoolvakanties en vrije dagen	29
3.11	Continurooster	29
3.12	Halen brengen door ouders	29
3.13	Vaste roosteronderdelen / planning leerkrachten	30
3.14	Buitenspelen en sloffen	30
3.15	Toegangsdeur	30
3.16	Eten en drinken	30
3.17	Verjaardagtraktatie	31
3.18	Huiswerk	31
3.19	Methode gebonden en onafhankelijke toetsing	31
3.20	Schoolrapport	33
3.21	Succesplannen	33
3.22	Zorgprofiel en het samenwerkingsverband	33
3.23	(Langdurig) zieke leerlingen	35
3.24	Contacten met de ouders	35
3.25	Inhoudelijke bijdragen ouders	36
3.26	Feedback van ouders	37
3.27	Website en privacy van kinderen	37
3.28	Schoolfotograaf	37
3.29	Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders	37
3.30	Medezeggenschapsraad, Activiteitencommissie	38
3.31	Hoofdluis en Luizenouders	39
3.32	Brede schoolontwikkeling	39
3.33	Afwezige leerkrachten	39
3.34	Fietsen	39
3.35	Kledingvoorschriften	39
3.36	Gym	39
3.37	Schoolreis	40
3.38	Klachtenregeling	40
3.39	Samenwerkingspartners	40

3.40	Ontruimings- en rampenplan	40
3.41	Rookverbod	41
3.42	Telefoneren	41
3.43	Laptop, hoofdtelefoon	41
3.44	Surfspot – Software kopen met korting	42
3.45	Schrijfgerei en agenda	43
3.46	Verloren voorwerpen	43
3.47	Vertrouwensinspecteur	43
3.48	Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)	43
3.49	Verzekeringen	44
3.50	Aansprakelijkheid	44
3.51	Schorsing en verwijdering	44
3.52	Buitenschoolse opvang	45
4	Investering Basisschool Kronenburgh	46
5	International Learners	48
6	Intelligentie en leergroepen	50
7	Nadere typering HB onderwijs	51
8	Hogere orde leren / taxonomie van Bloom	53
9	7 Uitdagingen binnen het HB onderwijs	54
10	Interventies leerkracht per uitdaging	56

Bijlagen

A	Informatiebrief Proefdraaien bij Basisschool Kronenburgh	60
B	Brief Reguliere Ouderbijdrage	63
C	Brief vrijwillige extra ouderbijdrage verkleinde groepen	64
D	Adressen en telefoonnummers	65
E	Declaratieformulier	66
F	Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek buiten schoolvakanties	67
G	Religieuze feestdagen	70
H	Klokkenluidersregeling	71
I	Bestuur	79
J	Verslag stelsel van kwaliteitszorg 2018-2019	81
K	Onderwijsresultaten	83
L	Activiteitencommissie en protocol	85
M	Richtlijnen huiswerk	87

1 Besluitvorming

De medezeggenschapsraad van Kronenburgh heeft kennisgenomen van het schoolgids en stemt hiermee in.

Datum: 1-11-2019

Namens de school:

handtekening:

naam: I. de Wolff
functie: directeur

Datum: 1-11-2019

Namens de medezeggenschapsraad:

handtekening:

naam: A.J. van der Linden
functie: voorzitter

Datum: 1-11-19

Namens het bestuur van Stichting Kronenburgh

handtekening:

naam: PSC. Janssen
functie: bestuurder

2 Inleiding

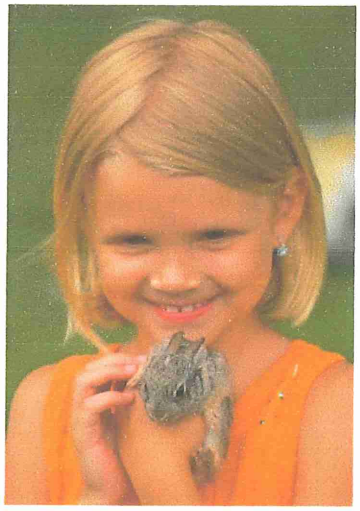
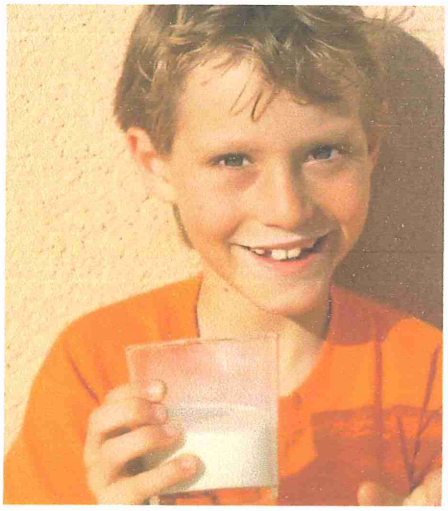
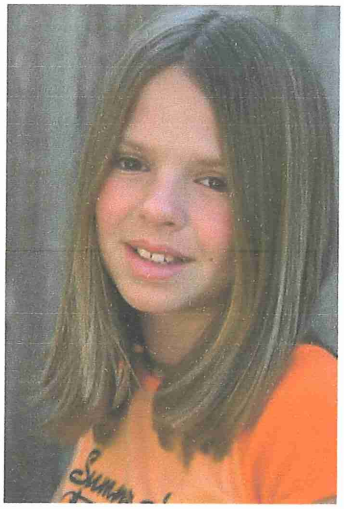
Deze schoolgids geeft de praktische informatie voor schooljaar 2019-2020 passend binnen de kaders van het schoolplan 2018-2022.

De schoolgids is beschikbaar via onze internetsite. (http://www.basisschoolkronenburgh.nl).

Namens het team van Basisschool Kronenburgh wens ik alle ouders en leerlingen een bijzonder leerzaam en prettig schooljaar.

Ingeborg de Wolff
Directeur

Basisschool Kronenburgh – Het is fijn om te leren!

3 Basisschool Kronenburgh

Basisschool Kronenburgh spreekt leerlingen aan op hun bijzondere capaciteiten en hecht aan een gezonde emotionele ontwikkeling binnen een veilige en inspirerende leeromgeving.

Basisschool Kronenburgh is een Nederlandse basisschool met een internationale oriëntatie. Leerlingen worden voorbereid op een functioneren binnen de moderne internationale ondernemende samenleving. Engels is onze tweede taal.

Vanuit het leerprogramma International Learners geven we invulling aan dit internationaal georiënteerde basisonderwijs. Onderwijs op een hoger niveau dat ook meer – en hoogbegaafde leerlingen aanspreekt.

Daarnaast biedt Basisschool Kronenburgh onderwijs aan in verkleinde groepen. We spreken dan over Guide en Coach groepen.

Basisschool Kronenburgh werkt met verschillende (digitale) methodes en gespecialiseerde docenten.

De kernwaarden van bassischool Kronenburgh zijn:

Verantwoordelijkheid
Veiligheid & Vertrouwen
Respect
Ready to Learn

3.1 Historie

Basisschool Kronenburgh gaat verder waar de Leonardoschool Rijswijk is gebleven. De Leonardoschool was gespecialiseerd in het onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen. De Leonardoschool, onderdeel van de Wethouder Brederoschool, vallend binnen de stichting Librijn, beëindigde de Leonardo onderwijstaken per einde schooljaar 2011-2012. Reden voor deze beëindiging ligt in het feit dat onderwijs voor meer- en hoogbegaafde leerlingen duurder is dan regulier onderwijs en de Rijksbekostiging niet in deze meerkosten voorziet. De meerkosten ontstaan doordat gewerkt wordt met verkleinde groepen (dus meer kosten voor personeel en lokalen). Ouders hebben verschillende acties ondernomen om sluiting van de Leonardoschool te voorkomen. Ook het aanvullen van het tekort aan financiële middelen middels een vrijwillige extra ouderbijdrage werd door de ouders als oplossingsrichting aangereikt.

Lopende de schooljaren 2012-2014 verzorgde Basisschool Kronenburgh Leerdagen voor meer- en hoogbegaafde kinderen.

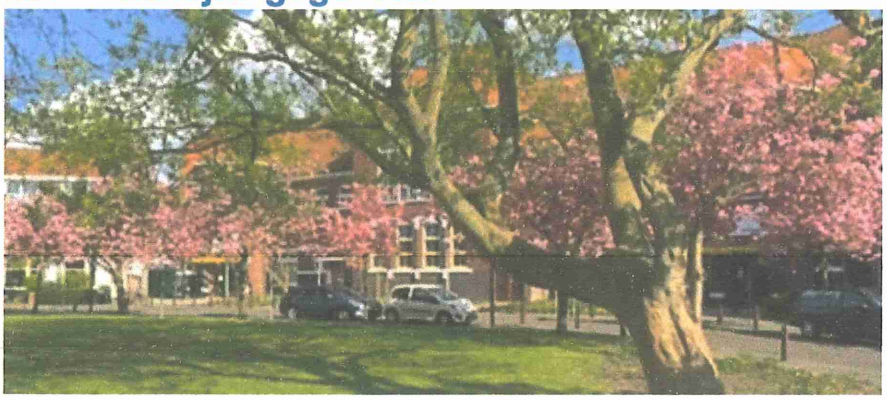
De ervaring van de Leonardoschool en de Leerdagen hebben ons overtuigd van het belang van aangepast onderwijs voor meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Met het uitgangspunt dat ouders bereid zijn financieel bij te dragen om zo de Leonardoschool een vervolg te geven, is Kronenburgh de procedure gestart om als zelfstandige school in aanmerking te komen voor bekostiging. De aanvraag is ingediend in februari 2013. In juni stemde de gemeenteraad van Rijswijk in ruime meerderheid voor. Eind december kregen we te horen dat ook het Ministerie een positief advies gaf.

Vanaf de start van de school is het onderwijs vanuit International Learners bedoeld voor leerlingen die een grotere uitdaging zoeken. Het onderwijs in de groepen International Learners is dan ook aantrekkelijk voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. In dit programma wordt gewerkt met reguliere groepsgrootte en zonder de extra vrijwillige ouderbijdrage verkleinde groepen.

Daarnaast biedt Kronenburgh de optie om meer- en hoogbegaafde leerlingen te plaatsen in verkleinde groepen. De vrijwillige extra ouderbijdrage verkleinde groepen wordt gebruikt om de extra kosten voor extra docenten en extra lokalen te financieren.
Indien het voor ouders niet mogelijk is om deze vrijwillige ouderbijdrage te voldoen, onderzoeken we welke mogelijkheden er zijn om externe fondsen aan te spreken opdat wij toch tot een financiële dekking kunnen komen. Een plaatsing in de verkleinde groepen is ook mogelijk wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet voldaan kan worden.

3.2 Zakelijke gegevens



Broekslootkade 95-97 2281TC Rijswijk
T: 070-2210382
I: www.basisschoolkronenburgh.nl, E: info@bs-kronenburgh.nl

3.3 Wervingsgebied

Basisschool Kronenburgh heeft vanuit haar specialisatie op onderwijs voor meer- en hoogbegaafde leerlingen een regionale onderwijsfunctie. Dit betekent dat leerlingen naast de regio Haaglanden ook komen vanuit het Westland, de Bollenstreek, regio Leiden, regio Zoetermeer en regio Rotterdam en verder.

3.4 Het team

De docenten van Basisschool Kronenburgh hebben bij voorkeur een internationale oriëntatie (buitenlandse werkervaring), zijn zij-instromer vanuit het bedrijfsleven en /of zijn gespecialiseerd (of zijn zich aan het specialiseren) in het onderwijs aan meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Emailadressen

Greetje Jorna	il-starters@bs-kronenburgh.nl	
Willy Plum	il-juniors@bs-kronenburgh.nl	
Wil van Dijk	il-mediors@bs-kronenburgh.nl	
Wilma Hokke	il-seniors@bs-kronenburgh.nl	
Annemiek van Schie	guide-starters@bs-kronenburgh.nl	
Titia Steenbergen	guide-coach-juniors@bs-kronenburgh.nl	
Miriam Kamermans	guide-mediors@bs-kronenburgh.nl	
Sanne Jorna	guide-mediorseniors@bs-kronenburgh.nl	
Jeannette Blokland / Geertje vd Wal	guide-seniors@bs-kronenburgh.nl	
Irina Berghout / Kim Gerritsen	coach-juniormediors@bs-kronenburgh.nl	
Susanne Bökenkamp	coach-mediors@bs-kronenburgh.nl	
Wim Ederveen	coach-seniors1@bs-kronenburgh.nl	
Marina Zuidam	coach-seniors2@bs-kronenburgh.nl	

Emailadressen		
Ingeborg de Wolff	directie@bs-kronenburgh.nl	
Jans Bloeming	administratie@bs-kronenburgh.nl	
Anaice Knotter	Oa2@bs-kronenburgh.nl	

International Learners Starters
il-starters@bs-kronenburgh.nl

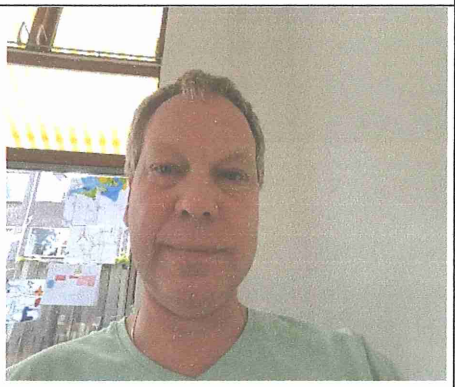
Mevrouw G. Jorna- van Wageningen / juf Greetje

Kind wat heb jij nodig om je zo volledig mogelijk te ontwikkelen? De behoefte van ieder kind centraal stellen is de kern van mijn werkwijze in de onderbouw.
Eerder heb ik gewerkt bij een school voor Natuurlijk Leren en daarvoor als pedagogisch medewerker bij een antroposofische peuterspeelzaal en als medewerker bij buitenschoolse opvang en dagopvang. Mijn specialisatie is het begeleiden van kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong.
Ik ga op zondag graag naar de kerk, houd van klassieke muziek, knutselen, rommelen in de tuin, heb veel plezier in feestjes en ben geïnteresseerd in het ontdekken van nieuwe culturen.
Bij Basisschool Kronenburgh leggen we in de onderbouw de basis voor de schoolloopbaan. Ik wil mij inzetten voor een sfeer waarbij lerend spelen en spelend leren met de jongste kinderen een logisch gegeven is.

International Learners Starters
il-starters@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw A. J. S. Berkhout / juf Aida

Sinds 12 jaar werk ik met héél veel plezier met groepen kinderen. Ik geniet elke dag van de eigenheid van ieder kind en vind het een uitdaging om kinderen te prikkelen in hun ontwikkeling. Sinds vier jaar heb ik mij omgeschoold tot Basisschoolleerkracht en heb ik twee jaar ervaring opgedaan met het geven van onderwijs aan de jongste leerlingen van de school.
'Ik heb het nog nooit gedaan dus ik denk dat ik het wel kan'(Pippi Langkous)
Deze uitspraak sluit aan bij wat ik belangrijk vind in het aanbieden van onderwijs. Ik wil de leerlingen dan ook motiveren om door te zetten en ze uit te dagen in het ontwikkelen van nieuwe vaardigheden. Door middel van het IPC programma komen er thema's aan bod waarbij ik de leerlingen wil prikkelen om nieuwe ervaringen, uitdagingen en talenten te ontwikkelen. Ik vind het een hele eer om op basisschool Kronenburgh te mogen werken en ga voor een hele leerzame en gezellige tijd!



International Learners Juniors
il-juniors@bs-kronenburgh.nl

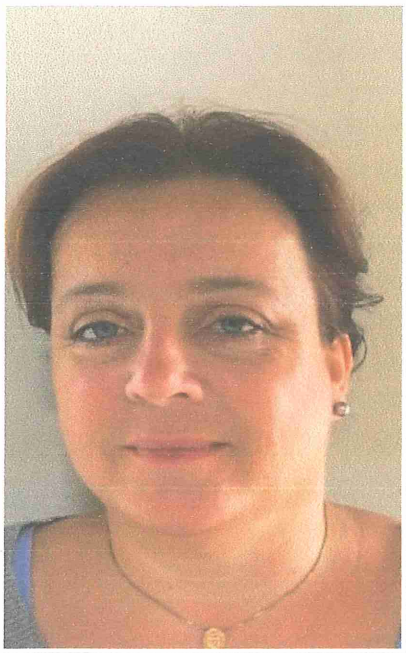
Meneer W. Plum / meester Willy

Het is een hele eer te mogen werken op basisschool Kronenburgh. Sinds 1998 werk ik in het basisonderwijs en heel veel ervaring op gedaan in plusklassen en kinderen met leeruitdagingen.
De visie van Basisschool Kronenburgh spreekt mij aan. Kinderen laten werken op eigen niveau en leerbelemmeringen weg nemen. Samen met het individuele kind zoeken naar strategieën en oplossingen, opdat het kind comfortabel kan leren.

International Learners Mediors
il-mediors@bs-kronenburgh.nl

Meneer W. van Dijk / meester Wil

Het is voor mij een uitdaging om voor Kronenburgh te werken. De aandacht die we op deze school kunnen geven aan de leerlingen en het onderwijs gericht op het International burgerschap sluiten aan bij mijn eigen inzichten. Ik werk ruim 20 jaar in het onderwijs en heb lesgegeven in alle groepen. Tevens heb ik lesgegeven op Nederlandse scholen in het buitenland. Hierdoor ben ik met IPC en veel verschillende curricula in aanraking gekomen. De ervaringen van het International Learners team proberen we te bundelen tot een uitdagende leeromgeving.



International Learners Seniors
il-seniors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw W. Hokke / juf Wilma

Na gewerkt te hebben op verschillende reguliere basisscholen kwam ik tot de ontdekking dat vaak de methode centraal staat en niet de leerling. Basisschool Kronenburgh spreekt me aan omdat hier de natuurlijke neiging van kinderen om te leren niet afgeremd wordt, maar juist wordt aangemoedigd. Dat kan alleen als het onderwijs is afgestemd op de mogelijkheden en behoeften van de leerling. Daarom wil ik kinderen de ruimte geven om passende leerdoelen voor zichzelf te formuleren en haalbare resultaten te boeken. Ik heb hoge (en reële) verwachtingen van mijn leerlingen en ben tegelijk beschikbaar voor hulp en ondersteuning.
Ik streef naar gelukkige kinderen in een gelukkige klas. Dit doe ik omdat gelukkige kinderen beter leren. Kinderen moeten weten dat ze gezien, gehoord en gewaardeerd worden. Dan ontstaat een klimaat waarin het prettig werken is. In een veilige leeromgeving leren kinderen geloven in hun eigen kunnen.

Guide Starters
guide-starters@bs-kronenburgh.nl

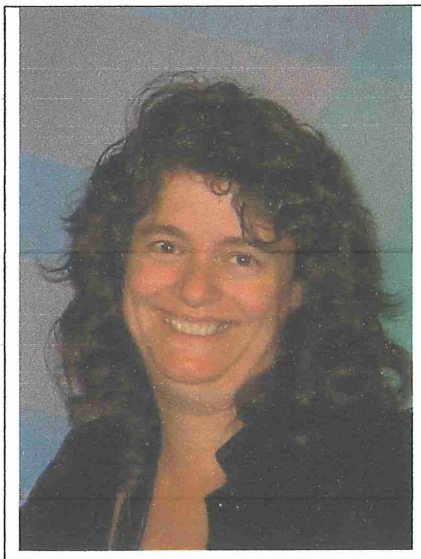
Mevrouw A. van Schie / juf Annemiek

Voordat ik in het onderwijs ging werken heb ik 9 jaar de communicatie verzorgd voor een kleine, dynamische ontwikkelingsorganisatie. Een aantal jaar geleden heb ik het roer omgegooid en heb sindsdien met veel plezier met kinderen van groep 1 t/m 8 gewerkt.
Op Kronenburgh is het heel fijn om de kinderen écht individueel te kunnen begeleiden. De thematische aanpak IPC waar we mee werken, buit ik uit om kleuters met een ontwikkelingsvoorsprong uit te dagen op verschillende manieren actief te leren, door te denken en hun talenten te benutten.

Guide/Coach Juniors
guide-coach-juniors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw T. Steenbergen / Juffrouw Titia

Plutarchus heeft ooit gezegd: *'Onderwijs is niet het vullen van een vat, maar het ontsteken van een vlam'.* Voor mij is dat de kern van goed lesgeven.
Nadat ik mijn conservatoriumdiploma heb behaald en erachter kwam dat er geen werk in die richting voor mij was, heb ik ervoor gekozen om me om te scholen tot leerkracht basisonderwijs. Op de Jenaplanscholen waar ik heb gewerkt, kon ik tegemoetkomen aan de individuele onderwijsbehoeften van kinderen en zag ik hoe waardevol het is om in een meerjarige stamgroep te zitten: kinderen leren van en met elkaar. De meer- en hoogbegaafde kinderen konden niet voldoende profiteren van het geboden onderwijs. Dat was voor mij de reden om cursussen en trainingen te gaan doen om de behoeften van die kinderen beter te leren begrijpen. Ik kreeg de vrijheid om een plusklas op te starten. Na het volgen van een Master SEN ben ik gaan werken als intern begeleider en heb ik veel aandacht besteed aan het begeleiden van leerkrachten bij het lesgeven aan meer- en hoogbegaafde kinderen. Op Kronenburg wil ik bijdragen aan het proces om kinderen zich te laten ontwikkelen tot creatieve denkers die een tegenslag als een uitdaging zien en zich bewust zijn van eigen kunnen en mogelijkheden.



Guide Mediors

guide-mediors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw M. Kamermans / juf Miriam

Wat is er leuker dan werken met kinderen en zelf ook weer iedere dag nieuwe dingen bijleren?! Na 20 jaar in het Speciaal Onderwijs, stapte ik 7 jaar geleden over naar een school voor Natuurlijk Leren. Deze school trok door de andersoortige vorm van onderwijs kinderen van diverse pluimage die vastliepen in het reguliere onderwijs, waaronder veel hoogbegaafde leerlingen. Ik ben blij dat basisschool Kronenburgh vervolgens op mijn pad kwam. Onderwijs moet kinderen de kans geven zich optimaal te ontplooien en naar mijn idee wordt deze mogelijkheid op Kronenburgh geboden, er wordt gekeken naar het individuele kind met zijn of haar specifieke behoeften. Graag ga ik daarbij in gesprek met kinderen èn ouders. Zelf ben ik inmiddels begonnen aan de opleiding master Special Educational Needs, waar ik me nog verder wil bekwamen in hoogbegaafdheid en leerproblemen. Want: leren is leuk, het opent nieuwe deuren! En dat wil ik de kinderen ook meegeven!

	Onderwijs-assistent / Lio Guide Mediorseniors guide-mediorseniors@bs-kronenburgh.nl Mevrouw S. Jorna / juf Sanne In het basisonderwijs leggen we de basis voor de verdere schoolcarrière van iedere leerling. Ik zie het dan ook als mijn taak om elk kind te bieden wat het nodig heeft en waar het behoefte aan heeft op dat moment. De uitdaging is dan ook om onderwijs te bieden dat geschikt is, en aansluit bij alle behoeften van een klas. Deze uitdaging ga ik met beide handen graag aan. Ik heb hiervoor gewerkt als invalkracht op verschillende reguliere basisscholen. Wat mij hier opviel is dat we de methode vaak centraal stellen in de lessen. De kracht van Kronenburgh is dat we kijken naar de kinderen en wat zij nodig hebben in plaats van de uitgestippelde lijn te volgen. Samen met het team bundelen we onze kwaliteiten en ervaringen om een zo uitdagend mogelijk programma aan te bieden en hiermee de kinderen zich zo goed mogelijk te laten ontwikkelen.
	Guide Seniors guide-seniors@bs-kronenburgh.nl Mevrouw G. van der Wal / juf Geertje In 2001 ben ik gestart met de Pabo en aansluitend de opleiding tot remedial teacher. Sinds 2007 ben ik werkzaam als zelfstandig remedial teacher. Een vak dat mijn hart heeft, maar waarvan ik ook vind dat het in de school thuis hoort. Op Basisschool Kronenburgh kan ik daar een verdere invulling aan geven in de guide groep. Een uitdaging waar ik graag aan begin. Mijn wens is te zorgen voor een uitnodigende leeromgeving en ondersteuning te bieden waar dat nodig is. De inzet is, dat kinderen vertrouwen op eigen vaardigheden en die van anderen, zodat we met elkaar kunnen zorgen voor een plek waar iedereen welkom is en tot ontwikkeling kan komen.

Guide Seniors

guide-seniors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw J. Blokland Veldboer/ juf Jeannette

Elk kind heeft recht op onderwijs op maat.
Op basisschool Kronenburgh zet ik graag mijn ervaring in om de kinderen tot bloei te laten komen in een veilige leeromgeving binnen het leerprogramma Beter-tot-je-Recht.

Sinds 1985 ben ik werkzaam binnen het reguliere basisonderwijs. In 2002 heb ik de opleiding IB/RT (internbegeleider / remedial teacher) afgerond en tevens de opleiding voor Speciaal Onderwijs. Vanaf 2005 ben ik werkzaam in het Remedial Education Center. Als nevenactiviteit zit ik in het bestuur van de landelijke beroepsvereniging remedial teachers regio Rotterdam. Ook ben ik auteur van de methode Het Gekleurde Woordspoor, een remediërende methode voor spelling. Verder verzorg ik post hbo onderwijs op het terrein van diagnostiek en behandeling van mensen met dyscalculie.

Coach Juniormediors
coach-juniormediors@bs-kronenburgh.nl

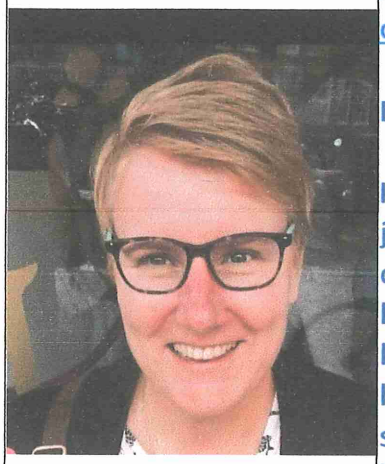
Mevrouw I. Berghout- Oranje / juf Irina

Voorheen heb ik gewerkt op een basisschool in Rotterdam en was ik verantwoordelijk voor de afdeling voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. Daarvoor was ik zo'n 10 jaar werkzaam in het speciaal basisonderwijs en 12 jaar in het reguliere basisonderwijs.
Heerlijk om alle ervaring te delen met de collega's van Basisschool Kronenburgh. Zo kunnen we ook samen met de ouders een fijne school bouwen waar iedereen zich op zijn plek voelt.

Coach Juniormediors
coach-juniormediors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw K. Gerritse / juf Kim

De afgelopen jaren heb ik met veel plezier als leerkracht, Intern begeleider en remedial teacher op verschillende basisscholen gewerkt. In 2014 heb ik mijn kinderyoga docenten opleiding voltooid. De afgelopen jaren heb ik regelmatig meer -en
hoogbegaafde kinderen begeleid. Ik heb een opleiding Talentbegeleider bij Novilo gevolgd om mijn kennis verder uit te breiden. Ik wil de kinderen een fijne, veilige en inspirerende leeromgeving bieden waardoor ze zichzelf goed kunnen ontplooien. Laten we er samen weer een mooi en leerzaam schooljaar van maken!



Coach Mediors
coach-mediors@bs-kronenburgh.nl

Mw. S. Bökenkamp / juf Susanne

Ik kom oorspronkelijk uit het bedrijfsleven. Ik ben een aantal jaar werkzaam geweest in de sector in marketing, communicatie en talen. Ik ben daarnaast al vanaf jonge leeftijd bezig geweest met het begeleiden van groepen. Hier ligt mijn hart en ik heb daarom de overstap gemaakt naar het onderwijs. Ik sta 100% achter deze keuze en haal nog steeds veel voldoening uit mijn werk. Ik ben een betrokken leerkracht en ben in staat om de leerling echt te "zien". Ik kijk door het gedrag heen en onderzoek welke hulpvraag er achter zit. Een intrigerende en vaak gecompliceerde puzzel, maar zo enorm de moeite van het ontcijferen waard. Op mijn vorige school werkte ik dagelijks in de klas met meer- en hoogbegaafde leerlingen. Ik ben daarnaast als rekencoördinator vooral bezig geweest met de rekenkundige kant van het verhaal. Door er voor te zorgen dat kinderen individuele pakketten aangeboden kregen op basis van hun leerbehoefte. Hier wil Basisschool Kronenburgh het verschil maken en daar wil ik aan meewerken.

Coach Mediorseniors
coach-mediorseniors@bs-kronenburgh.nl

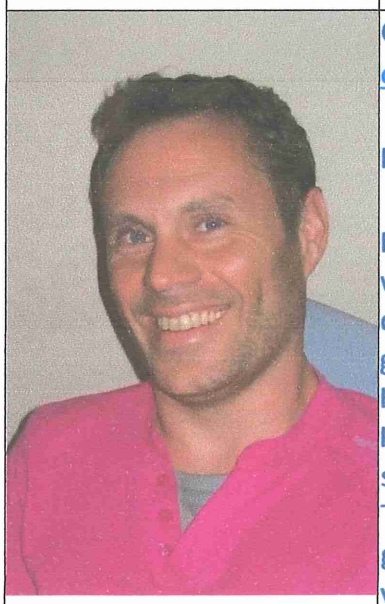
Mevrouw S. Maliepaard / Juf Sophia

Sinds 2004 ben ik werkzaam in het basisonderwijs. Met veel plezier en inzet probeer ik in mijn lokaal een omgeving te laten ontstaan waarin leren een avontuur is waar we met elkaar aan deelnemen. Verantwoordelijkheid nemen voor je eigen gedrag en voor het welzijn van je klasgenoten; inzicht in eigen (on)mogelijkheden; ontdekken dat leren leuk is en gaat met vallen en opstaan; nieuwe dingen ondernemen en daarbij fouten durven maken; samen iets kunnen bereiken....dit zijn zomaar enkele speerpunten die ik erg belangrijk vind. Al zo'n 15 jaar werk ik met enorm veel plezier met plusklassen. Van groep 1 t/m 8 komen kinderen wekelijks een aantal uur werken aan met name hun executieve vaardigheden, zodat het leren in de klas beter gaat. Op basisschool Kronenburgh zie ik die mogelijkheid om dagonderwijs aan hoogbegaafde leerlingen te geven en ik kom dan ook met veel enthousiasme hier op school werken.

Coach Mediorseniors
coach-mediorseniors@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw N. v.d. Burg / Juf Nina (met zwangerschapsverlof)

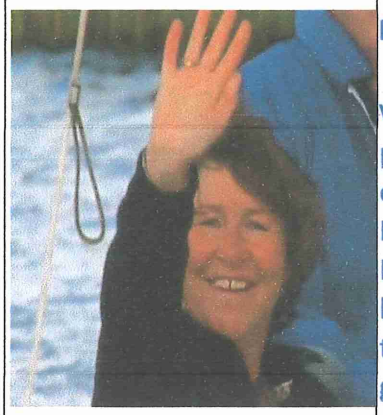
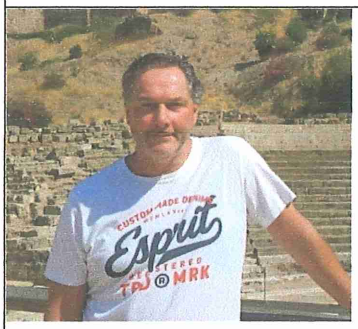
Een enthousiaste duizendpoot. Zo sta ik in het leven en voor de klas. Na mijn opleiding tot leerkracht, ben ik de master onderwijskunde gaan volgen en heb ik een kleine uitstap gemaakt in het bedrijfsleven. Gedurende dat jaar merkte ik, dat mijn passie bij het onderwijs ligt en wou ik graag terug voor de klas. Tijdens mijn ervaring als plusklasleerkracht, merkte ik dat ik veel affiniteit had met de plusleerlingen. Om mij hier verder in te verdiepen ben ik de opleiding tot Talentbegeleider bij Novilo gaan volgen. Hier werd deze interesse verder ontwikkeld. Het lesgeven aan meer- en hoogbegaafde kinderen biedt voor mij de mogelijkheid om het maximale uit de leerlingen en mijzelf te kunnen halen. Creatief kijken naar de wereld en deze kennis gebruiken in de lessen. Maar ook een positieve sfeer en je lekker-in-je-vel voelen vind ik erg belangrijk. Individuele- en groepsgesprekken dragen hieraan bij. Ik vind het belangrijk om een goede band met de ouders te ontwikkelen, zodat we van elkaar kunnen leren over het kind.



Coach Seniors 1
coach-seniors1@bs-kronenburgh.nl

Meneer W. Ederveen / meester Wim

Na een aantal jaar bij een 'gewone' basisschool ben ik gaan werken in het speciaal onderwijs. Daarna heb ik gewerkt op de Leonardoschool in Rijswijk; eerst in groep 5-6, daarna in groep 7-8. Ik heb hier de nodige cursussen gedaan bij Tijl Koenderink. Helaas moest de school de deuren sluiten.
Ik ben toen als coördinator hoogbegaafdheid op de Freinet-school Delft gaan werken. Daar heb ik ook de opleiding Talentbegeleider basisonderwijs voor hoogbegaafdheid gedaan. Het was fijn om beleid uit te kunnen zetten en de vele hoogbegaafde kinderen die op deze school zitten wat te kunnen bieden, maar met de grote klassen rem je de leerlingen toch in hun leerproces. Ik was dan ook blij te horen dat er een nieuwe school voor hoogbegaafde kinderen is gestart in Rijswijk. Een school waar ik weer kan werken met de kinderen waar mijn hart ligt; kinderen die je telkens weer verrassen en waar elke dag anders is. Basisschool Kronenburgh bevalt me nog steeds goed.

	**Coach Seniors 2** coach-seniors2@bs-kronenburgh.nl Mevrouw M. Sillevis Smitt- Zuidam / juf Marina Vanaf mei 2013 tot en met juli 2014 heb ik met heel veel plezier "leerdagen" verzorgd bij basisschool Kronenburgh "in oprichting". Verder werkte ik ook bij een basisschool in Hillegersberg. Inmiddels werk ik al weer een aantal jaar bij Kronenburgh. Ik vind het bijzonder om te zien, dat als een kind zich veilig en gezien weet en uitgedaagd wordt, de talenten bloot komen te liggen en kunnen gaan bloeien en groeien. Mijn motto is: Talent in bloei!
	**Conciërge en administratief medewerker** administratie@bs-kronenburgh.nl Mijn naam is Jans Bloeming, geboren op 12 januari 1960 in Drenthe en woon vanaf 1965 in het 'westen'. Na een periode als kok gewerkt te hebben stapte ik over naar de financiële dienstverlening. Daar heb ik in de bijna 30 jaar gewerkt als computeroperator, technisch rekenaar, testcoördinator, verzekeringstechnisch specialist, productmanager conversies levensverzekering en technisch productmanager beleggingsfondsen. Het hoogtepunt van mijn carrière is mijn huidige baan als conciërge en administratief medewerker op BS Kronenburgh. Als er vrije tijd is ga ik vliegvissen (meestal in Schotland), bochtjes maken op de motor op een circuit, lezen, klussen of koken.

Intern Begeleider
ib@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw E. Lammerts / Juf Ellen

Je dromen waarmaken is voor mij een belangrijke leidraad in het leven.
Het is in het onderwijs heerlijk om kinderen te helpen hun droom waar te maken. Leren is leuk, ontdekken waar je talenten liggen, nieuwsgierigheid prikkelen, dat zijn de zaken in het leven waar ik voor ga.
Enkele jaren geleden heb ik kennis gemaakt met het IPC onderwijs. Voor mij de vorm van onderwijs waarin al deze aspecten samen komen. Onderwijs waarin ontdekken en talentontwikkeling centraal staat. Een stukje van mijn droom was altijd om ooit nog op een school te werken met deze vorm van onderwijs.
Ik heb veel ervaring in het onderwijs. Eerst als leerkracht, IB-er en adjunct-directeur op een achterstandsschool in Rotterdam. Daarna als schoolbegeleider bij "Stichting Aanzet" met als specialisme woordenschat.
Vervolgens heb ik gewerkt als directeur op een aantal dorpsscholen bij "Primo Vpr" in de omgeving van Brielle. Daar werkten wij met plusklassen en op één van de scholen werkten we met het Early bird concept.
De laatste 2 jaar heb ik een IKC mogen opzetten met onderwijs en opvang samen onder één dak.
Ik voel me enorm bevoorrecht dat ik op de Kronenburgh school mag komen werken en mijn oude passie het IB-schap weer op mag pakken.
Wat neem ik mee: Ervaring en expertise op velerlei gebied, enthousiasme en nieuwsgierigheid.
Ik ben heel benieuwd naar uw dromen en wil graag meewerken aan het realiseren daarvan.

Directeur
directie@bs-kronenburgh.nl

Mevrouw I. de Wolff / Juf Ingeborg

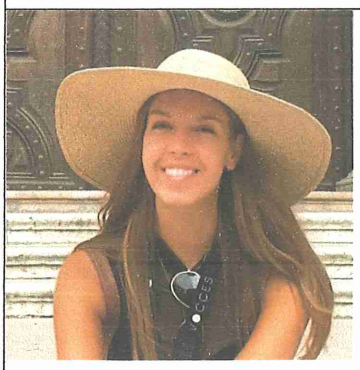
Sinds 1982 hou ik me met educatie bezig in verschillende vormen. In eerste instantie binnen de culturele sector (specialisatie dans) en vanaf 2002 ben ik als zij-instromer in het basisonderwijs begonnen. Al snel werd ik geraakt door kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong en ben ik mij gaan specialiseren op onderwijs voor hoogbegaafde kinderen. Naast mijn werk in het reguliere onderwijs ben ik in 2012 als leerkracht en ontwerper van projecten voor hoogbegaafde kinderen bij de plusklassen van Ponte gaan werken. Daarnaast heb ik bij Stichting Panta Rhei meegewerkt aan het ontwikkelen van beleid voor excellente leerlingen en het opzetten van bovenschoolse plusklassen. Een aantal jaar geleden kwam basisschool Kronenburgh op mijn pad, een jonge school met een gemotiveerd en toegewijd team. In eerste instantie heb ik mij als leerkracht in mogen zetten om de leerlingen te helpen hun talenten te ontwikkelen, ze zelfvertrouwen te geven en zich bewust te laten worden van hun kwaliteiten om verder te kunnen groeien. Ik vind het niet alleen belangrijk dat de leerlingen met plezier blijven leren, maar zelf ben ik ook op zoek gegaan naar nieuwe uitdagingen. Naast diverse opleidingen heb ik ook een opleiding tot directeur gedaan. Sinds 1 augustus 2019 ben ik directeur zodat ik mij niet alleen voor de leerlingen in kan blijven zetten, maar voor de hele organisatie.

Vaste invaller in diverse groepen
Mevrouw V. Hendricks / juf Virginia

Ik ben opgegroeid in Zuid-Afrika en werkt al jaren in het basisonderwijs. Ik ben in het Engels opgevoed. In Zuid-Afrika heb ik mijn onderwijsbevoegdheid gehaald. Hier in Nederland heb ik de PABO opleiding opnieuw gedaan. Ik wilde graag meer gaan doen met hoogbegaafde leerlingen en naar aanleiding hiervan een opleiding gedaan bij een Leonardo stichting. Op mijn vorige school met veel plezier met Leonardo kinderen gewerkt en in een Plusklas. Het is genieten om met deze kinderen te mogen werken bij basisschool Kronenburgh.

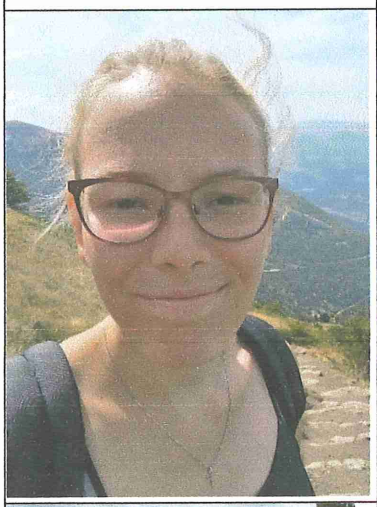
Invalleerkracht
Mevrouw T. Bouziane / juf Thami

Via Interteach ben ik hier op de Kronenburgh terecht ben gekomen en daar ben ik heel dankbaar voor. Leerlingen onderwijzen en begeleiden is mijn passie. Ik heb acht jaar lang lesgegeven op verschillende scholen in Rotterdam. Dit waren scholen van de stichting PCBO en stichting BOOR. Bij deze stichtingen ben ik breed inzetbaar geweest, zowel in de onderbouw als in de bovenbouw. Ik heb ervaring in het reguliere onderwijs en in het speciaal onderwijs. Ik wil jullie graag wat laten weten over mijn visie op het onderwijs.
'Onderwijs is niet het vullen van een vat, maar het ontsteken van een vuur'
Deze uitspraak van Plutarchus, een Griekse wijsgeer, geeft ook aan waar ik voor sta. Centraal staat voor mij de persoonlijke ontwikkelingsweg van elk individueel kind. De ontplooiing van zijn sociale, kunstzinnige en ambachtelijke vermogens is daarin even belangrijk als de ontwikkeling van zijn intellectuele vermogens. Ik stel de ontwikkeling van de leerling voorop en gebruik daarbij de leerstof als middel. De zone van de naaste ontwikkeling is in mijn visie een belangrijke principe. Wanneer ik leerlingen coach wil ik ze helpen om het beste halen uit zichzelf te halen. Ik ben van mening dat dit kan als je rekening houdt met wat een leerling kan en waar zijn/haar interesses liggen. Op deze manier kan de leerling het leren als positief ervaren. Je biedt aan op aanvraag, geeft een helder kader, maar zorgt daarnaast ook voor uitdaging. Met de werkwijze kun je een veilig leerklimaat creëren.



Invalleerkracht
Mevrouw C. Vissser / juf Casey

Excentriek, accuraat, vooruitstrevend, to the point en theoretisch zeer sterk. Zo zou ik mijzelf in het kort omschrijven. Daarnaast heb ik gevoel voor taal, oog voor detail en ben ik gefascineerd door alle mogelijke kunstvormen.
Momenteel werk ik alweer een jaar met veel plezier als digi- en invaldocent en ben ik bezig met verschillende creatieve schrijfcursussen. Oktober 2019 begin ik aan de intensieve HB-cursus van STERk in hoogbegaafdheid.
Ik vind het belangrijk om in de klas de focus te leggen op de talenten en interesses van de kinderen en die zo goed

	mogelijk te ontplooien. Daarnaast werk ik graag aan de hogere orde-vaardigheden van de Taxonomie van Bloom en heb ik creativiteit hoog in het vaandel staan. Op de PABO heb ik mij geprofileerd in de vakken beeldend (2D, 3D en 4D), wetenschap en technologie (onderzoekend en ontwerpend leren) en heb ik de minor 'taalspecialist op de basisschool' behaald. Voor mijn afstudeeronderzoek heb ik mij verdiept in de 21st century skills. Begin 2018 ben ik cum laude afgestudeerd aan de PABO van Hogeschool Rotterdam. Hierna ben ik meteen aan de slag gegaan op het voortgezet onderwijs als Docent Nederlands op het vwo. In het verleden heb ik gewerkt als eindredacteur en heb ik voornamelijk scripties en bedrijfswebsites geredigeerd. Ook heb ik me als partijlid beziggehouden met de gemeentelijke politiek. Lekker veelzijdig en ondernemend dus!
	**Invalleerkracht** Mevrouw L. Drenth / juf Laura Ik ben Laura Drenth, een vrouw die oprecht geïnteresseerd is en sociaal bewogen met mensen. Mijn doel als leerkracht is om alle kinderen in mijn klas zich gezien ben begrepen te laten voelen. Daarnaast wil ik, samen met de leerlingen, werken aan inzicht in zichzelf; in hun denken en hun optreden, zodat zij leren om bewust te handelen.
	Invalleerkracht Meneer M. Graat / meester Martijn Mijn naam is Martijn Graat. Als vader van een meer-/hoogbegaafde tweeling van 12, neem ik de ervaringen van mijn werk op school mee naar huis en van thuis mee naar school. "Ik wil later worden wie ik ben", las ik ooit en sinds dat moment is dat de inspiratie voor mijn klas. Een veilige plek waar kinderen zichzelf kunnen zijn en kunnen ontdekken wie ze zijn. Waar ze de kennis en vaardigheden krijgen die ze nodig hebben en waar ze hun talenten kunnen ontwikkelen. In de avonduren doe ik ook een post-HBO om mijn diploma als vakdocent muziek voor primair onderwijs te halen. Mocht uw zoon of dochter met een liedje in zijn of haar hoofd thuiskomen, dan kan dat mijn schuld zijn... :-)

Binnen Basisschool Kronenburgh hanteren we een heldere organisatiestructuur en taakverdeling.

- De docenten zijn eerste aanspreekpunt in alles;
- De programmamanagers geven vorm aan het concrete onderwijs;
- De directie / bestuurders verzorgen de randvoorwaarden voor het onderwijs van Basisschool Kronenburgh (meer over de bestuurders in het schoolplan).

3.5 De samenstelling van onze groepen

Basisschool Kronenburgh heeft als doel het onderwijs zo in te richten dat wij uit het kind halen wat er in zit. Dat doen we aan de hand van leerprogramma's en onderwijsplannen.

We werken in alle groepen met de aanduiding starters (kleuters), juniors (groepen 3/4), mediors (groepen 5/6) en seniors (groepen 7, 8 en 9). Bij de samenstelling van de groepen wordt eerst uitgegaan van de leeftijd van de leerlingen.
Wanneer een leerling een hoger niveau aan kan, is dit geen reden voor versnellen (een groep overslaan). Wij passen dan de leerstof aan. Het heeft onze voorkeur om leerlingen bij leeftijdgenootjes te laten leren.
Aangezien we in combinaties van leerjaren werken kunnen kinderen individueel naast elkaar of juist samen met elkaar leren. Wij passen de groepsindeling aan wanneer dit een leervoordeel oplevert. Bij grote wijzigingen gaat dit altijd in overleg met leerlingen en ouders.

Bij International Learners werken we met groepsgroottes van gemiddeld 30 leerlingen. Bij de verkleinde 'Guide en Coach' groepen ligt de groepsgrootte op gemiddeld 18 leerlingen.

Onderwijskundige werkwijze Coachgroepen:

- De leerkracht geeft voornamelijk op een coachende manier les;
- De basis is top-down onderwijs;
- De minimumdoelen die de leerlingen moeten bereiken zijn bekend en de leerlingen hebben een mate van vrijheid om dit op de eigen manier vorm te geven, strategieën toe te passen of uit te proberen en zo hun eigen leerhonger te volgen en om hun vaak grotere behoefte aan zelfstandigheid en autonomie de ruimte te geven;
- De leerkracht reikt strategieën/vaardigheden aan, als blijkt dat de leerlingen zich eigen strategieën aanleert, die niet "handig" zijn, of die niet toereikend zijn voor moeilijkere leerstof;
- Zowel leerkracht als leerling stellen extra doelen;
- De leerling is vrij (binnen aangegeven grenzen) om in de leerlijn sprongen te maken (heen en zo nodig terug).

Onderwijskundige werkwijze Guide groepen:

- De leerkracht biedt de kinderen meer begeleiding in de vorm van structuur en het stapsgewijs doorlopen van leerlijn;

- De basis is top-down onderwijs en voor de leerlingen die behoefte hebben aan leren in kleinere stappen is er een bottom-up aanpak;
- De minimumdoelen die de leerlingen moeten bereiken zijn bekend
- Zowel leerkracht als leerling stellen extra doelen.
- De kinderen worden meer aan de hand meegenomen om de benodigde stappen te nemen en om te leren hoe je van je beginpunt naar je eindbestemming komt. Daardoor ontstaat voor deze groep kinderen een te volgen leidraad, wat houvast en het plezier van leerdoelen behalen oplevert.

Bij de groepen International Learners wordt ook vanuit de Guide werkwijze gewerkt en wanneer een leerling dit aankan vanuit de coach werkwijze. In hoofdstuk 5 komt het onderwijs van de International Learners uitgebreid aan de orde.

3.6 Aannamebeleid

Kinderen kunnen worden ingeschreven voor Basisschool Kronenburgh bij de International Learners en uitgaande van de zorgvraag / behoefte aan leerondersteuning van de leerling bij de Guide of Coach groepen.

Basisschool Kronenburgh werkt bij sommige groepen met een wachtlijst. Kijk op onze internetsite voor welke groepen dit van toepassing is.

Kennismaken

Gedurende het hele schooljaar kunnen ouders komen kennismaken. Hiervoor kunt u contact opnemen administratie@bs-kronenburgh.nl of directie@bs-kronenburgh.nl / 070-2210382.

Tijdens het kennismakingsgesprek staan wij stil bij de identiteit, het pedagogisch klimaat en de zorgstructuur van Basisschool Kronenburgh. Daarna is er de gelegenheid de school te bekijken.

Basisschool Kronenburgh hanteert de volgende richtlijnen bij het aannamebeleid:
- Het is de verwachting dat het kind zal welvaren bij het onderwijs van Kronenburgh, zowel sociaal-emotioneel als cognitief;
- Het is de verwachting dat het kind het onderwijsproces van medeleerlingen niet zal verstoren en/of buitenproportioneel veel begeleiding zal vragen.

Voor de beoordeling van de geschiktheid van de leerling maken wij gebruik van de volgende informatiebronnen:
- Intakeformulier;
- Schoolresultaten huidige school;
- Contact met huidige docent en / of Intern begeleider huidige school;
- Onderwijskundig rapport huidige basisschool;
- Intelligentieonderzoek.

3.7 Inschrijven

Basisschool Kronenburgh werkt bij sommige groepen met een wachtlijst. Kijk op onze internetsite voor welke groepen dit van toepassing is.

Om te komen tot een inschrijving bij groep 1/ 2 van basisschool Kronenburgh doorlopen we de volgende stappen:

1. U stuurt ons een e-mail (directie@bs-kronenburgh.nl) om -indien er plek is in betreffende groep- te komen tot een vrijblijvend oriënterend kennismakingsgesprek. Na dit gesprek kan de uitkomst zijn: Iedereen is enthousiast, uw wilt uw kind graag inschrijven: Leest u dan verder bij 2. Mocht er niet het juiste gevoel van enthousiasme zijn -er moet tenslotte wel een wederzijdse klik zijn-, dan is het aan u om een kijkje op een andere school te gaan nemen.
2. U krijgt het aanmeld- en intakeformulier mee en u verzamelt alle overige bescheidenen en u stuurt deze na het kennismakingsgesprek op. U ontvangt wanneer het compleet is een inschrijfbevestiging en hiermee is ook de zorgplicht voor de school begonnen. Ook ten aanzien van de zorgplicht hanteert de school het al eerder genoemde met het samenwerkingsverband SPPOH afgesproken aannamebeleidsprotocol.

Inschrijven op Kronenburgh als uw kind al op een andere basisschool zit:
Wanneer u een overstap naar Kronenburgh wenselijk acht, en uw kind zit al op een andere basisschool, dan volgen we eerst bovengenoemde stap 1 of beide stappen en indien gewenst en er plaats is, is het mogelijk voor de potentieel nieuwe leerling om 'proef te draaien'. Vooraf worden afspraken gemaakt (en vastgelegd) met u en de huidige school (zie bijlage).

Proefdraaien heeft tot doel om tezamen te kunnen concluderen of het onderwijs van Basisschool Kronenburgh aansluit bij de leerbehoefte / een oplossing is voor de zorgvragen. De duur van proefdraaien kan verschillen. Soms is één dag genoeg, soms is een periode van enkele dagen gewenst. Ook de voorgeschiedenis van de leerling wordt meegenomen in het bepalen van de duur van het proefdraaien. De intern begeleider van Basisschool Kronenburgh neemt contact op met de docent en/of de intern begeleider van de huidige basisschool. Dit gebeurt vóór het proefdraaien.

Tijdens de intake bespreken wij tevens welke groepsgrootte het meest passend is voor uw kind. Wij gaan er standaard vanuit dat het onderwijs vanuit ons programma International Learners passend is.

Voor deelname aan de verkleinde guide en coach groepen is het tevens noodzakelijk dat u een actueel testrapport overlegt die ook een IQ meting bevat (120 > meer begaafd of 130 > hoger hoogbegaafd). Het testrapport heeft tot doel te garanderen dat leerlingen hun 'peers' vinden bij Kronenburgh. De testrapporten mogen niet ouder zijn dan 2 jaar en dienen te zijn opgesteld door een erkend bureau of GZ-psycholoog.

Voor deelname aan de verkleinde Guide en Coach groepen is het tevens de onderbouwing dat het onderwijs in verkleinde groepen voorziet in de zorgvraag / behoefte aan leerondersteuning van de leerling bij de Guide of Coach groepen. De onderbouwing kan op basis van informatie van u, uw huidige school en eventueel externe deskundigen zoals het samenwerkingsverband SPPOH zijn.

Voor deelname aan de verkleinde guide en coach groepen bestaat een extra vrijwillige ouderbijdrage die wij gebruiken om de kosten van extra docenten en extra lokalen te dekken.
Bij een geschikt IQ rapport en indien er plaats is, is plaatsing in de verkleinde groepen mogelijk ook wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet voldaan kan worden.

Fijn om na een proefperiode het positieve nieuws te brengen, maar het advies kan ook negatief zijn. Dit willen we dan graag toelichten aan ouders/verzorgers en de leerling. Desgewenst en in overleg met de ouders informeren we ook de huidige school. De leerling gaat bij een negatief advies meestal terug naar de huidige basisschool. Wanneer een terugkeer niet vanzelfsprekend is, zal in overleg met de ouders en de huidige school de adviseur van het samenwerkingsverband (afhankelijk van de woonplaats) worden geïnformeerd om thuiszitten te voorkomen. Vanuit onze zorgplicht gaan wij samen met u kijken welke beschikbare onderwijs alternatieven er zijn en welke andere school bereid is de leerling toe te laten.

3.8 Leertijd

Op onze school willen we de leertijd effectief besteden en verlies van leertijd voorkomen. De beschikbare leertijd dient er minimaal voor te zorgen dat alle leerlingen de einddoelen basisonderwijs behalen. Basisschool Kronenburgh verzorgt alleen dagonderwijs.
Volgens de wet moeten kinderen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs ontvangen, waarvan in de eerste vier schooljaren ten minste 3520 uren (880 uur per jaar) onderwijs en in de laatste vier schooljaren ten minste 3760 uren (940 uur per jaar).
Basisschool Kronenburgh verzorgt elk schooljaar 40 weken onderwijs (26 ¼ uur per week, 5 ¼ uur per dag) dat neer komt op (1050 gecorrigeerd voor 3 doordeweekse feestdagen) 1034 ¼ u uur. Hierbij wordt gerekend van 1 oktober tot 1 oktober zodat de effecten van de vakantiespreiding worden opgevangen.

3.9 Verlof

De directie mag op grond van de wet alleen verlof verlenen:

- als door het beroep van een der ouders/verzorgers het alleen mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan en de betrokkene een werkgeversverklaring overlegt waaruit dat blijkt (niet langer dan 10 schooldagen en niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar);
- als voldaan moet worden aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- bij verhuizing (ten hoogste één dag);

- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad (1 of 2 dagen, afhankelijk of het huwelijk in of buiten de woonplaats wordt gesloten);
- bij ernstige ziekte van ouder(s)/ verzorger(s) of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad (duur in overleg met de directeur);
- bij bevalling van de moeder, verzorgster, voogdes (duur in overleg met de directeur);
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad voor ten hoogste 4 dagen, van bloed- of aanverwanten in de tweede graad voor ten hoogste 2 dagen, van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad voor ten hoogste 1 dag;
- bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders (1 dag);
- bij 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/ verzorgers of grootouders (1 dag);
- als de ouders/verzorgers een verklaring van een arts of een maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden (periode in overleg);
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof (periode in overleg).

De directie mag géén verlof verlenen als het gaat om:
- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. verkeersdrukte;
- verlof omdat de andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Procedure aanvraag verlof

Het verlof buiten de schoolvakanties moet altijd schriftelijk bij de directeur van de school worden aangevraagd. Als bijlage vindt u hierbij het te hanteren formulier.
Extra vakantie dient minstens twee maanden van tevoren worden aangevraagd. Extra verlof dient vooraf of binnen twee dagen na verhindering te worden aangevraagd. Indien men meer dan 10 schooldagen per schooljaar extra verlof wil aanvragen, dient dit minimaal een maand van tevoren via de directeur bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouder(s)/verzorger(s) die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden zal proces-verbaal worden opgemaakt. Ouders die het niet eens zijn met de beslissing, kunnen bij de directeur, dan wel bij de leerplichtambtenaar, bezwaar maken.

3.10 Schoolvakanties en vrije dagen

Vakanties Kronenburgh schooljaar 2019-2020

Maandag	2 september 2019	Kindvrije dag (=studiedag)
Herfst	21 t/m 25 oktober 2019	Vakantie
Woensdag	20 november 2019	Kindvrije dag (=studiedag)
Vrijdag	6 december 2020 (na Sint)	Kindvrije dag (=studiedag)
Kerst	23 dec 2019 t/m 3 jan 2020	Vakantie
Maandag	20 januari 2020	Kindvrije dag (=studiedag)
Vrijdag	21 februari 2020	Kindvrije dag (=studiedag)
Voorjaar	24 t/m 28 februari 2020	Vakantie
Pasen	10 april t/m 13 april 2020	Lang weekend
Mei	27 april t/m 8 mei 2020	Vakantie
Hemelvaart	21 t/m 22 mei 2020	Lang weekend
Pinksteren	1 juni 2020	Lang weekend
Vrijdag	17 juli 2020	Kindvrije dag (=studiedag)
Zomer	20 juli t/m 28 augustus 2020	Vakantie

3.11 Continurooster

Basisschool Kronenburgh hanteert het continurooster. De schooltijden zijn van maandag tot en met vrijdag 8.30 tot 14.15. Uw kind eet tussen de middag op school. Het voordeel van het continurooster is:

- rust en regelmaat voor iedereen;
- eten op school geeft gemeenschapszin;
- minder haal- en brengactiviteiten (verkeer).

Van	Tot	
8.30	10.30	Opening en lesblok 1: Kerntakentijd
10.30	12.00	Speelkwartier + lesblok 2: Talententijd
12.00	12.45	Lunch + spelen
12.45	14.15	Lesblok 3: Projectteamtijd

3.12 Halen brengen door ouders

's Morgens kunt u uw kind vanaf 8.20 uur naar school brengen. Wij vragen u wel rekening te houden met de starttijd van de lessen, om 08.30 uur, en dus tijdig de school te verlaten. U kunt buiten -of als het gaat om kleuters- voor het lokaal, in de gang uw kind opwachten.

Aan het einde van de lesdag om 14.15 uur kunt u buiten -of als het gaat om kleuters- vóór het lokaal, in de gang uw kind opwachten. Wij willen u verzoeken daarna niet langer dan tot 14.45 uur op het schoolplein te blijven, aangezien om die tijd de schoolhekken worden afgesloten.

Wij maken gebruik van de 3-6-9 regel:

- Mocht een leerling drie maal te laat komen dan komt er een waarschuwing
- Bij zes maal te laat komt er een gesprek met de leerkracht
- Negen maal te laat betekent een gesprek met de directeur

Te laat komen wordt altijd in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys vermeld.

3.13 Vaste roosteronderdelen / planning leerkrachten

Op school kunnen we gebruik maken van ons eigen gymlokaal en gaan bij voorkeur ook één maal per week spel in het nabij gelegen Cruyff Court in Den Haag.

Incidentele activiteiten: In de loop van het schooljaar vinden er verschillende activiteiten plaats, die (meestal) binnen de schooluren vallen, maar een afwijking kunnen geven op het lesrooster.
Leren over de wereld om ons heen kan vanuit het klaslokaal, maar liever halen we de buitenwereld naar binnen of gaan we naar de buitenwereld toe. Dit kan door veel concreet materiaal binnen het klaslokaal te brengen of er op uitgaan. Museumbezoek, bedrijfsbezoek, enzovoorts is bij Kronenburgh een integraal onderdeel van het onderwijs.

Andere activiteiten die tot een andere rooster kunnen resulteren zijn o.a. : Sinterklaas, Kerst, Pasen, sport, Theater, Kinderboekenweek.

3.14 Buitenspelen en sloffen

Buitenspelen geeft zeker bij regenachtig weer vieze schoenen. Daarom dragen alle kinderen altijd sloffen of slippers in de klas. De schoenen staan onder de jas die hangt aan de kapstok in de gang. Wij vragen ouders ook een paar laarzen op school te zetten.

3.15 Toegangsdeur

De toegangsdeur dient na doorgang steeds weer gesloten te worden, zodat geen onbevoegden het gebouw binnen kunnen komen. De deuren sluiten bij aanvang van de lessen.

3.16 Eten en drinken na het speelkwartier en tijdens de lunch

Leerlingen brengen zelf iets te eten mee voor rond het speelkwartier: fruit/rauwkost, een rijstwafel of een andere gezonde snack.

Ook voor tijdens de lunch brengen de leerlingen zelf eten mee naar school.
Voor het drinken rond het speelkwartier en de lunch adviseren we u gebruik te maken van Campina op school. U kunt aanmelden via: https://www.campinaopschool.nl. U voorkomt zo het risico op lekken en een defecte laptop.

3.17 Verjaardagtraktatie

Wij vragen de ouders de traktaties eenvoudig te houden en liever niet te veel snoep.

3.18 Huiswerk

Afhankelijk van de ontwikkeling van de individuele leerling kan huiswerk worden gegeven.

Het kan ook voorkomen dat we u vragen extra met uw kind te oefenen. Het gaat hierbij om oefenstof waar uw kind nog moeite mee heeft. De ouders hebben bij het huiswerk vooral een stimulerende en helpende taak. Bij proefwerken is het verstandig uw kind te overhoren. De hoeveelheid huiswerk neemt in de loop van de leerjaren toe. De Seniors (groepen 7/8) hebben vrijwel elke dag huiswerk, dit ter voorbereiding op het VO.
Vanaf groep 5 maken we gebruik van een (papieren) agenda.
Tijdens de informatieavond (begin schooljaar) krijgt u in iedere groep de informatie over het huiswerk dat in de betreffende groep gedurende het schooljaar aan de orde is.

Afhankelijk van de ontwikkeling van de individuele leerling kan huiswerk worden gegeven, van incidenteel in de kleutergroepen tot structureel in de groepen 7/8.
Belangrijk vinden wij het volgende van groep 1 tot groep 8: Kinderen zijn zelf verantwoordelijk als ze huiswerk meekrijgen. We willen graag dat ouders hierbij afstand nemen en hun kind ook daadwerkelijk zelf de verantwoordelijkheid leren nemen hiervoor. In overleg met ouders kan het extra steuntje voor thuis een kind goed op weg helpen en zekerheid geven. Richtlijnen voor het geven van huiswerk kunt u vinden in bijlage L.

3.19 Methode gebonden en onafhankelijke toetsing

Om te bewaken dat de leerlingen de kerndoelen (SLO Primair Onderwijs) behalen, maken wij gebruik van methode gebonden en onafhankelijke toetsing.

Voor de methode gebonden toetsing maken wij gebruik van de toetsen die behoren bij de lesmethodes.

Voor de methode onafhankelijke toetsing maken wij gebruik van:

- DLE toetsen (de 0-meting bij instroom leerlingen om leerhiaten te ontdekken);

het Citotoetsingsprogramma dat bestaat uit:

- het jaarlijkse toetsingsprogramma voor groep 3 t/m 8 (monitoren leervorderingen technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen)
- de entree toets groep 7
- De eindtoets groep 8

`Toetskalender groep 1 t/m 8 2019-2020

Gifted en IL										
Toets	sep	okt	nov	dec	Jan	feb	mrt	apr	mei	juni
Standaard										
Cito Rekenen & Wiskunde 3.0					M3-8	M3-8				E3-7
Cito DMT & AVI ****					M3-8	M3-8			E3-8	E3-7
Cito Begrijpend lezen 3.0					M4-8	E3-8				E3-7
Cito Spelling 0.3					M3-8	M3-8				E3-7
Cito Entreetoets								7	7	7
Cito Eindtoets								8		
Tiat			x			x			x	
KIJK		X gr 1 en 2			X gr 1 en 2			X gr 1 en 2		
ZIEN			Gr1-8					Gr1-8		
Indien gewenst										
Cito Studievaardigheden					M8	M8				E5-6
Cito Woordenschat					M3-8	M3-8				E3-6
Cito Begrijpend luisteren***					M3-8	M3-8			E3-7	E3-7
Fonemisch bewustzijn *****		Gr 2								
Extra										
PI dictee*										
DLE test rekenen*										
Tempo test rekenen*			X					X		
Anglia	X							X		

* Bij nieuwe leerlingen en bij twijfel
*** Indien nodig
**** DMT wordt afgenomen in 3 t/m 8, AVI wordt afgenomen t/m AVI uit.
***** Fonemisch bewustzijn alleen als KIJK onvoldoende informatie oplevert.

3.20 Schoolrapport

Het schoolrapport wordt meegegeven in rode rapportmappen.
De rapporten worden altijd eerst door de leerkracht met de leerlingen individueel besproken, of de kinderen krijgen de gelegenheid om het rapport door te lezen en er vragen over te stellen aan de leerkracht. De gesprekken vinden voordat de rapporten meegaan.
Intekenen voor rapportgesprekken kan via een intekenlijst, via de mail of via een app. De leerkracht brengt u hiervan op de hoogte.
Kinderen vanaf groep 6 zijn 2 keer per jaar bij de rapportgesprekken aanwezig, individuele uitzonderingen daargelaten. Kinderen van groep 3, 4 en 5 mogen bij een rapportgesprek zijn als de leerkracht en ouders dit een meerwaarde vinden.
Tijdens het rapportgesprek in februari en juli worden ook de Cito toetsen besproken.

Na het uitreiken van het schoolrapport is er tijdens de 'oudergesprekken' de gelegenheid om de resultaten en ontwikkeling van uw kind te bespreken.

Er zijn verschillende rapportage momenten

November:	Bespreken van sociale en emotionele ontwikkeling en leerdoelen met de ouders "hoe gaat het in de klas"
Februari:	Bespreken van de resultaten n.a.v. de Cito toetsen en methodes. Groep 8: OKR gesprekken
April:	Bespreken van sociale en emotionele ontwikkeling en leerdoelen
Juli:	Op laatste schooldag het rapport meegeven met de resultaten n.a.v. de Cito toetsen en methodes. Hierbij volgt geen gesprek. Indien nodig zal de leerkracht ouders vóór het uitdelen van het rapport uitnodigen voor een gesprek

Leerkrachten verwachten ouders minimaal twee keer per voor een gesprek. Dus niet alle rondes zijn verplicht voor de ouders. Intekenen voor een gesprek is mogelijk het kan ook zijn dat een leerkracht ouders uitnodigt voor een gesprek.

3.21 Succesplannen

De leerkrachten stellen voor diverse vakgebieden een succesplan op. Dit gebeurt steeds ná de cito-afnames (januari / juni). In het plan wordt aangegeven welke ambitie er is vastgesteld voor het betreffende vak en leerjaar van onze school en op welke wijze de leerkracht dit wil realiseren in de daarop volgende maanden. Aan het eind van een planperiode worden de plannen samen met de leerkrachten en het ondersteuningsteam geëvalueerd.

3.22 Zorgprofiel en het samenwerkingsverband

Iedere leerling is anders. Er zijn geen kant-en-klare oplossingen. Het vraagt een samenwerking tussen school, ouders en eventueel ondersteunende specialisten zoals de orthopedagoog en/of kinderpsycholoog.

Indien daarnaast extra ondersteuning noodzakelijk is, kan dit, in het kader van passend onderwijs, bij het samenwerkingsverband worden aangevraagd.

Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsverband SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden). Samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal (basis) onderwijs in de gemeenten Den Haag, Rijswijk en Leidschendam-Voorburg zorgen we ervoor dat er voor elk kind een passende onderwijsplek beschikbaar is. Op de website van het samenwerkingsverband (www.sppoh.nl) staat aangegeven welke scholen zijn aangesloten bij de SPPOH.

Wij streven ernaar om de leerlingen op onze school zo goed mogelijk onderwijs te geven. Wij denken in mogelijkheden en helpen onze leerlingen zo goed mogelijk om de eigen mogelijkheden te benutten. Soms signaleren de leerkracht, de IB-er of de ouders dat de ontwikkeling van een kind niet helemaal naar verwachting verloopt. Wij overleggen dan met de ouders. Hierbij kan de hulp van de IB-er worden ingeroepen.

Kronenburgh heeft een schoolondersteuningsprofiel opgesteld, zie schoolprofiel.
Hierin staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning kan bieden. Alle scholen binnen het samenwerkingsverband SPPOH hebben via hun besturen afspraken gemaakt over het niveau van de basisondersteuning in de school. Dat houdt in dat elke school haar basiskwaliteit op orde heeft, het dagelijks handelen altijd op de leerling afstemt (handelingsgericht werken), een interne ondersteuningsstructuur heeft en een stevig aantal preventieve en lichte curatieve interventies kan uitvoeren.

Voor Kronenburgh geldt dat de basisondersteuning terug te vinden is in ons dagelijks handelen met betrekking tot ons onderwijs. Wij versterken onze basisondersteuning doordat wij op onze school specialisten meer- en hoogbegaafdheid hebben.

Met de andere scholen binnen het samenwerkingsverband zorgen we ervoor dat voor ieder kind de juiste extra ondersteuning beschikbaar is. Dat kan door ambulante begeleiding bij ons op school (een arrangement) of (tijdelijke) plaatsing op een school voor speciaal onderwijs. Aan de inzet van extra ondersteuning gaat altijd overleg vooraf met de ouders en de benodigde deskundige. We zoeken daarbij ook zoveel mogelijk de samenwerking met het centrum voor jeugd & gezin in ons werkgebied.
Kronenburgh gaat voor goed onderwijs. Wij streven ernaar om altijd in overleg met de ouders van onze leerlingen tot goed onderwijs en (indien nodig) een optimale ondersteuning van onze leerlingen te komen. Wanneer het, ondanks alle inspanning, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan te komen, kunt u ons altijd vragencontact op te nemen met het samenwerkingsverband. Samen met de adviseur van het samenwerkingsverband kan dan besproken worden hoe toch een bij de leerling passend plan kan worden gemaakt. Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij u naar de websites.

www.sppoh.nl www.passendonderwijs.nl
www.steunpuntpassendonderwijs.nl

Samenwerkingsverband SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden)
Binckhorstlaan 145
2516 BA Den Haag 070-3156349
info@sppoh.nl
Uiteraard kunt u er als ouder voor kiezen om zelf extra zorg/ondersteuning buiten het samenwerkingsverband in te huren.

3.23(Langdurig) zieke leerlingen

Natuurlijk komt het wel eens voor dat uw kind ziek is of later komt, omdat het naar de dokter of tandarts moet. In een dergelijk geval verzoeken wij een bericht te mailen naar de leerkracht (zie voor emailadressen 3.4 Het team op bladzijde 8).

Al het personeel van Kronenburgh heeft een onderwijstaak en die willen we zo min mogelijk verstoren door bijvoorbeeld de telefoon. Mailen naar het mailadres van de leerkracht heeft dus onze voorkeur.

Voor leerlingen die ziek thuis zijn of in het ziekenhuis liggen, is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs hoort daarbij, zodat:

- achterstand zoveel mogelijk voorkomen wordt; en
- de leerling verbinding houdt met de school.

Bij een korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken) informeert de ouder de groepsleerkracht. De groepsleerkracht noteert het in ParnasSys en onderhoudt het contact met leerling en ouders. De groepsleerkracht stelt een plan van aanpak op in samenspraak met de intern begeleider (zie Meldprotocol verzuim en schooluitval regio Haaglanden).

Bij een leerling die meer dan drie weken ziek is of zal zijn kan Basisschool Kronenburgh gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor leerlingen die zijn opgenomen in een academisch ziekenhuis, zijn dat de consulenten van de educatieve voorziening aldaar. Voor alle andere leerlingen betreft het de consulenten van de onderwijsbegeleidingsdienst. De consulenten kunnen de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Voorts geven de consulenten informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag.

3.24 Contacten met de ouders

Goede contacten met ouders vinden wij van groot belang, omdat school en ouders dezelfde doelen nastreven: de algemeen menselijke en de cognitieve ontwikkeling van (hun) kinderen. Ouders zien we daarom als gelijkwaardige gesprekspartners. Voor de leerkrachten zijn de bevindingen van de ouders essentieel om het kind goed te kunnen

begeleiden. Voor de ouders is het van belang dat zij goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind op school. Communicatie vanuit de school verloopt op de volgende manieren:

- digitale nieuwsbrief of nieuwsflits: informatie over schoolactiviteiten die komen gaan;
- digitale schooljaarkalender: jaarplanning van activiteiten en vakanties;
- voorlichtingsavond voor ouders;
- de website van de school: www.basisschoolkronenburgh.nl
- rapportbesprekingen;
- een aantal momenten per jaar zijn ouders welkom om naar het werk van de leerlingen te kijken;
- persoonlijk contact met leerkrachten: op afspraak;
- persoonlijk contact met directie op afspraak of d.m.v. het inloopspreekuur;
- het schoolplan vierjarig beleidskader;
- de schoolgids: praktische informatie.

Binnen Basisschool Kronenburgh hanteren we een heldere organisatiestructuur en taakverdeling.

- De leerkrachten zijn eerste aanspreekpunt in alles;
- De programmamanagers geven vorm aan het concrete onderwijs;
- De directeur, intern begeleider en het bestuur verzorgen de randvoorwaarden voor het onderwijs van Basisschool Kronenburgh).

Concreet betekent dit dat wanneer u iets wilt bespreken de docent dus uw eerste aanspreekpunt is. Vervolgens kan besloten worden tot een gesprek met de intern begeleider. Daarna is de directeur het aanspreekpunt.

3.25 Inhoudelijke bijdragen ouders

Ouders kunnen leerkrachten ondersteunen met het uitvoering van projecten, excursies en gastlessen. Hierbij wordt altijd het volgende stappenplan aangehouden:

- De leerkracht stelt een leerlijn op;
- De leerkracht geeft aan dat er hulp van ouders gebruikt kan worden;
- De leerkracht geeft de criteria waaraan de ondersteuning moet voldoen: beschikbare tijd, financiën;
- Type instructie/verwerking;
- Inhoudelijke eisen;
- De leerkracht beoordeelt of aan de criteria wordt voldaan en geeft een akkoord.

Wij staan op het uitgangspunt dat Basisschool Kronenburgh zelf het onderwijsproces verzorgt. Het bieden van ondersteuning vanuit ouders is dan ook geen sociale verplichting. Ouders die ondersteunen vinden het gewoon leuk en school stelt het natuurlijk wel op prijs, zeker in het kader van de ouderbetrokkenheid.

3.26 Feedback van ouders

Feedback van ouders is bijzonder waardevol. Hiermee kunnen we als school ons beleid aanscherpen en verbeteren. School heeft de verantwoordelijkheid de ontwikkeling van de kinderen te begeleiden en doet dit op basis van professionele inzichten. Hierin houden we een aantal basiscriteria aan:

- Alle leerlingen moeten zich in het onderwijs voldoende ontwikkelen;
- Geen leerling mag het onderwijsproces van andere leerlingen storen;
- Het onderwijsproces moet door een leerkracht voor een groep van gemiddeld 18 of 30 leerlingen toe te passen zijn;
- Aanpassingen mogen niet ten koste gaan van kerndoelen;
- Een structureel toegepast beleid werkt beter dan een beleid dat elke paar weken verandert.

Wij stellen het op prijs wanneer u uw feedback mondeling of schriftelijk (per mail) als volgt wilt geven:

- Welk probleem constateert u (beperk u tot feiten);
- Wat is het gevolg voor uw kind en de klas (beperk u tot observeerbare factoren);
- Wat stelt u voor als mogelijke oplossing (zo concreet mogelijk);
- Hoe voldoet uw oplossing aan bovenstaande basiscriteria.

Mailt u uw schriftelijke feedback naar de leerkrachten leerkracht (zie voor emailadressen 3.4 Het team op bladzijde 8).

Wanneer mailen niet mogelijk is kunt u bellen: 070-2210382. Al het personeel van Kronenburgh heeft een onderwijstaak en die willen we zo min mogelijk verstoren door bijvoorbeeld de telefoon. Mailen heeft dus onze voorkeur.

3.27 Website en privacy van kinderen

Onze school heeft een eigen website op internet (http://www.basisschoolkronenburgh.nl). Wij publiceren geen foto's van onze leerlingen op onze website / gebruiken geen foto's van onze leerlingen voor andere publicitaire uitingen.

3.28 Schoolfotograaf

Elk jaar worden er schoolfoto's gemaakt. Het fotograferen van de groepsfoto's en de individuele foto's wordt verzorgd door professionele fotografen. Wij wijzen u erop dat u niet verplicht bent de foto's te kopen.

3.29 Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders

De school is verplicht de ouders op de hoogte te houden van de algemene gang van zaken op school en van het functioneren en de vorderingen van het kind. Ouders hebben recht van inzage in alle informatie, documenten, rapporten en onderzoeksverslagen van het kind. De school mag geen informatie achterhouden of gegevens zonder toestemming van de ouders aan derden bekend maken. In de meeste gevallen wonen de ouders en de

kinderen in hetzelfde huis en komt de informatie over school en kind door middel van rapporten, brieven en gesprekken vanzelf bij de belanghebbenden terecht.

Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, dan is het niet altijd vanzelfsprekend dat de informatie bij beide ouders terecht komt. De wet bepaalt wie recht heeft op informatie en in welke gevallen de school informatieverstrekking kan weigeren.
De ouders en de voogd hebben allen recht op informatie over de school en over het kind. Ook als de rechter bij een echtscheiding het ouderlijke gezag aan bijvoorbeeld één van de ouders heeft gegeven, blijft de andere ouder het recht op informatie behouden. Alleen de rechter kan de informatieplicht aan een ouder veranderen.

Er zijn twee uitzonderingen op de informatieplicht:
1. De school geeft de informatie niet als dit in strijd is met het belang van het kind. Als de ouders hiertegen bezwaar maken kunnen ze naar de klachtencommissie van de school of de rechter stappen.
2. De rechter heeft bepaald dat de betreffende ouder geen recht heeft op de informatie. Wanneer dit in uw situatie het geval is, verzoeken wij u de school te informeren. De school heeft recht op inzage in het gerechtelijk vonnis.

3.30 Medezeggenschapsraad, Activiteitencommissie

Basisschool Kronenburgh heeft een Medezeggenschapsraad en Activiteitencommissie (Oudercommissie). Op onze website staan contactgegevens en eventuele extra informatie: http://www.basisschoolkronenburgh.nl/mr .

Basisschool Kronenburgh is een jonge school met veel enthousiaste leerkrachten die hun tijd vooral (moeten) besteden aan de leerlingen en het onderwijs. De inzet van ouders vormt een wezenlijk onderdeel van het succes van de school.

Ben je praktisch ingesteld, communicatief vaardig (in het Nederlands en/of Engels) en in staat andere ouders te enthousiasmeren?
Dan is het klassenouderschap of de Activiteitencommissie misschien wel iets voor jou!
Meld je aan via ac@bs-kronenburgh.nl .

Activiteitencommissie
De Activiteitencommissie (AC) van Basisschool Kronenburgh, bestaande uit een groep ouders, ondersteunt het leerkrachten/directieteam bij de organisatie van schoolbrede activiteiten (d.w.z. activiteiten die klas overstijgend zijn en buiten de scope van twee klassenouders valt). Denk hierbij aan het Sinterklaasfeest, de LEGO League, het Kerstfeest, Pasen, de afscheidsavond voor groep 8 en de sportdag.
In bijlage L kunt u de taken, tijdsinvestering van de activiteitenouders en klassenouders vinden.

3.31 Hoofdluis en Luizenouders

Hoofdluis is veelvoorkomend, helaas zeer overdraagbaar en moeilijk uit te roeien. Mocht u hoofdluis bij uw kind constateren, wilt u dit dan direct bij de groepsleerkracht melden? Dan kunnen wij onze maatregelen treffen om verspreiding te voorkomen.
Ter bestrijding van hoofdluis, worden alle kinderen na een vakantie op hoofdluis gecontroleerd door de luizenouder van de betreffende klas. Mocht er hoofdluis geconstateerd worden dan verwachten we van de ouders passende acties om het probleem aanpakken. De luizenouders krijgen een instructie en dragen zorg voor het compleet zijn van het anti-luizenpakket in de klas en het opvolgen van het luizenprotocol van de school gedurende het schooljaar in overleg met de leerkracht.

3.32 Brede schoolontwikkeling

Basisschool Kronenburgh heeft de intentie te participeren in activiteiten in de buurt. Zo mogelijk is het schoolgebouw inzetbaar voor andere activiteiten voor de buurt.

3.33 Afwezige leerkrachten

Bij ziekte van een leerkracht komt er een invalkracht of worden de kinderen verdeeld over andere groepen.
Indien er sprake is van overmacht, zullen we als school genoodzaakt zijn kinderen naar huis te sturen, na ouders hierover te hebben geïnformeerd. Dit wordt alleen bij hoge uitzondering gedaan.

3.34 Fietsen

Wij adviseren de fietsen altijd goed op slot te zetten. Het plaatsen van een fiets op het schoolterrein is voor eigen risico en verantwoording. Voor vermissing of beschadiging is de school niet aansprakelijk.

3.35 Kledingvoorschriften

Het is vanzelfsprekend dat leerlingen en leerkrachten correct en niet aanstootgevend gekleed gaan. Daarbij is bij Basisschool Kronenburgh niet toegestaan om:

- Petten of andere hoofddeksels te dragen;
- Met ontbloot bovenlijf of zwemkleding in het schoolgebouw te vertoeven;
- Kleding te dragen met teksten of tekeningen die - bedoeld of onbedoeld - discriminerend zijn of beledigend;
- Het ondergoed zichtbaar te dragen;
- Kleding te dragen die buik en rug niet bedekken.

3.36 Gym

Tijdens de gym dragen de kinderen de Kronenburgh Polo (aankopen via school, zie hoofdstuk Investeringen Basisschool Kronenburgh) en donkerblauwe korte broek (rokje), witte sportsokken en schoenen voor binnen (geen zwarte zool) naar eigen keuze. Indien er buiten wordt gegymd, dragen de kinderen sportschoenen voor buiten.

Wanneer na de gym wordt gedoucht, gaat de handdoek altijd mee naar huis. Wij adviseren alle kledingstukken en de handdoek te voorzien van een kenmerk.

3.37 Schoolreis

Jaarlijks gaan we op schoolreis of gaan we één of meerdere dagen op kamp. Groep 1/4 gaat een dag, de groepen 5 en 6 gaan 2 dagen en één nacht en de groepen 7/8 gaan drie dagen en twee nachten (zie hoofdstuk Investeringen Basisschool Kronenburgh).

3.38 Klachtenregeling

Hoewel wij als school proberen zo goed en zo zorgvuldig mogelijk met uw kind om te gaan, kan het gebeuren dat u niet helemaal tevreden bent met de gang van zaken rondom uw kind. U kunt dit het beste in de eerste instantie met de leerkracht van uw kind bespreken. Afhankelijk van de duur van het gesprek kunt u hiervoor een afspraak maken. Een enkele keer lukt het niet om gezamenlijk met de leerkracht tot een oplossing te komen. Indien dit het geval is, kunt u terecht bij de directeur.

De Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs wordt in stand gehouden door de Vereniging Bijzondere Scholen (VBS) en functioneert onafhankelijk van de VBS en de scholen.

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs
Postbus 95572
2509 CN Den Haag
Ambtelijke secretariaat: mevrouw mr. D.H.C. Dane – Peeters
Telefoon 070 - 331 52 44
Email: lkc@vbs.nl

3.39 Samenwerkingspartners

Wij werken samen met:

- Novilo, expert in talentbegeleiding: http://www.novilo.nl ;
- IPC Nederland, International Primary Curriculum: http://www.ipc-nederland.nl .

Basisschool Kronenburgh is lid van:

- Vereniging Bijzondere scholen: http://www.vbs.nl ;
- De PO-raad: http://www.poraad.nl.

3.40 Ontruimings- en rampenplan

In het kader van de veiligheid binnen het gebouw is de school in het bezit van een ontruimings- en rampenplan. Het ontruimingsplan treedt in werking als er bijvoorbeeld sprake is van brand. De school dient dan zo snel mogelijk ontruimd te worden.
Elk schooljaar wordt er minstens twee keer met de kinderen geoefend hoe ze het gebouw dienen te verlaten in geval van brand. Het rampenplan is van toepassing als er een ramp dreigt of plaatsvindt buiten de school. In dat geval worden de kinderen op school gehouden totdat de plaatselijke overheid het signaal "veilig" heeft gegeven.

3.41 Rookverbod

Onze school is een rookvrije school. Het is dus verboden in school te roken. Ook mag er niet op het terrein rondom de school gerookt worden. Deze regel geldt niet alleen voor leerkrachten, maar ook voor (helpende) ouders en bezoekers.

3.42 Telefoneren

Vanaf school naar huis bellen wordt alleen toegestaan in uitzonderlijke gevallen, maar het moet eerst gevraagd worden.

Wanneer kinderen een mobiele telefoon bij zich hebben, dan moet deze uitstaan tijdens de schooluren en bij binnenkomst worden ingeleverd bij de leerkracht. Mocht uw kind gezien worden met een mobiele telefoon die aanstaat, dan wordt deze ingenomen en kunt u als ouder deze komen ophalen bij de leerkracht en bij herhaling bij de directeur.

Het is i.v.m. privacy niet toegestaan geluidsopnames of video-opnames met de laptop (of telefoon) te maken tenzij de docent hier juist opdracht toe geeft als onderdeel van het onderwijsleerprogramma.

Beeld- en geluidsmateriaal mag ook nergens op internet worden geplaatst tenzij de docent hier toestemming voor verleent.

3.43 Laptop, hoofdtelefoon

De kinderen brengen dagelijks vrijwillig hun eigen laptop mee. De laptop wordt met name gebruikt om via het internet met de schoolsoftware te werken. Al vanaf groep 1 wordt met de 'office suite' gewerkt (Word, PowerPoint en Excel).

De laptop (het beeldscherm en toetsenbord) moet niet te klein zijn; anders werkt het niet lekker. Een tablet mag, maar dan wel met toetsenbord. Toch heeft een volwaardige laptop de voorkeur. Natuurlijk is de laptop bij voorkeur niet te zwaar en toch robuust.

Regelmatig bekijken de leerlingen ook instructievideo's en werken de leerlingen met leersoftware die ook geluid en feedback geeft. We vragen alle kinderen daarom ook dagelijks hoofdtelefoon mee te brengen (bij voorkeur 'around ears': tevens bruikbaar om beter geconcentreerd te kunnen werken).

Binnen de klas is een laptopkast beschikbaar. Wanneer de laptops niet worden gebruikt, gaan de laptops in de kast, die vervolgens ook op slot gaat. Aan het einde van de dag kunnen de leerlingen de laptops weer uit de kast halen en mee naar huis nemen.

Wanneer de laptop na de schooldag in de kast achterblijft, is dit op eigen risico.

Verzekeren van de laptop is een eigen keuze. Kronenburgh is niet aansprakelijk voor schade die eventueel aan de laptop ontstaat. Met betrekking tot de

aansprakelijkheidsverzekering kunt u ook denken aan schade die uw kind kan aanbrengen aan de laptop van een ander kind.

Het is i.v.m. privacy niet toegestaan geluidsopnames of video-opnames met de laptop (of telefoon) te maken tenzij de docent hier juist opdracht toe geeft als onderdeel van het onderwijsleerprogramma.

Beeld- en geluidsmateriaal mag ook nergens op internet worden geplaatst tenzij de docent hier toestemming voor verleent.

Het gebruik van de computer tijdens lestijd heeft altijd een educatief karakter en wordt gedaan in opdracht van de docent. Het is dus niet toegestaan te mailen, te appen, te facebooken, te skypen e.d..
Een aantal kinderen heeft een 'smart watch', deze moet onder schooltijd ook uitstaan en afgedaan worden. Telefoons staan uit en zijn opgeborgen. Wanneer niet volgens de regels wordt gewerkt zal de docent de apparatuur innemen. Alleen ouders kunnen deze bij de docent weer ophalen na een gesprek.

Het heeft onze voorkeur dat de laptop niet is beveiligd met wachtwoorden en / of administrator codes. Wanneer u dit wel doet, graag de codes aan de docent doorgeven om bijvoorbeeld printerdrivers te kunnen installeren.

Wij vragen u er op toe te zien dat software updates worden verwerkt buiten schooltijd (bijvoorbeeld in het weekend naar updates zoeken en bijwerken).

Tevens vragen wij u er op toe te zien dat de laptop opgeladen mee naar school komt.

Wanneer de laptop nog werkt met verouderde software vragen wij u zelf de verbinding met het netwerk en de printers te komen maken voor schooltijd.

Als u niet kiest voor het vrijwillig meebrengen van de eigen laptop en hoofdtelefoon, is er de mogelijkheid om gebruik te maken van een schoollaptop en hoofdtelefoon. Voor dit gebruik vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage (zie hoofdstuk 3: Investeringen Basisschool Kronenburgh). Uw kind krijgt dan een laptop in bruikleen van de school. Deze laptop kan niet mee naar huis worden genomen.

3.44 Surfspot – Software kopen met korting

Basisschool Kronenburgh is aangemeld bij Surfspot. Via deze instelling is het voor (ouders van) leerlingen mogelijk software en hardware met korting te kopen. Ga hiervoor naar de website http://www.surfspot.nl en maak een eigen account aan.

3.45 Schrijfgerei en agenda

School zorgt voor pennen, potloden ed. maar mogen ook zelf worden meegebracht. Alles moet echter compact blijven en moet steeds in de laatjes worden opgeruimd.

Vanaf groep 5 wordt gewerkt met een (papieren) agenda die zelf wordt aangeschaft.

3.46 Verloren voorwerpen

Vaak blijven er op school verschillende spullen liggen. Wat wij vinden, wordt eerst bewaard door de leerkracht en gaat daarna naar de verzamelbak. Bij het zoekraken van spullen is het raadzaam zo snel mogelijk contact met de leerkracht op te nemen. De school vergoedt geen zoekgeraakte eigendommen.

3.47 Vertrouwensinspecteur

Binnen de inspectie van het onderwijs is een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Zij hebben een adviserende en ondersteunende taak bij klachten rondom seksueel misbruik, seksuele intimidatie, fysiek geweld en psychisch geweld. Bij de vertrouwensinspecteur kunt u ook terecht voor signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, extremisme, etc. Ieder bevoegd gezag is wettelijk verplicht bij een dergelijke klacht melding te doen bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur heeft geheimhoudingsplicht. Hij/zij zal in alle gevallen in nauw overleg met de klager afspraken maken over de afhandeling van de klacht en de te nemen stappen.
Het telefoonnummer van het meldpunt vertrouwensinspecteurs is: 0900 -1113111.

3.48 Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)

Met ingang van schooljaar 2019-2020 start Marjorie Amzand als schoolmaatschappelijk werker van Xtra Plus op onze school. Zij stelt zich via de Nieuwsbrief voor.

Schoolmaatschappelijk werk van Xtra Plus begeleidt en ondersteunt kinderen, jongeren en ouders op verschillende gebieden. Als u bijvoorbeeld de indruk heeft dat het niet goed gaat met uw kind; hij of zij is vaak verdrietig of boos, heeft moeite heeft met het maken van vrienden of er speelt thuis iets dat invloed heeft op uw kind, dan kunt u in gesprek met de schoolmaatschappelijk werker. Vragen worden meer helder en er kan worden gezocht naar een passende oplossing. Ook kunt u terecht met uw eigen vragen of zorgen omtrent opvoeding, ontwikkeling en ondersteuning van uw kind.

Naast het bieden van kortdurende hulpverlening kan de schoolmaatschappelijk werk doorverwijzen naar externe hulpverlening. De schoolmaatschappelijk werker werkt volgens de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en deelt geen inhoudelijke informatie met derden zonder uw toestemming.

De schoolmaatschappelijk werker is onderdeel van het zorgteam op het Kronenburgh. Aanmeldingen worden gedaan door de Intern Begeleider. U kunt ook zelf contact opnemen met Marjorie Amzand van Xtra Plus.

3.49 Verzekeringen

Het goed verzekeren is een taak die bij de ouders ligt. Kronenburgh heeft een aanvullende verzekering afgesloten tijdens de schooltijd (uur voor en na school): de leerlingen zijn collectief verzekerd. Deze verzekering geldt ook tijdens evenementen waaraan onder schooltijd wordt deelgenomen. Dit is de zogeheten schoolongevallenverzekering.

3.50 Aansprakelijkheid

De school heeft ook een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de aansprakelijkheid van de school jegens derden, die het gevolg is van een door school gepleegde onrechtmatige daad. In een dergelijk geval kan men spreken van onrechtmatig handelen of nalaten door de school. Het zoekraken van bijvoorbeeld kettinkjes of jassen en diefstal van fietsen uit de fietsenstalling vallen daar echter niet onder. Ook schade aangebracht door leerlingen aan andere leerlingen of aan de school valt hier niet onder, zelfs niet als dit onder schooltijd gebeurt. In situaties waarin kinderen zelf een onrechtmatige daad begaan, zijn ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kinderen. Wij raden u aan zelf een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren voor dergelijke zaken af te sluiten.

3.51 Schorsing en verwijdering

Wij werken met een gedragsprotocol, voor de hele school een doorgaande lijn van kleutergroep tot en met groep 8/9 (een uitgebreide versie is op te vragen bij directie). Het doel van het protocol is het eenduidig hanteren van gedragsregels op een zodanige wijze, dat het een bijdrage levert aan een stimulerend pedagogische klimaat, waarbinnen een ieder die de school bezoekt veiligheid, orde en duidelijkheid ervaart. Regels stellen impliceert een adequate en eenduidige handhaving. Door handhaving van gedragsregels willen we proberen kinderen zelf verantwoordelijkheid te laten dragen voor hun gedrag. Op basis van vertrouwen en respect gaan we binnen de school met elkaar om. Regels helpen om dit te realiseren. Ze zijn van wezenlijke betekenis voor een lerende en veilige omgeving. Ready to Learn!

De algemene gedragsregels zijn de basisregels die het kader zijn voor de overige regels. Daarnaast kent de school groepsregels, dit is een verbijzondering van de algemene gedragsregels in uiteenlopende situaties. De basisregels gaan over drie onderwerpen:

- Over hoe we met elkaar omgaan
- Over hoe we omgaan met materialen en spullen van jezelf, anderen en de school
- Over hoe we ons bewegen in en buiten de school

De drie algemene gedragsregels die hieruit door de school zijn opgesteld maken direct duidelijk hoe we ons als kinderen én volwassenen op de school gedragen. Mochten bepaalde kinderen moeite krijgen of houden met een regel of de regels, dan is er een individuele aanpak vereist. Dit kind kan dan een persoonlijke kaart krijgen. Op die kaart staan de regels en daaronder wordt het concrete gewenste gedrag van het kind in de ik-vorm genoteerd.

In bijzondere gevallen kan een leerling door de directeur na overleg met het schoolbestuur worden geschorst. Bij een schorsing van meer dan 1 dag zal melding worden gedaan bij de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar. Schorsing is een zeer ernstige maatregel. Deze maatregel zal alleen gebruikt worden als een leerling zich bijvoorbeeld ernstig heeft misdragen tegen een leerkracht en/of medeleerling(en). Ouders hebben het recht tegen de schorsing bezwaar te maken.

Indien bij ernstige gevallen van wangedrag maatregelen ter voorkoming hebben geholpen, kan het schoolbestuur besluiten het kind de verdere toegang tot de school te weigeren. In overleg met de leerplichtambtenaar moet een andere school voor het kind gezocht worden. Het is mogelijk dat verwijdering vooraf wordt gegaan door schorsing. Bij verwijdering kunnen ouders bezwaar maken tegen de beslissing van het schoolbestuur.

3.52 Buitenschoolse opvang

In de omgeving van Basisschool Kronenburgh bevinden zich meerdere voor- en naschoolse opvanglocaties van verschillende organisaties. Op onze internetsite zijn deze organisaties vermeld: http://www.basisschoolkronenburgh.nl

4 Investering Basisschool Kronenburgh

Reguliere vrijwillige ouderbijdrage

De reguliere vrijwillige ouderbijdrage voor alle leerlingen is € 120,-. Deze bijdrage wordt gebruikt voor bijvoorbeeld schoolreis en de groepsbudgetten. De hoogte van de reguliere vrijwillige ouderbijdrage wordt jaarlijks besproken tijdens de informatieavond voor de ouders van onze school.

Voor alle leerlingen geldt dat, naast de reguliere vrijwillige ouderbijdrage, u nog rekening dient te houden met de volgende vrijwillige kosten:

- een huiswerkagenda (vanaf groep 5);
- laptop (voorzien van een Office suite) en hoofdtelefoon (around ears);
- gymkleding, bestaande uit: Kronenburgh polo (verkrijgbaar via de administratie, € 20,- dd.01-09-2019, gymschoenen, een donkerblauwe gymbroek;
- Kronenburgh polo kan ook worden gedragen tijdens excursies.

Wanneer de leerling niet beschikt over de Kronenburgh polo is een wit T-shirt een mogelijk alternatief.

Als het voor u niet mogelijk is vrijwillig een eigen laptop mee te brengen, kunt u gebruik maken van de schoollaptop en -hoofdtelefoon. Voor het gebruik van de schoollaptop en hoofdtelefoon vragen wij een vrijwillige ouderbijdrage per schooljaar van: € 170,- (2019-2020).

Bij een meerdaagse schoolreis kan een aanvullende vrijwillige ouderbijdrage worden gevraagd (per overnachting). Wanneer u deze kosten niet kunt opbrengen, gaan we samen zoeken naar een oplossing. Voor verschillende uitgaven kunnen ouders die aan de randvoorwaarden voldoen bijvoorbeeld gebruik maken van gemeentelijke regelingen zoals de Haagse Ooievaarspas.

Extra vrijwillige ouderbijdrage verkleinde groepen

Wij gaan er standaard vanuit dat het onderwijs vanuit ons programma International Learners passend is. Bij Basisschool Kronenburgh bestaat er de optie om te kiezen voor de verkleinde Guide of Coach groepen. Tezamen met u en eventueel de vorige school en / of externe deskundigen onderzoeken wij welke (orthopedagogische) argumenten er zijn voor deelname aan verkleinde groepen.

De kosten van deze verkleinde groepen (gemiddeld 18 leerlingen) zijn hoger (extra docenten en extra lokalen) dan die van een International Learners groep (gemiddeld 30 leerlingen).

Basisschool Kronenburgh krijgt geen extra bekostiging van het Ministerie of het Samenwerkingsverband voor het verkleinen van deze groepen. Daarom vragen wij ouders middels een vrijwillige extra ouderbijdrage van € 3.071,38 (schooljaar 2018-2019, de extra vrijwillige ouderbijdrage van 2019-2020 is nog niet vastgesteld) ons te helpen de extra

kosten te kunnen dragen. De extra vrijwillige ouderbijdrage zal jaarlijks worden geïndexeerd.

Voor deze vrijwillige ouderbijdrage ontvangt u een factuur. Deze bijdrage kan in een keer worden betaald of in termijnen. Wanneer gekozen wordt voor een betaling in termijnen, wordt de extra vrijwillige ouderbijdrage verhoogd met 2,5 %. De extra vrijwillige ouderbijdrage komt bovenop de hierboven reeds genoemde reguliere vrijwillige ouderbijdrage.

Het is goed om hier ook te vermelden dat de extra vrijwillige ouderbijdrage alleen wordt gebruikt voor de bekostiging van de extra personeelskosten en het extra klaslokaal. Het is niet zo dat met deze extra vrijwillige ouderbijdrage de leerling en / of de ouders extra rechten of privileges krijgen ten opzichte van de leerlingen van ons programma International Learners. Alleen het gemiddeld aantal leerlingen in de groep verschilt.

Bij een geschikt IQ rapport en indien er plaats is, is plaatsing in de verkleinde groepen mogelijk, ook wanneer de vrijwillige ouderbijdrage niet kunt of wilt voldoen.

5 International Learners

Vanuit de internationale oriëntatie van Basisschool Kronenburgh willen wij onze leerlingen voorbereiden op een functioneren binnen de moderne internationale ondernemende samenleving.
Natuurlijk bestaan er in Nederland reeds internationale scholen. Het gaat hier om Engelstalig onderwijs aan kinderen die (tijdelijk) in Nederland zijn. Ouders zijn vaak te kenmerken als 'expats'.
Nederland is een handelsnatie bij uitstek. Veel van onze ondernemingen zijn gericht op import en export of andere vormen van internationale samenwerking. Ook Nederlandse ouders willen hun kinderen voorbereiden onderdeel te zijn van de 'global community': de wereld ligt aan de voeten van onze kinderen.
Het programma International Learners is de Nederlandse variant op de Internationale school. Het onderwijs is Nederlandstalig, maar Engels is nadrukkelijk de tweede taal. Het onderwijs is ook een goede voorbereiding op het tweetalig voortgezet onderwijs. Onze focus voor het voortgezet onderwijs ligt op het hogere niveau: Havo / VWO.

Ouders kiezen voor dit programma om hun zoon of dochter in de toekomst te functioneren als wereld burger / internationaal werkzaam te zijn. Dus verder kijken dan 'postzegel' Nederland.

Er wordt gebruik gemaakt van onder andere het International Primary Curriculum (IPC, curriculum van de internationale 'Shell' scholen).

International Primary Curriculum
Het International Primary Curriculum IPC is ooit ontwikkeld op initiatief van Shell met als doel het onderwijs aan de kinderen van de Shell-medewerkers te uniformeren in de verschillende landen waar Shell actief is. Wanneer een Shell-medewerker weer in een ander land gaat werken is de overstap voor de kinderen niet zo groot. Inmiddels is dit curriculum in het Nederlands vertaald. Vanuit het International Primary Curriculum werken leerlingen aan de ontwikkeling van hun nationaal en internationaal perspectief.

Het International Primary Curriculum komt voort uit drie vragen:

- In wat voor wereld zullen onze kinderen gaan leven en werken?

Binnen het onderwijs kijken we naar zowel het verleden als de toekomst. We kijken naar het verleden om te leren over onze culturele achtergrond, om te weten wie we zijn en waarom we zijn zoals we zijn. We kijken naar de toekomst omdat we weten dat de wereld voortdurend verandert en wij klaar staan om de uitdagingen van de toekomst aan te gaan.

- Welke kinderen hebben de grootste kans op succes in de wereld?

Binnen het onderwijs bereiden we de leerlingen van nu voor op de wereld van de toekomst, opdat ze succesvol kunnen zijn door optimaal van het geleerde te profiteren en te genieten van de wereld en het leven om ons heen.

- Wat zouden kinderen moeten leren en hoe kunnen zij het beste leren?

Binnen het IPC worden voor elke leerling leerdoelen geformuleerd over wat de kinderen moeten weten, wat ze moeten kunnen en moeten begrijpen.

- De vakinhoudelijke doelen

De vakinhoudelijke doelen hebben betrekking op de kennis (de feiten en informatie die leerlingen te weten komen), de vaardigheden (de praktische bekwaamheden waarover leerlingen dienen te beschikken) en het begrip (het diepere bewustzijn over belangrijke begrippen, die zich in de loop der tijd ontwikkelen).

- De persoonlijke doelen

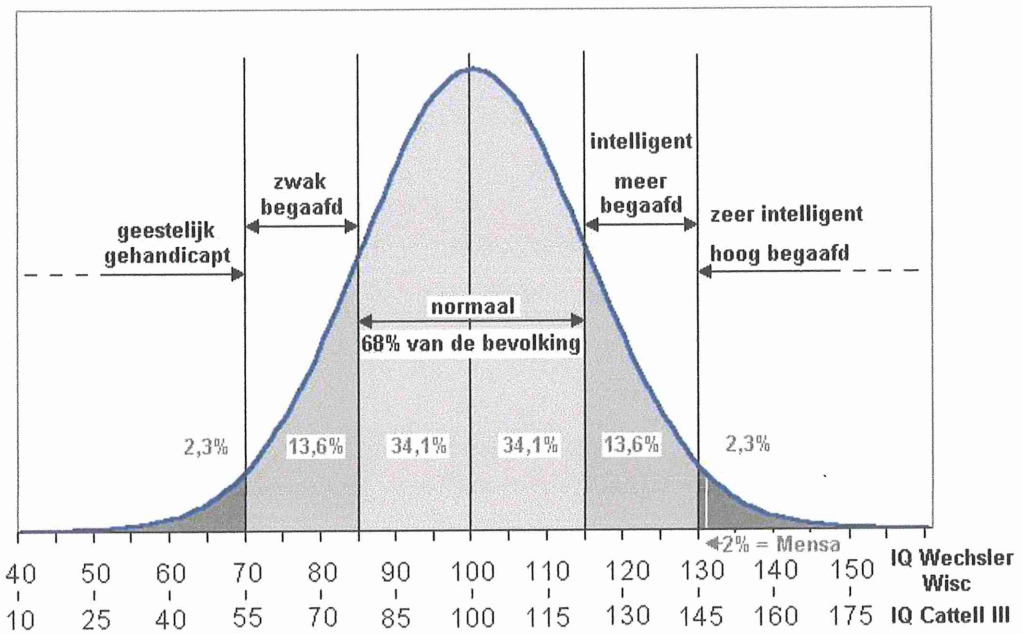
De persoonlijke doelen hebben betrekking op de individuele kwaliteiten en karaktertrekken die voor leerlingen in de 21e eeuw van belang zijn. De persoonlijke doelen helpen die kwaliteiten te ontwikkelen, zodat leerlingen in staat zijn om met verandering in hun leven om te gaan.

- De internationale doelen

De internationale doelen richten zich op het steeds maken van de vertaalslag van nationaal naar internationaal perspectief.

6 Intelligentie en leergroepen

Het intelligentiequotiënt of IQ is één van de meest gangbare maten voor de intelligentie. Het is een score afgeleid van een verzameling gestandaardiseerde tests, die zijn ontwikkeld met het doel om de cognitieve vaardigheden van een persoon vast te stellen. Bij kinderen, bij wie de intelligentie nog zo sterk in ontwikkeling is, gebeurt dat in relatie tot de gemiddelde intelligentie van haar of zijn leeftijdsgenoten.
Het IQ is dus een relatieve waarde ten opzichte van de gemiddelde intelligentie van leeftijdsgenoten in een bevolkingsgroep. In de normaalverdeling van de Gauss curve is deze verdeling van het IQ over een bevolking te zien.
Hieruit blijkt dat circa 70% van de bevolking een IQ heeft tussen de 85 tot 115 (= rond het gemiddelde van 100).



De meer- en hoog intelligente mensen (dus ook leerlingen) zitten in het rechter deel van de curve, boven de 115. Circa 15% van de leerlingen op de basisschool is meer- of hoog intelligent:

- ongeveer 13% van de leerlingen in de "categorie" meer-intelligent (IQ 115- 130); en
- ongeveer 2% van de leerlingen in de categorie "hoog-intelligent" (IQ > 130).

In een reguliere basisschool van circa 250 leerlingen zullen er gemiddeld dus circa 5 leerlingen hoog intelligent zijn en circa 20 a 25 leerlingen meer intelligent. Dan hebben we het dus al gauw over een groep van zo'n 30 leerlingen in een normale basisschool.

Bij Basisschool Kronenburgh werken de groepen 'International Learners' niet met een IQ ondergrens, maar het onderwijs richt zich wel op Havo – Vwo niveau). Bij de groepen Guide en Coach hanteren wij bij de toelating van nieuwe leerlingen met een IQ ondergrens van 120.

7 Nadere typering HB onderwijs

Een hoge score bij een IQ test is geen garantie voor goede prestaties. Veel andere factoren zoals persoonlijkheidsfactoren en omgevingsfactoren o.a. het schoolsysteem hebben invloed op de schoolresultaten van meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Binnen het reguliere basisonderwijs kan een meer- en hoogbegaafde leerling zijn uitdaging verliezen en afhaken. Wanneer een meer- en hoogbegaafde leerlingen niet goed in zijn vel zit, zich niet begrepen weet of onvoldoende begeleid worden, kunnen ze de motivatie verliezen, vastlopen en of gaan onderpresteren.

De veilige leeromgeving bij Basisschool Kronenburgh en de specifieke begeleiding helpen de leerlingen tot zichzelf te komen en tot prestaties te komen. Wanneer een leerling niet goed in z'n vel zit, gaan we op zoek naar de oorzaak hiervan. Wanneer de leerling als gevolg van hoge sensitiviteit last heeft van bijvoorbeeld concentratieproblemen gaan we op zoek hoe we de storende factoren kunnen wegnemen.

Om goed in te spelen op de specifieke leervragen van elke leerling, wordt samen met de leerling en de ouders, een gepersonaliseerd leerprogramma opgesteld. Zo lukt het om elke leerling tot mooie prestaties te brengen in een prettige sfeer.

Het werken met een gepersonaliseerd leerprogramma biedt ruimte om te versnellen wanneer mogelijk waardoor er ruimte is om op alle vakken te verdiepen en te verbreden. Dit betekent dat er ook meer ruimte is voor 'eigen tijd' en meer ruimte voor extra thema's (wereld oriëntatie).

Door het bieden van verbreding, verdieping en versnelling worden meer- en hoogbegaafden uitgedaagd, wordt onderpresteren voorkomen en ontwikkelt de leerling leervaardigheden die later ook nodig zijn op de middelbare school.

Hoogbegaafde kinderen ondervinden bij hun sociale contacten meer moeite dan andere kinderen, omdat leeftijdgenootjes elkaar niet altijd begrijpen. Hoogbegaafde leerlingen hebben vaak andere interesses, andere manieren van denken, een andere manier van leren, een ander soort humor.
Bij Kronenburgh kan de meer- en hoogbegaafde leerling blijven optrekken met 'ontwikkelingsgelijke' leeftijdsgenootjes (peer groups). Dit is ook een reden waarom bij de toelating tot basisschool Kronenburgh om een actueel IQ rapport wordt gevraagd.

Kleuter HB

Bij Basisschool Kronenburgh begint het onderwijs voor meer- en hoogbegaafden reeds in de onderbouw (kleuters). Echter op deze leeftijd valt nog niet vast te stellen of sprake is van meer- en hoogbegaafdheid.
Wel zijn er vaak signalen en kun je spreken van een ontwikkelingsvoorsprong. Echter, de ontwikkeling van kinderen verloopt niet lineair. Met name bij kinderen tot zes jaar verloopt die ontwikkeling veelal sprongsgewijs. Een voorsprong ten opzichte van andere kinderen

kan in de loop van een periode ook weer weg zijn. De ontwikkeling van de kleuter is bovendien nog erg omgeving gebonden. Dat wil zeggen dat het nest waaruit het kind komt, sterk bepalend kan zijn voor de manier waarop het kind zich ontwikkelt en ook een eventuele tijdelijke ontwikkelingsvoorsprong kan worden bewerkstelligd.

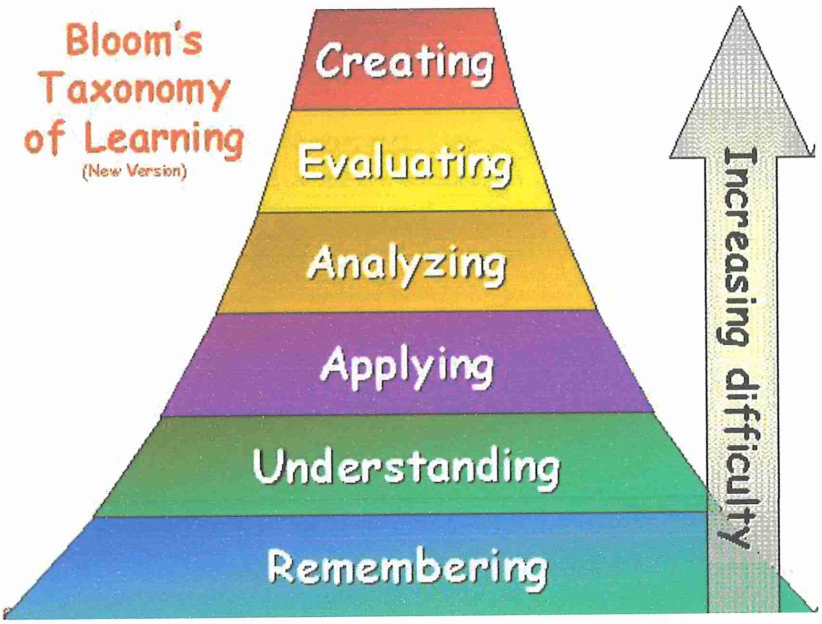
Blijft een voorsprong bestaan en zich ontwikkelen, dan spreken we van potentieel (hoog)begaafd. Voor de signalering van potentiele hoogbegaafdheid kijken we naar de volgende punten:
Taalvaardigheid, Energie, Levensvragen, Invoelend vermogen, Honger naar kennis, Taakgerichtheid, Creativiteit, Aanpassingsvermogen, cijfers en letters, Sterk geheugen

Ook voor de HB kleuters is het wenselijk reeds op een andere manier onderwijs te verzorgen.

Een IQ onderzoek is pas nodig zodra de leerling 6 jaar wordt.

8 Hogere orde leren / taxonomie van Bloom

Het onderwijs voor meer- en hoogbegaafden bij Basisschool Kronenburgh is er op gericht kinderen zo te begeleiden dat ze hun intelligentie leren gebruiken en doorgroeien van een meer- en hoog intelligente leerling tot meer- en hoogbegaafde leerling. De meer- en hoogbegaafde leerlingen worden dan ook nadrukkelijk uitgedaagd tot het hoger orde leren. Om dit te bereiken sluiten wij binnen het onderwijs van Basisschool Kronenburgh zo veel als mogelijk aan bij de leertaxonomie van Bloom.



- **1. Kennis: De leerling herinnert zich zaken.** Herinneren, benoemen, opnoemen, definiëren, opzoeken, beschrijven, aanwijzen, reproduceren.
- **2. Inzicht: De leerling geeft weer, vertaalt en vat samen.** Samenvatten, een verklaring geven, in eigen woorden weergeven, een tekening maken van, voorspellen, voorbeelden geven, uitleggen, selecteren, grote lijnen aangeven.
- **3. Toepassen: De leerling gebruikt informatie in een onbekende situatie en lost een probleem op.** Een plan ontwikkelen, een oplossing voorstellen, aantonen dat, laten zien hoe, kennis gebruiken in een bepaalde situatie.
- **4. Analyse: De leerling breekt de informatie open en brengt de onderdelen met elkaar in verband.** In delen splitsen, patroon beschrijven, bewijzen voor conclusies aangeven, classificeren, onderzoeken.
- **5. Evaluatie: De leerling geeft een beargumenteerd oordeel en heeft een standpunt.** Concluderen, beargumenteren, de waarde aangeven, bekritiseren, kiezen en de keuze rechtvaardigen, besluiten.
- 6. Synthese/Creatie: De leerling brengt de onderdelen samen tot iets nieuws. Ontwerpen, scheppen, samenstellen, schrijven, bouwen, ontwikkelen.

9 7 Uitdagingen binnen het HB onderwijs

Voor de inrichting van het (hoog)begaafd onderwijs van Basisschool Kronenburg baseren wij ons op de 7 kenmerken van het leerproces van meer- en hoogbegaafden zoals geformuleerd door NOVILO/Tijl Koenderink:

Onjuiste overtuigingen

Wanneer een hoogbegaafd kind ervan overtuigd is iets niet te kunnen, dan laat hij zich moeilijk van het tegendeel overtuigen. (Valse) overtuigingen kunnen hoogbegaafde kinderen laten blokkeren. Ze schrijven falen toe aan externe factoren waar ze geen invloed op hebben.

Onze begeleiding voorziet in een stapsgewijze aanpak met kleine succesjes en feedback op inzet en doorzettingsvermogen. Resultaat is de resultante van talent * inzet * strategie.

Het geheugen

Hoogbegaafde kinderen kunnen in het onderwijs vastlopen wanneer hun geheugen onvoldoende is geoefend en leerstijlen onvoldoende zijn ontwikkeld. Waar andere kinderen zich spelenderwijs en al doende deze leerstrategieën aanleren, doet een hoogbegaafd kind dit niet, omdat hij het met zijn intelligentie lange tijd voldoende weet te compenseren. Onze begeleiding is er op gericht hoogbegaafde kinderen expliciet leerstijlen aan te leren. Uitleg van het 'waarom' van de noodzaak tot verandering van leerstrategie kan hoogbegaafde kinderen over hun 'weigerdrempel' heen helpen. Door leerstof aan te bieden volgens de 5 basisprincipes van het geheugen: zintuigen, emotie, herhaling, verbinding, begrip gaan wij het geheugen trainen. Kinderen die echt zijn vastgelopen, moeten stapje voor stapje met positieve feedback op de inzet en kleine beloningen begeleid worden naar herstel van het functioneren van het geheugen.

Motivatie

Hoogbegaafde kinderen kunnen in het reguliere onderwijs hun motivatie voor 'school en leren' zijn kwijtgeraakt.
Kinderen met intrinsieke motivatie hebben minder sturing nodig. Het is van belang gemotiveerde kinderen ook gemotiveerd te houden.
Wij begeleiden kinderen met weinig motivatie door een aantrekkelijk perspectief aan de horizon te schetsen, een perspectief met korte termijn winst. Daarnaast zijn duidelijke regels een 'must' voor succes. Regels moeten altijd consequenties hebben: geen consequentie, geen regel. Ons beleid is dus enerzijds positieve feedback en beloning bij goed gedrag, negatieve feedback en een passende sanctie bij verkeerd gedrag, anderzijds warme begeleiding en hulp.
Wij werken hierbij vanuit de visie van de 'positieve psychology' waarover o.a. Martin Selligman veel gepubliceerd heeft: hoe je vanuit motivatie door directe feedback (belonen straffen) kunt doorgroeien tot motivatie door betekenisvol bezig te zijn.

Frustratie
Veel hoogbegaafde kinderen hebben een smalle band van uitdaging en een lage frustratietolerantie ontwikkeld. Deze ontstaan enerzijds doordat de kinderen nooit geleerd hebben om door te zetten bij opgaven die iets buiten hun directe bereik liggen, anderzijds door een snel optredend idee iets niet te kunnen wanneer het niet meteen lukt en (te) snel afgeleid te zijn door dingen in hun naaste omgeving. Er ontstaat zodoende bij moeilijkere opgaven een neiging tot vluchtgedrag, dat zich uit in 'saai' zeggen, kleine kwaaltjes, hangen en poppetjes tekenen.
Onze begeleiding van hoogbegaafde kinderen is erop gericht vluchtgedrag snel te onderkennen en actie te ondernemen door het maken van kleine leerstapjes met succes als gevolg. Daarnaast bieden wij op school duidelijkheid en structuur wat de mogelijkheid tot vluchten beperkt.

Samenwerken
Hoogbegaafde kinderen hebben vaak veel moeite met samenwerken. Belangrijke vaardigheden die ontwikkeld moeten worden voor succesvol samenwerken zijn: kunnen luisteren, om kunnen gaan met uitgestelde aandacht, compromissen kunnen sluiten en je kunnen inleven in een ander.
Onze begeleiding is er op gericht de samenwerkingsvaardigheden te ontwikkelen en duidelijkheid te verschaffen over: doel, vorm van samenwerking, eisen, randvoorwaarden, rolverdeling, eigenaarschap en impliciete regels.

Zelfstandig werken
Zelfstandig kunnen werken is een 'must' voor succes op school en voor het ontwikkelen van een volwaardige persoonlijkheid. Het perfectionisme van sommige hoogbegaafde kinderen kan omslaan in frustratie en faalangst.
Onze begeleiding is erop gericht de samenwerkingsvaardigheden steeds weer op een hoger niveau te brengen door het geven van positieve feedback en belonen van behaalde successen. Wij leren onze leerlingen dat fouten maken mag, dat falen mag om zo faalangst te voorkomen / te overwinnen.

Wegwerken hiaten
Een hiaat is een kennisgat. Voor vakken met een opbouwend karakter, zoals de meeste exacte vakken en talen, vormen hiaten een groot risico voor de vervolgstudie. Wanneer een hiaat niet wordt weggewerkt, kan het gat na verloop van tijd een onoverbrugbare kloof worden. Hoogbegaafde kinderen hebben meer kans om hiaten op te lopen dan andere kinderen, omdat zij zich in het basisonderwijs vaak met hun slimheid konden redden of omdat zij een klas hebben overgeslagen, zonder alle stof te hebben gevolgd.
Onze begeleiding is erop gericht hiaten tijdig op te sporen en reparatieprogramma's uit te voeren.

10 Mogelijke interventies leerkracht per uitdaging

De (on)juiste overtuigingen

- De leerkracht helpt de leerling bij het bestrijden van (onjuiste) overtuiging dat hij iets niet kan.
- De leerkracht neemt hiervoor de leerling serieus en accepteert dat wat de leerling ervaart ook zijn werkelijkheid is.
- De leerkracht onderscheidt goed met welke type leerling hij te maken heeft (attributiestijl).
- Door vergelijkingen te maken met verwante zaken als muziek en sport maakt de leerkracht de leerling duidelijk dat inzet de basis voor succes is.
- De leerkracht geeft feedback op de getoonde inzet.
- De leerkracht kan inzet extra belonen door er een apart cijfer voor te geven of het te laten meewegen in het totaalcijfer.
- De leerkracht demonstreert dat naast inzet ook de juiste (leer)strategie van belang is.
- De leerkracht demonstreert dat het resultaat bewerkstelligd wordt door inzet maal strategie maal talent.
- De leerkracht geeft vooral feedback op de getoonde inzet plus de juiste strategie.
- De leerkracht maakt gebruik van de successpiraal die ontstaat wanneer met kleine stapjes steeds nieuwe vorderingen worden gemaakt.

Het geheugen

- De leerkracht maakt de leerling duidelijk waarom de begripsroute in het onderwijs niet zonder de geheugenroute gebruikt kan worden.
- De leerkracht maakt de leerling duidelijk dat deze daarom zijn leerstrategie (mogelijk) moet wijzigen.
- De leerkracht maakt bij het aanbieden van zijn stof zoveel mogelijk gebruik van de 5 geheugenprincipes: zintuigen, emotie, herhaling, verbinding, begrip.
- De leerkracht brengt met kleine stapjes een vastgelopen leerling weer op gang.
- Door gebruik te maken van beloning na een klein behaald succes en vervolgens gebruik te maken van een opbouwende successpiraal.
- De leerkracht kan kinderen helpen door geheugentechnieken als het leren werken met mindmaps e.d. aan te bieden.
- De leerkracht past waar mogelijk de combinatie van spelen en leren toe voor het beste resultaat.

De motivatie

- De leerkracht confronteert de leerling met zijn eigen gedrag.
- De leerkracht onderscheidt voor het geven van de juiste feedback welke type leerling hij voor zich heeft want een type 'martelaar' heeft een andere benadering nodig dan een type 'narcist'.
- De leerkracht maakt de leerling duidelijk dat hij de leerling wil helpen, maar dat de leerling het uiteindelijk wel zelf moet doen.
- De leerkracht zorgt voor een veilige leeromgeving waarin Leerlingen ontdekken dat fouten maken mag.

- De leerkracht laat zien dat inzet een noodzakelijke voorwaarde voor succes is.
- De leerkracht laat zien dat inzet iets kan zijn om trots op te zijn.
- Door te 'matchen' met een interessegebied van de leerling kan de leerkracht een vastgelopen leerling weer in beweging brengen.
- Door te 'stretchen' kan een leerkracht vanuit het interessegebied van de leerling met kleine stapjes het kennisaanbod gaan oprekken.
- Naast het bieden van warme begeleiding stelt de leerkracht ook duidelijke regels vast waaraan de leerling zich moet houden.
- Het breken van een regel heeft altijd een consequentie.
- Tegelijkertijd is er altijd plaats voor uitzonderingen.
- De leerkracht stelt de regels plus de consequenties op het breken ervan van te voren vast.
- De leerkracht maakt de regels en de consequenties van te voren duidelijk aan de leerlingen.
- De leerkracht hangt de regels en de consequenties duidelijk zichtbaar op in het lokaal.
- De leerkracht vermijdt discussie over regels en consequenties.
- De leerkracht stimuleert kinderen goed te presteren door goede prestaties te belonen.
- De leerkracht hanteert de 'onder de 6 hoger dan 8' regel om onderpresteren te voorkomen en excellentie te bevorderen.

De frustratietolerantie

- De leerkracht zorgt voor uitdagende leerstof, maar weet dat de 'ideale' uitdaging niet bestaat.
- De leerkracht helpt de leerling succes te hebben door het bieden van duidelijkheid, structuur, kleine stapjes en twee sporenbeleid;
- De leerkracht leert de leerling hoe hij moet leren en heeft hierbij aandacht voor diverse leerstrategieën.
- De leerkracht houdt goed in de gaten met welke verrijking de leerling het beste geholpen is: versnelling kan in een uitzonderlijk geval de beste vorm van verrijking en motivering zijn.

Het samenwerken

- De leerkracht legt goed uit waarom hij de kinderen leert samenwerken
- en dat samenwerken een vaardigheid is.
- De leerkracht probeert zodanige samenwerkingsopdrachten te maken dat de meerwaarde van goed samenwerken duidelijk wordt.
- De leerkracht stelt van te voren een samenwerkingsprotocol op met hierin duidelijk omschreven: het doel, de eisen, de randvoorwaarden, de rolverdeling en het eigenaarschap van de opdracht, dat hij de kinderen laat ondertekenen.
- De leerkracht leert (onervaren) kinderen het uiten van 'ik-boodschappen' en actief luisteren.

- De leerkracht laat de kinderen beslissen over de vorm van samenwerking, want mensgerichte en zaakgerichte personen hebben verschillende opvattingen over samenwerken.
- Afhankelijk van de leeftijd en de ervarenheid van de kinderen bepaalt de leerkracht het soort en niveau van de te trainen vaardigheden.
- Empathie en zelfreflectie zijn zeer belangrijke eigenschappen om te ontwikkelen en de leerkracht begint hier zo snel mogelijk mee.
- Ook leert de leerkracht de kinderen om te gaan met uitgestelde aandacht door niet steeds op elke vraag in te gaan en duidelijke regels voor het stellen van vragen e.d. af te spreken.
- De leerkracht probeert schoolregels en thuisregels zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen voor het beste resultaat.
- De leerkracht beloont liever goed presteren dan dat hij slecht presteren bestraft.

Het zelfstandig werken

- De leerkracht maakt de kinderen duidelijk dat zelfstandig kunnen werken erg belangrijk is.
- De leerkracht houdt goed in de gaten op welk niveau van zelfstandig werken een leerling acteert en begeleidt de leerling stapsgewijs naar een hoger niveau.
- De leerkracht stimuleert hiervoor het beter kunnen omgaan met uitgestelde aandacht en het zelf leren denken en oplossingen zoeken.
- Ook stimuleert hij de smalle band van uitdaging en het doorzettingsvermogen door meer feedback te geven op inzet en minder op resultaat.
- De leerkracht beloont kinderen die op een hoger niveau van zelfstandig werken komen.
- De leerkracht demonstreert dat fouten maken mag.
- De leerkracht laat de leerling zien dat perfectionisme dat gericht is op resultaat op school niet werkbaar is.
- De leerkracht geeft een faalangstige leerling feedback op inzet en strategie.
- De leerkracht helpt een leerling die lijdt aan 'paralysis by analysis' door opgaven stapsgewijs aan te bieden.
- De leerkracht leert een gespannen leerling d.m.v. oefeningen zich te ontspannen of verwijst hem hiervoor door naar een specialist.

De hiaten

- De leerkracht erkent en herkent hiaten.
- De leerkracht maakt de leerling duidelijk dat het hebben van hiaten in kennis grote problemen in het vervolg van de opleiding kan veroorzaken.
- De leerkracht accepteert niet dat een leerling achter elkaar een serie onvoldoendes haalt, maar hij neemt actie om te informeren waar het bij de leerling aan schort en spoort deze aan de onvoldoende verwerkte stof in te halen.
- De leerkracht stelt vast waar bij de leerling de hiaten zitten.
- De leerkracht stelt samen met de leerling een reparatieprogramma op.
- De leerkracht krijgt bij het opsporen en verhelpen van hiaten ondersteuning van de teamleider en/of de RT.

- De leerkracht maakt de leerling duidelijk dat hij wel ondersteuning krijgt, maar het zelf moet doen.
- De leerkracht probeert zoveel te voorkomen dat leerlingen hiaten oplopen.
- De leerkracht leert de kinderen daarom aan voor elk nieuw te behandelen onderwerp eerst de voorafgaande stof kort te herhalen en hij vraagt deze ook (kort) terug bij elke toets.
- Bij de start op een nieuwe school of aan het begin van een leerjaar voert de leerkracht een nulmeting uit om eventuele hiaten in basiskennis al onmiddellijk bloot te leggen.
- De leerkracht constateert niet alleen de (eventuele) hiaten, maar onderneemt ook altijd actie om de hiaten door de leerling weg te laten werken.
- De leerkracht houdt de leerling met beloning en bestraffing voortdurend alert op het bijhouden van de kennis.
- De leerkracht maakt de leerling duidelijk dat ook methodes voor het oplossen van opgaven tot de leerstof behoren en geen hiaten mogen opleveren, om puntenaftrek bij de beoordeling te voorkomen.

A Bijlage: Informatiebrief Proefdraaien bij Basisschool Kronenburgh

Geachte ouders / verzorgers,
Geachte collega basisschool,

Overstappen naar een andere school is een grote stap. Het is belangrijk deze stap pas te zetten na het doorlopen van een goede oriëntatie (proefdraaien) op basis waarvan een zorgvuldig besluit kan worden genomen. Drie partijen moeten tijdens dit proces tot eenzelfde besluit komen; de ouders/verzorgers, de nieuwe school en natuurlijk ook de leerling zelf.

In de schoolgids van Basisschool Kronenburgh is beschreven hoe deze oriëntatieprocedure is ingericht. Na een eerste kennismaking met de directeur van Basisschool Kronenburgh en nadat de benodigde documenten zijn aangereikt, kan besloten worden een volgende stap te zetten: het Proefdraaien.

Het Proefdraaien is belangrijk voor weer alle drie de partijen. Voor de leerling is het fijn om te ervaren hoe het onderwijs is ingericht binnen Basisschool Kronenburgh, welke leerlingen er in de klas zitten en wie de groepsdocent is. Voor ouders/verzorgers is het natuurlijk belangrijk om te zien of uw kind plezier in leren krijgt: de basis voor een goede verdere persoonlijke ontwikkeling.

Voor Basisschool Kronenburgh is het proefdraaien een mogelijkheid om de leerling te observeren. Kunnen wij bieden wat de leerling nodig heeft? Is het voor de leerling mogelijk onderdeel te worden van het groepsproces en positief bij te dragen. Basisschool Kronenburgh verzorgt specifieke onderwijsprogramma's voor een specifieke doelgroep van leerlingen. Het is daarom belangrijk dat er een goede match wordt gemaakt tussen leerling en ons onderwijs.

De duur van proefdraaien is standaard twee dagen. Het kan echter zijn dat de docent eerder aangeeft reeds voldoende te hebben kunnen observeren en eerder het advies afgeeft, bijvoorbeeld al na 1 dag. Bij specifieke observatievragen kan de proefperiode wel langer duren. De duur van het proefdraaien kan verschillen per onderwijsprogramma (International Learners, Guide of Coach groepen).

Ook de voorgeschiedenis van de leerling wordt meegenomen in het bepalen van de duur van het proefdraaien. De groepsdocent van Basisschool Kronenburgh neemt ook contact op met de docent en/of de IB-er van de huidige basisschool. Dit gebeurt voorafgaand aan het proefdraaien.

Tijdens het proefdraaien is de leerling nog gewoon ingeschreven bij de huidige basisschool. Het is dan ook belangrijk dat met de huidige basisschool goede afspraken worden gemaakt met betrekking tot het proefdraaien. De huidige basisschool blijft verantwoordelijk voor de leerling en het onderwijs aan de leerling. De huidige basisschool moet toestemming geven voor het proefdraaien (zie bijgaande akkoordverklaring). Wij vragen de ouders / verzorgers deze informatiebrief aan te reiken bij de huidige basisschool en de akkoordverklaring te laten ondertekenen en voorafgaande aan het proefdraaien bij de Kronenburgh docent in te leveren. De Kronenburgh docent geeft de akkoordverklaring weer door aan de administratie van Basisschool Kronenburgh.

Fijn om na een proefperiode het positieve nieuws te brengen, maar het advies kan ook negatief zijn. Dit willen we dan graag toelichten aan ouders/verzorgers en de leerling. Desgewenst en in overleg met de ouders informeren we ook de huidige school. De leerling gaat bij een negatief advies terug naar de huidige basisschool. Wanneer een terugkeer niet vanzelfsprekend is, zal in overleg met de ouders en de huidige school de adviseur van het samenwerkingsverband (afhankelijk van de woonplaats) worden geïnformeerd om

thuiszitten te voorkomen. Vanuit onze zorgplicht gaan wij samen met u kijken welke beschikbare onderwijs alternatieven er zijn en welke andere school bereid is de leerling toe te laten.

Heeft u nog vragen met betrekking tot het proefdraaien? Welkom om contact op te nemen met de directeur van Basisschool Kronenburgh 070-2210382, info@bs-kronenburgh.nl.

Akkoordverklaring proefdraaien

Gegevens Basisschool

Naam basisschool	
Adres basisschool (straat, huisnummer postcode plaats)	
Telefoonnummer	
Naam huidige docent	
e-mail huidige docent	
Naam IB-er	
e-mail IB-er	

Gegevens leerling

Achternaam	
Voornaam	
Leeftijd	
Groep	

Data van proefdraaien

Eerste dag proefdraaien	Datum:
Tot en met laatste dag proefdraaien	Datum:

Ondergetekende gaat er mee akkoord dat bovengenoemde leerling gaat proefdraaien bij Basisschool Kronenburg. Ondergetekende is er mee bekend dat de leerling tijdens het proefdraaien (en daarna) blijft ingeschreven bij de huidige school en dus ook de verantwoordelijkheid blijft behouden voor de leerling, denk bijvoorbeeld aan verzekering, leerprogramma, zorg etc.

Ondertekening

Voor- en achternaam	
Functie	
Datum	
Plaats	
Handtekening	

B Bijlage: Brief Reguliere Ouderbijdrage

Beste ouders / verzorgers,

Zoals op elke school vraagt ook Basisschool Kronenburgh aan alle ouders een 'reguliere' vrijwillige ouderbijdrage. Tijdens de informatieavond in september 2019 hebben wij in grote lijnen verteld hoe de ouderbijdrage van het voorgaande schooljaar in samenwerking met de ActiviteitenCommissie is besteed voor de bekostiging van o.a. de schoolreis, het groepsbudget en de inschrijfkosten voor bijvoorbeeld schoolwedstrijden waarvoor geen Rijksbekostiging bestaat.

De besteding van de 'reguliere' vrijwillige ouderbijdrage is onafhankelijk van de verschillende leerprogramma's. Er worden dus geen betalingen gedaan die alleen ten goede komen aan de leerlingen van één specifiek leerprogramma. Deze reguliere ouderbijdrage staat ook los van de 'extra' vrijwillige ouderbijdrage voor de leerlingen die deelnemen aan de verkleinde groepen.
De ouderbijdrage is voor dit jaar opnieuw vastgesteld op € 120,- per leerling voor een heel schooljaar.

Wanneer een leerling lopende het schooljaar instroomt, kunt u het bedrag reduceren met 1/40 per week per gemiste lesweek. Mocht u de school extra willen steunen dan bent u welkom om de reductie achterwege te laten.

Indien er een meerdaagse schoolreis wordt georganiseerd, kan nog een vrijwillige aanvullende ouderbijdrage worden gevraagd per overnachting (binnen de € 120,- is één schoolreisdag inbegrepen).

Gelieve de vrijwillige reguliere ouderbijdrage over te maken naar:
NL46RABO 0195284186 t.n.v. Stichting Kronenburgh.

Wilt u expliciet vermelden:
- *Voor- en achternaam leerling*
- *Groepsnaam (bijvoorbeeld: Joan Smith International Medior Senior Learners).*

Let op: bovenstaande bankrekeningnummer is specifiek voor de reguliere ouderbijdrage en is dus anders dan het normale bankrekeningnummer van Basisschool Kronenburgh.

Mocht u nog vragen hebben, aarzel dan niet om contact op te nemen via administratie@bs-kronenburgh.nl .

Ook dit jaar hopen we samen met de ActiviteitenCommissie dankzij uw vrijwillige reguliere ouderbijdrage weer het verschil te maken voor de leerlingen.

Met vriendelijke groet, mede namens de ActiviteitenCommissie,

Met vriendelijke groet,

Ingeborg de Wolff
directeur basisschool Kronenburgh

C Bijlage: Brief vrijwillige extra ouderbijdrage verkleinde groepen

Beste ouders / verzorgers,

Basisschool Kronenburgh biedt naast de groepen International Learners ook de optie van verkleinde groepen (guide en coach) (groepen van gemiddeld 18 leerlingen).

Het werken met verkleinde groepen brengt extra kosten met zich mee (extra personeel en extra lokaal). Basisschool Kronenburgh krijgt geen extra bekostiging van de overheid of het samenwerkingsverband om deze verkleinde groepen mogelijk te maken. Daarom vragen wij een vrijwillige extra ouderbijdrage voor deelname aan de verkleinde groepen.

De vrijwillige extra ouderbijdrage verkleinde groepen wordt jaarlijks geïndexeerd en is voor het schooljaar 2019-2020 nog niet vastgesteld (tarief 2018-2019 was € 3.071,38). Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een factuur.

Deelname aan de verkleinde groepen is ook mogelijk wanneer u niet kunt of wilt betalen.

Heeft u nog vragen? Mail naar info@bs-kronenburgh.nl.

Met vriendelijke groet,

Mevr. I. de Wolff
directeur Basisschool Kronenburgh

D Bijlage: Adressen en telefoonnummers

Stichting Jeugdgezondheidszorg ZHW locatie Rijswijk www.cjgrijswijk.nl
Assistente: Caroline van der Straaten, c.vanderstraaten@jgzzhw.nl (werkdagen: maandag, dinsdag en donderdag tot 14.00 uur)
Jeugdarts/arts M&G: Lien Wienen, l.wienen@jgzzhw.nl

Onderwijs Advies West Zuid-Holland
Postbus 5430, GK Zoetermeer
Telefoon: 079 - 3295600

GGD Zuid-Holland West
Postbus 6080, AB Zoetermeer
Telefoon: 079 - 3430888

Rijksinspectie voor het basisonderwijs
Email: info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: Telefoon: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld en discriminatie: meldpunt vertrouwensinspecteurs
Telefoon: 0900-111 3 111 (lokaal tarief)

Kwadraat (opvoedbureau)
Geestbrugkade 35
2281 CX Rijswijk
Telefoon: 070 – 4131003

Xtra Plus SchoolMaatschappelijk Werk
Zichtenburghlaan 260, 2544 EB Den Haag
Telefoon: 2052000
Marjorie Amzand (aanwezig: Dinsdag ochtend)
E-mail: m.amzand@smw-basisschool.nl
Telefoon: 06-21227159

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs
Postbus 95572, 2509 CN Den Haag
Ambtelijke secretariaat: mevrouw mr. D.H.C. Dane – Peeters
Telefoon: 070 - 331 52 44
Email: lkc@vbs.n

Samenwerkingsverband SPPOH (Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden)
Binckhorstlaan 145, 2516 BA Den Haag
Telefoon: 070-3156349
info@sppoh.nl

E Bijlage: Declaratieformulier

Datum:	
Uitgaven t.b.v.:	

Datum	Winkel/bedrijf	Product	Bedrag
			€
			€
			€
			€
Totaal uitgaven			€ ..,..

Bonnetjes zijn bijgevoegd.

Gelieve dit bedrag over te boeken op IBAN .....

t.n.v. [naam invullen].....

Bij voorbaat dank.

Met vriendelijke groet,

[naam invullen].....

F Bijlage: Aanvraagformulier vrijstelling schoolbezoek buiten schoolvakanties

(artikel 11 onder f jo artikel 13a Leerplichtwet 1969 / artikel 11g jo artikel 14 leerplichtwet 1969)

Ondergetekende ouder (met ouderlijk gezag belast) / verzorger:

Naam	
Adres	
Postcode en Woonplaats	
Telefoonnummer	
Email	

Verzoekt hiermee vrijstelling te verlenen voor schoolbezoek buiten de schoolvakanties voor de volgende leerplichtige leerling (en):

Naam	
Geboortedatum	
Groep	

Naam	
Geboortedatum	
Groep	

Naam	
Geboortedatum	
Groep	

Voor de periode:

Vanaf datum	
Tot en met datum	

Heeft u nog kinderen op een andere school?

Ja / nee, namelijk	

Reden voor de aanvraag (aankruisen wat van toepassing is):

◯ Verzoek om vrijstelling schoolbezoek vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers (op grond van artikel 11 onder f jo artikel 13 a Leerplichtwet 1969

Ondergetekende verklaart dat hij/zij vanwege de specifieke aard van zijn/haar beroep niet in de gelegenheid is om tijdens de vastgestelde schoolvakanties met de hiervoor aangegeven kinderen op vakantie te gaan. Ten bewijze hiervan overlegt ondergetekende bij dit formulier een gewaarmerkte en dus niet voorbedrukte verklaring van de werkgever en indien hij/zij als zelfstandige werkzaam is een eigen verklaring waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt die hem/haar niet in staat stelt om tijdens de vastgestelde schoolvakanties twee weken aaneengesloten op vakantie te gaan.

◯ Verzoek om vrijstelling schoolbezoek vanwege andere gewichtige omstandigheden (op grond van artikel 11 onder g jo artikel 14 Leerplichtwet 1969).

◯ anders

Toelichting

Datum aanvraag: Handtekening aanvrager:

Datum verlening verlof: Handtekening schooldirecteur:

Informatie over toestemming voor vrijstelling schoolbezoek

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers dat hun kind naar school gaat. Hoofdregel is dat schoolgaande kinderen alleen tijdens de vastgestelde vakantieperiodes op vakantie kunnen. In de Leerplichtwet 1969 zijn een aantal uitzonderingen op die hoofdregel opgenomen:

- De specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers, kan het de ouders onmogelijk maken om in één van de schoolvakanties twee weken aaneengesloten op vakantie te kunnen gaan. In dat geval kunnen die ouders verzorgers minimaal 8 weken van te voren een verzoek indienen bij de directeur

van de school om buiten de schoolvakanties met hun kinderen op vakantie te gaan. Een dergelijk verlof kan maximaal twee aaneengesloten weken (10 lesdagen) per schooljaar worden toegekend en mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar,

- Daarnaast kunt u een verzoek om een vrijstelling van schoolbezoek doen indien sprake is van gewichtige omstandigheden. Voorbeelden van zulke gewichtige omstandigheden kunnen zijn: o Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden en voor zolang als voor het voldoen van deze wettelijke verplichting noodzakelijk is;
    - Verhuizing naar een andere gemeente voor ten hoogste 1 dag; o Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten (tot en met de 3e graad) voor ten hoogste 1 of 2 dag(en).De ouders/verzorgers dienen ten bewijze hiervan een originele trouwkaart te overleggen;
    - Ernstige ziekte van de ouders of bloed- aanverwanten (tot en met de 3e graad zonder uitzicht op herstel. De ouders/verzorgers dienen aan te toten dat sprake is van een levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel middels een doktersverklaring;
    - Overlijden van bloed- en aanverwanten (in de 1e graad) voor ten hoogste 4 dagen, van bloed en aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen en van bloed- en aanverwanten in de 3e of 4e graad voor ten hoogste 1 dag. De ouders/verzorgers dienen het overlijden aan te kunnen tonen door middel van het overleggen van een originele rouwkaart;
    - Bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor ten hoogste 1 dag.

De volgende voorbeelden betreffen situaties die niet als een gewichtige omstandigheid worden aangemerkt (N.B. deze opsomming is niet limitatief): o Familie- of vriendenbezoek uit het buitenland;

- Vakantie in een goedkopere periode in het jaar, een speciale aanbieding of gebrek aan andere bekostigingsmogelijkheden;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met mogelijke verkeersdrukte;
- Om reden dat andere kinderen uit het gezin wel al vrij zijn; o Vakantiespreiding.

Indien u een beroep wilt doen op de uitzonderingsmogelijkheid moet u (met het daarvoor bestemde formulier) vooraf een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van de school. Op dat formulier moet u aangeven wat de reden is voor de aanvraag. De directeur van de school beoordeelt een aanvraag voor verlof tot en met maximaal tien schooldagen, Is sprake van een aanvraag voor meer dan tien dagen, dan dient u hiervoor een schriftelijk verzoek in te dienen via de directeur bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. De directeur neemt zo spoedig mogelijk een beslissing op uw aanvraag en deelt deze beslissing schriftelijk / per e-mail mee.

G Bijlage: Religieuze feestdagen

Volgens de leerplichtwet dient een verlofaanvraag op religieuze gronden, beschouwd te worden als een mededeling van de ouder(s)/verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplichtambtenaar, een mededeling volstaat.

Werkwijze omgaan met verlof bij (niet christelijke) religieuze feestdagen in het PO en VO:

- Alleen voor religieuze feestdagen wordt volstaan met een kennisgeving, niet voor culturele feestdagen (de Leerplichtwet '69 spreekt slechts over godsdienst/levensovertuiging)

Chinese feestdagen
Chinees Nieuwjaar
Islamitische feestdagen
Offerfeest
Suikerfeest
Hindoe feestdagen
Holifeest
Diwalifeest
Krishna Janamashtmi
Navratri (alleen de laatste dag)
Maha Shivratri
Joodse feestdagen
Paasfeest (Pesach)
Wekenfeest (Sjawoe'ot)
Joods Nieuwjaar (Rosh Hasjana)
Grote verzoendag (Jom Kipoer)
Loofhuttenfeest (Soekot)
Slotfeest (Sjemini Atseret)
Vreugde der Wet (Simchat Tora)

- Het Offerfeest kan 3 dagen duren, de imam laat weten dat leerplichtige kinderen het feest ook alleen de eerste dag kunnen vieren en daarna weer naar school kunnen gaan
- Het Suikerfeest bestaat uit één dag
- Het Paasfeest bestaat uit tweemaal 2 dagen
- Het Loofhuttenfeest bestaat uit éénmaal 2 dagen + éénmaal 3 dagen
- Carnaval is geen religieuze feestdag
- De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.

H Bijlage: Klokkenluidersregeling

1 Preambule

De regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Basisschool Kronenburgh biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moeten worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in beginsel eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om extern melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de Klachtenregeling en de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie'.

2 Regeling

inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen Stichting Kronenburgh

Artikel 1: Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder: a.

betrokkene:

- degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder),
- degene die op basis van een arbeidsovereenkomst, werkzaam is ten behoeve van
- het bevoegd gezag en voorts uitzendkrachten, gedetacheerden en stagiaires;
- degene die anderszins werkzaam is ten behoeve van het bevoegd gezag.

b. externe derde: een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, als bedoeld in artikel 9;

c. commissie: de Commissie Integriteitvraagstukken (CIV) als bedoeld in artikel 4;

d. bevoegd gezag: in deze regeling een of alle leden van het Bestuur;

e. toezichthouder: in deze regeling de persoon/personen die belast is/zijn met het interne toezicht op het bestuur;

f. vertrouwenspersoon integriteit: de vertrouwenspersoon die speciaal belast is met de afhandelingen van meldingen van klokkenluiders;

g. een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar betrokkene werkzaam is en waarbij een maatschappelijk belang in het geding is, als gevolg van:
   - een (dreigend) strafbaar feit
   - een (dreigende) schending van regels
   - een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu
   - een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen
   - een (dreigende) verspilling van overheidsgeld
   - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten
   - enig ander feit, gevaar of dreiging dat op redelijke gronden aanleiding geeft tot een vermoeden van een misstand als bedoeld in de eerste volzin van dit lid.

1.B. Algemene bepalingen

a. Deze regeling is van toepassing op alle betrokkenen en heeft als doel hen zonder gevaar voor hun (rechts)positie, de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een (vermoeden van) een misstand van ethische, operationele of financiële aard binnen het bestuur.

b. Deze regeling is niet bedoeld voor:
   - klachten van persoonlijke aard van een betrokkene
   - klachten waarin andere regelgeving voorziet.

c. De betrokkene die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.

d. De betrokkene die een melding maakt van een misstand waar hijzelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

Artikel 2: Interne melding

1) Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 8 lid 2, meldt betrokkene een vermoeden van een misstand intern a) bij het bevoegd gezag of,

b) indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag betreft, bij de toezichthouder,

c) bij een vertrouwenspersoon integriteit. Melding aan de vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaats vinden naast melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.

2) Indien betrokkene het vermoeden alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon integriteit en betrokkene of de identiteit van betrokkene geheim zal blijven.

3) Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door betrokkene dan wel de vertrouwenspersoon integriteit, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.
4) Het bevoegd gezag of de toezichthouder brengt terstond na melding van een vermoeden van een misstand de commissie van de interne melding op de hoogte.
5) De voorzitter van de commissie stuurt een ontvangstbevestiging aan de betrokkene, en/of de vertrouwenspersoon, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
6) Voor zover dit noodzakelijk geacht wordt voor haar taak, start de commissie onmiddellijk na melding van een vermoeden van een misstand, een onderzoek.
7) De betrokkene die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelen de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de betrokkene niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de betrokkene zo veel mogelijk gewaarborgd blijft.

Artikel 3: Ontvankelijkheid
1) De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet ontvankelijk indien geen sprake is van een misstand waarover de commissie adviseert.
2) Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie het bevoegd gezag en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld, hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.

Artikel 4: Commissie Integriteitsvraagstukken
1) De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.
2) Een lid wordt benoemd op voordracht van het bevoegd gezag, het andere lid op voordracht van de MR PO. Het derde lid is de vertrouwenspersoon. Gezamenlijk kiezen de leden een onafhankelijke voorzitter.
3) De regels voor benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter en de leden, worden in een door het bevoegd gezag vast te stellen reglement vastgelegd.
4) De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn herbenoembaar voor maximaal één periode.
5) De voorzitter en de leden:
- maken geen deel uit van het bevoegd gezag;
- zijn geen toezichthouder bij het bevoegd gezag;
- zijn niet werkzaam voor of bij het bevoegd gezag;
- zijn geen leerling of wettelijk vertegenwoordiger van een leerling bij het bevoegd gezag.

6) Voorts zijn er een plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden. Het bepaalde in de leden 1 tot en met 5 is van overeenkomstige toepassing (niet van toepassing bij Stichting Kronenburgh).

Artikel 5: Onderzoek

1) Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd namens het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan.

2) Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand, kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.

3) Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.

4) De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen.

5) Alle in redelijkheid door de commissie te maken kosten worden door het bevoegd gezag vergoed.

Artikel 6: Advies

1) Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding, haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een advies, gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.

2) In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met maximaal acht weken.

3) Indien het gemeld vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk is zal de commissie de melding niet in behandeling nemen en dit in het advies vastleggen.

4) Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de commissie verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen, verstrekt aan de betrokkene en het bevoegd gezag.

5) Indien de situatie daarom vraagt kunnen, vooruitlopend op het advies, noodmaatregelen worden getroffen om een noodsituatie op te heffen.

Artikel 7: Standpunt

1) Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie, worden betrokkene en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.

2) Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

Artikel 8: Melding aan een externe derde

1) Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 9 lid 1, met inachtneming van het in artikel 9 bepaalde, indien: a) hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 7;

b) hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 7;

c) de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 7, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het bevoegd gezag of de toezichthouder; of

d) sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.

2) Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d doet zich voor, indien sprake is van:

a) acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt ;

b) een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;

c) een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;

d) een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;

e) een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

Artikel 9: Externe derde

1) Externe derde in de zin van deze regeling, is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon integriteit of een raadsman, waaraan betrokkene een vermoeden van een misstand meldt, omdat dat naar zijn redelijk oordeel van een zodanig groot maatschappelijk belang is dat dit belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van het bevoegd gezag bij geheimhouding. Bovendien moet deze stap naar de betreffende derde er toe kunnen leiden dat de vermoede misstand daadwerkelijk wordt aangepakt.

2) Met inachtneming van het in lid 3 bepaalde, kan betrokkene bij een externe derde als bedoeld in het vorige lid, een vermoeden van een misstand melden indien sprake is van één van de in artikel 8 genoemde gevallen.

3) De melding vindt plaats aan de externe derde(n) die daarvoor naar het redelijk oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt/komen. Daarbij houdt betrokkene enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van het bevoegd gezag bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.

4) Betrokkene dient bij melding aan een externe derde een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.

5) Naarmate de mogelijkheid van schade voor het bevoegd gezag als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij betrokkene die bij een externe derde meldt, sterker te zijn.

Artikel 10. Rechtsbescherming

1) Betrokkene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld wordt op geen enkele wijze in zijn positie in de organisatie benadeeld als gevolg van het melden.

2) De opzegging van de arbeidsovereenkomst van betrokkene die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als een kennelijk onredelijke opzegging in de zin van artikel 7:681 BW. Voor zover betrokkene niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is, levert dit een toerekenbare tekortkoming als bedoeld in artikel 6:74 BW en/of een onrechtmatige daad als bedoeld in 6:162 BW jegens hem op. Het voorgaande is anders indien het bevoegd gezag aannemelijk kan maken dat de door hem voorgestane beëindiging geen verband houdt met de melding.

3) Benadeling van een leerling of ouder die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als wanprestatie dan wel een onrechtmatige daad.

4) De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een klokkenluider die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.

Artikel 11. Raadsman

1) Betrokkene kan een vermoeden van een misstand melden bij een raadsman om hem in vertrouwen om raad te vragen.

2) Als raadsman (o.a. advocaat) kan fungeren iedere persoon die het vertrouwen van betrokkene geniet en op wie een geheimhoudingsplicht rust.

Artikel 12: Openbaarheid van de regeling

1) Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd.

2) Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

Artikel 13: Overige bepalingen

1) Deze regeling treedt in werking vanaf juni 2015;
2) In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag;
3) Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Bestuur Stichting Kronenburgh vanaf juni 2015.

3 Toelichting bij de klokkenluidersregeling

Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand

Algemeen
Het College van Bestuur van Stichting Kronenburgh draagt zorg voor een goede communicatie over de regeling. Daartoe dient de regeling op zowel de website (openbaar) als op het intranet (intern) geplaatst te worden.
Bij deze regeling dient duidelijk aangegeven te worden wie de vertrouwenspersoon integriteit is en wat zijn/haar contactgegevens zijn. Tevens moet er een goede uitleg op de website en het intranet geplaatst worden over het verschil tussen de klachtenregeling, de integriteitscode en de klokkenluidersregeling (wanneer geldt welke regeling).

Artikel 1A lid f
Er wordt een vertrouwenspersoon integriteit benoemd door het Bestuur.

Artikel 2 lid 6
Hierbij zij opgemerkt dat de commissie eerst een uitspraak moet doen over de ontvankelijkheid. Pas als de commissie de melding ontvankelijk heeft verklaard, kan zij overgaan tot het starten van een onderzoek.

Artikel 3 lid 2
Het op de hoogte brengen van het bevoegd gezag en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld inzake de niet-ontvankelijkheid van de melding, dient plaats te vinden binnen een redelijke termijn. Behoudens vakantieperioden, moet een termijn van twee weken als redelijk worden gezien.

Artikel 4 lid 3
Nadat de klokkenluidersregeling is goedgekeurd, draagt het bevoegd gezag, in samenspraak met de commissie, zorg voor het reglement waarin uitgewerkt wordt hoe de regels voor benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter en de leden van de commissie vastgelegd zijn. Tevens staat in dit reglement het volgende vermeld:
- dat er door de commissie hoor en wederhoor wordt toegepast
- dat degene over wie de melding gaat, bericht krijgt over de melding
- op welke wijze de berichtgeving over deze melding plaatsvindt
- dat de commissie vooruitlopend op het advies ook over het treffen van eventuele noodmaatregelen kan adviseren aan het bevoegd gezag, om zo een noodsituatie op te heffen (art. 6 lid 5).

Artikel 7 lid 1
Het standpunt van het bevoegd gezag dient beargumenteerd te worden.

Artikel 11
Dit artikel wordt meegenomen bij de evaluatie over twee jaar, waarbij de vraag gesteld wordt of deze bepaling nodig/wenselijk gebleken is. De kosten voor het gebruik maken van een raadsman, komen voor rekening van betrokkene.

4 Bijlage

Commissie Integriteitvraagstukken (CIV)
Het bestuur stelt de commissie (bestaande uit een voorzitter en twee leden) samen op het moment dat er een vraagstuk speelt.

Intern Vertrouwenspersoon: Wim Ederveen & Kim Gerritse
p/a v. Broekslootkade 95-97
2281 CT Rijswijk
Telefoon 070 2210382
Functie: leerkracht Kronenburgh

Extern Vertrouwenspersoon:
Wendy Hendriksen Scholte
Kerkplein 3
2513 AZ Den Haag
Telefoon 070 36 44 305
mobiel 06 129 43 145
functie: MfN Registermediator

I Bijlage: Bestuur

Basisschool Kronenburgh wordt bestuurd vanuit Stichting Kronenburgh.
Bestuursnummer Stichting Kronenburgh: 42679
Brin Basisschool Kronenburgh: 30XM
Postadres bestuur Stichting Kronenburgh: Broekslootkade 295-297, 2281 TC Rijswijk

Het bestuur van Stichting Kronenburgh is als volgt samengesteld:

Voorzitter: Dhr. drs P.S.C. Janssen MBA, onderwijskundige, bedrijfskundige

De heer Janssen (1963) studeerde na de Pedagogische Academie en na het vervullen van de militaire dienst, Onderwijskunde aan de Universiteit van Twente en behaalde daarna zijn MBA (bedrijfskunde). Hij werkte als onderwijskundige, projectmanager, sales en marketingmanager en interim manager bij verschillende bedrijven en (onderwijs) organisaties. De heer Janssen is tevens directeur eigenaar van het Kronenburgh MEAO College (particulier MBO).
De heer Janssen is mede oprichter van Basisschool Kronenburgh en heeft de eerste twee jaar ook de functie van schooldirecteur ingevuld en daarna nog een interim-periode.

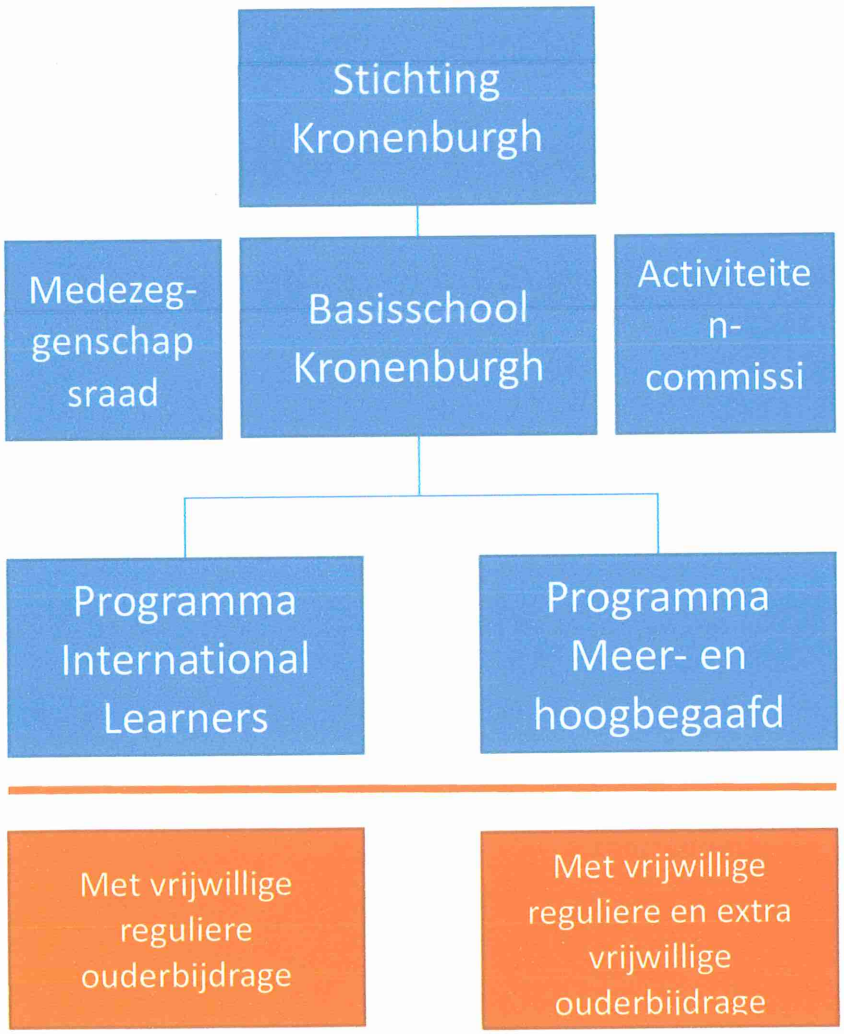
Secretaris en plaatsvervangend voorzitter: Mw. mr I.V. Th. Pril, jurist

Mevrouw Pril is sinds haar studie Rechten aan de Rijksuniversiteit Leiden op diverse rechtsgebieden als advocaat werkzaam geweest. De laatste jaren werkt ze als zelfstandig jurist en mediator.
Mevrouw pril heeft zich ook ingezet voor kinderrechten en het Montessorionderwijs in Den Haag, waar haar 3 kinderen op school zaten. Daar trad zij op als secretaris van het schoolbestuur en als contactpersoon voor de ouders en de medezeggenschapsraad.

Toezichthouder: Dhr. mr R.J. Hekket, jurist

De heer R.J. Hekket studeerde na de militaire dienstplicht Privaatrecht en aanvullend postdoctoraal Bestuursrecht en is werkzaam bij het Ministerie van Financiën als coördinerend jurist bij de directie Bestuurlijke en Juridische Zaken. Verder is de heer Hekket docent bij de Rijksacademie voor Financiën, Economie en Bedrijfsvoering, vakgebieden: staatsrecht en staatsinrichting, comptabele regelgeving en aanbestedingsrecht.

Organisatiestructuur:



J Bijlage: Verslag stelsel van kwaliteitszorg 2017-2019

In de schoolgids wordt jaarlijks een verslag '(Stelsel van kwaliteitszorg' opgenomen. Dit verslag heeft dan betrekking op de activiteiten van het voorgaande schooljaar. Tevens wordt een vooruitblik gegeven op het komende schooljaar. In het schoolplan 2018-2022 is het beleid voor de komende vier jaar uitgewerkt. Daarnaast is dit schooljaar het schoolplan 2019-2020 in opgesteld.

In het schooljaar 2017-2018 lag er opnieuw de uitdaging om sterk te groeien in het leerlingenaantal om zo de stichtingsnorm te behalen. Per 1 oktober 2018 en in schooljaar 2018-2019 is de stichtingsnorm behaald. Voor de komende schooljaren is het doel te stabiliseren en jaarlijks met circa 275 leerlingen te starten en door te groeien tot rond de 300 leerlingen aan het einde van een schooljaar.

Na de eerste twee maanden van het schooljaar 2017-2018 bleek het noodzakelijk om bij te sturen op de groepsindeling, de personele bezetting en is de opdracht van de interim directeur afgerond. Vanuit het bestuur is de invulling van de directietaken tijdelijk opgepakt en de werving van een nieuwe directie ingezet. Deze directie is in het schooljaar 2018-2019 gestart. Einde van het schooljaar 2018-2019 heeft de directeur besloten om terug te gaan naar het reguliere onderwijs. De adjunct-directeur heeft na een positieve sollicitatieprocedure de taken overgenomen van de directeur. Het managementstatuut regelt de taakverdeling directie-bestuur.

De evaluatie van het HB programma heeft er toe geleid dat gekozen is voor een opdeling in Guide en Coach groepen. Bij de Guide groepen biedt de docent meer structuur, terwijl bij de Coach groepen de leerling meer de ruimte krijgt het eigen leerproces vorm te geven. Op deze wijze kan nog beter worden ingespeeld op de leerstijlen en executieve vaardigheden van de individuele leerling. De Guide Coach groepen zijn in het schooljaar 2018 gestart.

Meer- en hoogbegaafde leerlingen volgen onderwijs bij onze groepen International Learners en Guide Coach groepen. De mate van scholing in het begeleiden van HB leerlingen varieerde bij de docenten (veelal Talentbegeleider van instituut Novilo). Begin schooljaar 2018-2019 is daartoe een team-brede training verzorgd, met verdieping voor de meer ervaren docenten. Begin schooljaar 2019-2020 is deze training aangeboden aan de nieuwe en invalleerkrachten aangeboden.

De evaluatie van het programma Beter-tot-je-Recht heeft er toe geleid te concluderen dit programma te beëindigen. De B-t-j-R leerlingen zijn geïntegreerd binnen de Guide en Coach groepen en de groepen International Learners. In het schooljaar 2018-2019 is het nieuwe programma geïmplementeerd en geëvalueerd. In het schooljaar 2019-2020 zal gekeken worden of/hoe het programma Guide en Coach verfijnd kan worden.

Evaluatie van de (individuele) leerstofplannen heeft er toe geleid dat gekozen is om schoolbreed over te stappen naar de Succesplannen waarmee bij de International Learners reeds werd geëxperimenteerd in het schooljaar 2017-2018. Aanvullend hebben we gekozen voor het werken met een portfolio. Dit is in het schooljaar 2018-2019 geïmplementeerd.

De beleidskeuzes zijn toegelicht tijdens een extra informatieavond voor ouders. De MR heeft een prominente bijdrage geleverd bij de uitleg van deze beleidskeuzes aan de ouders.

De formatie van IB (Intern Begeleider) is medio met een dag uitgebreid van 2 naar 3 dagen om zo verder invulling te geven aan de samenwerking met SPPOH (samenwerkingsverband Haaglanden) en de samenwerkingsverbanden in andere steden. Tevens is ingezet op de trendanalyses van de cito en andere verzamelde toetsinformatie.
De veiligheidsmonitor is afgenomen. De resultaten worden meegenomen bij de actualisering van het veiligheidsplan. In schooljaar 2018-2019 was het doel om via een panelavond ouders te betrekken bij de veiligheidsbeleving. De ouderpanelavond bleek niet het juiste middel om ouders bij dit onderwerp te betrekken en in schooljaar 2019-2020 gaan we kijken of we dit via een ander middel of een andere manier van communiceren kunnen bewerkstelligen.

Coaching van docenten is ingevuld door nieuwe docenten te koppelen aan de ervaren docenten. Het houden van functioneringsgesprekken is met de komst nieuwe directeur gestart. Verschillende scholingsvragen van het team en de individuele docenten zijn gehonoreerd.

Accountant en duo hebben het jaarverslag 2016-2017 goedgekeurd en het verslag is o.a. gepubliceerd via de internetsite van Basisschool Kronenburgh tab 'Sponsoring' in het kader van onze ANBI status.*

**Een ANBI status houdt in dat een instelling zich voor minstens 90% inzet voor het algemeen nut.*

K Bijlage Onderwijsresultaten

Schooladvies per schooljaar

Verwijzing naar VO	aantal leerlingen			
	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2015-2016
VWO	29	20	14	4
Havo/VWO	9	8	8	2
Havo	8	5	1	
VMBO TL/Havo	2	1		
VMBO TL	1	3	1	3
VMBO KL			1	3
VMBO BL		2		
Totaal	49	39	25	12

in/uitstroom	2018-2019
	leerlingen
Zij instroom	34
Instroom	5
Zij Uitstroom	20
Uitstroom (naar VO)	47
Netto instroom	28
Doorstroom	

Adviezen VO 2019	2018-2019
VWO	54%
Havo/VWO	20%
Havo	13%
VMBO GT/Havo	2%
VMBO GT	7%
VMBO k/gt	0%
VMBO K	0%
VMBOB/K	4%
VMBO B	0%

Uitslag Cito eindtoets

	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2015-2016
CITO eindtoets	541,2	540,7	540,9	538,4

Totaal aantal leerlingen en verhouding man-vrouw

Leerlingen	Aantal Leerlingen	man	vrouw
2018-2019	308	58%	42%
2017-2018	295	56%	44%
2016-2017	209	58%	42%
2015-2016	128	61%	39%
2014-2015	51	75%	25%

L Bijlage: Richtlijnen huiswerk

Redenen en richtlijnen om (eens) huiswerk mee te geven:

- Om de kinderen te laten leren leren, te bespreken welke leerstrategieën ze in kunnen zetten en hoe ze moeten plannen.
- Het vergroten van basiskennis waar op school niet altijd goed de mogelijkheid voor is. Bijvoorbeeld topografie, een boek lezen.
- Leerlingen leren de plek te vinden waar ze goed geconcentreerd kunnen werken. Het ene kind presteert beter met rust om zich heen, de ander wil juist een muziekje aan hebben staan om zich goed te kunnen concentreren.
- De aansluiting bij het voortgezet onderwijs.
- De leerkrachten houden rekening met de individuele behoeftes van het kind en passen hier het huiswerk op aan. Dit houdt in dat niet ieder kind hetzelfde en/of dezelfde hoeveelheid huiswerk meekrijgt.

Hieronder een mogelijke verdeling binnen school, waarbij voor de groepen 3 t/m 6 de 'Maximaal ... minuten per dag' enkel geldt indien het nodig is voor een kind en het met de ouders ook zo is afgesproken. Voorbeeld: Kind groep 5. In de regel geen huiswerk tenzij het nodig is. Dan max. 15 min per dag. Afspreken met de ouders. Plus af en toe eens topo/engels/etc.

Groep 1 / 2.
Hooguit advies om de leerlingen voor te lezen, gezelschapsspelletjes spelen, dingen te benoemen e.d..

Groep 3.

- Eén keer aan het einde van het schooljaar een leeskring.
- Extra lezen met ouders volgens afspraak.
- Rekenen extra oefenen op een website of met een sommenblad met ouders volgens afspraak

Groep 4. Maximaal 15 minuten per dag.

- Als het nodig is lezen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is rekenonderdelen e/o spelling oefenen met ouders vlgs afsp
- De tafelsommen oefenen.
- Eén keer per jaar een boekbespreking.

Groep 5. Maximaal 15 minuten per dag.

- Als het nodig is lezen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is rekenonderdelen e/o spelling oefenen met ouders volgens afspraak.
- Eén keer per jaar voorbereiden en presentatie spreekbeurt.
- Eén keer per jaar boekbespreking.
- Nieuwsbegrip XL opdrachten maken.
- Eén keer per maand Engels / Topo / vanuit projecten

Groep 6. Maximaal 30 minuten per dag.

- Als het nodig is lezen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is rekenonderdelen oefenen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is spellingcategorieën en of taalopdrachten.
- Eén keer per jaar spreekbeurt.
- Eén keer per jaar boekbespreking.
- Eén keer per week rekenen.
- Nieuwsbegrip XL opdrachten maken.
- Eén keer per maand Engels / Topo / vanuit projecten

Groep 7. Maximaal 45 minuten per dag, adh van agenda, zie ook *

- Als het nodig is lezen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is rekenonderdelen oefenen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is spellingcategorieën, werkwoordspelling en of taalopdrachte
- Eén keer per jaar spreekbeurt d.m.v. een presentatie.
- Eén keer per jaar boekbespreking d.m.v. een presentatie.
- Nieuwsbegrip XL opdrachten maken.
- IPC of Projectgerelateerde opdrachten / evenals topo-toets + Engels

Groep 8. Maximaal 60 minuten per dag, adh van agenda, zie ook *

- Als het nodig is lezen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is rekenonderdelen oefenen met ouders volgens afspraak.
- Als het nodig is spellingcategorieën, werkwoordspelling en of taalopdrachten.
- Eén keer per jaar spreekbeurt d.m.v. een presentatie
- Eén keer per jaar boekbespreking d.m.v. een Presentatie.
- Nieuwsbegrip XL opdrachten maken.
- IPC of Projectgerelateerde opdrachten / evenals topo-toets + Engels

*Groep 7/8: voorbereiden op VO-onderwijs: agenda-gebruik (is logboek tussen school en thuis) en oefenen executieve vaardigheden.

Als ouders vinden dat hun kind te lang met het huiswerk bezig is, dan is het de bedoeling dat zij contact met de leerkracht opnemen. Samen wordt dan bekeken wat haalbaar is.

M Bijlage: Activiteitencommissie taken en protocol

Taken van de Activiteitencommissie:
Organiseren en bedenken samen met leerkrachten activiteiten voor meer dan 1 klas voor de activiteiten waarvoor zij in de subcommissie plaatsnemen (bijvoorbeeld Sinterklaascommissie).
Leerkrachten zijn in de lead. Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de afstemming met hun collega's. Het is denkbaar dat leerkrachten de ouders vragen om hierbij te helpen:
*Operationeel meewerken/voorbereiden/uitvoeren;
*Regelen en aansturen ouderhulp via klassenouders;
*Zorgen voor goede communicatie met de hulpouders;
*Leveren input en advies m.b.t. logistiek, communicatie en andere praktische zaken;
*Nemen altijd in duo's deel in subcommissies;
*Nemen deel aan 80% van de AC vergaderingen, de subcommissievergaderingen;
*Zijn daadwerkelijk aanwezig op de dag dat de activiteiten die zij organiseren, plaatsvinden.

Tijdsinvestering:
De vergaderingen van de AC vinden in principe plaats op elke tweede dinsdag van de maand, uitgezonderd feest- en vakantiedagen. De meeste leden van de AC hebben een baan en kunnen het werkzame leven, het ouderschap en het eigen sociale leven prima combineren met het AC-lidmaatschap. Het plezier en voldoening wat uit dit vrijwilligerswerk te halen valt, draagt hieraan bij.

Taken van Klassenouders:
• Organiseert samen met of in overleg met de leerkracht activiteiten voor de eigen klas. De leerkracht is in de lead. De leerkracht is verantwoordelijk voor budgetten en het verkrijgen van toestemming voor het budget van de directie. De klassenouder stemt kosten af met de leerkracht alvorens aankopen te doen;
• Draagt zorg voor de communicatie met de ouders voor ouderhulp bij schoolbrede activiteiten en activiteiten van de eigen klas;
• Houdt de contactenlijst bij met nieuwe ouders en modereert de WhatsApp groep;
• Heet nieuwe ouders welkom;
• Is contactpersoon tussen de activiteitencommissie en de ouders uit de klas;
• Weet dat klassenouderschap niet in je eentje gedragen hoeft te worden en kan andere ouders enthousiasmeren om te helpen.

Protocol voor klassenouders en begeleiders bij schoolactiviteiten.

Klassenouders
De klassenouder/begeleider helpt de leerkracht(en) van de klas om activiteiten voor de klas te organiseren en ouderhulp te coördineren. De leerkracht geeft concreet aan welke hulp wanneer, door hoeveel ouders en hoe laat nodig is. De klassenouder onderhoudt hiertoe een e-maillijst. De contactgegevens worden door de ouders zelf, niet door school,

beschikbaar gesteld aan de klassenouder i.v.m. privacy. 1 à 2 maal per jaar komen alle klassenouders bijeen met de Activiteitencommissie om ervaringen uit te wisselen en te delen. De klassenouder fungeert niet als aanspreekpunt of intermediair tussen leerkracht en ouder(s) bij onderwijskundige problemen, vragen of klachten. Ouders kunnen voor dergelijke zaken rechtstreeks contact opnemen met de leerkracht.

Profiel klassenouders
In dit onderdeel wordt nader ingegaan op wie als ouder/begeleider bij basisschool Kronenburgh werkzaam kan zijn. Ouders/begeleiders spelen een belangrijke rol bij de uitvoering van diverse werkzaamheden/activiteiten van basisschool Kronenburgh.

Van de begeleiders/ouders die ingezet worden tijdens activiteiten van basisschool Kronenburgh wordt verwacht dat:
- ***Emotionele veiligheid geboden kan worden aan de leerlingen*** (zorg dragen voor een vertrouwde omgeving, waar kinderen zichzelf kunnen zijn en zich geliefd en gerespecteerd weten);
- ***Sociale competenties.*** Elk kind krijgt individuele zorg en aandacht. Ook de groep heeft een belangrijke functie, want kinderen maken deel uit van de samenleving;
-***Overdracht van waarden en normen.*** Begrijpen wat wel en niet mag, en waarom." Wij streven ernaar om de kinderen te leren om sociaal en eerlijk te zijn, jezelf en andere te waarderen en respecteren, zorgvuldig om gaan met klasgenootjes en begrip te hebben voor elkaar.

Een ouder/begeleider dient aan onderstaand profiel te voldoen:
- Leeftijd vanaf 18 jaar;
- Bij voorkeur al ervaring in de omgang met kinderen uit de doelgroep van basisschool Kronenburgh;
- Een open houding hebben;
- In staat zijn tot het zelfstandig uitvoeren van taken;
- De doelstelling van basisschool Kronenburgh kennen en onderschrijven;
- Afspraken nakomen; en
- Draagt bij aan een gezellig, veilig, stimulerend en positief klimaat.

Taakomschrijving
Tijdens activiteiten binnen of buiten de school biedt de ouder/begeleider de beroepskracht ondersteuning door te helpen met het groepswerk of activiteit.
De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: helpen met het maken van een project, begeleiden bij buitenschoolse activiteit. Een en ander vindt altijd plaats op verzoek van de verantwoordelijke leerkracht. De leerkracht draagt de eindverantwoordelijkheid voor de groep of het gebouw/de ruimte waarin de groep zich bevindt.

Rechten en plichten vrijwilligers
Voor alle afdelingen die deel uitmaken van Basisschool Kronenburgh geldt dat aan ouder/begeleider de volgende mogelijkheden worden geboden:
- Bij de verdeling van het werk wordt rekening gehouden met de **affiniteit** en de kwaliteiten van ouder/begeleider;

- Bij de inzet van ouder/begeleider wordt gekeken naar de grootte en samenstelling van de groep;
- De begeleiding vindt plaats onder eindverantwoording van de leerkrachten. Vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding wordt per activiteit vastgesteld;
- Er zijn voldoende faciliteiten beschikbaar voor het uitvoeren van de toegewezen taak. Afspraken over gebruik van werkruimtes en faciliteiten worden in onderling overleg met de leerkracht gemaakt;
- Er bestaat een duidelijke organisatie van en informatie over de ondersteuning, zodat ouders/begeleiders weten waar zij aan toe zijn;
- Er is een dekkende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering tijdens het werk voor schade en letsel aan derden en een verzekering voor het risico van ongeval van ouder/begeleider zelf:

Ouders/begeleiders die helpen met ondersteuning/begeleiding verplichten zich:

- Tijdig af te melden bij verhindering;
- Tot het nemen van de verantwoordelijkheid voor de taken die zij op zich nemen en het houden aan de gemaakte afspraken;
- Tot het op correcte wijze begeleiden van de leerlingen en het zorgvuldig omgaan met informatie;
- Tot het accepteren van de eindverantwoordelijkheid van de leerkracht;
- Tot voldoende vaardigheid in de Nederlands en Engelse taal om met kinderen in de taalgevoelige leeftijd, adequaat te kunnen communiceren;
- Tot het werken in teamverband, als de situatie daarom vraagt.

Positie van de ouder/begeleider

De begeleider/ouder werkt altijd onder aansturing van een leerkracht. De leerkracht coördineert de werkzaamheden van de begeleider/ouder en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de activiteiten en werkzaamheden.

- Begeleiders/ouders krijgen alle namen van de leerlingen uit hun groep op papier of digitaal.
- Gedragsregels worden op school van tevoren besproken en op papier meegegeven of digitaal toegezonden.
- Begeleiders/ouders moeten tijdens een externe activiteit weten waar het verzamelpunt is.
- Begeleiders/ouder zijn gedurende de uitstap alleen verantwoordelijk voor hun groep en activiteit. Zij spreken geen groep van de andere doelgroepen/stromingen van de school aan.
- Indien nodig melden begeleiders/ouders zich bij de coördinerende leerkracht.
- Begeleiders/ouders zijn tijdens de gehele begeleiding (ook tijdens hun pauze) verantwoordelijk voor het in stand houden en bij elkaar blijven van de groep.
- Bij thuiskomst na een activiteit buiten school melden de begeleiders/ouders **de volledige** groep af bij de leerkracht.