



IKC

**StellaNova**

*voor christelijk basisonderwijs en kinderopvang*

## Stella Nova ABC

### Beste ouder(s),

Deze jaarinformatie is aanvullende informatie op de schoolgids. Dit boekje is bedoeld als naslagwerk en kan per schooljaar wijzigen. Daarom is het belangrijk om het goed door te nemen en op een handige plaats te bewaren. Ook wijzen wij u nadrukkelijk op onze nieuwsbrief en de jaarkalender op de website. Op deze manier proberen we de informatie zoveel mogelijk, eenduidig, te verstrekken. Fijn schooljaar toegewenst!

Namens het team van IKC Stella Nova,  
Heleen Ekkelenkamp & Eelco Janssen, directie.

### Aanhef brieven

Wij zijn ons ervan bewust zijn dat er heel veel verschillende samenlevingsvormen mogelijk zijn en dat iedere gezinssituatie anders is. Toch kiezen wij ervoor om alle brieven vanuit school te richten aan de ouders van de leerlingen. Bent u niet de biologische vader of moeder van de leerling, maar vervult u wel een opvoedende taak en/of woont u in op hetzelfde adres, dan is de brief ook voor u bestemd. Daar waar 'hij' staat kunt u in veel gevallen ook 'zij' lezen en andersom.

### Aansprakelijkheid

Bij diefstal, verlies of schade aan eigendommen van u of uw kind is de school niet aansprakelijk. Eventueel verhaal van schade loopt via uw eigen WA-verzekering. We adviseren met klem geen waardevolle spullen mee naar school of schoolse activiteiten te nemen.

### Administratie

Eveline van Spronsen verzorgt onze administratieve ondersteuning. Zij is aanwezig op maandag van 8:00 uur tot 17:00 uur. U kunt bij de administratie terecht met vragen over diverse administratieve schoolzaken.

### Besmettelijke ziekten

Infectieziekten komen regelmatig voor. Een aantal daarvan is besmettelijk. Lang niet altijd is het nodig dat de school maatregelen neemt. Dit hangt af van de aard van de infectieziekte. De school laat zich hierover adviseren door de GGD.

### Bestuur

IKC Stella Nova hoort samen met 23 andere basisscholen in Zoetermeer bij de Unicoz Onderwijsgroep ([www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)). Op iedere school is een directie die integraal verantwoordelijk is voor het beleid van de school. De Unicoz Onderwijsgroep wordt bestuurd door een College van Bestuur en ondersteund door een stafbureau (zie voor meer informatie het kopje 'Unicoz onderwijsgroep').

### Brengen en halen

De deuren van de school gaan voor kinderen om 8:20 uur open. Ouders nemen buiten afscheid, de kinderen lopen alleen de school binnen. Na binnenkomst doet uw kind zijn/haar schoenen uit en gaat uw kind naar zijn/haar kluisje. Daar stopt uw kind de jas en zijn/haar schoenen in het kluisje. Bij het kluisje worden pantoffels of binnenschoenen aangetrokken. Wilt u ervoor zorgen dat bekers, broodtrommels e.d. voorzien zijn van naam? De dag start met een inloopmoment. Rond 8.40-8.45 uur gaan de kinderen naar hun kring.

Aan het einde van de dag brengt de basisgroepleerkracht de kinderen van Unit 1 naar buiten. De leerkrachten kijken of ze een vader, moeder of bekende van het kind zien. De kinderen van Unit 2 en 3 gaan zelf (in groepjes) naar buiten. U kunt uw kind(eren) buiten op het schoolplein opwachten. Indien uw kind(eren) gebruik maakt van onze BSO, komen de leidsters van de BSO de kinderen bij de basisgroep ophalen.

### Buitenschoolse opvang (BSO)

Partou Kinderopvang is onderdeel van IKC Stella Nova. Dat betekent dat kinderen voor- en na schooltijd in ons gebouw worden opgevangen. Wanneer u voor of na schooltijd opvang nodig hebt voor uw kind(eren), dan kunt u contact opnemen met onze opvang. Dit kan door te bellen naar 079-3169184 en dan te kiezen voor 'opvang' of een mail te sturen naar [info@ikcstellanova.nl](mailto:info@ikcstellanova.nl).

### **Buiten spelen**

De kinderen spelen tweemaal per dag buiten op het schoolplein, om 10:15 uur en om 12:00 uur. Dit gebeurt altijd onder toezicht van één of meer van de leerkrachten. De buitenspeeltijden van groep 1 en 2 wijken hier soms van af. Als de weersomstandigheden te slecht zijn om buiten te spelen, dan spelen de kinderen binnen. Voor en na schooltijd mag er uiteraard ook op het schoolplein gespeeld worden. Let op! Buiten schooltijd gebeurt dit wel onder de eigen verantwoording van ouders.

### **Cadeaus moederdag en vaderdag**

Op IKC Stella Nova maken de kinderen geen moeder- en vaderdagcadeaus. We hebben ervoor gekozen om het aan de kinderen, en ouders, zelf te laten of zij iets willen maken voor moederdag of vaderdag.

### **Calamiteiten**

Het gebeurt af en toe dat wij u tijdens schooltijd moeten bellen in verband met een calamiteit met uw kind. Het is in dat geval belangrijk dat wij u snel kunnen bereiken. Op het inschrijfformulier en het telefoonformulier heeft u deze gegevens genoteerd.

Aan het begin van het schooljaar krijgt u het verzoek om het formulier opnieuw in te vullen, zodat de gegevens altijd up-to-date zijn. Wij verzoeken u, indien er tussentijds wijzigingen optreden, dit zo spoedig mogelijk door te geven aan de administratie.

### **Christelijke identiteit**

(deze tekst is geschreven door het bestuur)

#### Ons geloofsconcept

Het bestuur van de stichting baseert zich op de christelijke levensvisie zoals ze ons is doorgegeven. Deze traditie wordt ons doorgegeven in het Bijbels verhaal, dat tevens onze inspiratiebron is. Gerechtigheid, rechtvaardigheid, barmhartigheid en naasten- liefde zijn de sleutelwoorden bij deze inspiratie. In het optreden van Jezus van Nazareth wordt zichtbaar wat deze woorden betekenen. In het Bijbels verhaal is God het beeld van de menselijke vrijheid. Hiermee wordt bedoeld dat onze God een bevrijdende God is. In het Uittocht verhaal leidt hij ons naar 'Het Beloofde Land' (waar je als vrij mens kunt leven). Vertaald naar ons wil dat zeggen: ook wij leggen die weg naar dat 'Beloofde

Land' af. Ook wij willen als vrije mensen leven. Het Bijbels verhaal is bron van inspiratie om een humanitaire wereld gestalte te geven. Een wereld waarin we als vrije mensen met elkaar leven. Het beeld van God als een bevrijdende God, kan ons daarbij inspireren.

De christelijke levensvisie is het kader van waaruit wij ons mensbeeld, wereldbeeld en godsbeeld vorm geven. Wij zien het als onze opdracht om het beste uit de deze traditie ter beschikking te stellen aan iedereen die onze scholen bezoekt.

Voorts gaan we ervan uit dat ook andere religieuze tradities bronnen van inspiratie kunnen zijn. We maken een principiële keuze voor de weg van de christelijke geloofstraditie. Wij staan open voor de geloofsovertuigingen van andere geloofstradities. De ontmoeting met andere tradities en overtuigingen is leerzaam en inspirerend. Voorwaarde hiervoor is wel, dat iedereen (bestuur; directies; leerkrachten; ondersteunend personeel) vertrouwd zijn met de eigen christelijke traditie. Dit vertrouwd zijn biedt namelijk mogelijkheden om op een diepgaande manier zin te geven aan kwesties van leven en dood. Binnen deze traditie kan richting en zin gegeven worden aan de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

Uit dit geloofsconcept volgt dat het bestuur een open aannamebeleid met betrekking tot nieuwe leerlingen voorstaat. Wat onze scholen aan te bieden hebben is waardevol ook voor hen die onze religieuze traditie niet delen. (Waardevol binnen onze christelijke is o.a.: Het open en optimistisch mens-, wereld- en godsbeeld; De toekomst is niet afgesloten; Er is altijd vergeving mogelijk.) In de identiteit van onze scholen zit de openheid naar het andere en naar de ander ingebakken.

#### Ons vormingsconcept

In ons geloofsconcept neemt openheid een belangrijke plaats in. We zien graag dat kinderen open staan voor het andere. Dit kan betrekking hebben op andere opvattingen, andere gewoontes, andere uiterlijkheden, andere voorkeuren. Pas als je openstaat voor het andere kan je dat andere leren kennen. Dit is een houding die voor een belangrijk deel thuis wordt meegegeven. Ze kan groeien wanneer ouders en leerkrachten wat dit betreft samenwerken als partners in de opvoeding.

Echter, wanneer je deze open houding hebt is het ook belangrijk dat je weet waar je zelf voor staat en wie je zelf bent. Het gesprek met de kinderen daarover is dan ook heel belangrijk.

Voorbeelden voor deze open houding zijn te vinden in de verhalen over Jezus (Het Evangelie). Wat dit betreft moeten we ervan uitgaan dat ouders op ons rekenen; zij verwachten van ons dat we de kinderen het een en ander meegeven op het gebied van geloof en levensbeschouwing. School en ouders zijn partner hierin. Als scholen hebben wij hier een eigen verantwoordelijkheid.

Samen met aandacht voor geloof en levensbeschouwing willen we ook aan de kinderen meegeven dat het belangrijk is om te vertrouwen in de toekomst; het is daarbij belangrijk dat alle betrokkenen bij de school, dus directie, leerkrachten en ondersteunend personeel, uitstralen dat ze vertrouwen in kinderen hebben. Een laatste waarde die voor ons vormingsconcept een rol speelt is dat we kinderen willen meegeven dat tegenslagen niet het laatste woord mogen hebben. Het is belangrijk om idealen voor ogen te houden, ook als het tegenzit. Als opvoeder willen we graag het beste uit kinderen halen en voor ons betekent dit, dat we eraan willen werken dat kinderen voor elkaar opkomen en dat ze verantwoorde keuzes maken.

#### *Identiteitsbeleid op het gebied van het onderwijs*

Bij het geven van onderwijs onderscheiden we drie soorten van activiteiten, namelijk didactische activiteiten, pedagogische activiteiten en organisatorische activiteiten. Ten aanzien van alle drie de gebieden willen we aangeven hoe het geloof- en vormingsconcept vertaald kan worden naar het onderwijs.

*Didactische activiteiten:* het vak godsdienst en/of levensbeschouwing. We vinden dat onderwijs op het gebied van godsdienst / levensbeschouwing van belang is voor al onze leerlingen. In onze presentatie naar ouders en leerlingen moeten we hier duidelijk over zijn. Bij de beeldvorming willen we verder naar buiten treden als 'christelijke en katholieke' scholen. De formele binding met de kerkelijke instituties is gewaarborgd in de statuten. Richtinggevend voor ons is dat het vak godsdienst en/of levensbeschouwing een structurele plaats heeft in het lesprogramma van onze scholen. Een leidraad

daarbij kan zijn het Raamplan voor Godsdienst en/of levensbeschouwing. We nodigen de scholen uit om de specifieke invulling van het vak zelf te bepalen.

#### *Pedagogische activiteiten:* het schoolklimaat

In een schooljaar kunnen zich diverse situaties voordoen, waarbij kan blijken dat een goed schoolklimaat een ondersteunende rol kan spelen. Te denken valt bijvoorbeeld aan situaties waarin leerlingen of leerkrachten geconfronteerd worden met verlies of juist met heugelijke gebeurtenissen, met conflicten of met gezamenlijke activiteiten die gelukt zijn. De centrale waarden, die in ons vormingsconcept genoemd zijn, kunnen in dergelijke situaties concreet worden. Hierbij gaat het om openheid, vertrouwen, voor elkaar opkomen en eigen verantwoordelijkheid leren nemen. Het is aan de scholen om na te gaan hoe ze deze centrale waarden zodanig in hun pedagogisch handelen kunnen vertalen, dat er een ondersteunend pedagogisch klimaat ontstaat. Samenwerking met de ouders lijkt ons hierbij essentieel.

#### *Organisatorische activiteiten:* vieringen en andere schoolactiviteiten

We vinden het belangrijk dat de scholen aandacht hebben voor de traditionele christelijke feesten. Ons staat voor ogen dat eraan gestreefd wordt, om hier vieringen in eigentijdse vorm aan te verbinden. Door middel van deze vieringen kunnen we op de scholen naar elkaar toe uiting geven aan openheid, vertrouwen en verbondenheid. Vieringen zijn een belangrijk middel om met elkaar stil te staan bij belangrijke momenten in het schooljaar. Op grond van onze gezamenlijke christelijke traditie beschouwen wij de plaatselijke parochie / kerkelijke gemeente als partner in deze traditie. Wel partners met een eigen taak. Onze taak is een onderwijskundige taak: d.w.z. alle kinderen op het spoor zetten van de levensbeschouwelijke vraag en de rol van de christelijke traditie.

We zijn ons ervan bewust dat op een aantal scholen een groot aantal kinderen aanwezig zijn uit andere godsdienstige/levensbeschouwelijke tradities. We vinden het belangrijk dat aandacht wordt besteed aan hun religieuze feesten. Op deze manier kan de school de plaats zijn waar de kinderen kennis maken met de leefwereld van anderen. Gesprek en dialoog zijn hier de kernwaarden.

### Identiteitsbeleid op het gebied van personeel

Onze scholen zijn protestant christelijke en katholieke scholen. Dit komt tot uiting in het bestaand beleid op het gebied van:

#### *Sollicitatie en benoeming*

We stellen ons op het standpunt dat zij die benoemd worden aan één van de scholen van onze stichting bereid moeten zijn loyaal mee te werken aan het uitvoeren van het identiteitsbeleid. Dit betekent tevens dat hij of zij dient te beschikken over voldoende achtergrondkennis hiertoe. Bij het ontbreken van deze achtergrondkennis dient de kandidaat de bereidheid te hebben om deze kennis alsnog te verwerven.

Tijdens sollicitatiegesprekken dient het onderwerp van de identiteit aan de orde te worden gesteld. Van de directie verwachten wij dat zij een christelijke/katholieke achtergrond hebben.

#### *Na- en bijscholing*

Niet alleen voor nieuw te benoemen personeel is aandacht voor identiteit van belang, ook voor het zittende personeel is het belangrijk om de identiteit van het onderwijs geregeld onder de aandacht te brengen.

Op schoolniveau is hiervoor een rol weggelegd voor de schoolleider. Deze is ervoor verantwoordelijk dat binnen de kaderstelling van het bestuur op school voldoende draagkracht en kundigheid aanwezig is om praktisch vorm te geven aan de identiteit van het onderwijs.

Dit betekent dat er op structurele wijze aandacht geschonken moet worden aan dit onderwerp. Professionele identiteitsbegeleiding is daarbij vanzelfsprekend.

#### *Werken aan geïnspireerde teams*

De identiteit van onze scholen moet gedragen worden door iedereen die bij de school betrokken is (directie - leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel). Belangrijk is dat men voeding geeft aan 'aan de inspiratie' van het team. Deze inspiratie kan gevoed worden door o.a.: bezinningsdagen, studiedagen, schoolvieringen, team-bijeenkomsten rond godsdienst / levensbeschouwing, enz. Van de directie verwachten wij hierin een actieve rol.

### **CITO niveau-indeling**

De Unicoz onderwijsgroep wil kwalitatief goed onderwijs bieden aan kinderen. Wij volgen kinderen daarom nauwlettend in hun ontwikkeling door middel van lesobservaties en toetsen. Wij beschikken over methodegebondentoetsen en niet-methodegebondentoetsen. Methodegebondentoetsen behoren bij een methode, bijvoorbeeld de rekenmethode en worden afgenomen in de groep, nadat er een bepaalde hoeveelheid leerstof aangeboden is. Door deze toets kan de leerkracht zien of een kind de aangeboden leerstof voldoende beheerst.

De niet-methodegebondentoetsen zijn toetsen die minder vaak worden afgenomen, bijvoorbeeld de CITO-toetsen. Deze toetsen worden twee keer per jaar afgenomen in januari en in juni. De score die een kind behaalt op de toets heet een vaardigheidsscore. Met deze score kan gemeten worden of een kind zich voldoende heeft ontwikkeld. Dit wordt weergegeven in een grafiek, vergelijkbaar met een groeicurve.

Daarnaast is het mogelijk om de prestaties van het kind te vergelijken met die van andere kinderen in Nederland die in hetzelfde leerjaar zitten en/of van dezelfde leeftijd zijn. Dit gebeurt door de vaardigheidsscore om te zetten in een niveauaanduiding;

Niveau I = 20 % hoogst scorende leerlingen

Niveau II = 20 % ruim voldoende scorende leerlingen

Niveau III = 20 % net boven en net onder het gemiddelde scorende leerlingen

Niveau IV = 20 % onvoldoende scorende leerlingen

Niveau V = 20 % laagst scorende leerlingen

### **Cito toetsen**

Op IKC Stella Nova nemen we twee keer per jaar de toetsen af die bij het CITO Leerling- en Onderwijs Volg Systeem (LOVS) horen. Dit gebeurt in de maanden januari (de midden toetsen) en juni (de eind toetsen).

De volgende toetsen worden gebruikt: Technisch Lezen Leestechneik in groep 3, Technisch Lezen Leestempo in groep 3 t/m M8, Rekenen en Wiskunde in groep 3 t/m M8, Begrijpend Lezen groep 3 t/m M8, Spelling groep 3 t/m M8. Deze toetsen worden in de instructiegroepen afgenomen over de leerstof waarmee het kind in het daarvoor liggende half jaar heeft geoefend. Daarnaast wordt individueel de Drie Minuten Toets (woorden lezen) in groep 3 t/m M8

afgenomen. Als een kind op een ander moment dan in januari of juni toe is aan de volgende CITO toets, nemen we deze in sommige gevallen op dat moment af. In groep 8 nemen de kinderen deel aan de Eindtoets Basisonderwijs (zie 'Groep 8'). In november wordt in groep 8 de NIO (zie 'Groep 8') afgenomen. Het is ook mogelijk dat kinderen in plaats van de eindtoets, een drempelonderzoek doen om een beschikking voor het praktijkonderwijs of VMBO-leerwagondersteunend onderwijs (LWOO) te krijgen.

### Continuurooster/overblijven op school

Op IKC Stella Nova hanteren wij een continuurooster. Dit betekent dat de kinderen in principe niet naar huis gaan tussen de middag. Wij eten en drinken met elkaar op school. Het samen eten en spelen vormt een belangrijk onderdeel van de schooldag. In alle units eten de kinderen hun brood en fruit samen met de leerkracht op in de klas. Het eten en drinken wordt van thuis meegenomen. Het is praktisch om de beker en het broodbakje van uw kinderen te voorzien van hun naam. Na de lunch spelen de kinderen een half uur buiten, waarbij pleinwachten ervoor zorgen dat alles goed en ordelijk verloopt. Aan het begin van het schooljaar wordt een vrijwillige bijdrage van € 30,- gevraagd in de kosten van het overblijven (zie 'Overblijfbijdrage').

Een groot voordeel van het continuurooster is de kortere schooldag, waardoor kinderen 's middags meer tijd hebben om te spelen of voor een hobby. Bovendien is uit onderzoek is gebleken dat kinderen tijdens een korter durende schooldag meer van de lesstof kunnen opnemen.

### Dagindeling

IKC Stella Nova kent in alle units een vaste dagindeling:

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| 8:20 uur - 8:30 uur   | inloop                           |
| 8:30 uur - 9:00 uur   | basisgroep; kring                |
| 9:00 uur - 10:00 uur  | werkblok 1                       |
| 10:00 uur - 10:15 uur | eten en drinken in de basisgroep |
| 10:15 uur - 10:30 uur | buiten spelen                    |
| 10:30 uur - 12:00 uur | werkblok 2                       |
| 12:00 uur - 12:30 uur | buiten spelen                    |
| 12:30 uur - 12:45 uur | lunchen in de basisgroep         |

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 12:45 uur - 13:15 uur | kringactiviteit/lezen |
| 13.15 uur - 14:30 uur | werkblok 3            |
| 14.30 uur - 14:45 uur | opruimen en kring     |

Op woensdag gaan de leerlingen tot 12:15 uur naar school. De leerlingen van groep 1 t/m 4 gaan op vrijdag tot 12:00 uur naar school.

### Dyslexie

(deze tekst is bestaand Unicoz-beleid)

Via het school specifieke leerlingvolgsysteem wordt de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd. In het kader van vroegtijdige onderkenning van leerlingen met ernstige lees- en spellingproblemen gebruiken de Unicoz-scholen de richtlijnen van het Protocol Leesproblemen en Dyslexie. Sinds het schooljaar 2011-2012 werken de Unicoz-scholen voor de "onderkenning en diagnose van leerlingen met dyslexie" samen met het OnderwijsAdvies

1. In de eerste jaren van de onderbouw wordt door middel van observatie en/of toetsing nauwkeurig de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd met specifieke aandacht voor de zogenaamde 'leervoorwaarden'. In de groepen 1 en 2 wordt aandacht besteed aan het fonemisch bewustzijn van de kinderen. Fonemisch bewustzijn is begrijpen dat gesproken woorden uit klanken uit klanken bestaan. Pas als kinderen dit weten is er een basis voor het goed leren lezen in de basisschool.
2. In groep 3 wordt aan de hand van het resultaat van de 'herfstsignalering' vastgesteld in hoeverre het noodzakelijk is om te starten met extra begeleiding van een leerling, specifiek gericht op mogelijke aanwezigheid van dyslexie. De aanwijzingen en suggesties uit het dyslexieprotocol worden daarbij gebruikt.
3. Als start van het traject "onderkenning en diagnose van leerlingen met dyslexie" selecteren we de leerlingen uit groep 4 en hoger met ernstige lees- en spellingproblemen. Bij deze leerlingen nemen we aan het begin van het schooljaar een nulmeting af. Het OA interpreteert deze gegevens. Op grond daarvan bieden de scholen gerichte en intensieve remediëring gedurende een half jaar. Deze remediëring wordt door het OA geëvalueerd met behulp van een eindmeting. Indien er indicatie is voor nader onderzoek naar dyslexie voert het OA dit uit. Bij een diagnose dyslexie wordt een dyslexieverklaring afgegeven. Het OA volgt hierbij de criteria van de Stichting Dyslexie Nederland.



De nieuwe landelijke criteria Dyslexie gelden alleen voor de leerlingen in groep 4 en 5.

In groep 5 – 8 wordt voor de specifieke begeleiding van leerlingen met dyslexie gebruik gemaakt van suggesties uit het dyslexieprotocol. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- I. **pré-teaching en uitgebreide instructie** waarbij kinderen profiteren van het alvast gelezen hebben (of voorgelezen krijgen) van de tekst;
- II. **compensatie en/of dispensatie** door bijvoorbeeld bij een topografie proefwerk geen spellingfouten te berekenen, de stof in kleinere hoeveelheden te verdelen en/of de hoeveelheid stof in het algemeen aan te passen;
- III. **langdurig inslijpen (transfer)** door bijvoorbeeld het blijven oefenen van de basisvaardigheden en het geleerde toepassen bij alle vakgebieden. Als school staan wij open voor het gebruik van hulpmiddelen zoals de computer voor de spellingcontrole en het inzetten van de “daispeler” wanneer deze beschikbaar is. Het gebruik maken van deze hulpmiddelen vergroot het zelfstandig functioneren van het kind binnen de groep.

In het onderwijskundig rapport wordt (al of niet via een specifieke bijlage) door de basisschool aan de betreffende school van keuze voor voortgezet onderwijs aangegeven of een leerling:

- vermoedelijk dyslexie heeft,
- een dyslexieverklaring heeft,
- specifieke begeleiding heeft gehad en welke,
- specifieke begeleiding in het voortgezet onderwijs nodig heeft en welke.

### **Drinken en eten**

Elke ochtend is er voor de kinderen een moment dat zij even iets kunnen eten en drinken. Om 10:00 uur eten de kinderen een tussendoortje en drinken de kinderen water, melk, sap o.i.d. We u verzoeken op alle schooldagen (schoon gemaakt) fruit aan uw kind(eren) als tussendoortje mee te geven.

Van 12:00 uur tot 12:30 uur spelen ze buiten. Tussen 12:30 en 12:45 uur lunchen de kinderen. Om de enorme afvalberg tegen te gaan, verzoeken wij u drinken in

een afsluitbare beker mee te geven, voorzien van naam. Koolzuurhoudende dranken, zoals cola en sinas, en grote hoeveelheden snoep zijn niet toegestaan.

### **Fietsenstalling**

Wij hebben de beschikking over een fietsenstalling bij de school. U kunt uw fiets tussen de daarvoor bestemde ‘nietjes’ plaatsen. Deze fietsenstalling is openbaar gebied. Wij adviseren iedereen dus een goed slot te gebruiken om diefstal te voorkomen. De aanwezigheid van een fietsenstalling betekent niet dat de school verantwoordelijkheid draagt voor vernieling aan- of vermissing van een fiets. Het plaatsen van de fiets in de fietsenstalling is altijd voor eigen risico. Tussen 8:15 en 15:00 uur (woensdag 12:30 uur) mag er op het schoolplein niet gefietst worden.

### **Fruit (IKC Stella Nova fruitdagen)**

Om gezond gedrag te bevorderen stimuleren we alle kinderen om elke dag om 10:00 uur een stuk fruit of groente te eten. Het fruit wordt van thuis meegenomen. Wij vragen u het fruit, indien nodig, geschild mee te geven. Het is niet realiseerbaar voor de leerkracht om voor alle kinderen fruit te schillen of te snijden.

### **Foto's en video opnamen**

Er worden op IKC Stella Nova regelmatig opnamen voor diverse doeleinden gemaakt, zoals bijv. de website. Als u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dit op het aanmeldingsformulier van uw kind aangeven.

### **Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

IKC Stella Nova maakt onderdeel uit van de Unicoz Onderwijsgroep, waarin meerdere protestant christelijke en katholieke scholen samenwerken. Daarom is er ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). De GMR bespreekt met het College van Bestuur (CvB) beleidszaken die het belang van meerdere scholen betreffen. Het kan dus zijn dat een onderwerp weliswaar in de MR op de agenda staat en ook besproken wordt, maar dat de GMR het orgaan is dat het definitieve advies of instemming geeft. De GMR bestaat uit ouders en leerkrachten van verschillende scholen van de Unicoz.

### **Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen worden in een kast bij de ingang van de school bewaard. Als u iets mist, kunt u na schooltijd komen kijken. Voorzie de eigendommen van uw kind altijd van een naam, dat maakt het zoeken eenvoudiger. De directie stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing en beschadiging van eigendommen van kinderen of ouders.

### **Godsdienstige of levensbeschouwelijke vorming**

Wij willen de kinderen graag helpen bij het vormen van hun eigen levensbeschouwing. Wij doen dat met behulp van de verhalen uit de Bijbel. Belangrijk is ook de eigen inbreng van de kinderen.

De commissie Kerk-School organiseert één of twee keer per jaar een kerkschooldienst, meestal in de periode rond Kerst of Pasen. Met elkaar wordt er gekozen voor een thema. Op school wordt het betreffende Bijbelverhaal verteld, worden er tekeningen en werkstukken gemaakt over het thema en liedjes ingestudeerd. In de gezamenlijke dienst komt dit alles terug, zodat volwassenen en kinderen, kerk en school, met elkaar het geloof vieren. In de Nieuwsbrief wordt u op de hoogte gebracht van het thema, de tijd en plaats van deze kerkschooldiensten.

### **Groep 8**

#### *Schoolbezoeken groep 8*

De kinderen en de ouders van groep 8 worden door de scholen van het voortgezet onderwijs uitgenodigd om naar informatiebijeenkomsten te komen. Daarnaast verzorgt IKC Stella Nova klassikale bezoeken aan scholen in het voortgezet onderwijs om een beeld te krijgen hoe het er daar aan toe gaat. In een jaarlijkse folder staat vermeld wanneer de informatie door het Voortgezet Onderwijs gegeven wordt. Deze folder wordt aan de kinderen in groep 8 uitgereikt. Wij adviseren ouders om zelf op alle scholen voor Voortgezet Onderwijs te gaan kijken. U moet uw kind zelf inschrijven op de school van uw keuze. Als alle kinderen zijn ingeschreven, hebben wij contact met de desbetreffende scholen en vindt er een overdracht plaats.

#### *Voorlichting naar de ouders*

Aan het begin van het schooljaar wordt er in groep 8 een voorlichtingsavond gehouden. Op deze avond wordt het gehele traject naar het Voortgezet Onderwijs en het onderwijskundig rapport toegelicht. Bij het rapportgesprek van het 1<sup>e</sup> rapport krijgen de ouders het voorlopige advies. Nadat de NIO is afgenomen en na de jaarlijkse Cito toetsen in januari, krijgen de ouders eind januari tijdens een gesprek met de groepsleerkracht over het definitieve schooladvies voor vervolgonderwijs. Het schooladvies is gebaseerd op de behaalde resultaten op de jaarlijkse Cito toetsen die geregistreerd staan in het leerlingvolgsysteem van Cito. De uitslag van de NIO wordt gebruikt als vergelijkingsmiddel en dient niet als uitgangspunt voor het schooladvies.

#### *Voortgezet Onderwijs (PRIVO)*

In 2004 is een vernieuwde procedure “aansluiting primair onderwijs – voortgezet onderwijs (PRIVO)” gestart. Alle Zoetermeerse scholen hebben in overleg met elkaar besloten om via één gezamenlijke procedure tot advisering naar het voortgezet onderwijs te komen. Hiervoor wordt in november de NIO (intelligentietest) afgenomen. Door de leerkracht wordt een Onderwijskundig rapport opgesteld. Dit rapport bevat bijzonder veel informatie over de ontwikkeling van het kind in zijn/haar totale schoolloopbaan. Tevens staan daarin vermeld de toets gegevens van de landelijk genormeerde toetsen (CITO) uit het leerlingvolgsysteem én het advies van de basisschool. Het oordeel van de leerkracht, in overleg met de intern begeleider, de directie en de leerkrachten van de Unit, bepaalt uiteindelijk het schooladvies.

Met de ouders wordt het onderwijskundig rapport doorgesproken, waarna zowel ouders als directie van de school het rapport in tweevoud ondertekenen. Eén ondertekend origineel exemplaar blijft achter op school, het andere wordt samen met een kopie aan de ouders aangeboden. De ouders gaan vervolgens met het tweede originele exemplaar én een inschrijfformulier naar de school van hun keuze en melden hun kind daar aan.

#### Tijdpad:

- in de maanden januari – februari bespreekt de basisschool het onderwijskundig rapport met de ouders;



- vóór 15 maart melden de ouders hun kind aan bij een school voor voortgezet onderwijs;
- indien het advies daartoe aanleiding geeft zal de school voor Voortgezet Onderwijs in de eerste helft van maart bij de basisschool aangeven over welke leerlingen er nader overleg noodzakelijk is;
- vóór 1 april ontvangen de ouders bericht van het Voortgezet Onderwijs over de toelating.

In april wordt de Eindtoets Basisonderwijs afgenomen bij de leerlingen van groep 8. De Eindtoets Basisonderwijs is verplicht voor alle leerlingen van groep 8. Als het resultaat van deze toets positief afwijkt, kan het schooladvies bijgesteld worden.

Voor meer informatie of eventuele vragen kunt u een afspraak maken met de directie van de school.

#### *Leerweg Ondersteunend (LWOO) en Praktijkonderwijs*

Als uw kind op twee of meer leergebieden een leerachterstand heeft tussen de anderhalf en drie jaar, met een I.Q. niet lager dan 75, dan komt het in aanmerking voor extra ondersteuning in het Voortgezet Onderwijs (LWOO). Voor Praktijkonderwijs is de achterstand op twee of meer leergebieden meer dan drie jaar en het IQ tussen de 60 en 75.

Het Onderwijskundig rapport wordt in deze gevallen aangevuld met een extra bijlage en de uitslag van een intelligentieonderzoek (de NIO-toets op IKC Stella Nova). Deze bijlage wordt besproken met de ouders door de IB-er.

Voor kinderen met (door onderzoek aangetoonde) sociaal-emotionele problematiek, waarbij het IQ tussen de 91 en 120 bedraagt, kan eveneens LWOO worden aangevraagd. Ook hiervoor geldt de hierboven genoemde leerachterstand.

#### **Gym**

Bewegen is goed voor iedereen. De kinderen hebben één keer in de week gymnastiek. De gymlessen duren 45 minuten. Naast gymnastiek is er ruimte voor spelletjes buiten en in de speelzaal. Op het sportveld naast de school kan in de pauze naar hartenlust gevoetbald en gerend worden.

De gymlessen worden gegeven door de vakleerkracht A. Kreike.

De gymtijden zijn als volgt:

| Dinsdag               | Vrijdag               |
|-----------------------|-----------------------|
| Groep 8 08.30 – 09.15 | Groep 3 08.30 – 09.15 |
| Groep 7 09.15 – 10.00 | Groep 3 09.15 – 10.00 |
| Groep 6 10.15 – 11.00 | Groep 4 10.15 – 11.00 |
| Groep 5 11.00 – 11.45 | Groep 5 11.00 – 11.45 |
| Groep 4 12.30 – 13.15 | Groep 6 12.30 – 13.15 |
| Groep 3 13.15 – 14.00 | Groep 7 13.15 – 14.00 |
| Groep 3 14.00 – 14.45 | Groep 8 14.00 – 14.45 |

Wilt u ervoor zorgen dat de kinderen op deze dagen hun gymspullen in een aparte tas mee naar school nemen.

De kinderen van groep 1 en 2 gymmen in de speelzaal in onze school.

#### **Gymkleding**

De gymkleding voor kinderen vanaf groep 3 is een broekje met shirt; een gypakje ook. Gymschoenen zijn belangrijk om blessures te voorkomen en daarom voor alle kinderen verplicht. Deze gymschoenen mogen niet buiten gedragen worden. In groep 1 en 2 is een gypakje of broek met shirt toegestaan mits het kind zichzelf kan aan- en uitkleden. Wilt u de gymschoenen voorzien van naam? De gymspullen graag in een tasje (met naam) in het kluisje stoppen. Laat u uw kind, wanneer het gymnastiek heeft, kleding en schoenen aandoen die het zelf gemakkelijk aan en uit kan trekken? Tijdens de gymles mogen geen sieraden (oorbellen!) en horloges gedragen worden. Kinderen met lang haar gymmen met een staart in het haar.

## Hoofdluis

Hoofdluis kan voorkomen op school. Alleen met inspanning van iedereen die bij de school betrokken is kunnen we hoofdluis met succes bestrijden. U bent als ouder eindverantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van uw kind. Wij verzoeken u dan ook om regelmatig het haar van uw kind goed te controleren op de aanwezigheid van hoofdluis en/of neten. Mocht u constateren dat uw kind hoofdluis heeft opgelopen, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk melden bij de basisgroepleerkracht en direct beginnen met de behandeling? Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar [www.hoofdluizen.nl](http://www.hoofdluizen.nl).

Na elke schoolvakantie worden alle kinderen op IKC Stella Nova gecontroleerd op hoofdluis en/of neten door een aantal ouders. Mocht er in de groep van uw kind hoofdluis geconstateerd worden, dan zullen de leerkrachten van de unit een briefje meegeven, zodat u thuis ook de juiste voorzorgsmaatregelen kunt treffen.

Hoewel hoofdluis ongemakkelijk en onwenselijk is, is het niet vies. We vinden het belangrijk dat we er samen voor zorgen dat we hoofdluis zo goed mogelijk aanpakken, maar tevens willen we voorkomen dat er een stigma ontstaat als een kind hoofdluis heeft. Wij zullen het onderwerp op school dus zeker open en bespreekbaar houden, ook hierin staan we samen sterker.

## Hoogbegaafde leerlingen

Op school dragen wij zorg voor een passend onderwijsaanbod voor alle leerlingen aansluitend bij hun specifieke mogelijkheden en onderwijsbehoeften. Op school krijgt dit vorm middels handelingsgericht werken waarbij gekeken wordt naar wat het kind nodig heeft om een bepaald doel te kunnen bereiken, uitgaande van de mogelijkheden van het kind. Dit vraagt afstemming tussen de kenmerken en de ondersteuningsvraag van het kind enerzijds en de onderwijsleersituatie en de opvoedingssituatie anderzijds.

Hoogbegaafde leerlingen hebben veelal andere onderwijsbehoeften, welke niet altijd aansluiten bij het reguliere onderwijsaanbod op de scholen. Om er zorg voor te dragen dat hoogbegaafde leerlingen hun leerstrategieën optimaal kunnen ontwikkelen, kan een specifieke leeromgeving met een aangepast onderwijsaanbod en begeleiding noodzakelijk zijn.

## Schoolniveau

Binnen ons HB-beleid op school wordt van leerkrachten verwacht dat zij kennis hebben van cognitief talentvolle leerlingen en de diverse wijze waarop dit tot uiting komt (hoge prestaties tot onderpresteren). Dat leerkrachten in staat zijn een onderwijsaanbod en instructiemomenten te creëren die aansluiten bij de specifieke ondersteuningsvraag van cognitief talentvolle leerlingen. En dat de ouders van deze leerling in een zo vroeg mogelijk stadium worden betrokken bij het onderwijsleerproces van hun kind en de aanpassingen die worden gemaakt in hun lesaanbod. Regelmatig vindt hierover afstemming met ouders plaats.

## Signalering

Op school maken wij gebruik van de SiDi3, een protocol voor signalering en diagnostisering van hoogbegaafde leerlingen in groep 1 t/m 8. Het protocol kent een aantal fasen;

1. Signalering, waarbij naar alle kinderen wordt gekeken.
2. Diagnose, waarbij het onderzoek bij een beperkte groep wordt voortgezet.
3. Uitvoering, het plan van aanpak om een passend onderwijsaanbod op te stellen.

## Begeleiding

Hoogbegaafde leerlingen hebben over het algemeen minder tijd nodig om de reguliere leerstof te doorlopen. Hierdoor ontstaat er extra tijd voor andere leerstof. Op onze school kiezen we voor het *compacten* en *verrijken* van de lesstof. In plaats van (een deel van) de reguliere leerstof krijgt de leerling andere leerstof aangeboden, die ervoor zorgen dat zij hun leerstrategieën optimaal kunnen ontwikkelen. U kunt dan denken aan leerstof die een beroep doet op creativiteit en zelfstandigheid van de leerling. Leerstof die open opdrachten bevat met een hoger abstractieniveau en complexiteit, die een onderzoekende en reflectieve houding stimuleren en interactie uitlokken.

Mocht echter blijken dat de aanpassing in de lesstof (compacten en verrijken) onvoldoende tegemoet komt aan de ondersteuningsbehoefte van het kind, omdat er meer nodig is, dan zal in overleg met de ouders (en het kind) gekeken worden naar andere vormen van begeleiding.

De Unicoz onderwijsgroep biedt hiervoor een drietal andere specifieke begeleidingsmogelijkheden, die zorg dragen voor een passend onderwijsaanbod in een omgeving met gelijkgestemden:

- een HB Plusvoorziening voor basisschoolleerlingen met een specifieke, kortdurende extra ondersteuningsbehoefte;
- een HB afdeling voor basisschoolleerlingen met een permanente extra ondersteuningsbehoefte;
- een passend onderwijsaanbod in het voortgezet onderwijs (ONC excellent).

Vanaf schooljaar 2022-2023 is er op school een talentbegeleider, dit is een leerkracht die is gespecialiseerd in begeleiden van meer- en hoogbegaafde leerlingen. Mocht u hier informatie willen over ons beleid rondom meer- en hoogbegaafdheid, dan kunt u hiervoor terecht bij de directie, IB-er of talentbegeleider.

#### **Huishoudelijk reglement**

Door inschrijving van uw kind(eren) conformeert u zich aan de regels en afspraken, waarden en normen zoals die op onze school gelden.

#### **ICT**

De computer neemt een belangrijke plaats in het onderwijs in. Alle units zijn voorzien van digitale schoolborden (touchscreen), waarmee digitaal onderwijs gegeven wordt. Ook zijn er laptops beschikbaar in Unit 2 en 3 die door middel van een netwerk met elkaar verbonden zijn. De laptops worden gebruikt door alle kinderen. Kinderen kunnen in elk programma op hun eigen niveau werken.

#### **Identiteit op IKC Stella Nova**

IKC Stella Nova is een protestant christelijke school, die midden in de samenleving staat. Dit betekent dat wij open staan voor kinderen met allerlei verschillende achtergronden. Op onze school geven wij onze christelijke identiteit vorm door met elkaar te zingen, te bidden en verhalen te vertellen uit de Bijbel. De omgang van mensen met elkaar, onze relatie met de schepping (de natuur) en God staan hierbij centraal.

Zorg en aandacht voor elkaar en respect voor onze verschillen, dat is voor ons van het grootste belang. Met elkaar proberen wij ieder schooljaar een

inzamelingsactie te houden. Als het binnen de planning van de organisatie past, wordt er gedurende het schooljaar een sponsorloop gehouden voor een goed doel. Wij gaan er vanuit dat onze leerlingen en ouders onze identiteit respecteren en meedoen aan activiteiten die aan onze identiteit verbonden zijn (bijv. vieringen in de kerk).

#### **Informatieavonden**

Aan het begin van het schooljaar wordt er een Unit-gebonden informatieavond gehouden. Op deze avond ontvangt u informatie over het komende schooljaar. In de schoolkalender vindt u een overzicht van de data van de overige informatieavonden. Deze data zijn onder voorbehoud en worden in de Nieuwsbrief bevestigd.

#### **Informatieverstrekking door school aan (gescheiden) ouders**

Als school willen wij een veilige haven zijn voor alle kinderen. De school houdt zich daarom bewust afzijdig van een eventueel conflict tussen ouders. Wij stellen ons neutraal op bij bijvoorbeeld een echtscheiding. In principe worden beide ouders gelijkmatig behandeld. Voor meer informatie verwijzen wij u naar ons beleid hieromtrent dat u op verzoek kunt inzien.

Van ouders verwachten wij dat zij de school (tijdig) informeren over (wijzigingen in) hun gezinssituatie:

- dat alle relevante feiten en gebeurtenissen op het gebied van bijvoorbeeld gezag, woonplaats, omgang, etc. van het kind of diens ouders zo spoedig mogelijk aan de school worden doorgegeven;
- dat een verzoek tot informatie van een niet met gezag belaste ouder onderbouwd wordt met relevante documenten als een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan waarin de omgang en de school(gang) beschreven worden.

Wij zorgen dat beide ouders (wanneer beiden met het ouderlijk gezag zijn belast), indien zij niet op hetzelfde adres wonen, gelijkmatig door ons worden geïnformeerd. Zo worden bijvoorbeeld in beginsel beide ouders uitgenodigd voor ouderavonden en worden beide ouders geïnformeerd over gewichtige aangelegenheden betreffende uw kind(eren), en zonder dat de niet verzorgende

ouder hierom moet vragen. Hiervoor is natuurlijk wel nodig dat u de school tijdig op de hoogte houdt van de gezags- en omgangssituatie, adressen, etc. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben maar wel geïnformeerd willen worden, kunnen ons schriftelijk verzoeken om te worden geïnformeerd. U dient dan wel aan te geven waarom u wilt worden geïnformeerd, een kopie van een geldig legitimatiebewijs mee te sturen en eventuele relevante informatie zoals een kopie van een rechterlijke beschikking en het gedeelte van het ouderschapsplan dat slaat op de schoolgang van uw kind, en de omgangsafspraken te overhandigen. Als wij zo'n verzoek ontvangen, zullen wij de verzoeker met inachtneming van wettelijke eisen binnen redelijke termijn informeren tenzij het niet in het belang van het kind is. Als er geen strijd is met het belang van het kind, zal de verzoeker in ieder geval de schoolgids en algemene informatie over de school ontvangen, mogelijk dat uitgebreider geïnformeerd zal worden, dat wordt dan per situatie bekeken.

### **Inloop**

We starten de dag met een inloop. De deur gaat om 8.20 uur open en vanaf dat moment mogen de kinderen binnenkomen. Ouders nemen buiten afscheid van hun kind. Tijdens deze inloop gaat uw kind naar zijn/haar Unit. Om 8:30 uur start de schooldag. Bij het werken in Units is het storend wanneer er kinderen te laat komen. Na het binnenkomen meldt uw kind zich bij de juf of meester en zoekt een plekje in de Unit om een opdracht uit te voeren. Om 8:40-8:45 uur wordt het einde van de inloop aangekondigd.

Mededelingen (informatie over halen en brengen, doktersbezoeken e.d.) kunnen worden doorgegeven via Parro. Via de app van Parro meldt u uw kind ziek. Voor ziekmeldingen kunt u eventueel ook bellen naar 079-3169184.

### **Inschrijving => aanmelden**

Voordat uw kind de leeftijd van 4 jaar bereikt, kunt u uw kind aanmelden als leerling van onze school. Wanneer u uw kind op onze school wilt aanmelden, vindt als eerste een oriënterend gesprek plaats. In sommige gevallen zal dit gesprek gevolgd worden door een onderzoek. Tijdens dit onderzoek worden nadere gegevens over de ontwikkeling van het kind opgevraagd. Voor meer informatie wordt verwezen naar het protocol 'toelating'. Ook wordt een aanmeldingsformulier ingevuld en ondertekend.

Zodra uw kind 3 jaar en 10 maanden is, mag het een aantal dagdelen (ochtenden of middagen) komen wennen op IKC Stella Nova. Deze wendagen worden van tevoren met de leerkracht afgesproken. U wordt hierover benaderd door de groepsleerkracht. Voor de eerste schooldag van uw kind, komt u op school kennismaken met de basisgroepleerkracht van uw kind. Op deze manier leren we het kind al wat beter kennen. Op de dag dat uw kind 4 jaar wordt, wordt hij/zij ingeschreven.

### **Integraal Handelingsgericht Indiceren (IHI)**

#### Meerpunt

Unicoz is kernpartner binnen het Zoetermeerse Centrum voor Jeugd & Gezin (CJG), dat als Meerpunt door het leven gaat. Het is een netwerkorganisatie van alle partijen die samenwerken rondom het gezin in Zoetermeer ([www.meerpunt.nl](http://www.meerpunt.nl)). Meerpunt zorgt voor afstemming tussen alle partners als het gaat om ondersteuning en zorg voor jongeren in hun sociale omgeving. Meerpunt heeft voor de kernpartners zorg en onderwijs een eenduidige aanpak en handelwijze afgesproken. De 'onderwijsvariant van de Meerpunt-aanpak' is intergaal handelingsgericht indiceren (IHI).

De Meerpunt-basisprincipes zijn:

- gezamenlijke verantwoordelijkheid;
- samenwerking tussen zorgverleners;
- ketenaanpak;
- centrale rol voor ouders/verzorgers (niet praten over, maar met het gezin);
  - uitvoerende zorgverleners nemen deel aan IHI-overleg;
  - 1 gezin – 1 plan met 1 zorgcoördinator.

#### De doelstelling van de IHI-werkwijze is tweeledig

1. Zoveel mogelijk leerlingen in het reguliere onderwijs behouden met behulp van een ondersteuningsaanbod op basis van hun onderwijsbehoeften, waarbij minimaal de in het samenwerkingsverband afgesproken kwaliteit wordt geleverd en dat wordt uitgevoerd in samenhang met mogelijke gezinsondersteuning.
2. Leerlingen, waarvoor het reguliere onderwijs (tijdelijk) onvoldoende ondersteuningsmogelijkheden te bieden heeft, zo snel mogelijk (tijdelijk) op

de juiste plek elders met het juiste aanbod en de gewenste kwaliteit een onderwijsplek te bieden in samenhang met mogelijke gezinsondersteuning.

Met de IHI-werkwijze wordt gepoogd doelstellingen, zoals deze verwoord staan in de Wet Passend Onderwijs, in de praktijk te realiseren. De IHI-werkwijze biedt alle betrokkenen handvatten om dit daadwerkelijk waar te maken.

#### De kern van de IHI-werkwijze.

Het bundelen van alle beschikbare deskundigheid in een zo vroeg mogelijk stadium van een ondersteunings- c.q. zorgtraject vormt de kern van de IHI-werkwijze, omdat daarmee de kiem wordt gelegd voor een kwalitatief vervolgetraject onder gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Tot de kern van de IHI-werkwijze kunnen tevens de volgende aspecten worden gerekend:

- De leerling, leerkracht en ouder centraal.
- De ouders/verzorgers als gelijkwaardige partners;
- Denken in mogelijkheden i.p.v. in onmogelijkheden;
- Handelingsgericht denken en werken;
- Transparantie;
- Preventie.

Voor de volledige beschrijving van de IHI-aanpak binnen onze scholen, zie [www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)

#### **Intern begeleider / zorgspecialist**

Hanneke Vijfvinkel is de intern begeleider op de IKC Stella Nova. De intern begeleider coördineert de extra zorg die aan kinderen besteed wordt. Zij is de persoon bij wie signalen van zorg over de ontwikkeling van kinderen moeten binnenkomen. Samen met de basisgroepleerkracht bedenkt en maakt de zorgspecialist hulpprogramma's en evalueert zij op gezette tijden de vorderingen. De verantwoordelijkheid voor het zorgkind blijft te allen tijde bij de basisgroepleerkracht. De intern begeleider vervult een begeleidende (coachende) en adviserende rol. Tevens beheert de intern begeleider de leerling-dossiers.

#### **Internetprotocol**

(deze tekst is bestaand Unicoz-beleid)

1. Met de internetsite wil de school informatie verstrekken over de school aan iedereen, die daarnaar op het Internet op zoek is. Deze informatie bestaat uit de schoolgids, de activiteiten- kalender en andere relevante informatie. Met de Internetsite richt de school zich op zowel degenen die de school reeds bezoeken, als op hen wier belangstelling voor onze school hierdoor gewekt zou kunnen worden.
2. Met de Internetsite biedt de school de kinderen de mogelijkheid om werkstukjes, tekeningen en/of activiteiten te laten zien aan klasgenoten, vrienden en familieleden, dichtbij of wat verder weg.
3. Aanvullende informatie m.b.t. (buitenschoolse) activiteiten worden geplaatst naar aanleiding van personeelsvergaderingen, activiteiten, e.d.
4. De Internetsite is ontwikkeld door Nieuweschoolwebsite.nl uit Sassenheim. De site wordt onderhouden en voorzien van content (de inhoud van de Internetsite) door de school zelf.
5. De directeur van de school is verantwoordelijk voor het onderhoud en de content van de Internetsite van de betreffende school. De persoon binnen de school, die materiaal en kopij verzamelt doet dit dan ook onder verantwoordelijkheid van de directeur van de betreffende school.
6. Bij plaatsing van kopij en audiovisuele content (foto's, films en video's) neemt de directeur van de desbetreffende school de volgende regels in acht:
  - A. Privacybescherming in het algemeen en in het bijzonder bij het plaatsen van audiovisuele content van kinderen op de Internetsite;
  - B. De directeur van de school heeft voor plaatsing van audiovisuele content uitdrukkelijke toestemming van de ouders / verzorgers verkregen. De ouders / verzorgers zijn door de school vooraf geïnformeerd over het mogelijk plaatsen van audiovisuele content van hun kind of kinderen en hebben bij de inschrijving van hun kind kunnen aangeven of zij wel of niet akkoord gaan met het eventueel plaatsen van audiovisuele content van hun kind op de site van de betreffende school.
  - C. Bij de publicaties op de Internetsite wordt uitsluitend de voornaam van een kind vermeld;

- D. Alle strikt persoonlijke informatie wordt geanonimiseerd / verwijderd;
  - E. Audiovisuele content wordt met een zo lage mogelijke resolutie op de site geplaatst (maximaal zogenaamd email formaat 640 x 480 pixels) uitzonderingen op eventueel beschermde pagina's;
  - F. Het, bij voorkeur, plaatsen van foto's van kinderen in groepsverband;
7. Reclame-uitingen / sponsoring van de website is mogelijk, echter alleen indien deze passen binnen het landelijk afgesproken onderwijssponsorconvenant (zie hieronder). De directeur van de betreffende school is verantwoordelijk voor de contacten over en met sponsoren. In de Wet op het Primair Onderwijs en de Wet Medezeggenschap Scholen staan beschreven de rechten van medezeggenschapsraad zoals het instemmingsrecht van de medezeggenschap over de aanvaarding van sponsorgelden.
  8. Informatie, kopij et cetera aangeleverd door het bestuur van de Unicoz valt onder haar verantwoordelijkheid.
  9. Informatie, kopij et cetera aangeleverd door een medewerker of belanghebbende van een school valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de betreffende school.
  10. Het Internet protocol - is opgenomen in de schoolgids en op (het bestuur deel van) de Internetsite van de Unicoz.
  11. Vermelding van persoonlijke gegevens van docenten en/of andere medewerkers/betrokkenen worden, indien vermeld, beperkt tot zogenoemde telefoonboekinformatie.
  12. Ouders kunnen altijd bezwaar maken tegen hetgeen op de Internetsite gepubliceerd is. Indien de directeur van de betreffende school het bezwaar gegrond verklaart zal de directeur het gepubliceerde van de Internetsite verwijderen. Mocht overleg tussen ouders en directeur niet leiden tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing dan kunnen ouders een klacht indienen via de klachtenprocedure zoals beschreven in de schoolgids. Daarnaast kunnen klachten over de inhoud van concrete reclame-uitingen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.
  13. Hoofdstuk 2 artikelen 6 tot en met 24 Wet Bescherming Persoonsgegevens is van toepassing op dit protocol en hetgeen zij regelt en maakt derhalve deel uit van dit protocol en haar toepassing (zie hieronder).

14. Indien het protocol leidt tot strijdigheid met voornoemde wet dan heeft deze wet voorrang.

### **Jaarplanning**

Aan het begin van het schooljaar wordt de jaarplanning aan alle ouders gemaild. Hierin staan al onze activiteiten en studiedagen vermeld. De jaarplanning is ook te vinden op Parro, onze schoolapp.

### **Jassen en tassen**

Uw kind kan de jas in zijn/haar locker stoppen. Er is voor ieder kind een locker met daarin plek voor jas en (gym)tas. We willen vragen hier rekening mee te houden met de keuze voor een tas (niet te groot).

### **Jarig**

Als je jarig bent wordt dat gevierd! In de Units wordt altijd aandacht besteed aan de verjaardagen van de kinderen, er wordt o.a. voor ze gezongen. In alle units vieren de kinderen in hun eigen basisgroep hun verjaardag. De jarigen mogen op deze dag een gezonde traktatie meenemen. Wij vragen u met klem om de traktatie klein en gezond te houden en stellen het op prijs als u het even afstemt met de leerkracht, zodat die alles in goede banen kan leiden.

### **Jeugdgezondheidszorg (schoolarts)** (deze tekst is geschreven door GGD Zuid-Holland West)

Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West is er voor kinderen van 0 – 19 jaar. En voor hun ouders. Als ouder komt u regelmatig bij de JGZ op het consultatiebureau. Oudere kinderen zien we tijdens onderzoeken op school.

### *Gezondheidsonderzoek*

In groep 2 onderzoekt de jeugdarts de algemene ontwikkeling en de gezondheid van uw kind. Groeit uw kind goed? Kan uw kind goed horen en zien? Dat komt aan bod tijdens het onderzoek in groep 2.

### *Spraak-taalonderzoek*

Is uw kind vijf jaar, dan wordt gekeken naar de spraak-taalontwikkeling. Een logopediste van de JGZ test of uw kind problemen heeft met spreken, luisteren,



taalgebruik of monddrag. Aan de hand van het onderzoek krijgt u advies of extra oefening of verwijzing wenselijk is.

#### *Preventie via vaccinatie*

Als uw kind 4 én 9 jaar is, krijgt hij of zij een vaccinatie. Het is een herhaling van eerdere vaccinaties en belangrijk omdat uw kind pas helemaal is beschermd tegen bepaalde infectieziekten als het alle prikken heeft gehad. U krijgt hiervoor een uitnodiging thuisgestuurd.

#### *Gezondheidsles in de klas*

In groep 7 geeft een verpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder andere over voeding, puberteit, alcohol en pesten. De jeugdverpleegkundige voert met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Na afloop krijgt uw kind een brief mee, waarin de bevindingen en afspraken staan.

#### *Onderzoek op verzoek*

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? U kunt altijd bij de Jeugdgezondheidszorg terecht.

#### **Jeugdgezondheidszorg Zuid-Holland West**

Bezoekadres: Palenstein Rakkersveld 251  
Meerzicht Uiterwaard 3g

T 088 - 054 99 99 (ma t/m vrij van 08.00 tot 17.00 uur, lokaal tarief)

W [www.jgzzhw.nl](http://www.jgzzhw.nl)

E [info@jgzzhw.nl](mailto:info@jgzzhw.nl)

Zonder toestemming van de ouders verschaft IKC Stella Nova geen informatie met betrekking tot bovengenoemde onderzoeken van en over uw kind(eren) aan de GGD.

#### **Jeugd tandverzorging**

(deze tekst is geschreven door de Jeugd tandzorg)

Wist u dat er in Zoetermeer een bijzondere tandartspraktijk is, die gespecialiseerd is in het behandelen van kinderen? Bij de Jeugd tandverzorging staan kinderen centraal. De Jeugd tandverzorging is een kindvriendelijke praktijk. Wij verlenen kwalitatief goede mondzorg in een rustige ontspannen sfeer. Ons team is betrokken, enthousiast en werkt met plezier met kinderen. Onze doelgroep is kinderen van 3 tot 18 jaar.

De school van uw kind(eren) wordt 2x per jaar door de Jeugd tandverzorging met een dentalcar (tandartsbus) bezocht. De bezoeken worden in overleg met de school via een poster op de deur aangegeven. In groep 1 en 2 worden de kinderen, die zijn aangemeld, met hun ouders uitgenodigd voor een controle en een poetsles. Hierbij wordt een spiegel gebruikt, zodat de kinderen kunnen zien wat ze doen. De fluoride-applicatie wordt meestal direct na de poetsles gegeven. De behandeling van gaatjes en het maken van röntgenfoto's vindt plaats op het Jeugd tandverzorgingscentrum. Het vervoer van en naar school is bij de behandeling inbegrepen en wordt door de eigen begeleidsters gedaan. De kinderen van groep 3 t/m 8 worden in groepjes uit de klas gehaald (tenzij anders met u is afgesproken) voor controle op onze dentalcar. Vooraf krijgt elk kind een uitgebreide poetsinstructie (vanaf groep 5 worden de tanden en kiezen gekleurd om te zien of er nog tandplaque aanwezig is). In groep 6 komen de kinderen die deelnemen nog één keer samen met hun ouders bij de jeugd tandarts. De tandarts controleert dan ook de stand van de tanden en kiezen. Daarnaast wordt er gekeken naar mondhygiëne met behulp van de zogenaamde plak-kleurtest, een test die vanaf groep 6 ieder half jaar wordt herhaald. Voor pijnklachten en spoedgevallen is de jeugd tandarts ook buiten de schooltijden en in de vakanties telefonisch bereikbaar.

Hebt u belangstelling voor de Jeugd tandverzorging dan kunt u zich aanmelden via school, via onderstaand adres of vraag op school naar onze folder met uitgebreide informatie!

T 079-3422877 (werkdagen tussen 9.00 en 12.00 uur)

W [www.jtv-zoetermeer.nl](http://www.jtv-zoetermeer.nl)

E [info@jtv-zoetermeer.nl](mailto:info@jtv-zoetermeer.nl)

### **Klachtenprocedure en klachtenregeling <sup>1</sup>**

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokkenen worden opgelost. Indien u vragen heeft over het onderwijs aan uw kind of over de gang van zaken in de groep van uw kind verzoeken wij u in de eerste plaats contact op te nemen met de betreffende leerkracht. We gaan er hierbij van uit dat we elkaar op basis van argumenten kunnen aanspreken op alle zaken de school betreffende.

Maak in ieder geval een probleem en/of (sluimerend) conflict tijdig bespreekbaar. Daardoor kan de goede sfeer op school gehandhaafd blijven en kan de kwaliteit van het onderwijs en de onderwijsvoorziening gewaarborgd worden. Als school streven wij naar een open communicatie met u als ouders/verzorgers, omdat wij vinden dat wij met elkaar voor een groot deel voor dezelfde taak staan en wij graag samen met u op dezelfde golflengte zitten.

Om er voor te zorgen dat deze open en eerlijke communicatie zo veel mogelijk wordt gegarandeerd, hebben wij binnen de school en binnen Unicoz afspraken gemaakt. Hieronder leest u daarover meer.

#### *Klacht niet opgelost door de leerkracht, wat dan?*

Wanneer er klachten/vragen zijn van u als ouders/verzorgers over schoolse zaken, is het gebruikelijk dat u zich in eerste instantie richt tot de leerkracht van uw kind(eren). Indien het voorgaande naar uw mening niet tot een bevredigend resultaat leidt, kunt u contact opnemen met de directeur van de school. Bij hem/haar kunt u ook terecht wanneer u vragen heeft over de algemene gang van zaken op de school.

In aanvulling op dit algemene beleid op de school heeft Unicoz voor al haar scholen een klachtenregeling voor alle soorten klachten, dus ook op het gebied van ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Hierin is onder meer vastgelegd, dat:

- a. op elke school minimaal een 'Contactpersoon klachtenregeling' is;
- b. de scholen van de Unicoz onderwijsgroep aangesloten zijn bij een landelijke klachtencommissie.

#### *Contactpersoon klachtenregeling*

De contactpersoon klachtenregeling, die per school door het College van Bestuur is benoemd, functioneert als aanspreekpunt bij klachten. Hij of zij gaat na of een klager geprobeerd heeft de klacht met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, zal hij of zij bekijken of eerst voor die weg gekozen kan worden.

De contactpersoon is verplicht tot geheimhouding en kan bij de klacht bemiddelen en of adviseren. De contactpersoon geeft u informatie over mogelijke vervolgstappen en advies.

Op onze school zijn door het College van Bestuur de volgende contactperso(n)en klachtenregeling benoemd:

1. Hanneke Vijfvinkel, 079-3169184, [hanneke.vijfvinkel@ikcstellanova.unicoz.nl](mailto:hanneke.vijfvinkel@ikcstellanova.unicoz.nl)
2. Vacant

Wanneer de leerkracht en de directeur niet in staat blijken om u in redelijkheid en billijkheid naar tevredenheid te helpen, ook niet na bemiddeling op school-niveau, dan kunt u zich voor bemiddeling wenden tot het College van Bestuur.

Unicoz onderwijsgroep  
Bredewater 4  
2715 CA Zoetermeer  
Tel. nr. 079 – 3208830  
Mailadres: [info@unicoz.nl](mailto:info@unicoz.nl)

U kunt een klacht melden bij de landelijke klachtencommissie. Wij bevelen u, in het belang van alle betrokken partijen, aan eerst gebruik te maken van onze interne procedure om tot snellere oplossingen te komen.

---

<sup>1</sup> De meest actuele klachtenregeling van Unicoz is te vinden op [www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl).

### *Landelijke klachtencommissie*

De landelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht door onder andere de klager, de aangeklaagde en eventuele getuigen en/of deskundigen te horen. De Stichting GCBO bundelt voor het katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs zo'n twintig landelijke geschillen- beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen.

Stichting GCBO  
Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
T 070-3861697  
F 070-3020836  
E info@gcbo.nl

### *Centraal Meldpunt Vertrouwensinspecteur*

Voor klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, extremisme, discriminatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld kan contact worden opgenomen met het centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs telefoon 0900 – 1113111.

### **Kring**

De kring neemt op IKC Stella Nova een belangrijke plaats in. Iedere basisgroep heeft daarom een vaste kring van banken en / of krukjes. De kinderen komen minimaal drie keer per dag samen in de kring. Er vinden verschillende activiteiten in de kring plaats zoals instructies, sociaal-emotionele ontwikkeling en leer- en reflectiegesprekken.

### **Leerplicht**

Als uw kind vier jaar is geworden mag het naar school. Voor vierjarigen die voor het eerst naar de basisschool gaan, kan een hele schooldag te vermoeiend zijn. Dan is het mogelijk uw kleuter de eerste tijd alleen de ochtenden naar school te laten gaan. Als u met uw vierjarige kleuter ergens heen wilt gaan onder schooltijd of u wilt uw kind een dagje thuishouden, dan kan dat, wanneer u dit van te voren met de basisgroepleerkracht heeft overlegd. Vanaf de leeftijd van vijf jaar is elk kind leerplichtig. Omdat het schoolgaan voor sommige vijfjarigen

nog erg inspannend is, kunnen ouders in overleg met de directie, een kind vijf uur per week thuishouden. Op de leeftijd van zes jaar geldt deze regeling niet meer en gaat uw kind hele dagen naar school.

### **Lesuitval**

Op onze school hebben wij een "protocol (ziekte)vervanging". In dit protocol is het volgende stappenplan opgenomen:

1. Als eerste wordt er gekeken of de andere 'vaste' leerkracht van de betreffende Unit of IKC Stella Nova of een directielid beschikbaar is.
2. Mocht er geen kwalitatief goede vervanger beschikbaar zijn dan wordt er gekeken of er een onderwijsassistent of PABO stagiaire beschikbaar is voor vervanging.
3. Mocht er geen onderwijsassistent of PABO student beschikbaar zijn dan wordt er gekeken of er een externe vervanger beschikbaar is voor vervanging.
4. Mocht er geen vervanging beschikbaar zijn dan kan het in het uiterste geval voorkomen dat een groep naar huis gestuurd wordt.

### **Medezeggenschapsraad (MR)**

De Wet op medezeggenschap op scholen (WMS) regelt de inspraak van ouders en personeel op school. In de medezeggenschapsraad overleggen ouders en leerkrachten met elkaar over zaken die van belang zijn voor het goed functioneren van de school. De medezeggenschapsraad heeft bijvoorbeeld inspraak in de uitgangspunten en doelstellingen van het onderwijs op school en de wijze waarop daar inhoud aan wordt gegeven. Op onze website vindt u een overzicht van de MR leden van IKC Stella Nova.

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Ter versterking van de aanpak van kindermishandeling is vanaf 1 juli 2013 de 'Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' van kracht. De meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren en worden minder kinderen

geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode geldt voor de sectoren gezondheidszorg, het onderwijs en de kinderopvang, de maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie.

Voor deze sectoren, waaronder het onderwijs, is een basismodel voor de meldcode ontwikkeld bestaande uit een stappenplan. Dit stappenplan biedt ondersteuning aan directie en medewerkers door duidelijk te maken wat van hen wordt verwacht en op welk moment. Doel van de meldcode is om te helpen bij het herkennen en het er naar handelen bij signalen die op kindermishandeling of huiselijk geweld kunnen duiden.

*De 5 stappen van de meldcode zijn:*

- Stap 1: In kaart brengen van signalen;
- Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen van Veilig Thuis of een letseldeskundig
- Stap 3: Gesprek voeren met de ouders;
- Stap 4: Wegen van aard en ernst; bij twijfel altijd opnieuw Veilig Thuis raadplegen
- Stap 5: Beslissen: hulp organiseren en effecten volgen of melden en bespreken

De stappen gaan in vanaf het moment dat er signalen zijn geconstateerd. Signaleren wordt gezien als een belangrijk onderdeel van de beroepshouding van de medewerkers die binnen de school werkzaam zijn. Zo bezien is signalering geen stap in het stappenplan, maar een grondhouding die in ieder contact met het kind en de ouder wordt verondersteld.

Binnen de school draagt de aandachtfunctionaris zorg voor het op de juiste wijze doorlopen van de meldcode en de borging hiervan binnen de schoolorganisatie en het zorgbeleid.

#### *Aandachtsfunctionaris*

Scholen zijn verplicht een gecertificeerde aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. Dit kan een directielid, intern begeleider of een leerkracht zijn. Op onze school is dit Hanneke Vijfvinkel, onze intern begeleider. De aandachtfunctionaris heeft een centrale rol in de stappen rond het

signaleren en handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling in huiselijke kring én houdt zicht op de procedures en te doorlopen stappen van de meldcode. Hiertoe dient de aandachtfunctionaris deskundig te zijn in het signaleren, handelen en delen van zorg en op de hoogte te zijn van de werkwijze van de meldcode en de afspraken binnen de eigen school.

De aandachtfunctionaris heeft tevens contact met externe partijen als bijvoorbeeld Veilig Thuis (voorheen AMK).

#### **Mobiele telefoon**

Het is toegestaan dat kinderen (op eigen risico) een mobiele telefoon mee naar school nemen. Echter, tijdens schooltijd (tussen 08:30 en 14:45 uur) ligt deze in de locker. Dit om onnodige hinder tegen te gaan en om ongewenst gebruik van andere mogelijkheden (foto, film, muziek) van het toestel te voorkomen. Indien ouders tijdens schooltijd contact wensen met hun kind(eren), dan kan er altijd gebeld worden naar het nummer van de school: 079-3169184. Wij zorgen voor een goede afhandeling van uw bericht. De school is niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk in geval van schade aan, of verlies van mobiele telefoons.

#### **Natuuronderwijs**

Wij zijn er trots op, dat wij de beschikking hebben over een groen schoolplein en schooltuinbakken. Er wordt door ouders en kinderen werk verzet om het schoolplein en de bakken te onderhouden. Kinderen kunnen in de schooltuinbakken o.a. bolletjes planten. Het park achter onze school biedt een ideale situatie om kinderen kennis te laten maken met alles wat groeit en bloeit. Kinderen kunnen in het park hoe de bomen en planten in bloei staan en op zoek gaan naar insecten.

In groep 5 gaan wij met de kinderen naar de schooltuinen. Ze kunnen dan in hun eigen tuintje zaaïen, wieden, planten en oogsten. Andere activiteiten op het gebied van natuuronderwijs zijn:

- natuurlessen m.b.v. leskisten en werkbladen;
- natuurwandelingen;
- een bezoek aan de kinderboerderij.

### Nieuwsbrief

De nieuwsbrief verschijnt één keer in de maand en bevat nieuws over de schoolontwikkeling, activiteiten van de school, excursies, roosterwijzigingen, uitnodigingen voor ouderavonden, kijkavonden, enzovoorts. U wordt automatisch aangemeld wanneer uw kind wordt ingeschreven. De nieuwsbrief wordt u per mail toegestuurd. De nieuwsbrief is ook terug te vinden op onze website ([www.ikcstellanova.nl](http://www.ikcstellanova.nl)). Houd de nieuwsbrief in de gaten om op de hoogte te zijn van het laatste nieuws.

### Onderwijstijd

Elk jaar wordt er een rooster gemaakt, waarbij er aandacht is voor de wettelijk vastgestelde onderwijstijd. Er moet 880 uur onderwijs per jaar in de onderbouw en 1000 uur in de bovenbouw gegeven worden. Met 24,5 uur lestijd per week in groep 1 t/m 4 en 26,75 uur in groep 5 t/m 8 voldoen wij aan deze norm.

### Ontruimingsplan

De school beschikt over een ontruimingsplan. Jaarlijks worden er tenminste twee ontruimingsoefening gehouden. De vluchtroute is aangegeven in de gangen van ons gebouw.

### Opbrengsten en opbrengstgericht werken

Elke directeur en elk schoolteam werkt in het kader van optimale opbrengsten systematisch en doelgericht aan het maximaliseren van de prestaties van de leerlingen. Het bestuur speelt bij dit opbrengstgericht werken een belangrijke rol. Per 1 augustus 2010 is de wet "Goed onderwijs, Goed Bestuur" ingegaan, een wetwijziging van onder meer de Wet op het primair onderwijs. In deze wet worden de taken en verantwoordelijkheden van het bestuur ook als het gaat om de vereiste onderwijskwaliteit beschreven. Los van wetgeving is het Unicoz bestuur uiteraard geïnteresseerd in de resultaten van haar scholen en voelt het bestuur zich verantwoordelijk voor de resultaten van haar scholen. Het College van Bestuur, Directie PO en beleidsmedewerkers Kwaliteit en Onderwijs zijn hierbij actieve gesprekspartners van de verschillende scholen. Daarnaast zijn zij goed op de hoogte van de opbrengsten en ondersteunen zij de scholen om de kans op hogere opbrengsten van leerlingen te vergroten. Het bestuur maakt hiervoor gebruik van een vroeg signaleringssysteem IKnow en de bovenschoolse

module van het leerlingvolgsysteem Parnassys. Middels deze systemen kan het bestuur de opbrengsten monitoren en indien nodig tijdig bijsturen.

De Unicoz scholen monitoren de kwaliteit van de opbrengsten ook door de 'Katern Opbrengsten'. Deze wordt 1 keer per jaar ingevuld. De school verzamelt hierin gegevens over de tussenopbrengsten en onderwijsbehoefte van de leerlingpopulatie. Op basis van analyses van de opbrengsten worden beslissingen genomen op school-, groeps- en kindniveau, doelen vastgesteld en verbeterplannen opgesteld.

Om zicht te houden op de tussenresultaten het onderstaande overzicht met de verplichte toetsen Unicoz-breed.

| Toets                   | Verplicht              |
|-------------------------|------------------------|
| CITO Rekenen & Wiskunde | Groep 3 t/m 8 (M en E) |
| CITO Begrijpend lezen   | Vanaf M4 t/m M8        |
| CITO DMT                | Groep 3 t/m 8 (M en E) |
| Eindtoets (IEP)         | Groep 8                |

Opbrengstgericht werken is een cyclisch proces, waarbij leerkrachten, directieleden, bestuur en vooral ook ouders zicht krijgen op de kwaliteit van het geboden onderwijs op de school. Dit inzicht stuurt het handelen van directies en scholen waarbij wordt uitgegaan van de verschillen in capaciteiten en behoeften van leerlingen. Dit vraagt afstemming op het niveau van het kind en de groep, duidelijke doelen stellen voor alle leerlingen en weten wat een leerling aan het eind van een schooljaar moet kennen en kunnen. Dit komt de ontwikkeling en prestaties van alle leerlingen ten goede.

Dit geeft u als ouder het vertrouwen dat de ontwikkeling van uw kind nauwkeurig wordt gevolgd en gestimuleerd. De school stelt zich ten doel om in acht jaar tijd uw kind tot maximale ontwikkeling te laten komen. We beschouwen deze ontwikkeling dan ook als een proces. Aan het eind van de basisschool baseren wij ons advies voor het voortgezet onderwijs op basis van de totale ontwikkeling van het kind en alle verzamelde toets- en observatiegegevens. Dit resulteert in een onderwijskundig rapport dat met u als ouder/verzorger besproken zal worden.

Vanaf 2016 is elke basisschool verplicht om een Eindtoets Basisonderwijs af te nemen. Unicoz onderwijsgroep heeft gekozen voor de IEP Eindtoets. Deze wordt elk schooljaar in april afgenomen bij de leerlingen van groep 8. Hieronder ziet u onze resultaten van 2018, 2019 en 2021. Vanwege de Coronacrisis is er in 2020 geen Eindtoets basisonderwijs afgenomen.

De Unicoz-scholen verantwoorden hun eindresultaten vanaf schooljaar 2015 - 2016 aan de hand van de resultaten op de IEP eindtoets.

### **Ouderbijdrage**

IKC Stella Nova krijgt van het rijk middelen voor het onderwijsleerpakket van de school. Veel kan hieruit betaald worden, maar activiteiten en materialen die het onderwijs een meerwaarde geven, kunnen hieruit niet worden betaald. De IKC Stella Nova vindt het van belang voor de kwaliteit van het onderwijs om een ouderbijdrage te vragen om deze activiteiten te kunnen realiseren en aanvullende materialen te kunnen aanschaffen. Van deze bijdrage kunnen wij de volgende onderdelen bekostigen:

- extra leermiddelen, zoals materiaal voor zelfstandig werken, extra materiaal voor de schoolbibliotheek;
- spelmaterialen;
- excursies;
- het sinterklaasfeest, kerstfeest etc.;
- de sportdag;
- koffie en thee bij ouderavonden en informatieochtenden;
- een deel van het budget voor het afscheid van groep 8;
- etc.

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Dit betekent dat de toelating van uw kind(eren) niet is gekoppeld aan de bereidheid van de ouder(s) om de ouderbijdrage te betalen. Hoewel de bijdrage vrijwillig is gaan wij er vanuit dat alle ouders willen bijdragen aan een leuke schooltijd voor hun kinderen. Hiervoor is de ouderbijdrage van groot belang.

De ouderbijdrage wordt geïnd door de directie en beheerd door de OR. De hoogte van deze bijdrage bedraagt € 30,- per kind. U betaalt de ouderbijdrage aan het begin van elk schooljaar. Indien u later in het schooljaar start of voor het eind van het schooljaar de school verlaat betaalt u minder. Dit zullen wij precies voor u berekenen.

### **Ouders en school**

Op elke school nemen ouders een belangrijke plaats in, dus ook op de IKC Stella Nova. Ouders kunnen meedenken over het beleid van de school in de medezeggenschapsraad of helpen bij de organisatie van allerlei activiteiten in de ouderraad. Ook zijn er ouders die helpen bij creatieve activiteiten of bij het schoonhouden van onze kringen. Er is een groep ouders die zich bezig houdt met onze prachtige schooltuin. Een paar creatieve moeders en vaders versieren de school met Kerst, Pasen en andere feestdagen. Ook tijdens de kerkschooldienst of andere activiteiten binnen de school of unit, wordt dankbaar gebruik gemaakt van de inzet en kennis van ouders. Vindt u het leuk om als ouder bij te dragen aan de activiteiten op school, meldt u dan aan bij één van de leerkrachten.

### **Ouders ontmoeten**

Alle ouders die kinderen hebben op IKC Stella Nova krijgen de gelegenheid elkaar te ontmoeten. Ouders kunnen elke woensdagochtend gezellig met elkaar koffie drinken, maar hebben ook de mogelijkheid om met elkaar te praten over zorgen en vragen met betrekking tot opvoeding en onderwijs.

### **Ouderraad**

De ouderraad bestaat uit ouders en leerkrachten. Zij komen ongeveer één keer in de 6 weken bij elkaar om activiteiten voor te bereiden en diverse zaken te bespreken. De ouderraad ondersteunt en ontwikkelt activiteiten die het onderwijs en dus de kinderen ten goede komen.

Leden van de ouderraad helpen thema-avonden voor ouders te organiseren en geven vorm aan de ouderparticipatie op school. Ook bij de voorbereiding van feesten, vieringen en schoolreisjes is de ouderraad betrokken.

### **Overblijfbijdrage**

Aan het begin van het schooljaar wordt een bijdrage van € 30,- gevraagd in de kosten van het overblijven. De bijdrage wordt besteed aan de aanschaf van overblijfmateriaal zoals binnen- en buitenspeelgoed en aan koffie, thee en soep voor de leerkrachten die voor de opvang tijdens de overblijf zorgen.



### **Pantoffels, sloffen of binnenschoenen**

Op IKC Stella Nova is het dragen van pantoffels, sloffen of binnen schoenen verplicht. Het zorgt ervoor dat er een andere sfeer heerst en het houdt ons gebouw netjes en schoon. Pantoffels, sloffen of binnen schoenen die te klein zijn geworden, kunnen worden ingeleverd op school, zodat andere kinderen er gebruik van kunnen maken.

### **Parro; ouderapp**

Wij gebruiken Parro als communicatiemiddel van onze school. Via Parro versturen de leerkrachten belangrijke informatie zoals het huiswerk, informatie over de oudergesprekken, informatie over bijzondere dagen (bijv. schoolreisje) en foto's van de activiteiten op school. Ook kun je je via de app opgeven voor oudergesprekken of als vrijwilliger voor activiteiten en je kunt contact hebben met de leerkracht en ouders uit de klas van je zoon of dochter. Ook ziekmeldingen en verlofaanvragen kunnen via Parro geregeld worden. Wanneer uw kind bij ons wordt ingeschreven, ontvangt u een gebruikersnaam en inlogcode. Deze gebruikersnaam en inlogcode gebruik je om in te loggen in de app Parro.

### **Passend onderwijs: Handelingsgericht Werken**

Passend onderwijs is maatwerk in het onderwijs. Voor elk kind wordt gezorgd voor een passend onderwijsaanbod dat aansluit bij zijn of haar mogelijkheden en talenten. Een passend onderwijsaanbod houdt in dat onderwijs en ondersteuning aansluit op de ontwikkeling en behoeften van het kind, de mogelijkheden van het personeel en de wensen van de ouders.

De scholen van de Unicoz onderwijsgroep werken handelingsgericht om zo het onderwijsaanbod af te stemmen op de basisbehoeften en ondersteuningsbehoeften van ieder kind. Handelingsgericht werken is een systematische werkwijze waarbij de vraag centraal staat wat een kind nodig heeft om bepaalde onderwijsdoelen te behalen. Meer specifiek gaat het om vragen als welke benadering, aanpak, ondersteuning, instructie, begeleiding heeft een kind nodig? We richten ons niet op wat een kind niet kan, maar vooral op wat het kind nodig heeft om bepaalde doelen te bereiken en welke aanpak een positief effect heeft.

De zeven uitgangspunten van handelingsgericht werken (N. Pameijer & W. Gijzen) zijn:

1. *De onderwijsbehoefte van leerlingen staat centraal.*  
Wat heeft een kind nodig om een bepaald doel te behalen? Denk aan instructie op een andere manier, extra leertijd of uitdaging. Hoe kan de leerkracht het kind hierbij zo goed mogelijk ondersteunen?
2. *Afstemming en wisselwerking.*  
Het gaat niet alleen om het kind, maar om het kind in wisselwerking met zijn omgeving. Het gaat om deze leerling, in deze groep, bij deze leerkracht, op deze school bij deze ouders.
3. *Het is de leerkracht die het doet.*  
Leerkrachten realiseren passend onderwijs en leveren daarmee een cruciale bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen op het gebied van leren, werkhouding en sociaal-emotioneel functioneren. Wat heeft de leerkracht hiervoor nodig, wat zijn haar ondersteuningsbehoeften?
4. *Positieve aspecten.*  
Positieve aspecten van kind, leerkracht, groep, school en ouders zijn van groot belang. Naast problematische aspecten zijn deze nodig om de situatie te begrijpen, ambitieuze doelen te stellen en om een succesvol plan van aanpak te maken en uit te voeren.
5. *Constructieve samenwerking.*  
Samenwerking tussen leerkrachten, leerlingen, ouders, interne en externe begeleiders is noodzakelijk om een effectieve aanpak te realiseren. Dit vergt constructieve communicatie tussen betrokkenen. Samen analyseren zij de situatie en zoeken naar oplossingen.
6. *Doelgericht werken.*  
Het team formuleert korte- en lange termijn doelen voor het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van alle leerlingen en evalueert deze in een cyclus van planmatig handelen.
7. *De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.*  
Het is betrokkenen duidelijk hoe de school wil werken en waarom. Er zijn heldere afspraken over wie wat doet, waarom, hoe en wanneer. Formulieren en checklists ondersteunen dit streven.

Ondanks het handelingsgericht werken kan het zijn dat een school niet aan de behoeften van het kind tegemoet kan komen. Wanneer dit het geval is, wordt in overleg met de ouders gezocht naar een school die wel geschikt is om het benodigde onderwijsaanbod te bieden. De scholen van de Unicoz onderwijsgroep maken deel uit van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Primair Onderwijs Zoetermeer 28-17. Iedere school binnen dit samenwerkingsverband heeft samen met het team en het bestuur een ondersteuningsprofiel opgesteld. Binnen het samenwerkingsverband is sprake van een grote diversiteit aan scholen en ondersteuningsprofielen en moet men zorg dragen voor een dekkend ondersteuningsaanbod. Het samenwerkingsverband heeft dit vastgelegd in een ondersteuningsplan.

### **Passend onderwijs: schoolondersteuningsprofiel**

Het schoolondersteuningsprofiel van onze school kunt u vinden op de website van onze school onder het kopje 'Schoolondersteuningsprofiel'.

#### *Passend onderwijs en onze school*

Onze school maakt samen met bijna alle (speciale) basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs in Zoetermeer deel uit van het samenwerkingsverband 28-17 Passend Onderwijs Zoetermeer Primair Onderwijs. Gezamenlijk zorgen wij ervoor dat er voor elke leerling een passende onderwijsplek beschikbaar is. Op de website van het samenwerkingsverband vindt u uitgebreide informatie over het samenwerkingsverband ([www.passendonderwijszoetermeer.nl](http://www.passendonderwijszoetermeer.nl)).

#### *Ondersteuning IHI aanpak*

In het schoolondersteuningsprofiel staat beschreven wat onze school op het gebied van ondersteuning biedt. Op onze school verzorgen wij onderwijs van zo hoog mogelijke kwaliteit. Wij denken daarbij vanuit de mogelijkheden van de leerlingen en helpen hen hun mogelijkheden te benutten. Die aanpak duiden we aan met 'ondersteuning' en vormt de basis van de IHI-aanpak. Soms signaleren de leerkracht en/of de ouders/verzorgers dat de ontwikkeling van een leerling niet naar verwachting verloopt. De IHI-aanpak voorziet dan in overleg tussen de betrokkenen, waaraan ook de intern begeleider van de school kan deelnemen. Meer informatie over de IHI-aanpak kunt u terugvinden in ons schoolondersteuningsprofiel.

#### *Basisondersteuning*

Alle scholen binnen het samenwerkingsverband hebben via hun bestuur afspraken gemaakt over het niveau van basisondersteuning dat iedere school moet aanbieden. Ook daarbij staat de IHI-aanpak centraal. Onderdeel van de basisondersteuning is, dat elke school haar basiskwaliteit op orde heeft, het dagelijkse onderwijs altijd op de leerling afstemt (handelingsgericht werken), een interne ondersteuningsstructuur heeft en een aantal preventieve en licht curatieve interventies kan uitvoeren, zoals onderzoek uitvoeren naar dyslexie en dyscalculie en begeleiding bieden op het gebied van gedrag. Een interne ondersteuningsstructuur wil zeggen dat de leerlingen regelmatig volgens een vast schema gevolgd en besproken worden door de leerkracht en de intern begeleider.

#### *Extra ondersteuning*

Sommige leerlingen hebben meer ondersteuning nodig dan de school met eigen mogelijkheden kan bieden. In dat geval spreken we van extra ondersteuning. Binnen het samenwerkingsverband zorgen we ervoor dat deze leerlingen de juiste extra ondersteuning krijgen aangeboden. Dat kan door inschakeling van ambulante begeleiding of andere ondersteuning bij ons op school (een arrangement) of (tijdelijke) plaatsing op een andere (speciale) school. De inzet van extra ondersteuning verloopt altijd via een IHI-overleg, waaraan ook de ouders/verzorgers en ter zake deskundigen deelnemen. We doen dat zoveel mogelijk in samenwerking met andere organisaties die bij Meerpunt zijn aangesloten. Meerpunt is een Zoetermeerse netwerkorganisatie, waarin vele organisaties samenwerken, die actief zijn rondom de ondersteuning en zorg voor gezinnen in Zoetermeer.

#### *Tot slot*

Zoals in de IHI-aanpak staat beschreven trachten wij in samenwerking met de ouders/verzorgers de leerlingen, die daaraan de behoefte hebben passende ondersteuning, basisondersteuning of extra ondersteuning te bieden. Wanneer het, ondanks alle inspanningen, toch niet lukt om tot een gezamenlijk plan van aanpak voor een leerling te komen, dan bestaat de mogelijkheid om contact op te nemen met de coördinator Passend Onderwijs van ons bestuur, M. ter Haar ([mterhaar@unicoz.nl](mailto:mterhaar@unicoz.nl)). De coördinator kan dan bemiddelen bij het alsnog realiseren van een passend plan van aanpak.

### **Pedagogisch klimaat**

De sfeer op school en de manier waarop kinderen, leerkrachten en ouders met elkaar omgaan vinden wij op IKC Stella Nova van groot belang. Het team investeert veel in het scheppen van een veilig opvoedkundig klimaat. Respectvol omgaan met elkaar, het op een positieve manier leren oplossen van problemen en de zorg voor de ander staan centraal. In diverse ruimtes hangen de IKC Stella Nova gedragsregels. Deze worden in het begin van elk schooljaar opnieuw besproken. Ook hanteren wij een pestprotocol, waarop teruggegrepen kan worden wanneer de situatie hierom vraagt.

### **Pennen**

In Unit 2 leren alle kinderen met pen te schrijven. In verband met de motorische en de schrijfontwikkeling stellen we wel duidelijke voorwaarden aan het soort pen. Vandaar dat we voor alle leerlingen van Unit 2 een pen op school hebben. In Unit 3 moeten de leerlingen zelf voor een goede pen zorgen. Mocht u zelf een pen willen aanschaffen, dan vragen we u op de volgende zaken te letten:

Wat wel mag: - Een goede rollerpen (bijv.: Stabilo of Schneider)  
- Een vulpen met 'kindvriendelijke' punt. (bijv.: Lamy)

Wat niet mag: - Een 'gewone' balpen  
- Een vulpen die dun is of een te scherpe punt heeft.

Twijfelt u over een pen die uw kind mee naar school wil nemen? Vraag even aan de leerkracht of die pen voor uw zoon of dochter geschikt is om mee te schrijven.

### **Pestprotocol**

Binnen een school doen zich buitengewoon veel situaties voor waarin kinderen zich heel kwetsbaar opstellen: binnen de groep of bijvoorbeeld bij het spelen op het plein. Situaties die kunnen leiden tot gevoelens van ontevredenheid, jaloezie en je achtergesteld of zelfs genegeerd voelen. Dergelijke situaties leiden gemakkelijk tot pestgedrag. Er wordt een slachtoffer gezocht en gevonden. Er worden nog wat meelopers geronseld en de basis voor een langdurige pestsituatie, met alle negatieve gevolgen van dien, is gelegd.

Onderzoek heeft uitgewezen dat in elke klas wel een kind zit, dat een aantal keren per week wordt gepest. Bovendien duurt pesten vaak een schooljaar of

nog langer. Pestgedrag is dus een niet te ontkennen fenomeen. Een fenomeen dat voorkomt binnen de unit, op het schoolplein, in de buurt en bij de sportvereniging, maar ook via internet of sms.

Onze school kent normen en regels waar iedereen zich aan dient te houden. Wanneer kinderen dit niet kunnen of willen, kan het nodig zijn om maatregelen te treffen. Hiervoor wordt het IKC Stella Nova Pestprotocol gebruikt. Het protocol beschrijft mogelijkheden om een kind te corrigeren, uiteenlopend van een grondig gesprek tot in het uiterste geval een schorsing. Er zijn twee belangrijke redenen voor de IKC Stella Nova om een pestprotocol te hanteren. Op de eerste plaats doet pestgedrag in en rondom een school absoluut afbreuk aan onze visie dat wij op de IKC Stella Nova een veilige en kindvriendelijke onderwijsleeromgeving willen nastreven. Een goed pedagogisch klimaat, als basis voor het schoolse leren, staat bij ons hoog in het vaandel!

Op de tweede plaats kan pesten vergaande negatieve consequenties hebben voor zowel de pestkop als zijn slachtoffer. Een andere belangrijke groep bestaat uit kinderen die zelf niet pesten of gepest worden, maar hier wel getuige van zijn geweest. Ook zij ondervinden hier nadelige gevolgen van.

Als team hebben wij het Pestprotocol geïmplementeerd. Het protocol is te vinden op onze website en ligt voor ouders ter inzage op school.

Leerkrachten merken helaas niet alles op. Wij vragen ouders dan ook om ons te helpen pestgedrag te signaleren en leerkrachten bij pestgedrag te informeren.

### **Plannen**

Leren plannen speelt een belangrijke rol in het onderwijs van de IKC Stella Nova. In de groepen 1 t/m 4 wordt gewerkt met een kiesboek. Daarin staan allerlei opdrachten die in willekeurige volgorde gemaakt kunnen worden. Zo leren de kinderen van jongs af aan hun werk te plannen. Vanaf groep 5 gebeurt het plannen met behulp van dag- en weektaken.

### **Procedure schorsing en verwijdering**

Binnen onze school wordt onderstaande procedure voor schorsing en verwijdering gehanteerd (zie ook [www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)).

### *Inleiding*

Op een basisschool of een school voor speciaal basisonderwijs kunnen zich met een leerling en of een ouder problemen voordoen die er toe kunnen leiden dat besloten wordt een leerling te schorsen of te verwijderen. Het nemen van deze maatregelen valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. Een dergelijk besluit moet met zorgvuldigheid en terughoudendheid tot stand komen. In aanvulling op de geldende regeling van o.a. de artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) wordt in dit protocol de procedure beschreven welke Unicoz in het geval van schorsing en verwijdering zal volgen. Medewerkers kunnen, indien nodig, pedagogische maatregelen treffen. Één van de pedagogische maatregelen die ingezet kan worden is de time-out. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de les c.q. lokaal ontzegd, maar blijft wel op school. Ouders worden direct telefonisch op de hoogte gebracht. Indien de ouders niet bereikt kunnen worden, zal gebruik gemaakt worden van het opgegeven noodadres. Pedagogische maatregelen, zoals een time-out, maken geen onderdeel uit van dit protocol.

### Definities

|                      |   |
|----------------------|---|
| College van Bestuur: | bevoegd gezag van Unicoz  |
| Directeur:           | directeur van de school waar de leerling naar school gaat of diens plaatsvervanger.     |
| Verslag:             | een korte weergave van hetgeen besproken is onder vermelding van de gemaakte afspraken. |

De directeur kan, indien hij dat noodzakelijk acht, na een zorgvuldige belangenafweging besluiten een leerling te schorsen of te verwijderen. Ook dient daarbij rekening te worden gehouden met datgene dat hierover is opgenomen in de eigen schoolgids.

In de regel zal de volgende opbouw plaatsvinden:

1. een gesprek tussen ouders en directeur;
2. een schriftelijke waarschuwing;
3. een schorsing;
4. een verwijdering.

Er kan zich echter de situatie voordoen dat van deze volgorde zal worden afgeweken.

### *Schorsing*

In geval van een schorsing wordt de leerling voor minimaal één schooldag en wettelijk maximaal vijf schooldagen de toegang tot de school ontzegd. Van toepassing zijnde wettelijke bepalingen: art. 40c Wet primair onderwijs en artikel 11 onder c Leerplichtwet 1969.

De directeur brengt de ouders/verzorgers zo snel mogelijk op de hoogte van het voornemen tot schorsing. De directeur zal, voor zover mogelijk, voorafgaand aan zijn besluitvorming de ouders en de groepsleerkracht in de gelegenheid stellen te worden gehoord.

Van het horen wordt zo spoedig mogelijk een verslag opgesteld. De ouders wordt gevraagd dit verslag te ondertekenen. Vervolgens neemt de directeur een schriftelijk gemotiveerd besluit aangaande de schorsing. Het besluit tot schorsing wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar en aan het College van Bestuur. Wanneer de schorsing langer dan één dag duurt, dient ook de Onderwijsinspectie schriftelijk en met opgave van redenen geïnformeerd te worden. Het besluit wordt aan de ouders toegezonden dan wel uitgereikt. De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing.

Indien de omstandigheden dat vereisen kan de directeur besluiten de opgelegde schorsing te verlengen. Hij neemt daartoe een nieuw besluit conform de hierboven beschreven procedure.

De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt.

Indien geen contact met de ouders is geweest, belet dat de directeur overigens niet de schorsing op te leggen.

### *Verwijdering*

Het kan zijn dat in de loop van het schooljaar blijkt dat de school niet langer de extra begeleiding kan of wil bieden die een leerling nodig heeft. De directeur kan ook besluiten om een leerling te verwijderen wegens onhandelbaar gedrag, wangedrag, of na een ernstig incident van de leerling of van een ouder, terwijl de ouders het daar niet mee eens zijn. De verwijdering kan iedere leerling betreffen: zowel leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte als leerlingen zonder.

Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat de directeur ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. De leerling kan gedurende de verwijderingsprocedure worden geschorst. De directeur neemt hiertoe een besluit conform de hierboven beschreven procedure. De school draagt er zorg voor dat de leerling tijdens de schorsing huiswerk- en/of leeropdrachten krijgt.

De directeur brengt de ouders op de hoogte van het voornemen tot verwijdering. De directeur zal voorafgaand aan zijn besluitvorming de ouders en de groepsleerkracht in de gelegenheid stellen te worden gehoord. Van het horen wordt zo spoedig mogelijk een verslag opgesteld. De ouders wordt gevraagd dit verslag te ondertekenen.

Vervolgens neemt de directeur een schriftelijk gemotiveerd besluit aangaande de verwijdering. Het besluit wordt voor instemming voorgelegd aan het College van Bestuur.

Het besluit tot verwijdering wordt terstond gemeld bij de leerplichtambtenaar. Het besluit wordt aan de ouders toegezonden dan wel uitgereikt. De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het besluit bij het College van Bestuur. Wanneer de ouders bezwaar hebben gemaakt bij de geschillencommissie tegen de verwijdering, dient het College van bestuur het oordeel van de geschillencommissie Passend onderwijs af te wachten voordat er op het bezwaar beslist wordt. Wordt er geen geschil aanhangig gemaakt bij de geschillencommissie dan neemt het College van Bestuur binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing. De ouders worden van tevoren gehoord. De ouders worden schriftelijk van de definitieve verwijdering op de hoogte gebracht. De leerling wordt uitgeschreven.

### **Schoolbibliotheek (Bibliotheek op school)**

De school heeft een samenwerking met de bibliotheek van Zoetermeer (Bibliotheek op school) en beschikt over een eigen bibliotheek. De kinderen kunnen er gratis boeken lenen zoals dat in een echte bibliotheek ook gebeurt. De leesboeken zijn gericht op het verhogen van het leesplezier en de

ontwikkeling van het technisch en studerend lezen. Studieboeken en naslagwerken staan in het documentatie-gedeelte van de bibliotheek.

### **Schoolfotograaf**

Ieder jaar komt de schoolfotograaf op school. Via de nieuwsbrief informeren wij u wanneer het fotograferen plaatsvindt. U beslist zelf of u de gemaakte foto's aanschaft. Er worden jaarlijks individuele foto's, een basisgroepsfoto en een schoolfoto gemaakt.

### **Schoolgids**

In de schoolgids wordt het onderwijsconcept beschreven, de leerdoelen en de wettelijke eisen waaraan het onderwijs moet voldoen komen aan bod. Een exemplaar van de schoolgids is te downloaden via onze website [ikcstellanova.nl](http://ikcstellanova.nl).

### **Schoolkamp**

Eén keer in de basisschoolcarrière gaan we met de kinderen op schoolkamp. De bestemming wordt iedere keer opnieuw bepaald o.a. op basis van de grootte van de groep. Ouders worden ruim van tevoren geïnformeerd. Voor het schoolkamp wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders van de kinderen. Deze bijdrage wordt apart geïnd en maakt dus geen deel uit van de vrijwillige ouderbijdrage. Het is mogelijk om gespreid te betalen. Voor vervoer naar de bestemming van het schoolkamp wordt gebruik gemaakt van een bus. Er zijn altijd voldoende begeleiders in de bus aanwezig. Verder is het wettelijk geregeld dat elke kind een eigen zitplaats moet hebben. In de loop van het schooljaar worden de ouders van de kinderen uit de betreffende groepen geïnformeerd over het schoolkamp.

### **Schoolplein**

Het schoolplein is om op te spelen. We willen graag dat iedereen dat veilig kan doen. Als je op de fiets komt stap je buiten het schoolplein af en loop je op het plein met je fiets aan de hand. Ook bij het naar huis gaan stap je pas op je fiets als dat veilig kan, maar altijd buiten het schoolplein. Op het schoolplein is het verboden te roken. Zo geven ouders een goed voorbeeld aan de kinderen.

### Schoolreis

Eens in de 2 jaar gaan de kinderen op schoolreis. Het schoolreisje vindt plaats tijdens de culturele dag. Er zijn voor de ouders kosten aan het schoolreisje verbonden. Wij streven ernaar deze kosten zo laag mogelijk te houden. De bijdrage hiervoor zit niet in de ouderbijdrage, omdat de hoogte van het bedrag afhankelijk is van de activiteit die gepland wordt. Omdat wij niet van te voren weten hoe hoog de bijdrage zal zijn, vragen we u deze bijdrage gedurende het schooljaar apart aan ons te voldoen.

Voor vervoer naar de bestemming van het schoolreisje wordt gebruik gemaakt van een bus. Er zijn altijd voldoende begeleiders in de bus aanwezig. Verder is het wettelijk geregeld dat elke kind een eigen zitplaats moet hebben. Te zijner tijd ontvangt u in de nieuwsbrief meer informatie over het schoolreisje.

### Schooldocument en jaarplan

Het schooldocument is het draaiboek van de school. Hierin staat beschreven wat er onderwezen wordt en hoe het onderwijs op school is georganiseerd. Voor ouders die het schooldocument willen lezen, ligt er bij de directie een exemplaar ter inzage.

Elk schooljaar worden schoolontwikkelplannen opgesteld en uitgeschreven in een jaarplan. Dit jaarplan geeft inzicht in de ontwikkelingen die dat schooljaar uitgevoerd zullen gaan worden. Ouders die het jaarplan willen lezen, kunnen dit aanvragen bij de directie.

### Schoolvakanties

De vakanties voor het schooljaar 2022 – 2023 zijn als volgt:

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <b>Herfstvakantie</b>    | 24 oktober t/m 28 oktober |
| <b>Kerstvakantie</b>     | 26 december t/m 6 januari |
| <b>Voorjaarsvakantie</b> | 27 februari t/m 3 maart   |
| <b>Pasen</b>             | 7 april t/m 10 april      |
| <b>Meivakantie</b>       | 24 april t/m 5 mei        |
| <b>Hemelvaart</b>        | 18 mei t/m 19 mei         |
| <b>Pinksteren</b>        | 28 mei t/m 29 mei         |
| <b>Zomervakantie</b>     | 10 juli t/m 18 augustus   |

### Snoep en frisdrank

Wij hanteren de afspraak dat er geen grote hoeveelheden snoep of frisdrank meegenomen mag worden naar school. In deze tijd waarin zoveel kinderen te dik worden, willen wij als school het goede voorbeeld geven. Wij moedigen de kinderen dan ook aan een gezonde lunch of tien-uurtje (fruit!) mee te nemen.

### Speciaal basisonderwijs

Het is mogelijk dat de ontwikkeling van uw kind op de basisschool anders verloopt dan gewenst. En dat er (ondanks alle inspanningen) nadere actie moet worden ondernomen. In overleg met u melden wij uw kind dan aan voor een bespreking in de Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL). Bij deze commissie is altijd een vertegenwoordiger van onze school aanwezig. De PCL bespreekt of uw kind toch op onze basisschool passend onderwijs kan ontvangen, in aanmerking komt voor ambulante begeleiding, of dat plaatsing op een school voor speciaal basisonderwijs is aan te raden. De PCL bepaalt of uw kind hiervoor in aanmerking komt. Dat doet zij nadat zij informatie over het onderwijs aan uw kind, de gegeven extra hulp door onze school en het verslag van overige betrokkenen op juistheid heeft getoetst.

Na de bestudering van de gegevens van onze school, van overige instanties zoals de schoolbegeleidingsdienst en uw gegevens zijn er vier mogelijkheden:

- Het is niet noodzakelijk dat uw kind geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs. Dan maken wij met u verdere afspraken over het onderwijs aan uw kind op onze school.
- Het is niet noodzakelijk dat uw kind geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs, maar het is beter voor uw kind dat het op een andere basisschool uit ons samenwerkingsverband passend onderwijs ontvangt. Met de directeur maakt u verdere afspraken.
- Het is noodzakelijk dat uw kind geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs. Met de directeur van deze school maakt u verdere afspraken. Hij beslist of uw kind daadwerkelijk onderwijs op deze school kan ontvangen.
- Het is noodzakelijk dat uw kind geplaatst wordt op een andere vorm van speciaal onderwijs.



Indien u zich niet kunt vinden in het besluit van de Permanente Commissie Leerlingenzorg dan kunt u hier binnen zes weken bezwaar tegen aantekenen. Na deze periode is dit niet meer mogelijk. Vanzelfsprekend zullen wij proberen u bij elke stap die genomen moet worden, zo goed mogelijk te helpen en te begeleiden.

### **Speelgoed**

In overleg met de leerkracht is het toegestaan dat de kinderen soms zelf speelgoed mee naar school nemen, zoals bijvoorbeeld een voetbal. Het is wel de bedoeling dat dit gebeurt met de intentie er samen met andere kinderen mee te spelen en het is geheel op eigen risico. Het is niet mogelijk de school of (de ouders van) andere kinderen aansprakelijk te stellen voor verlies, diefstal of beschadiging van het speelgoed.

### **Sponsorbeleid**

*(deze tekst is bestaand Unicoz-beleid)*

Unicoz onderwijsgroep acht sponsoring van belang vanwege de wenselijke relatie van de school met de maatschappij - dit in de eerste plaats - alsook vanwege de wenselijkheid en noodzaak om voor het bekostigen van het onderwijsproces ondersteunende activiteiten extra middelen te genereren. Dit gebeurt vanuit de erkenning dat sponsoring een tweezijdige relatie inhoudt, waarin de school een aantrekkelijke, zelfstandige partner wenst te zijn, dat de pedagogisch/didactische opdracht van de school het primaat behoort te houden en dat het primaire onderwijsproces niet afhankelijk mag worden van sponsoring. De scholen voeren een actief beleid ten aanzien van het fenomeen sponsoring. 'Actief' houdt in dit verband in dat de school eigener beweging contacten wenst aan te gaan met het bedrijfsleven en overige relevante maatschappelijke organisaties, alsook dat aanbiedingen voor sponsoring door de school getoetst worden aan de hand van de daartoe opgestelde criteria. De scholen conformeren zich aan het "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring 2009" en stellen aanvullend c.q. meer concreet de volgende uitgangspunten:

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen;

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van Unicoz onderwijsgroep en passen binnen de kernwaarden van Unicoz onderwijsgroep;
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de doelstellingen van de school en het onderwijs;
- De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor(s) komen te verkeren;
- Sponsoruitingen aan de buitenkant of zichtbaar aan de buitenkant van het gebouw zijn niet toegestaan.

Sponsors dienen de uitgangspunten van het convenant te accepteren.

Nadere informatie over het sponsorbeleid, het genoemde convenant, de rol van de school en de (G)MR en de bijbehorende klachtenregeling sponsorbeleid vindt u op de website van Unicoz ([www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)).

### **Sportdag en sponsorloop**

Eén keer per jaar wordt er een sportdag of sportmorgen georganiseerd. Ook vindt er soms een sponsorloop plaats, waarbij de kinderen rondjes lopen voor een goed doel.

### **Stagiaires**

Regelmatig zult u op school stagiaires van de PABO of de opleiding tot onderwijs-assistent zien. Wij nemen als school deel aan het Opleiden In De School (OIDS), wat is opgezet in samenwerking met de PABO van Hogeschool InHolland. Wij hechten er veel waarde aan om mensen die het vak willen leren ook een goede leerplek te bieden. Stagiaires werken altijd onder verantwoordelijkheid en toezicht van de groepsleerkracht. Uiteraard is het afhankelijk van het leerjaar waarin de stagiaires zitten welke taken, opdrachten en verantwoordelijkheden zij krijgen. Indien u tijdens een gesprek met de leerkracht geen prijs stelt op de aanwezigheid van een stagiaire kunt u dit altijd even aangeven.

### **Studiedagen**

Een aantal keren per jaar hebben wij studie(mid-)dagen voor ons team. Tijdens deze (mid-)dagen gaan wij als team dieper in op onderwerpen zoals schoolvisie, onderwijskundige ontwikkelingen enzovoort. Deze (mid-)dagen zijn zoveel mogelijk verspreid over het schooljaar.

In het schooljaar 2022-2023 zullen de studiedagen plaatsvinden op de volgende dagen:

Donderdag 22 september – alle leerlingen vrij

Vrijdag 11 november – alle leerlingen vrij

Maandag 5 december – alle leerlingen vrij

Maandag 9 januari – alle leerlingen vrij

Vrijdag 24 februari – alle leerlingen vrij

Donderdag 22 juni – alle leerlingen vrij

Vrijdag 7 juli – alle leerlingen vrij

### **Tussentijds wisselen van school**

De schoolbesturen in Zoetermeer hebben een afspraak gemaakt over het wisselen van school tijdens het schooljaar. Uit ervaring blijkt dat tussentijds wisselen meestal niet in het belang van de leerling is.

Afgesproken is daarom dat besturen hier alleen meewerken als:

- er sprake is van een verhuizing;
- de oude school niet het onderwijs kan bieden dat de leerling nodig heeft. De directeurs van de oude én de nieuwe school zijn het daar dan over eens;
- er sprake is van een onoplosbaar conflict tussen ouders en de school. In dat geval bepaalt de school waarvan de leerling vertrekt de exacte datum waarop dat gebeurt, waarbij het de voorkeur geniet dat dit na een vakantie plaatsvindt. Dit in overleg met de ouders/verzorgers en de ontvangende school.

Wanneer ouders contact opnemen met een school over de plaatsing van een leerling lopende het schooljaar, dan verwijst de directeur de ouders / verzorgers altijd terug naar de eigen school, daarbij verwijzend naar bovenstaande afspraken.

De besturen vinden keuzevrijheid van ouders belangrijk; wisselen van school kan daarom wel aan het einde van het schooljaar.

### **Uitschrijving**

Als uw kind onze school verlaat, dan sturen wij een onderwijskundig rapport en een bewijs van uitschrijving naar de nieuwe school. U krijgt van ons een kopie van het onderwijskundig rapport toegezonden.

Het is in geval van verhuizing, zeer wenselijk tijdig te weten wanneer uw kind van school gaat, tevens is het voor ons praktisch het nieuwe adres van u en van de nieuwe school te weten.

Het is gebruikelijk dat de nieuwe school contact met ons opneemt over de onderwijskundige ontwikkelingen van uw kind. Voor het eventueel doorsturen van het dossier van uw kind hebben wij uw schriftelijke toestemming nodig.

### **Uitstroom gegevens richting voortgezet onderwijs**

In het verlengde van de opbrengsten kijkt de onderwijsinspectie ook naar de kwaliteit van het onderwijs in relatie tot de leerling populatie. Is de school erin geslaagd het maximale uit iedere leerling te halen?

De onderwijsinspectie hanteert bij de beoordeling de volgende indicator:

- de resultaten van de leerlingen aan het eind van de basisschool liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht.

De onderwijsinspectie meet de kwaliteit van deze indicator door scholen te bevragen en monitoren op hun uitstroomgegevens richting het voortgezet onderwijs in relatie tot de leerling populatie.

De uitstroomgegevens van onze school zijn de afgelopen drie schooljaren:

| Advies VO        | 2019-2020  | 2020-2021 | 2021-2022 |
|------------------|------------|-----------|-----------|
| PRO              | -          | -         | -         |
| VSO              | -          | -         | -         |
| VMBO-Basis       | -          | 1         | -         |
| VMBO-Basis LWOO  | 1          | -         | 1         |
| VMBO-Basis/Kader | -          | 1         | -         |
| VMBO-Kader       | 2 (1 LWOO) | -         | -         |
| VMBO-TL          | 3          | 9         | 1         |
| VMBO-TL LWOO     | -          | -         | -         |
| VMBO-TL/Havo     | 3          | 5         | 5         |
| Havo             | 2          | 5         | 6         |
| Havo/VWO         | 4          | 1         | 2         |
| VWO              | 2          | 4         | -         |
| <b>Totaal:</b>   | <b>17</b>  | <b>26</b> | <b>15</b> |

| Uitstroom naar VO | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| VMBO TL of lager  | 29,4%     | 42,3%     | 33,3%     |
| Havo en VWO       | 70,6%     | 57,7%     | 66,7%     |

### Unicoz Onderwijsgroep

IKC Stella Nova is onderdeel van de Unicoz onderwijsgroep te Zoetermeer. Unicoz onderwijsgroep staat voor uniek Christelijk, Katholiek en Inter-confessioneel onderwijs van hoge kwaliteit in Zoetermeer. Onze onderwijsgroep bestaat uit 22 basisscholen, een school voor speciaal basisonderwijs en een brede scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs; het Oranje Nassau College. Bij ons is ieder kind uniek. Daarom hebben wij op al onze scholen aandacht voor de bijzondere talenten van de leerlingen. Iedere school heeft zijn eigen identiteit, sfeer en kernkwaliteiten. De scholen vormen een veilige en uitdagende omgeving waar uw kind zich optimaal en veelzijdig kan ontwikkelen. Het adres van de Unicoz onderwijsgroep is Bredewater 4, 2715 CA Zoetermeer, tel. 079 - 3208830. Meer informatie over de (organisatie van de) Unicoz onderwijsgroep en de betrokken scholen is te vinden op [www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl).

### Veiligheid

Een ongeluk zit in een klein hoekje. We hopen natuurlijk dat er niets gebeurt, maar we zijn er wel op voorbereid mocht er iets misgaan. Binnen onze school heeft een aantal collega's de cursus BedrijfsHulpVerlener (BHV) gevolgd. Hiervoor worden jaarlijks bijscholingscursussen georganiseerd. De school beschikt over een calamiteitenplan, inclusief ontruimingsplan. Dit ontruimingsplan wordt minimaal twee keer per schooljaar met de kinderen besproken en geoefend. Bij de eerste oefening is iedereen op de hoogte en erop voorbereid. De tweede keer is het voor de leerkrachten en leerlingen een verrassing. Het kan ook voorkomen dat de brandweer of andere hulpdiensten bij zo'n oefening aanwezig zijn.

In het kader van veiligheid willen we weten wie de school betreedt. De ingangen van de school zijn daarom tijdens de lesuren gesloten. U kunt aanbellen bij de voordeur, waarna de deur door een volwassene open gedaan zal worden. U dient herkenbaar de school te betreden. Dat betekent dat helmen, bivakmutsen en andere gezichtsbedekkende kleding van uw gezicht verwijderd dienen te zijn, zodat uw gezicht voor iedereen binnen de school herkenbaar is. Indien u niet herkenbaar bent, wordt u de toegang tot de school geweigerd.

## Verlof/extra vakantie

(deze tekst is geschreven door gemeente Zoetermeer)

### *Buitengewoon verlof*

Voor het aanvragen van kortdurend verlof (maximaal één dag) bijv. doktersbezoek, religieuze feesten e.d., kunt u contact opnemen met de groepsleerkracht van uw kind. Na overleg met de directie wordt hiervoor eventueel toestemming verleend.

Voor het aanvragen van langdurend verlof buiten de schoolvakanties dient u het digitale formulier 'extra verlof' in te vullen en voorzien van de eventuele bijlagen / werkgeversverklaring in te leveren bij de directie. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directie. Over een verlofaanvraag voor 10 schooldagen of minder beslist de directie.

Als de aanvraag gewichtige omstandigheden (omstandigheden gelegen buiten de wil van leerling en ouders, informatie hierover op te vragen bij de directie) van meer dan 10 schooldagen betreft, wordt hij doorgestuurd naar de ambtenaar leerplicht van de gemeente Zoetermeer. In de meeste gevallen zal deze zich door de directie laten adviseren, alvorens een beslissing te nemen. Over het algemeen zal er sprake moeten zijn van een medische of sociale indicatie en geldt dat een verklaring van een arts of een sociale instantie noodzakelijk is waaruit blijkt dat verlof nodig is.

De aanvraag moet bij voorkeur 4 weken van te voren, of als dit niet mogelijk is uiterlijk twee dagen na ontstaan van de verhindering, bij de directie worden ingeleverd.

Geen redenen tot verlof zijn:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of i.v.m. speciale aanbiedingen;
- het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van vrienden en familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. (verkeers-) drukte;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband;
- als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

## Vakantieverlof

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan, kan eenmaal per schooljaar door de directie vrij worden gegeven voor extra vakantie.

Indien van toepassing moet bij uw aanvraag een werkgeversverklaring gevoegd worden waaruit dit blijkt. Verder is het belangrijk om te weten dat:

- de aanvraag minimaal 4 weken van te voren bij de directie moet worden ingediend,
- de verlofperiode ten hoogste 10 schooldagen mag beslaan,
- de verlofperiode niet in de eerste twee weken van het schooljaar mag vallen.

### *Verlof van 10 schooldagen of minder per schooljaar*

Wanneer er sprake is van gewichtige omstandigheden kan verlof van 10 dagen of minder worden aangevraagd. De aanvraag dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering bij de schoolleiding te worden ingediend. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

1. voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
2. verhuizing: 1 dag;
3. bijwonen van huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: 1 of 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
4. ernstige ziekte ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3<sup>e</sup> graad: in overleg met de directeur;
5. overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1<sup>e</sup> graad: ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2<sup>e</sup> graad: ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3<sup>e</sup> of 4<sup>e</sup> graad: 1 dag;
6. bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12½ -, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag;
7. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Uw aanvraag en het schriftelijke antwoord daarop blijven in het archief bewaard. Voor meer informatie over de leerplichtwet / verlofregelingen verwijzen wij u naar de site van de gemeente Zoetermeer, [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl), kijkt u bij Werk & Onderwijs.

### **Verwijsindex**

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal de medewerker doorgaans niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar zal daarnaast ook moeten overwegen of een melding zou moeten worden gedaan in de verwijsindex risicojongeren (0-23 jaar). De verwijsindex is een digitaal hulpmiddel waarin begeleiders, leerkrachten en hulpverleners een signaal kunnen afgeven voor een jeugdige waar zij zich zorgen over maken. Het gaat om vroegtijdige signalering, bijvoorbeeld als een jeugdige spijbelt, er gezinsproblemen zijn of als de ouders/verzorgers kampen met een (licht) psychiatrische stoornis, verslaving of verstandelijke beperking.

Om informatie te mogen uitwisselen, wordt toestemming gevraagd aan de ouders en/of de jeugdige. Als toestemming is gevraagd voor uitwisseling van informatie, wordt de Privacywet (AVG) goed nageleefd. In enkele gevallen is geen toestemming vereist; bijvoorbeeld op grond van geldende wetgeving zoals de Leerplichtwet.

De ouders en/of de jeugdige moeten dan wel worden geïnformeerd over het signaal. Alleen in uitzonderlijke gevallen wordt dit niet gedaan; bijvoorbeeld als sprake is van overmacht of een bedreigende situatie.

Als een signaal in de Verwijsindex wordt afgegeven, worden alléén algemene gegevens zoals naam, geboortedatum en BSN in de Verwijsindex bekend gemaakt. Bij een tweede signaal over dezelfde jeugdige door een begeleider van een andere organisatie, krijgen beide begeleiders een email met daarin de mededeling dat er nog een begeleider is die zich zorgen maakt. Vanaf dat moment moeten ze contact met elkaar opnemen om te overleggen hoe ze de jeugdige het beste kunnen helpen. Op deze manier werken de begeleiders van verschillende organisaties samen met het doel de jeugdige beter te kunnen helpen.

(Meer informatie: [www.verwijsindex.nl](http://www.verwijsindex.nl) of [www.verwijsindexhaaglanden.nl](http://www.verwijsindexhaaglanden.nl))

### **Verzekering**

De school heeft een collectieve schoolongevallenverzekering, deze wordt bekostigd door de Unicoz Onderwijsgroep. De geldigheid van de dekking is:

- op school;
- onderweg van en naar school, tot maximaal 1 uur heen en 1 uur terug;
- tijdens schoolactiviteiten.

Deze collectieve schoolverzekering is geen vervanging van de aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren.

### **Zelfstandig werken: kiesboekje en kiestijd**

In groep 2 t/m 4 wordt gewerkt met een kiesboekje. De inhoud van dit kiesboekje is gerelateerd aan de kerndoelen van en zijn passend binnen het thema. In groep 5 t/m 8 wordt er gewerkt met kiestijd. In deze tijd werken de kinderen zelfstandig aan verschillende opdrachten. Zo werken ze op andere manieren aan de aangeboden lesstof.

### **Ziekte en ongevallen**

Als uw kind ziek is, kunt u dit melden door een mail te sturen naar de basisgroepleerkracht of u kunt telefonisch contact opnemen met de school. Wanneer een kind zonder bericht wegblijft, dan proberen wij u zo vroeg mogelijk te bellen om te horen wat er aan de hand is. Mocht uw kind op school ziek worden dan stellen wij u hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. Het is de bedoeling dat u uw kind dan komt ophalen. Als er een ongeval plaatsvindt waarbij uw kind naar een dokter of ziekenhuis moet, dan proberen wij het uiteraard zo te regelen dat u zelf met uw kind mee kunt gaan. Kunnen wij u niet bereiken of is snel handelen geboden, dan gaat iemand van school mee als begeleider.

Aan het begin van het schooljaar kunt u op het telefoonformulier veranderingen in telefoonnummers en andere zaken aangeven. Dit telefoonformulier wordt bewaard door de directie en zal in geval van nood geraadpleegd worden. Het is belangrijk dat wij over de juiste gegevens beschikken, dus geef wijzigingen zo snel mogelijk door, zodat wij u in geval van nood kunnen bereiken!

**Zindelijk zijn**

Wanneer uw kind op school komt, verwachten wij dat het zindelijk is en zelfstandig naar het toilet kan gaan. Natuurlijk helpt de leerkracht wel met het los- en vastmaken van moeilijke knopen e.d. Het is voor de leerkrachten echter onmogelijk om luiers te verschonen. Is uw kind toch nog niet (helemaal) zindelijk op het moment dat het naar school gaat, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind. In gezamenlijk overleg zoeken we dan naar een gepaste oplossing.

**Tot slot**

Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties? Laat het ons weten, wij horen het graag. Wij zien ouders graag als partner in de opvoeding en hopen dat u ons ook als partner ziet!



## Handige adressen

### IKC Stella Nova

Willem Alexanderplantsoen 2  
2713 VM Zoetermeer

T 079 - 3169184  
E [directie@ikcstellanova.unicoz.nl](mailto:directie@ikcstellanova.unicoz.nl)  
W [www.ikcstellanova.nl](http://www.ikcstellanova.nl)

### Unicoz Onderwijsgroep

Bredewater 4  
2715 CA Zoetermeer

T 079 - 3208830  
E [info@unicoz.nl](mailto:info@unicoz.nl)  
W [www.unicoz.nl](http://www.unicoz.nl)

### Veilig Thuis

Het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling is voor iedereen die zich zorgen maakt over kinderen in zijn of haar omgeving en denkt aan kindermishandeling.

Meestal vertellen mishandelde kinderen of degene die hen mishandelt niet uit zichzelf over de situatie. Voor hen is het van groot belang dat mensen in hun omgeving de mishandeling opmerken en er iets aan doen. Elke provincie en grootstedelijke regio heeft een eigen Veilig Thuis organisatie. Allen bereikbaar via het landelijke telefoonnummer: 0800 - 2000 (gratis)

Veilig Thuis Haaglanden  
Waldeck Pyrmontkade 872  
2518 JS Den Haag

T 0800-2000 (24 uur per dag, 7 dagen per week)  
W [www.veiligthuishaaglanden.nl](http://www.veiligthuishaaglanden.nl)  
E [info@veiligthuishaaglanden.nl](mailto:info@veiligthuishaaglanden.nl)

### Opvoedbureau

Het Opvoedbureau is een samenwerkingsproject van verschillende instellingen op het gebied van jeugdhulpverlening, preventie en (geestelijke) gezondheidszorg (JGZ). Opvoedbureau Zoetermeer is per 1 januari 2015 onderdeel van Kwadraad. Ouders en verzorgers komen bij de opvoeding van hun kinderen soms voor vragen te staan die moeilijk te beantwoorden zijn. Wanneer u het opvoedbureau belt, wordt u doorverbonden met de zorglijn. Daar kunt u uw naam en telefoonnummer opgeven zodat u door een opvoeddeskundige teruggebeld wordt voor een afspraak. Wanneer er meer hulp nodig is, kunnen de medewerkers van het bureau ouders doorverwijzen naar de juiste hulpverlener.

Het opvoedbureau verzorgt de volgende opvoedcursussen:

- 1) Positief omgaan met kinderen
- 2) Ouders van drukke kinderen

U kunt zich via het zelfde telefoonnummer aanmelden voor één van deze cursussen. U kunt bij het opvoedbureau terecht voor o.a. informatie, advies en/of kortdurende begeleiding (maximaal zes gesprekken). Deze ondersteuning is gratis. Een afspraak kan gemaakt worden bij het Meerpunt.

T 079 – 331 0325 (bellen kan elke dag tussen 9.00 uur en 17.00 uur).  
E [info@meerpunt.nl](mailto:info@meerpunt.nl)

### School Maatschappelijk Werk

Onze school wordt begeleid door School Maatschappelijk Werk. De schoolmaatschappelijk werkers van Schoolformaat kunnen in veel gevallen direct hulp bieden en zijn zeer goed op de hoogte van de verschillende hulpverlenende instanties in de regio. Zij kunnen u daarom, als dat nodig is, snel met de juiste instanties in contact brengen. Uitgangspunt hierbij is dat elke te ondernemen stap van tevoren met u wordt overlegd.

Als de leerkracht zich zorgen maakt over de ontwikkeling of het gedrag van uw kind dan wordt dit met de Intern Begeleider of de directeur besproken. Daarna zal de leerkracht of de Intern Begeleider dit met u bespreken. Indien u hulp wilt van de schoolmaatschappelijk werker, dan meldt de Intern Begeleider uw kind aan met een aanmeldingsformulier. Leerkracht en Intern Begeleider geven hierin aan waarom de school zich zorgen maakt om uw kind. De schoolmaatschappelijk werker neemt vervolgens binnen veertien dagen contact met u op.

**Politiebureau Zoetermeer**

Burgermeester Wegstapelplein 1

2711 AK ZOETERMEER

Postbus 7045

2701 AA Zoetermeer

T 0900-8844

**Wijkagent**

De wijk Driemanspolder heeft een tweetal wijkagenten. U kunt eventueel via school met hen in contact komen. De wijkagenten bezoeken de school zo nu en dan en geven op aanvraag voorlichting over diverse onderwerpen.

Wijkagent Driemanspolder

Jeffrey van den Bergh