

2022  
2023



Leerlingen  
laten groeien!

Informatiegids



## 1 Een basisschool of opvang kiest u niet zomaar!

### 2 Welkom bij Kindcentrum De Spreng!

- 2.1 Waarom heten wij 'De Spreng'?
- 2.2 Kindcentrum De Spreng, een eerste indruk
- 2.3 Kindcentrum De Spreng, deel van het geheel
- 2.4 Grondslag en doel

### 3 Onze visie, missie en doelstellingen

- 3.1 Onze missie
- 3.2 Kindcentrum De Spreng als opleidingsinstituut

### 4 Ons Kindcentrum in de praktijk

- 4.1 Kerndoelen
- 4.2 Wat leren wij de leerlingen?
- 4.3 Volgen en toetsen
- 4.4 Onderwijstijd
- 4.5 Kanjertraining
- 4.6 Huiswerk
- 4.7 Mobiele telefoons
- 4.8 Voorzieningen

### 5 Passend onderwijs op De Spreng

- 5.1 Wat is Passend Onderwijs?
- 5.2 Wetgeving en zorgplicht
- 5.3 De Spreng en het samenwerkingsverband
- 5.4 Het ondersteuningsteam
- 5.5 Handelingsgerichte ondersteuning (HGO)
- 5.6 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid
- 5.7 Ouders (en leerkrachten) denken mee
- 5.8 Het monitoren van onderwijsbehoeften
- 5.9 Dyslexie
- 5.10 Wat is de jeugdgezondheidszorg (JGZ)?
- 5.11 Waarvoor kan ik bij de jeugdgezondheidszorg terecht?
- 5.12 Verwijsindex
- 5.13 Kindkans
- 5.14 Hoofdluis

### 6 Toelating, (tijdelijke) verwijdering van leerlingen

- 6.1 Toelating
- 6.2 Schorsing van een leerling
- 6.3 Verwijdering van een leerling
- 6.4 Beslissing over verwijdering van een leerling
- 6.5 Bezwaar maken tegen verwijdering
- 6.6 Regels indienen bezwaar
- 6.7 Vertrouwensbreuk met ouder(s)/verzorger(s)

### 7 Ziek melden en protocol ziekte en vervanging

- 7.1 Ziek melden
- 7.2 Protocol ziekte en vervanging

### 8 Veiligheid, klachtenregeling en de privacy (AVG)

- 8.1 Een veilig locatieklimaat
- 8.2 Wat is seksuele intimidatie?
- 8.3 Preventie op locatie
- 8.4 Contactpersoon op locatie
- 8.5 Externe vertrouwenspersoon
- 8.6 Klachtencommissie
- 8.7 Vertrouwenspersoon
- 8.8 Landelijke klachtencommissie
- 8.9 AVG: privacy en bescherming van persoonsgegevens

## 9 Buitenschoolse activiteiten

- 9.1 Excursies
- 9.2 Sportactiviteiten
- 9.3 Koningssspelen
- 9.4 Schoolreisje / schoolkamp

## 10 Ouders in en rond ons Kindcentrum

- 10.1 Contacten / informatie
- 10.2 Informatieverstrekking door de school aan gescheiden ouders
- 10.3 Onderwijskundig Rapport (OKR)
- 10.4 Procedure Onderwijskundig Rapport bij overgang naar het Voortgezet Onderwijs
- 10.5 Medezeggenschapsraad (MR)
- 10.6 De oudercommissie (OC)
- 10.7 De activiteitencommissie (AC)
- 10.8 Buitenschoolse opvang (BSO) en Kinderopvang
- 10.9 Ouderbijdrage
- 10.10 Sponsoring in het primair onderwijs
- 10.11 School, kerk en gezin
- 10.12 Gevonden voorwerpen

## 11 Onze verzekeringen en aansprakelijkheid

- 11.1 Verzekeringen en aansprakelijkheid: hoe en wat?

## 12 Vakantieverlof

- 12.1 Vakantieverlof: wat mag wel, wat mag niet?
- 12.2 Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof
- 12.3 Feestdagen
- 12.4 Overig verlof om persoonlijke redenen
- 12.5 Procedure voor het aanvragen van verlof om gewichtige omstandigheden

## 13 Onze schooltijden en vakantierooster

- 13.1 Schooltijden
- 13.2 Vakantierooster

## 14 Naar en van de basisschool

- 14.1 Plaatsing van de vierjarigen
- 14.2 Beleid m.b.t. de zogeheten 'najaarsleerlingen'
- 14.3 Overgang groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs

## 15 Onze Kinderdagopvang en Buitenschoolse opvang

- 15.1 Kinderdagopvang (KDO)
- 15.2 Aanmelden en tarieven
- 15.3 Openingsdagen Kinderdagopvang
- 15.4 Buitenschoolse opvang (BSO)
- 15.5 Openingsdagen Voorschoolse opvang (VSO) en Buitenschoolse opvang (BSO)
- 15.6 Kinderopvangtoeslag

## 16 De resultaten van ons onderwijs

- 16.1 Systeem van kwaliteitszorg
- 16.2 Leerresultaten

## 17 Onze plannen voor het schooljaar 2022-2023

- 17.1 Borgen, verdiepen en vernieuwen

Tenslotte



# 1 Een basisschool of opvang kiest u niet zomaar!

De basisschool en opvang is een belangrijk stuk in het leven voor de kinderen en voor u. Een groot deel van de dag vertrouwt u uw kind toe aan het team. Daarom dient dit met zorg gekozen te worden. Deze informatiegids is bedoeld voor u, die nu kinderen op ons kindcentrum heeft en voor de ouder(s)/verzorger(s) van toekomstige leerlingen.

Ieder jaar wordt de informatiegids, nadat de Medezeggenschapsraad instemming heeft verleend, vastgesteld en aan nieuwe ouder(s)/verzorger(s) verstrekt. Naast praktische informatie leest u het één en ander over de achtergronden van ons onderwijs en opvang.

In deze gids staat een verantwoording van ons onderwijs met betrekking tot de identiteit en de kwaliteit. Door een beschrijving van de school komt u te weten wat u van ons onderwijs mag verwachten. Met elkaar proberen we gestalte te geven aan christelijk en kwalitatief goed onderwijs voor al onze leerlingen.

Wij hopen dat u onze informatiegids met plezier zult lezen. Wellicht zullen er vragen over blijven. Onze deur staat altijd open, kom gerust langs mocht u met ons een afspraak willen maken.

Namens het team van Kindcentrum De Spreng,

*Jessica Bouw-Merts*

Directeur Kindcentrum De Spreng





# 2

# Welkom bij Kindcentrum De Spreng!

## 2.1 Waarom heten wij 'De Spreng'?

De Spreng heeft een concrete betekenis, die slaat op de vele sprengen op de Veluwe. Een spreng is een kleine smalle beek, die nog een echte beek moet worden. Van de beek gaat het water naar de rivier en tenslotte naar de zee.

De symbolische betekenis: het stromend water in de spreng is net als een basisschool in een mensenleven. De beek is dan het voortgezet onderwijs en de rivier symboliseert de beroepsopleiding. Ons streven is de kinderen zo te leren zwemmen, dat ze zich later, als ze volwassen zijn, kunnen redden in de zee (de maatschappij).

## 2.2 Kindcentrum De Spreng, een eerste indruk

De Spreng, een protestants-christelijk Kindcentrum voor basisonderwijs, heeft haar locatie aan Van Houtenlaan 3. De school telt rond de 230 leerlingen. Deze leerlingen komen uit verschillende wijken in Barneveld, maar ook uit Ederveen en Terschuur.

De Spreng valt onder cluster 1 van Stichting PCO Gelderse Vallei. Daarbij heeft De Spreng een nauwe samenwerking met de beide locaties van De Fontein in Barneveld en Het Anker in Zwartebroek.

Meer over ons onderwijs en opvang leest u verderop!

## 2.3 Kindcentrum De Spreng, deel van het geheel

Ouders stichtten meer dan een eeuw geleden (in 1889) de eerste 'School met de Bijbel' in de gemeente Barneveld. Sinds 1 augustus 2002 werken 13 protestants christelijke kindcentra samen in de Stichting Protestants Christelijk Opvang en Onderwijs Gelderse Vallei.

## 2.4 Grondslag en doel:

De stichting heeft als grondslag: "De Bijbel als het woord van God" en de stichting beoogt zich in al haar arbeid te laten leiden door de verzoenende en vernieuwende kracht van het Evangelie, zoals die gestalte heeft gekregen in Jezus Christus.

In de statuten van de stichting staat over het doel het volgende vermeld:

1. *De stichting stelt zich ten doel werkzaam te zijn tot oprichting en instandhouding van protestants christelijke basisscholen en/of speciale scholen voor basisonderwijs.*
2. *Haar opdracht is om vanuit christelijke overtuiging onderwijs te geven en opvang aan te bieden, gericht op het volgen en begeleiden van kinderen in hun ontwikkeling tot zelfstandig denkende en handelende mensen met besef van normen en waarden.*

Op basis van de grondslag van de stichting zijn de waarden van onze organisatie geformuleerd. Deze waarden geven aan wie wij (willen) zijn en waar wij voor staan. Ze vormen het fundament van ons denken en handelen.

- ▶ **Wij zijn ontvankelijk en geïnspireerd voor de wereld van God en leven uit liefde en bezieling.**
- ▶ **Wij tonen respect aan mensen die anders denken, geloven en leven.**
- ▶ **Wij geven en ontvangen vertrouwen, geborgenheid, verantwoordelijkheid.**
- ▶ **Wij hebben zorg voor elkaar.**
- ▶ **Wij ontwikkelen perspectief voor de toekomst: we werken aan groei, ontwikkeling en nieuwe inzichten.**

Het bestuur van Stichting PCO Gelderse Vallei hanteert het raad van beheermodel. Dit betekent dat het bevoegd gezag bestaat uit interne toezichthouders (het algemeen bestuur), die belast zijn met de interne toezichthoudende taken, en een directeur-bestuurder (het dagelijks bestuur), die belast is met de uitvoerende bestuurlijke taken.

### Het correspondentieadres van de stichting is:

Postbus 200, 3770 AE Barneveld

### Het bezoekadres is:

Varenkamp 3, 3773 CL Barneveld

Telefoon: 0342 - 767200

E-mailadres: [bureau@pcogv.nl](mailto:bureau@pcogv.nl)

Website van de stichting: [www.stichting-pcogv.nl](http://www.stichting-pcogv.nl)





# 3

## Onze visie, missie en doelstellingen

### 3.1 Onze missie:

*“Leerlingen laten groeien in een veilige, stimulerende leeromgeving.”*

#### **Kindcentrum De Spreng werkt volgens de uitgangspunten: Samenwerken, betrokkenheid, openheid en veiligheid**

- ▶ Dat elke leerling en elk teamlid met plezier naar school gaat en zich veilig en geaccepteerd voelt;
- ▶ Vanuit een positief christelijke levensovertuiging;
- ▶ Onderwijs in groep 1 en 2 thematisch en in de groepen 3 t/m 8 programmatisch en deels thematisch; vanuit de zaakvakken, kunst en cultuur.
- ▶ Rechtdoen aan de verschillen tussen de leerlingen door adaptief onderwijs te bieden en de leerling op zijn/haar niveau te begeleiden;
- ▶ Leerkrachten, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) zijn samen onderweg;
- ▶ Gerichtte aandacht voor cultuureducatie;
- ▶ Optimale omstandigheden, waarbinnen alle kinderen hun sociaal-emotionele, motorische, creatieve en cognitieve vaardigheden kunnen ontwikkelen en ontplooien.

#### **Kindcentrum De Spreng werkt vanuit ‘hoofd, hart en handen’:**

- ▶ We begeleiden de kinderen in hun intellectuele, sociale, emotionele en expressieve ontwikkeling;
- ▶ We houden rekening met de verschillende leerstijlen van kinderen;
- ▶ We vinden het belangrijk een kwalitatief goede school te zijn, waar kinderen zich optimaal ontwikkelen.

#### **Kindcentrum De Spreng komt tegemoet aan individuele capaciteiten en beperkingen van kinderen:**

- ▶ Leerkracht, pedagogisch medewerkers, intern-begeleider, onderwijsassistentes, ouders en kind geven samen richting aan de groei en ontwikkeling van het kind;
- ▶ Kinderen zijn eigenaar over het portfolio van ontwikkeling vanaf groep 1.

#### **Op Kindcentrum De Spreng is betrokkenheid groot:**

- ▶ We voelen ons samen verantwoordelijk voor de kinderen en elkaar;
- ▶ We vinden het belangrijk dat de leefomgeving van de kinderen wordt betrokken bij het onderwijs;
- ▶ We zorgen voor een doorgaande lijn vanaf 0 jaar. Afstemming vindt plaats tussen de opvang en de leerkrachten onderling;
- ▶ We vinden open communicatie met ouders en ouderbetrokkenheid belangrijk.



#### **Op Kindcentrum De Spreng wordt personeel gezien als kapitaal van de organisatie:**

- ▶ Er wordt geïnvesteerd in open communicatie: coaching, feedback en ontwikkelingsgesprekken;
- ▶ Net als kinderen blijven teamleden zich optimaal ontwikkelen.

### 3.2 Kindcentrum De Spreng als opleidingsinstituut

Op De Spreng willen wij studenten de ruimte geven om het vak van leerkracht, onderwijsassistent of pedagogisch medewerker te leren. Wij zijn opleidingschool van zowel de **Christelijke Hogeschool** in Ede, als de **Marnix Academie** in Utrecht. Soms ontvangen wij studenten van andere Hogescholen zoals **Hogeschool Windesheim** of van de **Hogeschool Arnhem/Nijmegen**. Daarnaast begeleiden wij jaarlijks stagiaires van diverse **ROC's**. De groepsleerkracht functioneert als mentor voor de student en blijft in alle gevallen eindverantwoordelijk voor de groep.

De **ICO** (interne coach opleiding) stuurt deze begeleiding aan en onderhoudt de contacten met de PABO's en de ROC's. De vierdejaars PABO studenten sluiten hun opleiding af met een zogenaamde **LIO** (leraar in opleiding) stage. Zij werken meer zelfstandig in een groep. De leerkracht van de desbetreffende groep begeleidt de student op de achtergrond. De groepsleerkracht blijft eindverantwoordelijk voor de groep.



# 4 Ons Kindcentrum in de praktijk



## 4.1 Kerndoelen

In de wet staat welke vakken de kinderen moeten leren en voor elk vak zijn zogenaamde **kerndoelen** aangegeven. Wij hebben bij de kerndoelen heel zorgvuldig een methodiek gekozen.

De leerkrachten delen het schooljaar in en zorgen ervoor dat alle afgesproken leerstof uit de leerlijnen en de methodes behandeld wordt. Aan het eind van de basisschool hebben de meeste leerlingen de verplichte leerstof gehad. Sommige leerlingen lukt dat niet. Daar leest u meer over in hoofdstuk 5 *'Passend onderwijs op De Spreng'*.

Als leidraad voor de godsdienstlessen gebruiken wij de methode *Kind op Maandag* van uitgeverij Kwintessens. De groepen 1 t/m 8 hebben bij elk thema, aansluitend bij *Kind op Maandag* een thema-opening en/of -sluiting. Wij zingen samen en spreken een gebed uit.

De christelijke feesten worden in verschillende samenstellingen gevierd: de ene keer in de eigen groep, een andere keer in de werkgroep en met of zonder ouder(s)/verzorger(s).

Identiteit houdt meer in dan het vertellen van een verhaal en het leren van een lied. Wij vinden dat identiteit in heel ons doen en laten verweven moet zijn. Concreet betekent dit dat wij bijvoorbeeld een **'pestvrije' school** willen zijn. Niet dat er nooit gepest wordt, maar wel dat wij met z'n allen alert zijn op pestgedrag. Wij hebben een **protocol** opgesteld waarin de gedragsregels van De Spreng zijn terug te vinden. Ook hierin wordt aandacht aan pesten besteed.

Het aanleren van waarden en normen is verweven in ons hele onderwijsleerprogramma: het naar elkaar leren luisteren, belangstelling hebben voor elkaar, elkaar respecteren en elkaar de ruimte bieden. Samen, ouders en school, zijn wij bezig met het stimuleren, motiveren en het eigen maken van waarden en normen.

Op deze manier werken wij aan onze **kernwaarden**:

- ▶ **Samenwerken**
- ▶ **Openheid**
- ▶ **Betrokkenheid en**
- ▶ **Veiligheid.**



## 4.2 Wat leren wij de leerlingen?

### Het werken in de groepen 1 en 2

Iedere leerling die aan ons toevertrouwd wordt, is een individu. Ieder individu is uniek. Maar de leerling maakt ook deel uit van een groep en wordt ook mede door de groep gevormd. Van groot belang vinden wij dat de leerlingen al in groep 1 leren samen zijn, samen spelen, samen werken, samen delen en elkaar helpen.

Wij willen zorgen voor een veilige, rustige omgeving, zodat de leerling zich vrij van emotionele belemmeringen kan ontwikkelen. Ook sluiten wij aan bij het nieuwsgierige, jonge kind dat de wereld wil verkennen. Het is onze taak om situaties te creëren, waarin uw kind zichzelf leert kennen en uitgedaagd wordt hetgeen zijn/haar zelfvertrouwen en zelfkennis bevordert. Wij willen een brede ontwikkeling nastreven. Hierbij gaan wij uit van alle elementen van het menselijk handelen, zoals actief zijn, initiatieven nemen en communiceren door middel van taal.

Wij brengen specifieke kennis en vaardigheden bij op het gebied van motoriek, taal, waarnemen, ordenen, begrippen en tellen. Dit willen wij realiseren door middel van een samenhangend aanbod van activiteiten met veel variatie, passend bij de leeftijd en het niveau van zowel de jongste als de oudste kleuter.

Wij verdelen de activiteiten als volgt:

- ▶ **omgaan met materialen**  
onder andere: experimenteren, verkennen, opdrachten en producten maken;
- ▶ **spelactiviteiten**  
onder andere: beweging, constructie, rollenspel en zintuiglijke activiteiten;
- ▶ **communicatieve activiteiten**  
onder andere: kringgesprekken, interactief voorlezen, verhalen vertellen, leergesprekken, bekijken van prentenboeken.

Wij geven adaptief onderwijs, d.w.z. wij houden rekening met de individuele behoeften, wij stimuleren, wij nodigen uit en waar nodig sturen wij. Veel van de activiteiten hebben betrekking op thema's. Wij hechten hier veel waarde aan, omdat daarmee de betrokkenheid van de leerlingen vergroot wordt en 'de wereld' in school gehaald wordt.

Er wordt gewerkt met zoveel mogelijk concrete materialen, expressiemateriaal (o.a. klei, papier, verf), kosteloos materiaal (o.a. closetrollen, eierdozen) en ontwikkelingsmateriaal (o.a. puzzels, lotto's en kleur- en vormspelletjes). Daarnaast wordt er gewerkt in steeds wisselende hoeken (bouwhoek, huishoek, lees- en schrijfhoek, computerhoek). Al deze activiteiten stimuleren de zintuiglijke, de motorische, de creatieve, de sociale en de cognitieve ontwikkeling.

### Het werken in de groepen 3 t/m 8

De vakken taal, lezen en rekenen vormen de kern van ons onderwijs. Zij vormen de basis voor elke andere ontwikkeling. De wereldoriënterende vakken en de creatieve vakken completeren het onderwijsprogramma. Dagelijks werken wij aan een goed pedagogisch klimaat in de school. Een hulpmiddel hiervoor is de **Kanjertraining**, een methode voor de sociale-emotionele vaardigheidstraining.

## 4.3 Volgen en toetsen

Om de ontwikkeling van de leerlingen te volgen maken wij gebruik van: de toetsen van de methode, observatielijsten en niet methode-gebonden toetsen. Het kindgesprek en daarmee het portfolio, is hierbij van groot belang.

## 4.4 Onderwijstijd

In de wet op het basisonderwijs wordt aangegeven dat de groepen 1 t/m 8 tenminste 7520 lesuren moeten krijgen. Per jaar betekent dit gemiddeld 940 uur. Onze school haalt dit gemiddelde ruimschoots: de groepen 1 tot en met 8 krijgen gemiddeld c.a. 980 uur onderwijs. De Spreng werkt met een zgn. **5-gelijke dagenmodel**. Alle leerlingen gaan alle dagen dezelfde tijden naar school: van 08.30 – 14.15 uur.

Tabel 1

Gegeven lessen per vak in uren per week > kan deze tabel blijven staan? Is deze actueel? Anders kan hier een foto. [ FW ]

Vak	Groep							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Bijbels onderwijs	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Lezen ( <i>technisch, begrijpend, stillezen</i> )	1	1	5	5	5	5	5	5
Nederlandse taal	2,75	2,75	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5	3,5
Engels							0,75	0,75
Schrijven	0,75	0,75	1,25	1	1	1		
Rekenen/wiskunde	1,5	1,5	5	5	5	5	5	5
Oriëntatie op mens en wereld ( <i>aardrijkskunde, geschiedenis, natuur, verkeer</i> )	2,75	2,75	3,75	3,75	3,75	3,75	4	4
Kunstzinnige oriëntatie ( <i>muziek, dans, drama, tekenen, handvaardigheid</i> )	5,75	5,75	2	2	2	2	2	2
Lichamelijke opvoeding	6	6	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Sociaal-emotionele ontwikkeling	2	2	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
Pauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25
Uren totaal per week	26,25	26,25	26,25	26,25	26,25	26,25	26,25	26,25





### Taal/lezen

Het vakgebied Nederlandse taal krijgt veel aandacht in ons curriculum. Wij leren de leerlingen taal om goed met anderen om te kunnen gaan en om effectief te kunnen communiceren. Om de wereld om je heen goed te kunnen begrijpen is het nodig om de taal adequaat te leren gebruiken. Ook bij veel andere vakken is taal nodig. Het is belangrijk dat leerlingen snel goed kunnen lezen, omdat ze daardoor de informatie bij de andere vakken sneller kunnen begrijpen en gebruiken. Het leesplezier van de leerlingen wordt bevorderd door tweemaal per dag stillezen, regelmatig terugkerende bezoeken aan de schoolbibliotheek, de klassenbibliotheek en het voorlezen.

Voor het **technisch leesonderwijs** in de groepen 1 en 2 maken wij gebruik van de methode *De Leessleutel*, voor groep 3 van *Veilig Leren Lezen* en vanaf groep 4 van *Estafette*.

Voor het **begrijpend lezen** wordt gebruik gemaakt van *Nieuwsbegrip* en *Nieuwsbegrip XL*. Voor studievaardigheden maken wij gebruik van de methode *Zipp*.

### Engelse taal

In de groepen 5-8 wordt Engels gegeven. De methode *Take it easy* biedt oefening in schriftelijk en mondeling taalgebruik. Het accent ligt bij ons op het leren spreken in een vreemde taal.

### Rekenen

Vanaf groep 3 wordt er gewerkt met de methode *Wereld in Getallen 5*. Dit is de nieuwste versie van de rekenmethode. De methode gaat uit van bewegend leren en dat ondersteunen wij met materialen van *Met Sprongen Vooruit*. Kinderen leren door gebruik te maken van spellen bijvoorbeeld de tafels, het

automatiseren van getallen tot 1000 en het omrekenen van inhoudsmaten. Na iedere week volgt er een test jezelf, hierbij testen de kinderen of zij de aangeboden doelen beheersen.

### Informatie- en communicatietechnologie (ICT)

Het gebruik van de computer is binnen het onderwijs niet meer weg te denken. We leren de kinderen vaardigheden door gebruik te maken van *iPads* en *Chromebooks*, maar ook te programmeren door *Bluebots* in te stellen.

### Wereldoriëntatie

Wij werken met de methode die is gebaseerd op De Noordwijkse Methode. Dit is een methode voor wereldverkenning. De vakken: wereldoriëntatie, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, techniek, maatschappijleer, techniek en natuur- en scheikunde worden binnen deze methode niet los gekoppeld, maar als één geheel aangeboden binnen een thema. Bij het thema 'Indianen' bekijken wij bijvoorbeeld waar de Indianen woonden en wonen (aardrijkskunde), welke bomen en planten er groeien en welke dieren er leven in dat land (biologie). Verder bekijken wij wat de geschiedenis is van de Indianen, welke voorwerpen zij veelal gebruik(t)en, hoe een pijl en boog werkt (techniek) en van welk materiaal dit het best gemaakt kan worden. Door deze verbondenheid binnen een thema ontstaat er een samenhangend geheel. Op deze manier zullen de leerlingen verbanden leren zien tussen alles wat aangeboden wordt. Wij dagen de leerlingen hierbij uit om op onderzoek uit te gaan. Eerst beschrijven de leerlingen wat zij al weten en wat zij nog willen leren. Deze leervragen krijgen een plekje in de lessen. Zo vullen wij met elkaar het thema en leren de leerlingen ook van elkaars leervragen. Naast deze geïntegreerde manier van lesstof aanbieden krijgen de leerlingen vanaf groep 5 topografie aangeboden.



## Verkeer

In de groepen 3 en 4 wordt voor het vakgebied verkeer de methode *Rondje Verkeer* gebruikt. Voor het verkeersonderwijs in de overige groepen hebben wij een abonnement op uitgaven van 3VO. In de groepen 5 en 6 gebruiken wij *Op voeten en fietsen* en in de groepen 7 en 8 de *Jeugdverkeerskrant*. Daarnaast laten wij de leerlingen van groep 7 deelnemen aan het landelijk verkeersexamen. Dit examen bestaat uit een theoretisch deel dat op school wordt afgenomen en een praktisch deel dat op de fiets wordt gedaan. Iedere leerling die slaagt ontvangt een verkeersdiploma.

## Schrijfonderswijs

Het schrijfonderswijs begint in de groepen 1 en 2. Om een goede pengreep te stimuleren gebruiken wij driekantige kleurpotloden. Tijdens de thema's worden er voorbereidende schrijfoefeningen gedaan. Vanaf groep 3 maken wij gebruik van de methode *Pennenstreken*. Alle leerlingen krijgen in groep 3 een driekantig grijs potlood. Wij leren de leerlingen schrijfletters aan en geen blokletters. Aan het begin van groep 4 schrijven de leerlingen met potlood, wanneer de leerkracht vindt dat het handschrift voldoende ontwikkeld is schrijven de leerlingen met een pen.

## Creatieve vakken

Naast de vaardigheden die wij leerlingen aanleren bij tekenen, handvaardigheid en muziek leggen wij ook de nadruk op de creatieve vorming. Handvaardigheid zal zoveel mogelijk gegeven worden in kleine groepen, zo mogelijk assisteren ouder(s)/verzorger(s) ons hierbij.

In samenwerking met de muziekschool worden er in groep 5 twintig lessen **AMV (Algemene Muzikale Vorming)** gegeven. Deze lessen worden grotendeels gegeven door een muziekdocent, die door de muziekschool is aangesteld. Gekoppeld aan de lessen van groep 5 krijgen de groepen 1 t/m 4 drie lessen en de groepen 6 t/m 8 vier lessen aangeboden. Ook de leerkrachten zullen bij de docent een workshop volgen en er zijn muziekinstrumenten aangeschaft. De aanschaf van deze instrumenten zijn voor kosten van de school, het overige deel komt uit een cultuursubsidie.

## Bewegingsonderwijs

Alle kinderen krijgen les van een **vakleerkracht gym**. Vanaf groep 1 t/m 8 wordt er lesgegeven door een vakdocent. De groepen 1-2 hebben les in de speelzaal op school en vanaf groep 3 gaan de kinderen naar de Veluwehal. Zij lopen samen met de leerkracht en vanaf groep 7 gaan zij met de fiets.

## 4.5 Kanjertraining

Op De Spreng werken wij met de *Kanjertraining*. Mede door middel van de *Kanjertraining* werken wij aan de volgende doelen:

- ▶ het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- ▶ het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen;
- ▶ beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten;
- ▶ bewustwording van de eigenheid bij leerlingen;
- ▶ leren om verantwoordelijkheid te nemen;
- ▶ het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie.



Bij de *Kanjertraining* maken wij gebruik van de petjes met vier verschillende kleuren waarmee wij het gedrag bespreekbaar maken.

Binnen de *Kanjertraining* worden er verschillende oefeningen gedaan, zoals fysieke oefeningen die gericht zijn op het krijgen van vertrouwen in jezelf en anderen, elkaar complimenten geven en omgaan met feedback. Daarnaast is er een leerlijn sociaal-emotioneel op school aanwezig. In dit plan staat beschreven hoe de *Kanjertraining* op school ingezet wordt.

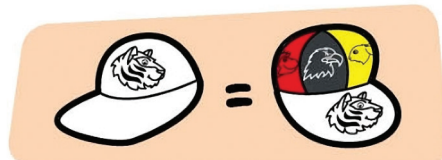
Voor leerlingen die grensoverschrijdend (pest)gedrag vertonen, hebben we een **fasenplan**. Dit fasenplan gaat uit van een afsprakenkaart. Bij grensoverschrijdend gedrag wordt deze door de leerkracht samen met de leerling ingevuld. Ouders en directie worden hiervan op de hoogte gesteld. Dit fasenplan incl. beschrijving is terug te vinden in de *documentenbank* van onze website.



Je kunt ook zeggen; de Kanjer is:



Je kunt ook zeggen:





#### 4.6 Huiswerk

In de groepen 6-8 wordt er huiswerk meegegeven. In groep 8 wordt tevens aandacht besteed aan het plannen van het huiswerk. Daarnaast is er een opbouw in vertelbeurten, een boekbespreking, spreekbeurt en het maken van een werkstuk vanaf groep 5.

Wij vinden het belangrijk dat er op de basisschool al min of meer een 'natuurlijke' gewenning optreedt in het omgaan met huiswerk. Van u als ouder(s)/verzorger(s) wordt een stimulerende houding verwacht ten aanzien van het huiswerk van uw kind. Zo nodig zal een leerling passend huiswerk hebben als extra ondersteuning.

#### 4.7 Mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons e.d. door leerlingen van De Spreng is de afgelopen jaren toegenomen. In de bovenbouwgroepen zijn hier duidelijk afspraken over gemaakt met de leerlingen. Het blijkt echter dat er ook steeds meer leerlingen in de onder- en middenbouwgroepen over mobieltjes beschikken. Voor alle duidelijkheid geven wij u hier de schoolafspraken over het gebruik van mobiele telefoons ten aanzien van de leerlingen:

- ▶ Mobiele telefoons e.d. **worden niet tijdens schooltijden door leerlingen gebruikt**, bij calamiteiten kunnen leerlingen gebruik maken van de schooltelefoon;
- ▶ Wanneer ouder(s) / verzorger(s) het wenselijk vinden, dat hun kind een mobiele telefoon bij zich heeft, dan zorgt de leerling ervoor, **dat deze tijdens schooltijden uit en niet zichtbaar is**. De leerling kan de mobiele telefoon inleveren bij de groepsleerkracht of houdt de mobiele telefoon in de tas;

- ▶ De school is **niet aansprakelijk** voor schade aan en verdwijnen van mobiele telefoons van leerlingen.

Indien bovenstaande schoolafspraken worden overtreden, neemt de groepsleerkracht de mobiele telefoon in en neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Met deze afspraken willen wij voorkomen dat fenomenen als cyberpesten plaatsvinden. Ook willen wij zorgvuldig omgaan met de **privacy** van de leerlingen en het personeel en het is dan ook niet toegestaan foto's en filmpjes te maken in de schoolomgeving.

#### 4.8 Voorzieningen

Onze school heeft twaalf groepslokalen, drie groepslokalen op de benedenverdieping en negen groepslokalen op de bovenverdieping. Per drie lokalen is er een leerplein beschikbaar. Op het leerplein wordt er door leerlingen zelfstandig gewerkt en wordt er door iedereen op fluistertoon gesproken. Op het leerplein van de onderbouw wordt er op zachte spreektoon gesproken.

Daarnaast heeft onze school een speellokaal. Deze wordt voor het bewegingsonderwijs van de peuters van het KDV, groep 1 en 2, voor weekopeningen, - en sluitingen en gezamenlijke activiteiten van meerdere groepen gebruikt.





# 5 Passend onderwijs op De Spreng



## 5.1 Wat is Passend Onderwijs?

*Passend Onderwijs* is niets anders dan onderwijs bieden dat aansluit bij de ontwikkeling van kinderen. Ook als een leerling extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft, bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat is passend onderwijs noodzakelijk. Het kan ook zijn dat een leerling meerbegaafd is en wellicht een uitdaging nodig heeft. Vaak kan de leerkracht deze extra ondersteuning zelf bieden, met advies van onze **intern begeleider** die onderwijsondersteuning coördineert op onze school. Uiteraard gebeurt dit altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s).

Is er meer nodig, dan kan onze school een beroep doen op het **samenwerkingsverband** Rijn & Gelderse Vallei. Het kan ook zijn dat een leerling wordt besproken in het **ondersteuningsteam** van ons cluster, uiteraard in samenspraak met de ouders van de betreffende leerling.

## 5.2 Wetgeving en zorgplicht

De *Wet Passend Onderwijs* is sinds 1 augustus 2014 van kracht. Daarmee hebben schoolbesturen **zorgplicht** gekregen.

Scholen zijn verantwoordelijk voor het vinden van een passende onderwijsplek voor ieder kind dat wordt aangemeld. Dat kan op de eigen school zijn, of op een andere school. Om dit goed te regelen werken regulier en speciaal (basis)onderwijs samen in ons samenwerkingsverband. Samen zorgen de schoolbesturen ervoor dat er voor ieder kind een passende onderwijsplek is. Alleen voor zéér specialistische onderwijsondersteuning kan het zijn dat een kind niet in onze regio terecht kan. Meer over de wet: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

## 5.3 De Spreng en het samenwerkingsverband

De stichting PCO Gelderse Vallei werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het **samenwerkingsverband primair onderwijs Rijn & Gelderse Vallei**.

In totaal 35 schoolbesturen zorgen er samen voor dat ieder kind in de gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen kan rekenen op passend onderwijs. De samenwerkende schoolbesturen doen er alles aan om ervoor te zorgen dat ieder kind in de regio succesvol kan zijn op school. Voor meer informatie over het samenwerkingsverband: [www.swrijnengeldersevallei.nl](http://www.swrijnengeldersevallei.nl)





#### 5.4 Het ondersteuningsteam

Onze school maakt deel uit van een **ondersteuningsteam**. Daarin zitten de intern begeleider, zo nodig aangevuld met de (school)maatschappelijk werker, de jeugdverpleegkundige en de Steunpunt Coördinator. Soms kunnen ook andere specialisten aanschuiven.

#### 5.5 Handelingsgerichte ondersteuning (HGO)

Heeft een kind extra ondersteuning nodig, dan maakt de **intern begeleider (IB-er)** samen met de groepsleerkracht een **'HGO'** op maat. Waar nodig schakelen wij de hulp in van externe expertise. HGO wil zeggen: een **handelingsgerichte ondersteuning** met de juiste begeleiding.

Vanaf het moment dat een kind extra ondersteuning nodig lijkt te hebben vullen wij het zogenoemde **Groeidocument Handelingsgericht Arrangeren** in. Hierin staat wat de ondersteuningsbehoeften van een kind zijn en welk aanbod daarbij het beste past.

#### 5.6 Schoolondersteuningsprofiel biedt duidelijkheid

Ouders kunnen zich voordat zij hun kind aanmelden bij een school goed oriënteren. Wat de school te bieden heeft op het gebied van (extra) onderwijsondersteuning staat beschreven in het **Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**. Ook onze school heeft zo'n profiel gemaakt. Ouders kunnen dit inzien of bekijken op onze website. Net als andere scholen in ons samenwerkingsverband werkt ook onze school 'handelingsgericht'. Wij kijken naar wat een kind wél kan en wat een kind nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Dit wordt samen met ouders onderzocht. Ook kijken wij naar de ondersteuningsbehoefte van de leerkracht: hoe kan hij/zij passend onderwijs vormgeven?

#### 5.7 Ouders (en leerkrachten) denken mee

Medezeggenschap hebben ouders (en onze medewerkers) óók. Zij zijn vertegenwoordigd in de **Ondersteuningsplanraad (OPR)** van ons samenwerkingsverband. De OPR moet instemmen met het Ondersteuningsplan en is gesprekspartner van het bestuur van het samenwerkingsverband.

Op de website [www.swvrijnengeldersevallei.nl](http://www.swvrijnengeldersevallei.nl) staat meer informatie over dit onderwerp. Ook op onze schoolwebsite kunt u hier meer informatie over vinden.

#### 5.8 Het monitoren van onderwijsbehoeften

De praktijk heeft ons geleerd dat het aanvankelijk lees-, taal- en rekenonderwijs van uitermate groot belang is. In alle leerjaren houden de leerkrachten in de gaten hoe de ontwikkeling van de leerlingen verloopt. Hierbij volgen we de cognitieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De gegevens verwerken wij in een digitaal **leerlingvolgsysteem** van *Parnassys*. Zo is het mogelijk om een eventuele achterstand of voorsprong te signaleren en daar vroegtijdig op in te spelen. Wij benoemen van elke leerling de onderwijsbehoeften per leergebied en verwerken dit in een groepsplan en een groepsoverzicht.

#### 5.9 Dyslexie

Bij sommige leerlingen is het passend een **dyslexie volgdocument** bij te houden. In dit document volgen wij leerlingen waar mogelijk sprake zou kunnen zijn van dyslexie en/of leerlingen waar feitelijk dyslexie is vastgesteld. Verder treft u hierin een overzicht van de observaties en toetsgegevens aan. Daarnaast zullen leerlingen met dyslexie (vanaf groep 5) een **dyslexiepaspoort** hebben, waarin passende ondersteuning zal worden weergegeven.

De observatie en toetsgegevens bepalen mede het **onderwijs op maat**. Wij streven er zo naar uw kind de begeleiding te geven die hij of zij nodig heeft. Kindcentrum De Spreng heeft, net als iedere school, een **schoolondersteuningsprofiel**. Hierin staat beschreven wat de school aan ondersteuning kan bieden aan de leerlingen.

Het schoolondersteuningsprofiel is terug te vinden op onze website: [www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl](http://www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl) en op de website van ons samenwerkingsverband: [www.swvrijnengeldersevallei.nl](http://www.swvrijnengeldersevallei.nl)

#### 5.10 Wat is de jeugdgezondheidszorg (JGZ)?

Kinderen staan in hun ontwikkeling voor grote opgaven. Zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal ontwikkelen zij zich voortdurend. Bij de meeste kinderen gaat dit zonder al te grote problemen. Bij sommige kinderen levert de ontwikkeling op enig moment problemen op.

De **jeugdgezondheidszorg** (hierna afgekort als **JGZ**) richt zich op preventieve begeleiding van de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. In onze regio verzorgt de thuiszorg (Consultatie Bureau) de zorg voor 0 tot 4 jarigen. Tussen 4 en 19 jaar is JGZ een taak van de GGD van Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland Midden.

#### 5.11 Waarvoor kan ik bij de jeugdgezondheidszorg terecht?

De doktersassistenten voeren standaard onderzoeken uit bij leerlingen op 5-/6- en 10-/11-jarige leeftijd. Jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen houden spreekuren bij uw kind op school of in uw wijk. Daarnaast voert de JGZ nog groepsvaccinaties uit.

### **Standaard onderzoeken op 5-/6-, 10-/11-jarige leeftijd**

In het kalenderjaar dat uw kind 6 en 11 jaar wordt, wordt uw kind op school opgeroepen voor een standaard screening door de doktersassistente, waar u zelf niet bij aanwezig hoeft te zijn.

Voorafgaand aan deze screenings ontvangt u twee vragenlijsten. Met uw antwoorden kunnen wij een inschatting maken van de gezondheidssituatie en het welzijn van uw kind. Ook kunt u uw eigen vragen stellen via dit formulier.

Aan de leerkracht of mentor wordt ook gevraagd om in overleg met u, bijzondere aandachtspunten voorafgaand aan de screening aan ons door te geven.

#### **De screening omvat:**

- ▶ **5-/6-jarigen:** lengte, gewicht, oren, ogen, motoriek;
- ▶ **10-/11-jarigen:** lengte en gewicht; oren en ogen op aanvraag van ouders of leerkracht;

Naar aanleiding van de uitkomsten van de screening en de door u ingevulde vragenlijsten kunnen u en/of uw kind worden uitgenodigd voor een gesprek en/of vervolgonderzoek door een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Samen met ouders en kind wordt bekeken hoe vragen en problemen kunnen worden opgelost. Zo kan de JGZ advies geven, maar ook doorverwijzen naar iemand die u verder kan helpen. In het basisonderwijs is dit onderzoek in het bijzijn van de ouder.

### **Spreekuren**

Naast de standaard onderzoeken waar alle kinderen worden gezien, houden jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen spreekuren. Er zijn verschillende aanleidingen voor een afspraak op een spreekuur, bijvoorbeeld:

- ▶ naar aanleiding van het standaardonderzoek zijn er vragen of is er vervolgonderzoek nodig door een jeugdarts of verpleegkundige;
- ▶ u heeft zelf vragen over de ontwikkeling, gezondheid, welzijn of opvoeding van uw kind of uw kind heeft vragen;
- ▶ het Consultatie Bureau heeft met u afgesproken dat voor het zesde jaar een vervolgonderzoek zal plaatsvinden;
- ▶ er zijn zorgen vanuit school of anderen, nadat u daarover bent geïnformeerd, wordt een afspraak bij de JGZ gemaakt.

### **Beroepsgeheim**

Wat u bespreekt in een spreekuur valt binnen de privacyrichtlijnen zoals u die gewend bent bij uw huisarts. Er zal dus niets besproken worden met derden, zoals school, zonder dat u daarvan op de hoogte bent.

### **Afspraak maken of verzetten**

Om een afspraak te maken of te verzetten kunt u contact opnemen met het Bedrijfsbureau via het telefoonnummer 088 - 355 6000 of per e-mail via: [ggd@vggm.nl](mailto:ggd@vggm.nl).

### **Informatie en advies**

Op onze website: [www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg](http://www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg), vindt u onder andere folders over opvoeden, opgroeien en gezondheidsproblemen.

Het regionale cursusaanbod van de JGZ vindt u op:

<http://www.vggm.nl/vggm>

Heeft u vragen dan kunt u bellen met de **JGZ informatielijn** via tel. 088 - 355 6000. Deze lijn is dagelijks geopend. U kunt uw vragen hier anoniem stellen, maar ook vragen om teruggebeld te worden door een jeugdarts of verpleegkundige. U kunt ook altijd terecht bij de Intern Begeleider van de school.







### 5.12 Verwijsindex

Onze organisatie is aangesloten bij de **Verwijsindex Regio Foodvalley**. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals, zoals bijvoorbeeld begeleiders en hulpverleners, een signaal kunnen afgeven wanneer zij zich zorgen maken over een kind of jongere. Uitgangspunt blijft dat wij u als ouder(s)/verzorger(s) altijd als eerste betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over uw kind.

Maar soms is het voor ouders of professionals niet duidelijk welke hulpverleners betrokken zijn bij een kind. Door middel van de *Verwijsindex* kunnen wij als school die andere hulpverleners sneller vinden. Hierdoor zijn wij in staat om sneller in contact te komen en hulpverlening beter op elkaar af te stemmen. Uw kind wordt dan sneller en beter geholpen. In de Verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering van uw kind wordt niet opgenomen.

Voor vragen kunt u terecht bij de intern begeleider of de directeur van de locatie. U kunt ook terecht op de website: [www.verwijsindexgelderland.nl](http://www.verwijsindexgelderland.nl) en via de volgende link krijgt u een filmpje speciaal gemaakt voor ouders te zien: <http://www.verwijsindex.tv/ouders>

### 5.13 Kindkans

Vanaf 1 november 2015 werken alle scholen die deel uitmaken van **samenwerkingsverband Rijn en Gelderse Vallei** met het online leerlingadministratieprogramma *Kindkans*. Met dit programma beschikken we over een uitermate geschikt instrument om, als dat nodig is, gegevens uit te wisselen tussen school en samenwerkingsverband. We kunnen daardoor sneller extra ondersteuning en toelaatbaarheidsverklaringen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in het speciaal (basis)onderwijs aanvragen bij het samenwerkingsverband.

Het programma is beschermd met inloggegevens en wachtwoorden en kan slechts door een zeer beperkt aantal mensen op de locatie worden ingezien.

Met de inschrijving van uw kind op ons Kindcentrum heeft u toestemming gegeven om gegevens over uw kind uit te wisselen binnen de locatie.

Ieder Kindcentrum heeft een **Ondersteuningsteam**, waar de intern begeleider (IB-er) een coördinerende rol bij heeft. Een medewerker van het samenwerkingsverband (SWV) kan lid zijn van het Ondersteuningsteam, als er voor een leerling extra ondersteuning wordt aangevraagd. Deze medewerker krijgt dan de informatie van het kind te zien. Aan ouders wordt apart toestemming gevraagd voor het delen van informatie, als externe functionarissen uitgenodigd worden voor het Ondersteuningsteam.

### 5.14 Hoofdluis

In verband met het steeds terugkerend probleem van hoofdluis hebben wij op school een **werkgroep Luizenpluis**. Van deze werkgroep maken een leerkracht (contactpersoon van de school) en een aantal ouders deel uit. De **Hulpverlening Gelderland Midden** heeft een handleiding aangereikt volgens welke de werkgroep controleert. Dit doet zij op vrijdagochtend na de zomer- en kerstvakantie en op verzoek wanneer er tussentijds een melding komt van hoofdluis.

Bij elke leerling wordt op eenvoudige wijze gekeken of er hoofdluis/neten aanwezig zijn; is dit het geval, dan wordt niet de leerling geïnformeerd, maar zal de contactpersoon van de school of de leerkracht van uw kind u als ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte stellen. De werkgroep gaat, wat de privacy van de leerlingen betreft, zorgvuldig te werk. Tijdens en na het controleren wordt er geen informatie uitgewisseld met derden.

Als er bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, krijgt u via de schoolcontactpersoon of de leerkracht van uw kind informatie over de juiste behandeling. Na twee weken zal bij de groep waar hoofdluis is geconstateerd, hercontrole plaatsvinden. Dit in verband met de levensduur van de neten (twee weken). Mocht u bij uw kind thuis hoofdluis constateren, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk aan de groepsleerkracht te melden.

Daarnaast heeft iedere leerling op school een eigen jassenvak waar de jas in wordt opgehangen. Zo krijgen de luizen minder kans om over te lopen. Deze opzet is geen garantie voor een luisvrije school. De school is niet eindverantwoordelijk, dat bent u als ouder(s)/verzorger(s). Ervaring in het hele land echter heeft geleerd, dat uitstekende resultaten worden bereikt, wanneer zowel ouder(s)/verzorger(s) als school zorgdragen voor de uitvoering van hoofdluiscontrole. Op de dag van de controle mag er geen gel (en dergelijke) in de haren zitten en de haren moeten los of in een eenvoudige staart gedragen worden. Wilt u er ook op toezien dat kort voor de luizencontrole het haar van uw kind gewassen is.



# 6

## Toelating, (tijdelijke) verwijdering van leerlingen

### 6.1 Toelating

Wij hebben met u als ouder/verzorger van een eventueel toekomstige leerling eerst een kennismakingsgesprek. In dit gesprek kan er over en weer informatie-uitwisseling plaatsvinden. Toelating tot de locatie is geen probleem wanneer het kind basisschoolvaardig lijkt. Wij vragen u de christelijke identiteit van de locatie te respecteren en de op locatie geldende normen en regels te accepteren en na te leven.

### 6.2 Schorsing van een leerling

Een leerling mag voor maximaal één week worden geschorst. In dat geval volgt de leerling geen lessen en komt niet op school. De schorsing gebeurt altijd door het bevoegd gezag, de schoolleiding, net als bij verwijderingen. Dit wordt met een brief aan u bekrachtigd.

Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid zelfs in het geding is. In andere situaties weten wij als school niet direct een passende oplossing of is deze niet meteen voor

handen. Ook in deze situaties heeft uw kind recht op onderwijs en mag hij/zij niet langer dan een week worden geschorst. De oplossing ligt veelal in het overleg met het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaar en natuurlijk de ouders en het kind.

Als we een leerling langer dan 1 dag schorsen, dan moeten we dit melden bij de **onderwijsinspectie** met opgave van reden.

### 6.3 Verwijdering van een leerling

Een locatie mag uw kind in bepaalde gevallen verwijderen. Dit houdt in dat uw kind geen toegang meer heeft tot de locatie waar hij is ingeschreven. Dit gebeurt alleen als de locatie niet in staat is om de benodigde speciale zorg voor de leerling te bieden, maar kan bijvoorbeeld ook voorkomen als er sprake is van voortdurend storend agressief gedrag of als er ernstige conflicten zijn waarbij mogelijk ook de ouders/verzorgers zijn betrokken. Er zijn wettelijke regels voor het verwijderen en de manier waarop de locatie u en uw kind over de verwijdering informeert.







#### 6.4 Beslissing over verwijdering van een leerling

De beslissing over verwijdering van een leerling ligt bij het bevoegd gezag (het schoolbestuur) van een locatie. Voordat een leerling wordt verwijderd, moet het bevoegd gezag eerst naar het verhaal van de ouder(s)/verzorger(s) en de leerkracht luisteren.

Een bestuur mag een leerling pas **definitief verwijderen** als er een andere locatie is gevonden of als de locatie aantoonbaar gedurende acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere locatie. Hierbij kan ook gedacht worden aan een locatie of instelling voor speciaal onderwijs. De locatie is verplicht om de leerplichtambtenaar direct in te lichten over een besluit tot verwijdering. Het bevoegd gezag moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Bij verwijdering van uw kind blijft uw kind op school totdat uw kind terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen mogen dus niet geschorst worden in afwachting van verwijdering. Na verwijdering heeft uw kind geen toegang meer tot de school. Voor verwijdering gelden strenge regels:

- ▶ Voor verwijdering moet het bestuur luisteren naar het verhaal van de ouders, de leerling en de betrokken groepsleerkracht;
- ▶ Het bestuur moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering;
- ▶ Het bestuur moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Voor de ouder(s)/verzorger(s) is er de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen verwijdering. Er zijn regels rond het indienen van bezwaar.

#### 6.5 Bezwaar maken tegen verwijdering

Het bevoegd gezag is verplicht u erop te wijzen dat u bezwaar kunt maken tegen de beslissing om uw kind definitief te verwijderen. Dit doet u **binnen zes weken** nadat het besluit schriftelijk aan u bekend is gemaakt.

Het bezwaar **dient u schriftelijk in** bij het bevoegd gezag van de locatie. Het bevoegd gezag neemt vervolgens binnen vier weken een beslissing op uw bezwaar, maar niet voordat zij u als ouder, verzorger of voogd, in de gelegenheid heeft gesteld om uw bezwaren mondeling toe te lichten. De locatie zal u tevens in de gelegenheid moeten stellen om kennis te nemen van de adviezen en rapporten die zijn gebruikt bij het besluit over de verwijdering van uw kind.

Tijdens de bezwaarprocedure hoeft de locatie uw kind niet toe te laten. Als u toch wilt dat uw kind wordt toegelaten, kunt u een kort geding aanspannen bij de civiele rechter. In dat geval dient u zich te laten vertegenwoordigen door een advocaat. Als de locatie in de beslissing op uw bezwaar vasthoudt aan de verwijdering van uw kind, kunt u de zaak voorleggen aan de rechter.

#### 6.6 Regels indienen bezwaar

1. U moet bezwaar maken **binnen zes weken** nadat het besluit schriftelijk bekend is gemaakt.
2. U moet het bezwaar **schriftelijk indienen** bij het bevoegd gezag van de school.
3. Het bevoegd gezag geeft u de kans om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Het bevoegd gezag moet **binnen vier weken** gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken een **beslissing nemen**.
4. U hebt **recht op inzage** van het dossier van uw kind.
5. Tijdens de bezwaarprocedure kan de school uw kind weigeren. Als u erop staat dat de school uw kind wel toelaat, kunt u een **kort geding aanspannen** bij de civiele rechter. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.
6. Als de school vasthoudt aan de verwijdering van uw kind, kunt u de zaak **voorleggen aan de rechter**. In ons geval betreft het een school voor bijzonder onderwijs. U kunt dan naar de **civiele rechter**. Dan moet u zich wel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

#### 6.7 Vertrouwensbreuk met ouder(s)/verzorger(s)

Mocht er sprake zijn van een vertrouwensbreuk tussen school en ouder(s)/verzorger(s), dan zal ook het bevoegd gezag, de schoolleiding, ingeschakeld worden en besluiten welke stappen nodig zijn om wel of niet met elkaar verder te kunnen gaan.

# 7 Ziek melden en protocol ziekte en vervanging

## 7.1 Ziek melden

In geval van ziekte vragen wij u dit 's morgens voor schooltijd tussen 08.00 - 08.25 uur door te geven. De ziekmelding kunt u doorgeven aan de persoon die de telefoon aanneemt. Mocht er geen ziekmelding zijn ontvangen, dan zal de groepsleerkracht in principe voor 09.00 uur contact met u opnemen.

## 7.2 Protocol ziekte en vervanging

De laatste twee jaar is het vinden van vervanging bij ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een steeds groter wordend probleem. Door een tekort aan leerkrachten zijn er minder invallers beschikbaar. Dit betekent dat vervanging bij afwezigheid niet altijd opgelost kan worden. Intern is er een ziekenplan gemaakt waarin oplossingen staan om de groep voor één of twee dagen op te vangen wanneer er geen geschikte invaller beschikbaar is.

### **Na ziekmelding van een collega doorlopen we de volgende stappen:**

- ▶ Vervanging/ruiling door duo partner of andere interne collega die geen werkdag heeft; evt. van een andere school van het bestuur;
- ▶ Vervanging door leerkracht van buitenaf (deze mogelijkheid wordt steeds kleiner);
- ▶ Groep opsplitsen of twee groepen intern samenvoegen;

- ▶ Indien LIO student aanwezig: vrij geroosterde leerkracht inzetten.

### **Bij de keuze die we maken streven we naar:**

- ▶ zo veel mogelijk behoud van rust in zo veel mogelijk groepen;
- ▶ geen onbekende leerkracht voor de groep;
- ▶ werkbaarheid van de situatie;
- ▶ geen inzet van directie of intern begeleider.

### **Bieden voorafgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan zullen we de betreffende groep thuis laten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:**

- ▶ in principe niet de eerste dag;
- ▶ alleen in het uiterste geval toe overgaan en de ouders schriftelijk informeren;
- ▶ voor leerlingen die geen opvang hebben, in het uiterste geval, in school de opvang regelen;
- ▶ lesrooster-technisch kan het soms beter zijn om op opeenvolgende dagen verschillende groepen naar huis te sturen;
- ▶ informeren directeur-bestuurder en inspectie;
- ▶ wanneer er sprake is van ziekte, hebben de kinderen voldoende lessen opgebouwd doordat zij iedere dag meer lesminuten maken dan wettelijk is voorgeschreven. Hierdoor ondervangen wij een eventueel lestekort.





# 8

## Veiligheid, klachtenregeling en de privacy (AVG)



### 8.1 Een veilig locatieklimaat

Ons Kindcentrum streeft naar een **veilig locatieklimaat**, in de breedste zin van het woord. Wij willen onze leerlingen zo optimaal mogelijke kansen bieden om zich te ontplooiën en hun veiligheid te garanderen. Onze locatie heeft de wettelijke taak beleid te maken om grensoverschrijdend gedrag (seksuele, fysieke en emotionele intimidatie, discriminatie, pesten) te voorkomen en om (eventuele) klachten op een goede manier te behandelen.

### 8.2 Wat is seksuele intimidatie?

Seksuele intimidatie is ongewenste, seksueel getinte aandacht. Dit kan tot uiting komen door verbaal (grof taalgebruik), fysiek (aanrakingen) of non-verbaal gedrag (bijvoorbeeld knipogen of iemand met de ogen "uitkleden"). Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig.

Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Soms is iemand zich niet bewust dat een ander zich onprettig kan voelen door bepaald gedrag (bijvoorbeeld

in de kleedruimte blijven bij het omkleden of een kind aanraken als het jou iets vraagt).

De beleving van degene die zich lastiggevoelt staat hierbij centraal. Hij of zij bepaalt wat ongewenst is en dat kan van kind tot kind verschillen. Als dit gedrag binnen de schoolsituatie plaatsvindt (bijvoorbeeld in de klas, gang, kleedkamer of het schoolplein) of in samenhang daarmee (bijvoorbeeld tijdens een schoolkamp) is het de taak van de school dit te stoppen.

### 8.3 Preventie op locatie

Ons Kindcentrum probeert grensoverschrijdend gedrag te voorkomen door in de groep/klas en op de locatie aandacht te besteden aan hoe je met elkaar omgaat. Tevens heeft onze locatie een aantal regels (gedragsregels) opgesteld hoe wij met elkaar omgaan. Het gaat hierbij om taalgebruik en omgang in de klas en het gedrag van leerkrachten in bijvoorbeeld de kleedkamer of tijdens schoolreisjes. Wij spreken binnen ons Kindcentrum zoveel als mogelijk vanuit de *Kanjer taal* vanuit de *Kanjertraining*.



Het is belangrijk dat kinderen respect hebben voor elkaars grenzen, maar ze moeten zelf ook "nee" leren zeggen en hun grenzen leren stellen.

Als ondanks alle preventieve zorg een kind toch lastiggevallen wordt, moet de leerling (of de ouder) met zijn/haar verhaal op school bij iemand terecht kunnen: **de contactpersoon**.

#### 8.4 Contactpersoon op locatie

Bij de contactpersoon op school kunt u terecht indien u een klacht heeft over seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag en met al uw vragen en twijfels hierover. Deze contactpersoon, werkzaam binnen de locatie, fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt voor leerlingen, team, ouders, enz. Zo kan iedereen bij het signaleren of ervaren van ongewenste intimidatie deze persoon benaderen. De contactpersoon, die geschoold is op het gebied van omgaan met deze problematiek, kan u verder helpen of verwijzen. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de externe vertrouwenspersoon. Daarnaast heeft de contactpersoon een duidelijke rol in het ontwikkelen en uitdragen van preventie(beleid) binnen de locatie.

Bij ons op locatie zijn dat de contactpersonen:

- ▶ Mw. Lenneke van Duin
- ▶ Mw. Daniëlle van de Kletersteeg
- ▶ Dhr. Thom Kalkman.

Zij informeren teamleden, ouder(s)/verzorger(s) en vooral leerlingen over de wegen die open staan om seksuele intimidatie te voorkomen en te melden. Zij zijn te bereiken op de volgende e-mailadressen: [lenneke.vanduin@pcogv.nl](mailto:lenneke.vanduin@pcogv.nl), [danielle.kletersteeg@pcogv.nl](mailto:danielle.kletersteeg@pcogv.nl), [thom.kalkman@pcogv.nl](mailto:thom.kalkman@pcogv.nl) of via het telefoonnummer van school: 0342-415186.

#### 8.5 Externe vertrouwenspersoon

De contactpersoon op locatie is de schakel naar de **externe vertrouwenspersoon**. De externe vertrouwenspersoon kan degene die een klacht heeft verder begeleiden en zonodig verwijzen naar de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, heeft zicht op de school en is kundig op het terrein van opvang, bemiddeling en verwijzing. Wanneer een klacht zo ernstig is dat het probleem niet door bemiddeling kan worden opgelost, kan het aan de klachtencommissie worden voorgelegd. Uiteraard alleen wanneer de persoon in kwestie daarmee instemt.

U kunt een klacht of vermoeden van machtsmisbruik ook direct indienen bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon heeft verder als taak de school te ondersteunen bij het ontwikkelen van schoolbeleid ten aanzien van preventie van seksuele intimidatie, adviseren en voorlichting geven aan ouder(s)/verzorger(s), locatieteams en besturen.

#### 8.6 Klachtencommissie

Onze school beschikt over een klachtenregeling voor een veilig klimaat. Dat is wat de wet ons voorschrijft. Wanneer u klachten heeft, kunt u in eerste instantie terecht bij de leerkracht van uw kind, daarna eventueel bij de directie of bij de **medezeggenschapsraad**.

Kunt u langs deze weg geen oplossing vinden, dan kunt u zich wenden tot de contactpersonen van onze school. Zij kunnen u – indien nodig – verwijzen naar de directeur-bestuurder en/of vertrouwenspersonen van onze stichting.

#### 8.7 Vertrouwenspersoon

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)

- ▶ **Mevrouw M. van den Brink**, jeugdverpleegkundige
- ▶ **Mevrouw M. Haagsmans**, jeugdarts

Ook bereikbaar via VGGM, afd. jeugdgezondheidszorg, tel.: 088 - 3556000 of per e-mail: [marijke.van.den.brink@VGGM.nl](mailto:marijke.van.den.brink@VGGM.nl)

#### 8.8 Landelijke klachtencommissie

Als een klacht door bovengenoemde personen niet kan worden opgelost, kan er een formele klacht worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie van de Besturenraad PCO, waar onze stichting bij aangesloten is.

##### Klachtencommissie:

**Landelijke Klachtencommissie GCBO**  
(*Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs*)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

tel.: 070 - 3861697 of per e-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

De volledige klachtenregeling kunt u op school inzien. Wij spreken hierbij de wens uit dat er zich geen zaken voordoen die dit noodzakelijk maken.

##### Adres en telefoonnummer inspectie:

**Inspectie van het onderwijs**

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

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







*Voor klachtmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld belt u naar het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs: tel. 0900 - 1113111 (lokaal tarief).*

Sinds 1 januari 2008 heeft de inspectie het toezicht gedelegeerd aan het bevoegd gezag: de stichting PCO Gelderse Vallei. Mocht er na overleg met de directeur-bestuurder aanleiding zijn voor actie, zal de inspecteur contact opnemen met de directeur van onze locatie. Vragen over het onderwijs kunt u telefonisch stellen, tel.: 0800 - 8051 (gratis) of per e-mail: info@owinsp.nl

## 8.9 AVG: privacy en bescherming van persoonsgegevens

### Nieuwe wet op de privacy

Zoals u waarschijnlijk weet is per 25 mei 2018 de nieuwe wet op de privacy, kortweg AVG, ingegaan. Dat heeft ook gevolgen voor ons als school. Van alle gegevens die we over u of over uw kind(eren) bewaren leggen wij vast waar we dat bewaren, waarom en hoe lang. Uiteraard nemen we als school privacy van gegevens uiterst serieus. We hebben daarom een externe organisatie in de arm genomen, waarmee we stap voor stap al onze gegevens en documenten nog meer beveiligen, zodat we volledig voldoen aan de eisen die de wet aan ons stelt. Dat is natuurlijk een dynamisch proces, omdat er iedere keer nieuwe gegevens, computerprogramma's etc. bij komen.

Met bedrijven waarmee wij bepaalde leerlinggegevens uitwisselen, zoals bijv. *Basispoort* en/of uitgevers van educatieve computerprogramma's, *CITO* en ons leerlingadministratiesysteem *Esis* hebben wij een verwerkers-overeenkomst afgesloten. Dat betekent dat wij van die bedrijven de schriftelijke garantie hebben dat zij ook volgens de eisen van de wet met die gegevens om zullen gaan.

De nieuwe regelgeving geldt uiteraard voor alle scholen/ kindcentra van de Stichting PCO Gelderse Vallei en daarom wordt hier stichtingsbreed beleid voor ontwikkeld.

### Foto- en filmmateriaal

Locaties zijn wettelijk verplicht om ouders vooraf toestemming te vragen voor het publiceren van foto's van leerlingen (in de informatiegids, op de website, etc.). Als we als locatie foto's willen plaatsen op de website of social media dan hebben we daar de **schriftelijke toestemming van zowel ouders als personeelsleden** voor nodig. Die laatste staan immers ook regelmatig op de foto. Het vragen van toestemming hoeft maar 1 keer, bijv. op het moment dat u uw kind aanmeldt. Die toestemming geldt dan de hele periode dat het kind op school zit. Als u besluit dat u uw kind niet meer op de foto wilt dan moet u daarop actie ondernemen. U ontvangt voor uw kind een standaardformulier. We vragen alle ouders om bij de start van het nieuwe schooljaar dat formulier te ondertekenen.

### Gegevens van leerlingen en ouders

Met de nieuwe wetgeving hebt u als ouders het recht om op te vragen wat er over u en uw kind in onze gegevens bewaard wordt. Van alle gegevens gaan we vastleggen wat we precies bewaren, met welk doel en wie daar toegang toe hebben. Als u als ouders om die gegevens vraagt, dan heeft de school maximaal een maand de tijd om die te overhandigen. Het bewaren van gegevens van kinderen die al van school zijn wordt aan banden gelegd, tenzij we daar gegronde redenen voor hebben. De manier waarop bijv. handelingsplannen verstuurd worden gaat veranderen; dat moet in de toekomst versleuteld gebeuren.



# 9

## Buitenschoolse activiteiten

### 9.1 Excursies

De groepen 3 t/m 8 gaan elk cursusjaar naar het *Biologisch Centrum*. In het kader van het natuuronderwijs wordt hier een lessencyclus afgesloten. Naar aanleiding van bijvoorbeeld een project kunnen er verder nog incidentele excursies georganiseerd worden.

### 9.2 Sportactiviteiten

Jaarlijks doen wij met meerdere groepen mee aan het plaatselijke voetbal-, hockey- en korfbaltoernooi. Daarnaast maken wij gebruik van het aanbod van *Be Active* (gemeente Barneveld)

### 9.3 Koningsspelen

De Koningsspelen zijn een sportdag voor basisscholen en wordt voorafgegaan door een **gezond ontbijt**. Hiermee sluiten wij ons aan bij de landelijke Koningsspelen die ieder jaar worden georganiseerd.

### 9.4 Schoolreisje/schoolkamp

De groepen 1 tot en met 7 gaan ieder jaar op schoolreis. Groep 8 gaat drie dagen op kamp.

De **begeleiding** van het schoolreisje en het schoolkamp vindt plaats door teamleden en ouder(s)/verzorger(s) die op enigerlei wijze op school behulpzaam zijn.

#### Kosten schoolreisje/schoolkamp

- ▶ De kosten van een **schoolreis** zijn vooral afhankelijk van de bestemming en de entreegelden en is vastgesteld op € 27,50.
- ▶ De kosten van het **schoolkamp van groep 8** bedragen € 60,00 (*exclusief eventuele vervoerskosten*).





# 10

## Ouders in en rond ons Kindcentrum



### 10.1 Contacten/informatie

Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk. Wij informeren u over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van uw kind. Wij stellen het op prijs als u ons van belangrijke zaken op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert immers het welbevinden van uw kind.

#### Er zijn een aantal contactmomenten:

##### Het Oudercafé

Het Oudercafé is bedoeld als ontmoetingsplek voor ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten. Er zijn verschillende vormen mogelijk waarbij ontmoeting, kennismaking en kennisdeling centraal staan. Het team is op deze momenten aanwezig. De frequentie van het Oudercafé kan variëren; voor komend schooljaar zijn twee momenten gepland. Voor de ontwikkeling van een kind is het belangrijk een goed contact te onderhouden tussen ouder(s)/verzorger(s), kind en school. Wij werken hierbij vanuit de **driehoek kind-ouder-leerkracht** met het kind centraal. Door middel van de Oudercafés willen wij de ouderbetrokkenheid vergroten en de driehoek versterken. Het eerste Oudercafé is gepland op de informatieavond (zie hierna). Ouders worden over de invulling hiervan geïnformeerd via de nieuwsbrief.

##### De informatieavond

Het eerste Oudercafé is een informatieavond voor alle ouder(s)/verzorger(s) van kinderen van De Spreng. Het eerste deel van de avond informeren we de ouder(s)/verzorger(s) over de schoolontwikkeling/plannen voor het komende schooljaar. Inhoudelijke zaken met betrekking tot de groepen zullen vooraf per mail met ouder(s)/verzorger(s) worden gedeeld middels een informatiebrief.

##### Het verwachtingsgesprek

Wij beginnen het schooljaar met een verwachtingsgesprek. Op deze manier kunnen kind, ouder(s)/verzorger(s) en leerkracht de verwachtingen uitspreken die zij hebben over de komende periode. Voorafgaand aan het gesprek vullen ouder(s)/verzorger(s) thuis het verwachtingsgesprekformulier in.

- ▶ In groep 1 vindt er, bij de startende leerlingen, na 6 weken onderwijs een **huisbezoek** plaats wat tegelijkertijd het verwachtingsgesprek is.
- ▶ Voor de overige leerlingen van groep 1 en 2 vindt het **verwachtingsgesprek** plaats op school met ouder(s)/verzorger(s) en leerkracht zonder het kind. Dit staat gepland in september.



- ▶ In de groepen 3-8 vindt het verwachtingsgesprek plaats op school met het kind en leerkracht, waarbij ouder(s)/verzorger(s) aanwezig zijn. Het verwachtingsgesprek is de aanzet tot het **ontwikkelingsportfolio**.

De leerkracht gaat in het verwachtingsgesprek met het kind in gesprek aan de hand van de thema-afbeeldingen van de **Kanjertraining** en die gebaseerd zijn op de meervoudige intelligenties: emotioneel, sociaal, cognitief en creatief/muzikaal/sport en spel. Met behulp van de plaatjes, vragen en antwoorden wordt het ontwikkelingsportfolio opgesteld. In groep 3-8 wordt het gesprek in eerste instantie met het kind gevoerd. Aan het eind van het gesprek is er ruimte voor de ouder(s)/verzorger(s) om zo nodig verhelderingsvragen te stellen en het verwachtingsgespreksformulier toe te lichten.

### De tussenevaluatie

Voor de groepen 1-2 is er eind november een facultatieve tussenevaluatie met ouder(s)/verzorger(s). Voor de groepen 3-8 is de tussenevaluatie met leerlingen en indien nodig met ouder(s)/verzorger(s). In dit gesprek wordt het ontwikkelingsportfolio besproken:

- ▶ *Hoe gaat de ontwikkeling?*
- ▶ *Welke stappen zijn er al genomen?*
- ▶ *Wat moet er nog gebeuren?*

Deze tussenevaluatie zal in maart nog eens plaatsvinden in dezelfde vorm als in november.

### De beoordelingspresentatie

In februari is er een beoordelingspresentatie waarin het kind zijn voortgang presenteert:

- ▶ *Wat is er gebeurd?*
- ▶ *Welke resultaten zijn er?*
- ▶ *Wat ging goed?*

In deze presentatie kunnen ook de scores, behaald in de toetsing, worden besproken. In januari wordt het portfolio vooraf meegegeven zodat ouder(s)/verzorger(s) de inhoud van het portfolio al hebben gezien voorafgaand aan de presentatie. In juni /juli wordt het portfolio feestelijk uitgereikt.

### De nieuwsbrief

Actuele informatie, vragen en oproepen geven wij in principe elke maand door via de nieuwsbrief. Deze nieuwsbrief is gericht aan alle ouder(s)/verzorger(s) en wordt verstuurd via e-mail. U kunt zich hiervoor aan te melden via de website van de school.

### Parro

Voor bijzondere groepsmomenten met ouders delen wij foto's via **Parro**. Alles in Parro is beveiligd en onzichtbaar voor de buitenwereld. Ook het plannen van oudergesprekken of activiteiten gaan via deze app.

## 10.2 Informatieverstrekking door de school aan gescheiden ouders

Wij vinden het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de vorderingen van hun kind(eren) en de zaken die op school spelen. Alle belangrijke informatie vanuit het management en de groep wordt in de nieuwsbrief gecommuniceerd.

Bij de contactgesprekken en bij de informatieavonden is het van groot belang dat beide ouders aanwezig zijn. Beide ouders krijgen op deze wijze dezelfde informatie over hun kind. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders of zij beide aanwezig zijn, of dat de keus wordt gemaakt dat één van de ouders het gesprek met de leerkracht voert.







### 10.3 Onderwijskundig Rapport (OKR)

We maken gebruik van drie verschillende **onderwijskundige rapporten (OKR's)**:

- ▶ De leerling vertrekt naar een andere basisschool;
- ▶ Er is sprake van aanmelding bij de speciale school voor basisonderwijs;
- ▶ De leerling verlaat groep 8 en wordt aangemeld bij het voortgezet onderwijs.

Dit onderwijskundig rapport wordt in de vorm van een digitaal overdrachtdossier verzonden naar de ontvangende school.

### 10.4 Procedure Onderwijskundig Rapport bij overgang naar het Voortgezet Onderwijs

Voor de uitwisseling van het OKR tussen de basisschool en de nieuwe school (PO of VO), is geen toestemming van ouders nodig. U kunt dus ook geen bezwaar maken tegen de uitwisseling van het OKR: de school moet het OKR hoe dan ook uitwisselen. Wel moeten we u inzage geven in het OKR, voordat deze wordt uitgewisseld. Professionele indrukken van leerkrachten kunnen niet gecorrigeerd worden, maar bezwaren en opmerkingen van u als ouder(s)/verzorger(s) moeten we wel opnemen in het OKR. We leggen ook de gegeven inzage vast. We doen dat als volgt:

- ▶ We bewaren een kopie van de brief die we aan u gestuurd hebben met vermelding van de datum (en tijd) van de (mondeling) gegeven toestemming;
- ▶ In ons volgsysteem plaatsen we na het gesprek met u een vinkje bij 'inzage'.

Door dit schriftelijk vast te leggen in het leerlingendossier, maken we als school controleerbaar dat we de wettelijke informatieplicht hebben nageleefd. Hetzelfde geldt voor het schooladvies. Dat maakt formeel deel uit van het OKR. U heeft ook in dit schooladvies dus alleen inzage, geen toestemmingsrecht. Het uitwisselen van het OKR en het schooladvies tussen de PO-school en de VO-school is verplicht. Ook wanneer u het hier niet mee eens bent.

### 10.5 Medezeggenschapsraad (MR)

Bij de wet is geregeld dat inspraak van ouder(s)/verzorger(s) (en ook van personeel) plaatsvindt door middel van de **medezeggenschapsraad (MR)**.

De wet schrijft precies voor op welke gebieden het bestuur advies of instemming moet vragen. Bijvoorbeeld bij wijzigingen in het leerplan, regelingen op het gebied van gezondheid en veiligheid, wijziging in de taakverdeling van de schoolleiding en het beleid ten aanzien van het besteden van financiële middelen, verbouwing en onderhoud van de school. De details hiervan zijn in het MR reglement opgenomen en zijn voor belangstellenden beschikbaar bij de secretaris van de MR (zie hoofdstuk 18).

**Op onze school bestaat de MR uit 6 leden:** 3 ouder(s)/verzorger(s) en 3 leerkrachten. Deze worden **om de drie jaar** opnieuw gekozen door middel van **verkiezingen**.

Ouder(s)/verzorger(s) die interesse hebben om op deze manier aan het beleid van de school bij te dragen kunnen zich verkiesbaar stellen. Om lid te worden moet men de



grondslag en het doel van de stichting respecteren en een kind op school hebben zitten. De leerkrachten kiezen zelf de 3 vertegenwoordigers van de leerkrachten.

De MR vergadert regelmatig met de directie van De Spreng waarbij informatie over lopende zaken, op handen zijnde veranderingen en verzoeken van ouders besproken worden.

Vanuit de MR is de **activiteitencommissie** opgericht, welke heel veel praktische activiteiten organiseert. De MR zal zich meer op de beleidsmatige zaken richten. De MR en de activiteitencommissie hebben regelmatig overleg hoe wij als enthousiaste ouder(s)/verzorger(s) en leerkrachten kunnen meewerken aan de verdere ontwikkeling van onze school.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de drie ouders uit de oudergeleding van de MR altijd benaderen, e-mailen of schrijven met vragen, opmerkingen of ideeën. Of via het e-mailadres: [mr.sb@pcogv.nl](mailto:mr.sb@pcogv.nl)

De MR staat een deel van haar bevoegdheden af aan een **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**. Het zijn vooral de instemming- en adviesbevoegdheden die schooloverstijgend zijn. Enkele voorbeelden zijn het personeelsbeleid en algemeen financieel beleid van het schoolbestuur.

De leden van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad worden gekozen uit en door de leden van de medezeggenschapsraden van de verschillende scholen die bij de stichting zijn aangesloten. Leden uit de MR kunnen zich kandidaat stellen voor het lidmaatschap van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

## 10.6 De oudercommissie (OC)

Er is een oudercommissie voor de opvang actief in het Kindcentrum. In deze commissie zitten 3 ouders. Deze commissie is lid van de vereniging **BOINK**. Ze vertegenwoordigen de ouders die gebruik maken van de opvang binnen het Kindcentrum. Periodiek voeren zij overleg met de directie van het Kindcentrum.

## 10.7 De activiteitencommissie (AC)

De activiteitencommissie wordt gevormd door een enthousiaste groep ouder(s)/verzorger(s) en twee leerkrachten. In het activiteitencommissiereglement van de stichting PCO Gelderse Vallei zijn de taken van deze raad vastgelegd. In de praktijk komt het er op neer dat de activiteitencommissie de leerkrachten ondersteunt bij het organiseren van 'dat beetje extra' dat mede de eigenheid van de school bepaalt. Bijvoorbeeld de kerstviering, het sinterklaasfeest, de catering tijdens evenementen en de jaarlijkse sportdag. Alle activiteiten van de activiteitencommissie staan uitgebreid vermeld op de website van de school.

Ouder(s)/verzorger(s) maken in een nieuw schooljaar via de nieuwsbrief kennis met de activiteitencommissie. Via deze nieuwsbrief zal de commissie iedereen regelmatig op de hoogte houden van de diverse activiteiten.

Om de activiteitencommissie alert te houden en te blijven voorzien van **nieuwe ideeën** wil zij zich graag transparant opstellen. De vergaderingen van de activiteitencommissie zijn openbaar en ook de notulen zijn op te vragen. Ook is de activiteitencommissie bereikbaar via dit e-mailadres: [activiteitencommissie@desprengbarneveld.nl](mailto:activiteitencommissie@desprengbarneveld.nl) voor het inbrengen van suggesties en de mogelijkheid om te participeren bij de diverse activiteiten van de activiteitencommissie.





## 10.8 Buitenschoolse opvang (BSO) en Kinderopvang

In maart 2012 heeft de Stichting PCO Gelderse Vallei een eigen organisatie voor opvang opgericht met de naam **Stichting Kindcentra PCO Gelderse Vallei** om op deze manier de doorgaande pedagogische lijn en de ontwikkeling van kinderen van 0 tot 13 jaar op elkaar af te stemmen.

Daarnaast heeft de Stichting PCO Gelderse Vallei voor de locaties die geen gebruik maken van Stichting Kindcentra, met een aantal organisaties voor BSO een convenant afgesloten. Voor meer informatie verwijzen wij graag naar de website via de volgende hyperlink: <http://www.stichting-pcogv.nl>. Daar vindt u op welke locaties BSO en/of KDV wordt aangeboden.

Basisschool De Spreng is een onderdeel van het integraal Kindcentrum De Spreng. Wij bieden een doorgaande lijn in de opvang en onderwijs van 0 tot 13 jaar. Dat betekent dat wij Kinderdagopvang, Voorschoolse opvang en Buitenschoolse opvang aanbieden. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van ons kindcentrum of de locatie-directeur.

## 10.9 Ouderbijdrage

Tijdens het schooljaar zijn er veel activiteiten met de leerlingen van De Spreng zoals Kerst, Pasen, Koningsspelen, sinterklaas, etc. Hiervoor wordt door de MR jaarlijks een bedrag aan **vrijwillige ouderbijdrage** vastgesteld. De ouderbijdrage wordt tegelijkertijd met het schoolreisgeld geïnd in de maand oktober d.m.v. een automatische incasso.

## 10.10 Sponsoring in het primair onderwijs

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een locatie in ruil voor een tegenprestatie. Deze tegenprestatie vindt in locatieverband plaats onder verantwoording van de locatie. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een schenking. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het primair onderwijs.

Ouders en leraren hebben het recht om via de MR hun stem te laten horen over het afsluiten van een sponsorcontract. De locaties zijn verplicht om het sponsorbeleid in de locatiegids en het locatieplan op te nemen.

Sponsoring kan bijvoorbeeld plaatsvinden in de vorm van:

- ▶ **materiaal**, zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- ▶ **gesponsorde activiteiten**, zoals locatiefeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- ▶ **inrichting**, zoals de kantine of de aula.

De meest voorkomende tegenprestatie die locaties leveren, is het vermelden van de sponsor in bijvoorbeeld de locatiekrant, informatiegids of nieuwsbrief. Voorbeelden van sponsors in vooral het basisonderwijs zijn winkels en bedrijven in de directe omgeving van de locatie. Ook banken en leveranciers van ICT zijn vaak onder de sponsors te vinden.

Ouders, leraren en leerlingen kunnen met klachten over sponsoring terecht bij de **klachten-commissie**. De klachtencommissie van de Stichting PCO Gelderse Vallei bestaat uit het langstzittende GMR lid oudergeleding, het langstzittende

GMR lid personeelsgeleding, de voorzitter van de GMR en de directeur-bestuurder (voorzitter van de klachtencommissie) van de stichting. Klachten over de inhoud van concrete reclame-uitingen kunnen ook worden ingediend bij de **Reclame Code Commissie**.

Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft in 2009 met 14 organisaties een **convenant** afgesloten. Het convenant bevordert of bestrijdt sponsoring niet. Met de gedragsregels uit het convenant kunnen scholen op een verantwoorde manier met sponsoring omgaan. Er staat in waar locaties op moeten letten, waar sponsors aan gebonden zijn, wat valkuilen zijn en hoe locaties inspraak van ouders, teams en leerlingen moeten organiseren. Enkele regels uit het convenant zijn:

- ▶ Nieuwe sponsorcontracten moeten zich richten op een gezonde levensstijl van leerlingen.
- ▶ Bedrijven mogen alleen met locaties samenwerken vanuit een maatschappelijke betrokkenheid.
- ▶ De samenwerking tussen locaties en bedrijven mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van leerlingen.
- ▶ De kernactiviteiten van de locatie mogen niet afhankelijk worden van sponsoring.

De Inspectie van het Onderwijs (Onderwijsinspectie) houdt toezicht op de naleving van de regels.

Stichting PCO Gelderse Vallei conformeert zich geheel aan dit convenant. Dit convenant vindt u op de website: [www.pcogeldersevallei.nl](http://www.pcogeldersevallei.nl).

## 10.11 School, kerk en gezin

Diverse ouders van onze leerlingen zijn aangesloten bij verschillende kerkelijke groeperingen. Met de protestantse gemeente Barneveld hebben wij als school al jarenlang contacten. Jaarlijks hebben wij een gesprek met de predikanten op welke wijze de betrokkenheid tussen school en kerk ingevuld kan worden in het betreffende schooljaar.

## 10.12 Gevonden voorwerpen

U zou de stapels jassen, gympakjes, wanten, laarzen, sjaals, e.d. eens moeten zien, die door leerlingen vergeten worden! In onze school staat een kist voor de gevonden voorwerpen. In de nieuwsbrief kondigen wij aan wanneer deze geleegd wordt. Niet opgehaalde kleding gaat naar een goede bestemming.



# 11

## Onze verzekeringen en aansprakelijkheid

### 11.1 Verzekeringen en aansprakelijkheid: hoe en wat?

Kindcentrum De Spreng heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een **ongevallenverzekering** en een **aansprakelijkheidsverzekering**.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij locatieactiviteiten (leerlingen; personeel; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkene geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt **niet** onder de dekking.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de locatie zelf als zij die voor de locatie actief zijn (bestuursleden personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

De locatie heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De locatie (of zij die voor de locatie optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun *rechtsplicht*. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Wanneer bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering, en wordt (dan ook) niet door de locatie vergoed.

De locatie is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de locatie georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats *zelf* (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers *zelf* een **particuliere aansprakelijkheidsverzekering** hebben afgesloten.





# 12 Vakantieverlof

## 12.1 Vakantieverlof: wat mag wel, wat mag niet?

Een dagje eerder op vakantie om de files voor te zijn, een midweek boeken of extra verlof voor bezoek aan het land van herkomst? Wat zegt de gemeente Nijkerk/Barneveld/Woudenberg hierover: volgens de **Leerplichtwet (LPW)** is dit niet meer mogelijk en dus strafbaar.

De enige mogelijkheid voor extra vakantieverlof is geregeld in artikel 11 sub f van de Leerplichtwet. De directie van de school kan eenmalig per schooljaar, voor maximaal tien schooldagen, extra verlof verlenen buiten de reguliere vakanties. Dat kan als een leerling, door specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s), alleen buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan.

Bij 'specifieke aard van het beroep' gaat het bijvoorbeeld om seizoengebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die in de zomermaanden piekdrukte kennen.

## 12.2 Procedure voor het aanvragen van extra vakantieverlof

Een verzoek voor extra vakantieverlof van maximaal tien schooldagen moet minimaal acht weken tevoren bij de directie van de school worden ingediend. Verlof voor meer dan tien dagen kan niet in behandeling worden genomen. De wet heeft geen mogelijkheden voor vakantieverlof van meer dan tien schooldagen.

**Bij ongeoorloofd verzuim is de directie verplicht dit aan de leerplichtambtenaar van de gemeente te melden. De consequentie, die hiervan het gevolg kan zijn, valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.**

## 12.3 Feestdagen

Indien de aard van een niet-christelijke, religieuze feestdag schoolbezoek uitsluit, omdat de viering ervan beschouwd wordt als de vervulling van een plicht die uit de godsdienst voortvloeit, mogen ouders hun kinderen op dergelijke feestdagen thuishouden, mits dat twee dagen van tevoren aan de directie van de school wordt gemeld.

## 12.4 Overig verlof om persoonlijke redenen

Soms zijn er omstandigheden waarvoor er buiten vakanties om extra verlof nodig is. In de Leerplichtwet wordt dit "verlof op grond van gewichtige omstandigheden" genoemd (artikel 11 sub g.). Er kan sprake zijn van gewichtige omstandigheden in bijvoorbeeld de volgende gevallen:

- ▶ voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren om kan worden gedaan;
- ▶ bij verhuizing;
- ▶ bij huwelijk van bloed- en aanverwanten;
- ▶ bij overlijden van bloed- en aanverwanten;
- ▶ bij ambts- of huwelijksjubileum van bloed- en aanverwanten.

Gewichtige omstandigheden zijn uitsluitend persoonlijke omstandigheden. Per geval wordt beoordeeld of een verzoek tot verlof gehonoreerd kan worden. Meestal zal het verlof beperkt worden tot één of enkele dagen.

## 12.5 Procedure voor het aanvragen van overig verlof op grond van gewichtige omstandigheden

Een dergelijk verzoek voor verlof van maximaal tien schooldagen, moet worden ingediend bij de directie van de school. Een dergelijk verzoek voor verlof van meer dan tien schooldagen moet worden ingediend bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Dit formulier is terug te vinden in de **documentenbank** van onze website of het **informatierek** in de centrale hal bij het leerplein van de onderbouw.





# 13

## Onze schooltijden en vakantierooster



### 13.1 Schooltijden

Schooltijden per groep in uren en minuten

Groepen 1 tot en met 8	's morgens	's middags	aantal uren/min
maandag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.15 uur	5.15
dinsdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.15 uur	5.15
woensdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.15 uur	5.15
donderdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.15 uur	5.15
vrijdag	08.30 - 12.00 uur	12.30 - 14.15 uur	5.15
TOTAAL per week			26.15

Leerlingen hebben tussen 12.00 uur en 12.30 uur pauze. In deze pauze eten de leerlingen 15 minuten en zijn ze 15 minuten buiten.

*Wij hanteren een **continurooster**, leerlingen blijven dus van 08:30 uur tot 14:15 uur op school.*

### 13.2 Vakantierooster

Het vakantierooster is te vinden in de *Parro* app.

**TIP:**

**Zie voor vrije dagen en middagen i.v.m. vergaderingen of studiebijeenkomsten de jaarkalender van de school in Parro!**



# 14

## Naar en van de basisschool



### 14.1 Plaatsing van de vierjarigen

Ouder(s)/verzorger(s) die voor het eerst kennismaken met de school, krijgen een **informatiegesprek**. Er is dan alle gelegenheid om mogelijke vragen van uw kant te beantwoorden. Voor toelating van uw kind vragen wij aan u, als ouder(s)/verzorger(s), of u de grondslag en de doelstelling van de stichting kunt respecteren. De regels voor gronden van vrijstelling van het onderwijs en de vervangende activiteiten, toelating, schorsing en verwijdering zijn vastgelegd in het **leerlingenbeleid**. Dit beleidsstuk ligt ter inzage op school. Om de nieuwe vierjarigen goed te kunnen begeleiden op de eerste stappen van hun onderwijsloopbaan mogen zij, voordat zij daadwerkelijk op school komen, drie dagdelen 'sfeer proeven'.

Omdat december en de laatste maand voor de zomervakantie onrustige maanden zijn op school laten wij in deze maanden geen nieuwe vierjarigen toe. Zij komen dan na respectievelijk de kerstvakantie of de zomervakantie.

Alle kinderen worden **voorlopig** aangemeld, na *schriftelijke bevestiging* van de school zijn zij pas **definitief** ingeschreven.

### 14.2 Beleid m.b.t. de zogeheten 'najaarsleerlingen'

Hoe gaat De Spreng om met leerlingen die geboren zijn **tussen 1 oktober en 31 december**? Blijven deze kleuters langer in de kleutergroepen of verkorten wij het onderwijs aan deze kleuters?



Wij vinden het belangrijk dat, net zoals de wet op het basis-onderwijs voorschrijft, een leerling in liefst acht jaar een ononderbroken ontwikkelingsproces doormaakt. Het besluit om leerlingen langer of korter in een kleutergroep te houden, wordt gebaseerd op de ontwikkeling van een leerling. Dit wordt situationeel bekeken.

Wij kijken naar de **totale ontwikkeling** van de leerling: het welbevinden, de motivatie, de zelfstandigheid, de taakgerichtheid, het zelfvertrouwen, de concentratie, de sociale vaardigheden, de motoriek en de scores van toetsen. Met de ouders wordt altijd in het traject richting besluitvorming overleg gevoerd. Samen zijn wij verantwoordelijk voor het welbevinden van de leerling.

### 14.3 Overgang groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs

De Spreng heeft beleid ontwikkeld voor de overgang van PO naar VO. Dit beleid is beschreven in een folder die voor ouders beschikbaar is. Deze is terug te vinden in de documentenbank van onze website. Daarnaast wordt de **folder** midden groep 6 voor het eerst uitgereikt aan leerlingen en hun ouders.

Om tot een goede keuze voor uw kind te komen, willen wij uw kind en u graag goed adviseren. Het voorlopige advies wordt halverwege groep 7 geformuleerd.

In groep 8 wordt in de maand **februari** de definitieve adviesgesprekken, tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de groepsleerkracht, op school gevoerd. Deze gesprekken worden altijd gevoerd voordat de uitslag van de **IEP-eindtoets** bekend is. De score van de IEP-eindtoets is in vrijwel alle gevallen een bevestiging van onze bevindingen.

In **december/januari** zullen de scholen voor voortgezet onderwijs u en uw kind uitnodigen voor een 'open huis'. Na de gesprekken meldt u uw kind aan op één van de scholen voor voortgezet onderwijs. Wij zorgen ervoor dat het **digitale overdrachtsdossier** bij de desbetreffende scholen op tijd aanwezig is. Wij streven naar een zorgvuldige overdracht.





# 15

## Onze Kinderdagopvang en Buitenschoolse opvang

### 15.1 Kinderdagopvang (KDO)

In onze kinderopvang ligt het accent op het kind, aandacht, rust en ruimte. Het belang van het kind staat voor ons centraal. Voor baby's en peuters betekent dit dat wij hen vanaf hun eerste maanden een veilige en liefdevolle omgeving bieden waarin ze in hun eigen tempo spelenderwijs zichzelf en de wereld ontdekken. Wij zorgen voor een goede start waar ze in het onderwijs en hun verdere leven profijt van hebben.

Elk kind is uniek en heeft zijn/haar eigen behoefte. Daar proberen we goed naar te luisteren. Er is ruimte voor ontdekken, ontspanning, beweging en plezier. Een eigen kinderopvang heeft veel voordelen:

- ▶ *De kinderopvang sluit aan bij de visie van de school;*
- ▶ *De kinderopvang kan gebruik maken van alle faciliteiten in en om het schoolgebouw;*
- ▶ *De pedagogisch medewerkers en groepsleerkrachten van de school vormen één team;*
- ▶ *De overdracht van opvang naar onderwijs en vice versa verloopt goed en soepel;*
- ▶ *Broertjes en zusjes worden op één plek ondergebracht.*







## 15.2 Aanmelden en tarieven

Het aanmelden van uw kind(eren) voor de Kinderdagopvang doet u het gemakkelijkst via onze vernieuwde website: [www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl](http://www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl)

Heel handig daarbij is dat u ook zelf de berekening van uw opvangkosten kunt uitvoeren met behulp van onze kosten-calculator en de tarievenlijst.

## 15.3 Openingstijden Kinderdagopvang

Onze Kinderdagopvang is geopend van:

**Maandag t/m vrijdag:**  
**8.00 uur tot 18.00 uur**



*De locatie van de Kinderdagopvang in ons Kindcentrum wordt aangegeven met dit pictogram.*

## 15.4 Buitenschoolse opvang (BSO)

Kindcentrum De Spreng heeft **buitenschoolse opvang**. Deze BSO heeft een mooie, eigen plek in het schoolgebouw en verzorgt de naschoolse opvang voor kinderen van 4-13 jaar. De integrale aanpak van onderwijs en opvang geeft mogelijkheden voor een natuurlijke, doorgaande ontwikkelingslijn:

*Ontmoeten, ontdekken en ontwikkelen onder één dak.*

Overdag krijgen uw kinderen les van goed gekwalificeerde leerkrachten, na schooltijd staan professionele pedagogische medewerkers klaar voor de buitenschoolse opvang (BSO). Een eigen BSO heeft veel voordelen:

- ▶ **De BSO sluit aan bij de eigen visie van de school;**
- ▶ **Kinderen blijven in hetzelfde vertrouwde pedagogische klimaat met dezelfde waarden en normen;**
- ▶ **De BSO maakt gebruik van alle faciliteiten in en om het schoolgebouw;**
- ▶ **De groepsleerkrachten en pedagogisch medewerkers vormen één team en werken nauw samen;**
- ▶ **De overdracht van onderwijs naar opvang verloopt goed en soepel;**
- ▶ **Ook vakantieopvang wordt aangeboden.**

De locatiedirecteur is verantwoordelijk voor zowel de opvang als het onderwijs. In de BSO ligt het accent op ontspanning en vrije tijd. Het belang van het kind staat voor ons centraal. Zoals gezegd is elk kind uniek en heeft het zijn/haar eigen behoefte. Daar proberen we goed naar te kijken. Er is ruimte voor ontspanning, activiteiten, beweging en plezier.

Buitenschoolse opvang kan bestaan uit voor- en naschoolse opvang en opvang tijdens de schoolvakanties. Voor de berekening van opvangkosten verwijzen wij wederom naar onze kostencalculator en de tarievenlijst.





## 15.5 Openingstijden Voorschoolse opvang (VSO) en Buitenschoolse opvang (BSO)

- ▶ De Voorschoolse opvang (VSO) is standaard geopend **vanaf 07.30 uur**.
- ▶ De Buitenschoolse opvang (BSO) start standaard op het moment dat de schooltijd is geëindigd en kinderen kunnen **tot 18.00 uur** opgehaald worden. Op vrijdag is de BSO gesloten. Mogelijk dat bij meerdere aanmeldingen de BSO weer open gaat.



*De locatie van de Buitenschoolse opvang in ons Kindcentrum wordt aangegeven met dit pictogram.*

## 15.6 Kinderopvangtoeslag

Kinderopvangtoeslag is een **tegemoetkoming in de kosten** van de kinderopvang. Een deel van de kosten van kinderopvang wordt vergoed. Zo maakt de overheid het voor ouders financieel mogelijk om werk en zorg te combineren.

### Voorwaarden kinderopvangtoeslag

U ontvangt alleen kinderopvangtoeslag als je peuter naar een kinderdagverblijf of gastouder gaat **met een registratie** in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

U sluit met het kindercentrum of de gastouder een **contract** af voor het aantal uren dat u afneemt en de prijs die u daarvoor betaalt. U betaalt maandelijks zelf de rekening en vervolgens krijgt u van de Belastingdienst de kinderopvangtoeslag uitbetaald.

### Hoeveel kinderopvangtoeslag krijg je?

U krijgt niet alle kosten vergoed. U bent verplicht om ook een **eigen ouderbijdrage** te betalen. Hoe minder u verdient, hoe meer kinderopvangtoeslag u kunt ontvangen. Op Belastingdienst.nl kunt u een proefberekening maken en kinderopvangtoeslag aanvragen.

### Maximum-uurtarieven voor kinderopvang

De Belastingdienst berekent de kinderopvangtoeslag die u krijgt over het maximumuurtarief. Is het kinderdagverblijf, de BSO of de gastouder duurder dan het maximumuurtarief? Dan moet u het resterende bedrag zelf betalen.

### Kinderopvangtoeslag voor alleenstaande ouders

Ook **alleenstaande ouders** kunnen kinderopvangtoeslag aanvragen. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van uw inkomen.

### Kinderopvangtoeslag voor peuterspeelzaal

Sinds 1 januari 2018 is het mogelijk om kinderopvangtoeslag te ontvangen als uw kind naar de peuterspeelzaal gaat. Een voorwaarde hiervoor is dat u en uw partner **beide werken**. De overige voorwaarden en de aanvraagprocedure vindt u op Belastingdienst.nl.



# 16

## De resultaten van ons onderwijs

### 16.1 Systeem van kwaliteitszorg.

Onze school gebruikt een **management informatiesysteem** om de ontwikkeling van de kwaliteit te bewaken. Jaarlijks stelt de directie een schoolontwikkelplan op, waarin de zaken vermeld worden die de school wil aanpakken, met het doel zaken te verbeteren of te vernieuwen.

Dat contract wordt besproken met het team, met de medezeggenschapsraad en met het bestuur. Aan het einde van de planperiode volgt een evaluatie. Ook die komt terug bij het team en de MR. U kunt onze school ook terugvinden op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). Dit is een landelijk initiatief waar scholen zich over diverse zaken publiekelijk verantwoorden, zoals verwijzingen, aantal leerlingen en eindscores.

### 16.2 Leerresultaten

Als we spreken over de kwaliteit van het basisonderwijs wordt vaak gekeken naar het resultaat aan het eind van groep 8. Het aantal kinderen dat naar een bepaald schooltype gaat zou iets zeggen over de kwaliteit van onze school. Hoe hoger de vorm van voortgezet onderwijs, des te beter de school is. Als alleen deze uitstroomgegevens doorslaggevend zijn, betekent dat een enorme verarming van ons onderwijs.

We bieden veel leerlingenzorg, maar dat is geen garantie voor het eindniveau van de leerling. Wij willen kinderen zo goed mogelijk begeleiden. Hierbij gaan we uit van het feit dat ieder kind uniek is en zijn/haar eigen aard en mogelijkheden heeft.





**Tabel 2** De eindscores van de Centrale Eindtoets in Groep 8

Jaar toetsafname	2016	2017	2018	2019	2020*	2021	2022
Schoolscore De Spreng	80,6	81,3	79,7	77,9	-	77,0	82,9

\* Wegens de Coronacrisis is er in 2020 geen Centrale Eindtoets afgenomen.

In 2016 is door PCO Gelderse Vallei gekozen voor de **eindtoets IEP**. De scoring is anders in vergelijking met die CITO hanteert. De inspectieondergrens voor de IEP eindtoets is een score van rond de 79.

De uitstroom naar het voortgezet onderwijs kunt u vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)

Voor ons dus elke keer cijfers om lering uit te trekken. Voor een ander moeilijk te duiden, omdat "het kind" en de zorg die eraan wordt besteed, niet in cijfers uit te drukken zijn.

De resultaten van het onderwijs zijn moeilijk te omschrijven. We staan ervoor, dat kinderen die onze school verlaten, een goede aansluiting hebben bij de school voor voortgezet onderwijs die voor hen geschikt is. Dit is afhankelijk van wat een kind aankan. We werken aan de vorming van zelfbewuste, sociaal-voelende mensen.





# 17

# Onze plannen voor het schooljaar 2022-2023



## 17.1 Borgen, verdiepen en vernieuwen

In ons onderwijs **borgen, verdiepen** en **vernieuwen** we. Dat is een continu proces in leren. Dat doen we niet alleen met leerlingen, maar ook als leerkrachten en als school in het geheel.

### We borgen:

- ▶ De inzet van ondersteuning voor meer- en hoogbegaafde leerlingen;
- ▶ De afspraken rondom het zelfstandig werken in en rondom de klas;
- ▶ We borgen de kwaliteit van de zorgstructuur d.m.v. het handelingsgerichte en planmatige werken;
- ▶ De kwaliteit van de lessen *Kanjertraining*;
- ▶ De kwaliteit van het spelling-onderwijs d.m.v. onze nieuwe methode *STAAL*;
- ▶ De kwaliteit van het taalonderwijs in de groepen 4 t/m 8 d.m.v. *STAAL Taal*.

### We verdiepen:

- ▶ De kwaliteit van het aanvankelijk leesonderwijs in groep 3;
- ▶ De kwaliteit van het technisch leesonderwijs in de groepen 4 t/m 8;
- ▶ De kwaliteit van het rekenonderwijs in de groepen 3 t/m 8;
- ▶ De kwaliteit van het onderwijs in de kleutergroepen;
- ▶ Het volgsysteem voor een doorgaande lijn van 0-7 jaar.

### We vernieuwen:

- ▶ Ons schoolplan voor 2021-2025;
- ▶ Het groepsdoorbroken werken voor thematisch onderwijs;
- ▶ De inzet van de materialen van *Met Sprongen Vooruit*.



In de kopij staat: 4 t/m  
Er ontbreekt een getal (groep) na t/m.  
Ik heb er 8 van gemaakt. Graag controle!



## Ten slotte

Wij hopen dat u onze informatiegids met veel plezier gelezen heeft en dat u zich een beeld heeft kunnen vormen van het reilen en zeilen op De Spreng. Mochten er nog vragen zijn dan kunt u, zoals aangegeven in de inleiding, altijd een afspraak met ons maken.

*Tot ziens op De Spreng!*



**> nieuwe team-foto**

**( of anders een foto uit het nieuwe aanbod ? )**





*Betekenis van de icoontjes in de  
Kindcentra van PCO Gelderse Vallei*



KINDERDAGVERBLIJF



PEUTERSPEELZAAL



BASISONDERWIJS



BUITENSCHOOLSE OPVANG

## Colofon

**Teksten, samenstelling en (eind)redactie:**

**dhr. T. Deuzeman**

(directeur-bestuurder PCO Gelderse Vallei)

**Jessica Bouw-Merts**

(directeur Kindcentrum De Spreng - Barneveld)

Afdelingsmedewerkers van Kindcentrum De Spreng - Barneveld

**Fotografie:**

**Kindcentrum De Spreng** - Barneveld

Cover: Kindcentrum De Spreng, locatie Barneveld

**Layout, opmaak en grafische productiebegeleiding:**

**François Weststrate**

Weststrate Vormgeving - Hoevelaken

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





## Kindcentrum De Spreng - locatie Barneveld

Postbus 191  
3770 AD BARNEVELD

### **Kindcentrum De Spreng**

Van Houtenlaan 3  
3771 CT BARNEVELD  
Tel. 0342 - 415186

Website: [www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl](http://www.kindcentrum-desprengbarneveld.nl)  
E-mail: [directie.sb@pcogv.nl](mailto:directie.sb@pcogv.nl)

### **Directeur De Spreng**

Mw. Jessica Bouw - Merts  
[jessica.bouw@pcogv.nl](mailto:jessica.bouw@pcogv.nl)

### **Bestuur**

**De Spreng** maakt onderdeel uit van  
Protestant Christelijke Organisatie voor  
Opvang en Onderwijs Gelderse Vallei.

