

Kangoeroe High

Schoolgids 2020 – 2021



GO Kangoeroe Go

Inhoudsopgave

Voorwoord

- 1.** De school in ontwikkeling
 - Korte voorgeschiedenis
 - Van peuter-kleuterschool naar een basisschool
 - De Kangoeroe Community School en de maatschappelijke behoefte
- 2.** De school als organisatie
 - Onze missie
 - Onze visie
 - Het bestuur van de Kangoeroe Community School
 - De schoolleiding
- 3.** Schoolprofiel Kangoeroe High
 - Vestigingsplaats
 - Kangoeroe High
 - De vijf Kangoeroe High regels
 - Verhouding leerling en medewerkers
- 4.** Methoden en boekenbeleid Kangoeroe High 2020 – 2021
 - Boeken algemeen
 - Beleid m.b.t. het opkopen van boeken en de voorwaarden
 - De boekenmarkt
 - Het gebruik van computers, tablets en smartphones
 - Het gebruik van de leslokalen
 - Papier en schoolbenodigdheden
 - Digitalisering Policy KCS : “ Bring your own device”
 - Enkele aan te bevelen devices
- 5.** De ontwikkeling van het onderwijs in de school
 - Speerpunten onderwijskundig beleid
 - Programma voor Toetsing Onderbouw (PTO)
 - Klassenformatie 2020 – 2021
 - Het leefhuis
 - Pijlers onderwijs leefhuis
 - Invulling leefhuis
 - Commissies (Werving en selectiecommissie, Activiteitencommissie)
- 6.** Ons onderwijsaanbod – Aanmelding – Toelating – Voorbereiding op de toekomst – Onderwijs op HAVO en VWO-NIVEAU
- 7.** – Onderbouw
 - Leerstofaanbod
 - Vakkenpakket
 - Gemengde brugklassen

– Overzicht vakken en aantal uren per vak, per week eerste 2 leerjaren

8. De school en ouders

- Schooltijden
- Lestijden
- Rooster, roosterwijzigingen en mededelingenbord
- Overhoringen/proefwerken en werkstukken
- Oudergesprekken
- Ouderparticipatie

9. Leerlingbegeleiding en leerlingenzorg

- Mentor/Coach
- Studiebegeleiding
- Schoolvragenlijst

10 Financiën en verzekeringen

- Aanschaf studieboeken
- Schoolkosten
- Collectieve leerlingenverzekering
- Schadevergoeding
- Bankrelaties KH

11 Praktische zaken en vakanties

- Openingstijden
- (Leerling)administratie/secretariaat
- Contact (Leerling)administratie/secretariaat
- Jaarplanning
- Opendagen en informatieavonden

Bijlage 1: Leerlingenreglement

Bijlage 2: Boekenlijst

Bijlage 3: Richtlijnen toetsen

Bijlage 4: Overgangsnormen

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers, leerlingen, toekomstige leerlingen en geïnteresseerden

Deze digitale schoolgids is speciaal voor u ontwikkeld. U vindt er duidelijke informatie over de KH. Daarnaast geeft het een indruk van de sfeer op onze school. Die komt onder meer tot uitdrukking in foto's en diverse beschrijvingen van de verschillende leerlingactiviteiten. Deze activiteiten zijn bepalend voor de unieke sfeer op onze school.

De Kangoeroe High is een groeiende particuliere middelbare school, waar wij heel erg trots op zijn. Iedereen is van harte welkom. Wij bieden onderwijs op hoog niveau en streven ernaar dat unieke talenten van individuele leerlingen worden ontdekt en gestimuleerd. De school maakt geen onderscheid in godsdienst, levensovertuiging of welk ander kenmerk dan ook. Er heerst een werk- en leerklimate waarin respect voor anderen voorop staat.

Omdat veranderingen in de wereld elkaar in hoog tempo opvolgen, wil de Kangoeroe High haar leerlingen hier zo optimaal mogelijk op voorbereiden. Daarom hebben wij gekozen voor het Leefhuis. Hier krijgen onze leerlingen het inzicht, de kennis en de vaardigheden die ze later in de maatschappij nodig hebben. Kortom, wij leggen de basis voor volwaardige burgers in een dynamische samenleving.

De schoolgids is een verplicht document dat vastgesteld wordt door het bevoegd gezag van de school. Dit beleidsdocument geeft aan wat de school wil bereiken.

Ook biedt de gids een overzicht van de verschillende vormen van begeleiding en activiteiten buiten het lesprogramma. U vindt informatie over uiteenlopende onderwerpen zoals wat je als leerling wel en niet mag en wat de school de ouders kost.

Wij raden u aan de schoolgids goed door te lezen. Iedereen die meer informatie nodig heeft, kan altijd contact opnemen met de school.

Wij wensen iedereen een inspirerend en succesvol schooljaar toe!



*Namens het bestuur van de Stichting KCS
Kangoeroe High*

1. De Kangoeroe High in ontwikkeling

Korte voorgeschiedenis

De Kangoeroe peuter- kleuterschool werd in het jaar 1975 opgericht door mevrouw Militia Tjon Tam Sim. Deze school was aanvankelijk gevestigd in één van de woningen aan de Hugostraat in het resort Uitvlugt. Familie Van Dijk welke begaan was met het werk van deze peuterschool stelde drie percelen ter beschikking, gelegen aan de Edmundstraat te Kwatta. Het begin van een uitbreiding van deze school was daarmee gezet en na enkele jaren verrees het pand waarin thans ons Kinderopvang gevestigd is.

Van Peuter-kleuterschool naar een basisschool.

In juli 2003 remigreerden Vivian en Jolanda Hokstam - Sweet als startende onderwijs ondernemers vanuit Nederland naar Suriname. De Kangoeroe Peuter-kleuterschool onderging een enorme groei en verandering. Van de school werd een bloeiende en leerrijke omgeving gemaakt die bijdraagt aan de ontwikkeling van kinderen in de ruimste zin van het woord.

In 2006 hebben Jolanda en Vivian na goedkeuring van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur (MinOWC) een begin gemaakt met de uitbreiding van de school tot Brede school. Een droom werd werkelijkheid en heel gefaseerd maakte de school een groei door tot en met groep 8. Met trots mogen wij stellen dat de school een particuliere Brede school is.

De Kangoeroe Community School en de maatschappelijke behoefte

Onze Brede school, de Kangoeroe Community School, is een lerende organisatie, die de volgende producten en diensten aanbiedt: Kinderopvang, Basisonderwijs, Voor-en naschoolse opvang en Zwemonderwijs.

Gezien de maatschappelijke rol welke de school vervult enerzijds en de grote behoefte aan kwalitatief goede opvang en goed onderwijs anderzijds, zijn wij heden ten dage volgroeid. De huidige Kangoeroe Community School, kent voor GLO-toets een gemiddeld slagingspercentage van 95%. Hierdoor behoren wij tot de betere scholen in Suriname. Mede door de succesvolle resultaten staat er een nieuwe uitdaging voor Jolanda en Vivian Hokstam voor de deur. Zij hebben als onderwijs ondernemers, i.s.m. het schoolbestuur, het plan opgevat om de school verder uit te breiden tot en met het Voortgezet onderwijs op HAVO en VWO niveau. Zo kunnen onze groepen 8 leerlingen met een verwijzing naar het MULO doorstromen naar de Kangoeroe High (KH). Maar ook leerlingen van andere scholen, die de verwijzing MULO hebben gehaald bij de GLO-toets, kunnen worden geplaatst op de KH. Naast de GLO verwijzing zullen de leerlingen nog aan enkele voorwaarden moeten voldoen. Hier komen wij in het hoofdstuk over ons onderwijsaanbod op terug. Voor zij - instroom in de hogere leerjaren moet voldaan worden aan de voorwaarden van de

instaptoets.

2. De Kangoeroe als organisatie

Onze Missie

Het streven is continue een professionele leergemeenschap (PLG) te zijn, waarin talenten worden ontwikkeld met een eigentijds onderwijsconcept dat leidt tot jeugdigen die zich zowel maatschappelijk als internationaal kunnen profileren.

Onze Visie

In een uitdagende internationale Kangoeroe-gerichte omgeving met betrokken medewerkers en partners, op innovatieve wijze bij te dragen aan de duurzame ontwikkeling van succesvolle en zelfbewuste jeugdigen.

Het bestuur van de stichting Kangoeroe Community Scholen

Het bestuur bestaat uit 5 leden. De formele portefeuille verdeling ziet er als volgt uit.

- Jerrel Simons, fungerend Voorzitter
- Ramond Mayland, Penningmeester
- Diana Sweet Secretaris
- Robby Glenn Holband Lid (aanspreekpunt KH)
- Alexander Deel Jurist

De schoolleiding KH

De schoolleiding bestaat uit Mw. Amy Adams. Zij is verantwoordelijk voor de algehele organisatie en de dagelijkse gang van zaken op school. De schoolleiding kent ook gedelegeerde bestuurlijke bevoegdheden op het gebied van de inrichting en organisatie van het onderwijs, het personeelsbeleid, de financiën en de leerlingenzaken.

3. Het KH schoolprofiel

Vestigingsplaats

De KH is gevestigd in het resort Uitvlugt.

Naam: Kangoeroe High

Adres: Marinus van Doornstraat no 6 te Paramaribo

Mobiel : (00597) 8177349

Vast nummer : (00597) 534147

Website : www.Kangoeroeschool.com

Email-adres : administratiekh@kangoeroeschool.com

De Kangoeroe High valt onder de scholengemeenschap van de Stichting Kangoeroe Community Scholen. Bij deze stichting zijn twee instituten aangesloten, t.w.:

- De KCS als Integraal Kind centrum (0-12 jaar) met verschillende arrangementen.
- De KH voor Voortgezet onderwijs HAVO en VWO



Bron: Google Earth

Kangoeroe High

Het vernieuwde schoolplein, waar De Kangoeroe High (voortaan afgekort als KH) gehuisvest is, is in oktober 2019 opgeleverd. Het is ingericht op basis van het gedachtegoed van een 'gezonde school' met groen en ruimte voor beweging.

De KH is een Surinaamse particuliere school voor Voortgezet onderwijs op HAVO en VWO niveau met Surinaamse en Nederlandse invloeden. Ons onderwijs is erop gericht dat leerlingen die om welke reden dan ook tussentijds uitvallen, naadloos kunnen overstappen naar een andere school in Suriname of daarbuiten. Ook de leerlingen die na hun diplomering ervoor kiezen om naar Nederland te verhuizen, kunnen zich zo goed mogelijk invoegen in het onderwijssysteem in Nederland.

Wij onderscheiden ons door onze eigenzinnige benadering: Onderwijs op de beste en een moderne manier. Ons eindexamen komt overeen met de Surinaamse examens.

De vijf Kangoeroe High regels

- 1.** Wij respecteren elkaar en PESTEN NIET!!!
- 2.** Wij houden onze school veilig en netjes, vernielen en beschadigen het meubilair en/of het gebouw niet..
- 3.** Wij helpen elkaar.
- 4.** Wij zijn actief in de les.
- 5.** Wij zorgen er samen voor dat onze school een prettige leeromgeving is.



Verhouding leerling en medewerkers

Goede verhoudingen tussen leerlingen en medewerkers, gebaseerd op belangstelling en wederzijds respect is ons streven. Een belangrijke rol hierin speelt een veilig, vriendelijk én inspirerend schoolklimaat. Geborgenheid en een optimale leer- en werksfeer, géén pestcultuur en intimidatie.

In de klas zijn onze docenten en leerlingen verantwoordelijk voor een stimulerende werksfeer. Ze zijn bereid tot nadenken over het eigen functioneren en ze zijn daarin aanspreekbaar. Docent en leerling weten dat leerlingen op onze school worden opgeleid tot een steeds grotere zelfstandigheid bij het verwerven van kennis en vaardigheden.

Onze medewerkers en leerlingen bewaken wederzijds de omgangsvormen, hebben begrip voor elkaars uiteenlopende persoonlijkheden, zijn bereid hun besluiten te motiveren en streven naar goede communicatie en samenwerking.

De docent voelt zorg voor de leerling, is toegewijd aan de scholengemeenschap en heeft verantwoordelijkheidsbesef. Daarbij horen tact, flexibiliteit, eerlijkheid en een opbouwende instelling. Hij/zij kan goed luisteren naar de leerlingen en probeert niet te werken op basis van autoritair gedrag en voorkeur, maar op basis van vertrouwen en individuele waardering. Uiteraard is hij verantwoordelijk voor de leerstof- en kennisoverdracht.

Wij proberen een schoolklimaat te creëren waarbinnen onze leerlingen zich werkelijk welkom weten en zich veilig en serieus genomen voelen. Uiteraard kan zulks alleen in samenhang met de totale scholengemeenschap. Binnen die positieve cultuur verwachten wij van de leerlingen dat ze de algemene regels van normen en waarden in acht nemen, interesse tonen, verantwoord omgaan met vrijheden die worden geboden en rekening houden met de gevoelens en belangen van medeleerlingen.



4. Methoden en boekenbeleid Kangoeroe High 2020-2021.

Boeken algemeen

Als nieuwe particuliere middelbare school, Kangoeroe High (KH), met een moderne uitstraling, hanteren wij een leermiddelenbeleid om met de beste leermiddelen in school de beste onderwijsresultaten te halen. Leermiddelen zijn kostbaar vandaar dat wij onze leerlingen stimuleren goed en zorgvuldig om te gaan met hun studieboeken.

De KH groeit gefaseerd en is volledig op het schoolgeld aangewezen. Wij maken overwegend gebruik van nieuwe methoden/boeken die betrokken worden uit Nederland. De school heeft zelf geen boeken, maar faciliteert de beschikbaarheid hiervan. Er is voor deze constructie gekozen, vanwege de grote investering die hiermee gepaard gaat om een boekenbank aan te leggen. Wij vragen u nadrukkelijk erop toe te zien dat uw kind op een verantwoorde wijze omgaat met alle leermiddelen.

Beleid m.b.t. het opkopen van boeken en de voorwaarden

Aan het eind van het schooljaar is KH bereid de boeken met een afschrijvingswaarde van 25% terug te kopen met een maximaal bedrag van €450.-- of \$505,-. U krijgt hiervoor een aflever bon, waarmee u wederom boeken kunt aanschaffen voor het volgend schooljaar.

Voorwaarden opkopen van boeken:

- Beschadigde boeken worden niet ingenomen door de KH. Hetzelfde geldt voor boeken met missende, kapotte of gescheurde pagina's, missende, kapotte of gekopieerde bijlagen, vlekken of waterschade, zwaar beschreven pagina's of andere schade.
- Beschreven boeken worden niet ingenomen

De beoordeling van de kwaliteit van de ingeleverde boeken geschiedt door de school: Over de beoordeling van de kwaliteit van de aangeboden boeken kan niet worden gediscussieerd

De boekenmarkt

Aan het eind van elk schooljaar bestaat de mogelijkheid om het boekenpakket door te verkopen aan een (nieuwe) leerling van de KH.

1. U kunt gebruikte boeken aanschaffen op de boekenbeurs (tot de voorraad strekt) van de school.
2. U mag zelf andere ouders benaderen om de boeken van het volgend schooljaar over te kopen.
3. Deze boeken zijn goed onderhouden en hebben een zekere gebruikswaarde.

Het gebruik van computers, tablets en smartphones

Voor het maken van schoolwerk kunnen de leerlingen gratis gebruik maken van de computers (en internet) in het ICT-lokaal. Aan het gebruik van de computers zijn regels verbonden (zie leerlingenreglement).

Het gebruik van *tablets* en *smartphones* in de klas is niet toegestaan, tenzij door de docent toestemming is gegeven.



Het gebruik van de leslokalen:

Alle lokalen zijn voorzien van airconditioning en ventilatoren. Om onnodig energie te verspillen, dienen de deuren dicht gehouden te worden en de airconditioning uitgeschakeld te zijn wanneer de lokalen niet in gebruik zijn. De huidige Covid periode leert dat alle deuren en ramen worden opengezet voor de doorstroming van frisse lucht.



Papier en schoolbenodigdheden

Papier voor het maken van schriftelijke proefwerken wordt door de school verstrekt. De leraar haalt de benodigde hoeveelheid proefwerkblaadjes ruim voor aanvang van de les bij de administratie. Voor kladpapier moet de leerling zelf zorgen, tenzij de leraar anders beslist. Verder dient de leerling voor zijn eigen schoolbenodigdheden te zorgen (schriften, mappen, plakband, schaar, typex, lijm etc). De administratie leent deze niet uit!

Digitalisering Policy KCS : “ Bring your own device”

Onze digitale school richt zich o.a. op de 21^{ste} -eeuwse vaardigheden. Er is steeds meer sprake van digitalisering van het onderwijs, waarbij op onze school 1-op-1 onderwijs wordt gegeven. Hiermee wordt niet bedoeld 1 docent op 1 leerling, maar 1 'device' per leerling. Elke leerling heeft een eigen laptop of tablet en daar wordt het grootste gedeelte mee gewerkt. Leerlingen krijgen vanuit ons beveiligd KH netwerk toegang tot het internet.

Hierdoor is er een enorme bron beschikbaar, meer dan met een gewoon leerboek. Je kunt dan op een heel andere manier werken, oefenen en leren. Daarnaast kunnen leerlingen met verschillende digitale tools werken. Een belangrijke competentie van elke leerling is de digitale geletterdheid.

Dit moeten leerlingen optimaal kunnen om hun ontwikkeling succesvol te maken in de snel veranderende hedendaagse wereld . Het afgelopen schooljaar hebben wij proef gedraaid met een eigen device. Ingaande het nieuwe schooljaar wordt het hebben van een eigen device verplicht gesteld voor alle leerlingen. Op deze wijze kunnen leerlingen in elke les gebruik maken van hun digitale leermiddel(en) in onze elektronische leeromgeving.

Enkele aan te bevelen device:

- Laptop
- Ipad
- Android of Windows Tablet
- Chromebook

De minimale productspecificaties van de device zijn:

Beeldscherm: minimaal 12 inch en maximaal 15 inch (groter formaat is mogelijk maar dat is ook zwaarder)

Processor: Intel Core i5

Werkgeheugen: minimaal 8 GB

Opslag: minimaal 256 GB, bij voorkeur SSD

Grafische kaart: naar keuze

Besturings systeem: Windows 10/ IOS /Android/ Linux

Ingebouwde webcam/ Mic

Pakket: Office product/ Google chrome

Een belangrijke algemene regel die binnen onze school geldt, is dat de school (bestuur, management en leraren) geen aansprakelijkheid draagt voor jouw kostbaarheden!

De ontwikkeling van het onderwijs in de KH.

Speerpunten onderwijskundig beleid

Naast het werken aan voortdurende kwaliteitsverbetering van onderwijs en begeleiding vanuit ons streven naar goede aansluiting op het Surinaams voortgezet onderwijs, hebben we speerpunten t.a.v. ons onderwijskundig beleid voor de periode **2020/2025**

In de onderbouw van de KH wordt o.a. veel aandacht besteed aan:

- Het Leren leren
- Het ontwikkelen van sociale vaardigheden
- Het bieden van veiligheid in de klas (dit m.b.v. een beleidsproject “vriendelijk zijn”).

Omdat de school nog in een doorgroeifase zit, zullen wij het voor nu slechts houden op de onderbouw van de KH.

Programma voor Toetsing Onderbouw (PTO):

Alle leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een PTO uitgereikt. Hierin staat informatie over proefwerken, overhoringen en prestatie opdrachten per vak uitgewerkt. Ook het schoolreglement is hierin opgenomen.

Klassenformatie 2020 – 2021

Het aantal leerlingen in de onderbouw havo/vwo is als volgt verdeeld over de klassen.

1 HAVO/ VWO	15
1 HAVO/ VWO	15
2 HAVO/ VWO	15
2 HAVO/ VWO	15
3 HAVO/ VWO	5

Het Leefhuis

Het schoolgebouw van de KH wordt de komende jaren opgedeeld in Leefhuizen. De leerlingen kunnen deze in groepsverband gebruiken als leer- en leefruimte. Een Leefhuis is meer dan een ruimte. Hier vinden onderwijsactiviteiten plaats welke de leerlingen voorbereiden op de toekomst door andere leerroutes te kiezen. Op de eerste plaats wordt er geïnvesteerd in een hechte groep die met elkaar werkt en leert. Leerlingen leren keuzes maken, plannen en verantwoordelijkheid nemen. Het doel is, dat wij leerlingen klaarmaken om zelfbewust en verantwoordelijk de wereld in te gaan. Wij bereiden leerlingen voor om binnen de veranderde samenleving adequaat te fungeren.



Pijlers onderwijs Leefhuis

- Wij zijn een hechte leer- en leefgemeenschap waaraan vormgegeven wordt in een Leefhuis.
- Wij hebben aandacht voor de persoonlijke, sociale en emotionele ontwikkeling van de leerling.
- Wij leren en leven samen.
- Wij bieden ruimte voor de ontplooiing van talenten van leerlingen.
- Wij doen aan betekenisvol leren (leren vanuit thema's en of onderwerpen bij de beleving en directe praktijk van de leerling).
- Wij gaan uit van gepersonaliseerd leren (een individuele benadering voor elke leerling).
- Wij bieden een goede mix van leerling gestuurd en docent gestuurd onderwijs.
- We zijn dialoog gericht (leerlingen, ouders, leraren, coaches zijn elkaars

gesprekspartners)

- Invulling Leefhuis

- **Setting (projecten)**
- De leerling werkt aan iets dat zij/hij wil gaan onderzoeken
- In een presentatie laat de leerling zien wat zij/hij geleerd heeft
- **Omgangskunde & 21 -eeuwse vaardigheden**
- Communiceren, samenwerken, sociale en culturele vaardigheden, zelfregulering, kritisch denken, creatief denken, probleemoplossend denken, media wijsheid ect
- **Studio coaching**
- Leren leren en leren leven d.m.v. Individuele gesprekken, gesprekken met ouders, studieplanning, coachkring.
- **Community**
- Samen iets doen dus een bijdrage leveren aan. (het Leefhuis, de school of de gemeenschap)

-

Werving en selectiecommissie

De werkzaamheden van de werving en selectiecommissie bestaan o.a. uit:

- het werven en selecteren van leerlingen
- het opzetten van marketingacties
- het opzetten van nieuwsbrieven en
- het up-to-date houden van de website en facebook pagina.

Activiteitencommissie

De activiteitencommissie houdt zich bezig met het ontplooiën en verzorgen van de activiteiten voor de leerlingen en de docenten. Ook belegt het ouderavonden en thema-avonden om op deze manier de ouderbetrokkenheid bij het onderwijsproces van hun kind te vergroten, maar ook om een gezonde relatie met alle betrokkenen in school tot stand te brengen.

Aanmelding:

De Kangoeroe High zet zich in voor kwalitatief hoogstaand onderwijs, zowel vakinhoudelijk als didactisch met een hoog rendement en goede resultaten.

Aanmelding vindt plaats door middel van een gesprek tussen de aannamecommissie met de ouders/verzorgers en de leerling.

Toelating:

De school kent een toelatingsprocedure voor nieuwe leerlingen.

Criteria voor toelating in leerjaar 1:

- De uitslag van de GLO-toets met verwijzing MULO
- Een door de ouders/verzorgers volledig ingevulde digitale inschrijving;
- Schoolresultaten van de afgelopen 2 jaren (klas 5 & 6 of groep 7 & 8)
- Een door de groepsleerkracht en de directeur van de basisschool ingevuld

- onderwijskundig rapport of inlichtingenformulier;
- Relevante medisch opvoedkundige onderzoeksrapporten m.b.t. leerling.

Vorbereiding op de toekomst

Naast de gangbare vakken op het rooster waarbij er aandacht is voor het cognitieve, besteden we ook aandacht aan de sociaal emotionele ontwikkeling en de muzische vorming. Overige vaardigheden waar de KH bijzonder veel waarde aan hecht zijn:

- Zelfstandigheid
- Initiatief nemen
- Verantwoordelijkheid
- Assertiviteit
- Aanspreekbaarheid
- Zelfsturend leren

Onderwijs op HAVO en VWO-niveau:

De KH is een school op HAVO (5 jaar) en VWO (6 jaar)-niveau. Beide met een onderbouw van 3 jaar. Ons onderwijs is zodanig ingericht, dat de leerlingen in de onderbouw gemeenschappelijk het HAVO en VWO-niveau volgen in alle vakken. Na klas 3 begint de bovenbouw en worden de leerlingen opgesplitst in HAVO en VWO.

HAVO

Het Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs (HAVO) leidt leerlingen op voor het hoger beroepsonderwijs (HBO). Deze opleiding duurt vijf jaar. Voor de aanvang van het vierde leerjaar kiest de leerling een vakkenpakket. Het aantal vakken waarin de leerling examen doet, is 7.

VWO

Het Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (VWO) is het hoogste niveau op voortgezet onderwijs binnen het Surinaams onderwijssysteem. Deze opleiding duurt zes jaar en geeft toegang tot een verdere studie aan het wetenschappelijk onderwijs, zoals een universiteit. Net als bij het HAVO kiest een leerling een vakkenpakket. Voor het VWO gelden dezelfde pakketten als bij het HAVO.

Onderbouw

De eerste drie jaren van de onderbouw worden brugklassen genoemd. Het is een schakel tussen de basisschool en de middelbare school. Deze overgang is voor leerlingen over het algemeen erg groot. De leerling moet wennen aan een andere groep leerlingen, wisselende leerkrachten, een ander leerniveau en werkwijze. Omdat deze overgang zo groot is, hebben de leerlingen in het eerste jaar vooral rust en structuur nodig om tot goede prestaties te komen. Er wordt daarom veel aandacht besteed aan het leren studeren, plannen en structureren, zodat de leerling zelfstandig aan het werk kan. Dit zijn vereiste vaardigheden in de bovenbouw om de opleiding met succes te kunnen afronden.

De klassen bestaan uit maximaal 15 leerlingen, zodat er goed ingespeeld kan worden op de individuele behoeften van de leerling en de docent om actievere werkvormen te kunnen toepassen. Om kinderen te motiveren en te stimuleren het maximale uit hun studie te halen,

studeren de leerlingen gemiddeld 2 uren per dag met een studiebegeleider/coach in de onderbouw. (Leefhuis) In het derde leerjaar worden de leerlingen van het HAVO en VWO begeleid naar een profielkeuze/vakkenpakket.

Leerstof aanbod

Omdat het van belang is dat de leerlingen in de bovenbouw de mogelijkheid hebben uit verschillende pakketten te kiezen, biedt Kangoeroe High een breed basispakket aan. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen kennis maken met vakken als Spaans, Muzische vorming en NaSk.

Vakkenpakket

Aan het einde van het derde leerjaar kiezen de leerlingen aan de hand van hun cijfers en een eventuele toets het vakkenpakket waarin zij examen willen gaan doen. De keuze die gemaakt wordt, bepaalt de mogelijke vervolgopleidingen van de leerlingen. Het is belangrijk dat de ouders en leerlingen een goed overzicht hebben van de keuzemogelijkheden en dat zij hierbij goed begeleid worden.

Waarop wordt gelet bij de keuze voor een vakkenpakket:

- 1.** Voortgangstoetsen: deze worden in de eerste drie jaren afgenomen. Hierdoor krijgen we inzicht in de beheersing van de kernvaardigheden en komen de zwakke en sterke punten van de leerlingen naar boven.
- 2.** Beroepentest: hierin komt naar boven welke beroepen het best bij de leerling passen. Zo kan de leerling ondersteund worden bij het maken van de juiste vakkenpakketten
- 3.** De VHN (VWO HAVO NATIN) toets van het Ministerie van Onderwijs

Overzicht vakken en aantal lesuren per vak, per week eerste 2 leerjaren:

Vak	Klas 1	Klas 2
Nederlands/literatuur	4	4
Engels/literatuur	4	4
Spaans	2	3
Aardrijkskunde	2	2
Geschiedenis	2	2
Economie		
Wiskunde	4	4
Rekenen	2	2
NaSk*	3	3
Biologie	2	2
Leefhuis	8	8
Mentoruur/coach	1	1

Muzische vorming	2	2
Lichamelijke opvoeding	2	2

**Natuurkunde en scheikunde zijn in klas 2 een combinatie vak (=NaSk)*

De school en ouders

Schooltijden

Op schooldagen kun je vanaf 7.00 uur de school in. De lessen eindigen voor leerlingen om uiterlijk 15.00 uur. Daarna is er de Tieneropvang tot 17.00 uur voor degenen die daarvan gebruik wensen te maken.

Een schooldag bestaat bij ons uit 9 lesuren van 45 minuten. Wij hebben ervoor gekozen om de meeste vakken aan te bieden in blokuren van 90 minuten dat wil zeggen dat je twee lesuren achter elkaar hetzelfde vak krijgt. Dit doen we omdat met opstarten, spullen uit de tas halen e.d. vaak al kostbare tijd verloren gaat. De ervaring leert ons dat blokuren de docent en leerlingen meer voordeel (leerrendement) opleveren.

Lestijden

1e uur 07.15 – 08.00 uur

2e uur 08.00 – 08.45 uur

3e uur 08.45 – 09.30 uur

Pauze

4e uur 10.00 – 10.45 uur

5e uur 10.45 – 11.30 uur

Pauze

6e uur 11.45 – 12.30 uur

7e uur 12.30 – 13.15 uur

Pauze

8e uur 13.30 – 14.15 uur

9e uur 14.15 – 15.00 uur

Vijf minuten vóór het begin van een les gaat de bel, zodat je naar het lokaal kunt gaan en je schoolspullen klaar kunt leggen. Na de tweede bel gaat de deur dicht. Ben je (nog) niet aanwezig, dan ben je te laat en meld je je bij de administratie aan. Aan het einde van alle overige lesuren gaat er ook een bel. Deze bel geeft tevens de start van het volgende lesuur aan. De leraren worden geacht zo snel mogelijk van klas te wisselen. De lessen van de school worden gegeven van maandag tot en met vrijdag. De leerlingen mogen tijdens de schooluren het schoolterrein niet verlaten, ook al hebben zij een vrij lesuur, tenzij daarvoor toestemming is verkregen van de schoolleiding.

Rooster, roosterwijziging en mededelingenbord

Een schooljaar is opgedeeld in 3 periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toets week. Het rooster kan soms wijzigingen ondergaan. Zijn het permanente wijzigingen, dan krijg je een nieuw rooster. Het komt ook wel eens voor dat er op een dag iets verandert, omdat een docent ziek is. Dit soort roosterwijzigingen lees je op het mededelingenbord naast de administratie. Kijk dus ieder dag op dit bord/net. De vervanging van afwezige leraren wordt (uitzonderingen en situaties van overmacht daargelaten) altijd intern opgelost om zo veel mogelijk te voorkomen dat er leerlingen in lokalen zonder toezichthouders zitten. De leerlingen worden op school opgevangen en zijn daar zelfstandig aan het werk met behulp van hun studieplanner.

Overhoringen/proefwerken en werkstukken

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen een PTO of planner. Daarin kun je van elk vak zien welke onderwerpen er in de lessen behandeld worden en hoe deze worden afgesloten (proefwerk, presentatie, enz.). De docent moet een proefwerk ten minste 1 week van tevoren aan de klas meedelen en dit in het klassenboek/net opschrijven. Leerlingen mogen maximaal 2 proefwerken, toetsen e.d. per dag maken.

Oudergesprekken

Na het uitreiken van de rapporten volgen er Driehoeks gesprekken; hier presenteren de leerlingen hun portfolio en vertellen over hun ontwikkelingen die zij hebben doorgemaakt. De onderbouwleerlingen halen samen met hun ouders het rapport op bij de mentor, dit is verplicht. Je rapport dien je na ondertekening door je ouders/verzorgers weer in te leveren.

Ouderparticipatie

Bij ouderparticipatie gaat het om de actieve deelname van ouders aan schoolactiviteiten. Echter is er een verschil tussen informele en formele ouderparticipatie. Onder informele ouderparticipatie valt bijvoorbeeld het meegaan met een buitenschoolse schoolactiviteit of het helpen op een projectdag. Een voorbeeld van formele ouderparticipatie is het zitting nemen in een commissie van de school.

Als school vinden wij ouderparticipatie een onmisbaar onderdeel van ouderbetrokkenheid. Wij organiseren daarom speciaal voor u als ouder aan het begin van ieder schooljaar een kennismakingsavond. Op deze avond ontvangen ouders alle informatie die nodig is om het schooljaar goed te laten verlopen en kunnen ze kennismaken met het docententeam en andere ouders. Alhoewel wij als school op voortgezet niveau geen formele participatie behoeven van ouders, stellen wij informele participatie enorm op prijs. Zo zullen wij op gezette tijden een beroep op u doen als ouder bij o.a. de organisatie van een dagexcursie, het organiseren van workshops of bij voorlichting. Wij rekenen hierbij op uw medewerking.

Leerlingbegeleiding en leerlingenzorg

We vinden het belangrijk dat onze leerlingen een plezierige schooltijd ervaren en dat ze alle mogelijkheden hebben om een diploma te behalen. Het bieden van goede

begeleiding en bijzondere zorg is daarbij onontbeerlijk.

Mocht uw kind (leer)problemen hebben, dan is het verstandig ons hiervan op de hoogte te stellen. Er zijn talloze zaken die goede prestaties van leerlingen in de weg kunnen staan, zoals faalangst of (veranderde) gezinsomstandigheden.

Hieronder geven wij in het kort aan welke begeleidingsvormen wij kennen.

Mentor/Coach

Iedere klas heeft een mentor/coach. Dat is een leraar die speciale zorg voor de leerlingen in die klas heeft. Op Kangoeroe High zijn alle docenten ook coach.

Voor alle leuke en vervelende zaken die leerlingen op en rondom de school tegenkomen, kunnen ze bij de mentor/coach terecht. De mentor geldt als het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Als geen ander heeft deze mentor invloed op het reilen en zeilen van een klas en de individuele leerlingen in die klas. Daarom heeft een mentor niet alleen regelmatig overleg met zijn leerlingen tijdens de mentoruren, maar ook met de andere docenten van zijn mentorklas. Verder onderhoudt de mentor de contacten met u als ouders/verzorgers, gaat hij mee met excursies en vervult hij tijdens de rapportbespreking van de zgn. bespreekgevallen uit zijn klas een hoofdrol.

De KH beschikt ook over een Zorgcoördinator, die belast is met de extra hulp en begeleiding van leerlingen op het gebied van Dyslexie.

Studiebegeleiding

De leerlingen op school worden begeleid met hun studie. Het doel hiervan is de leerlingen de juiste studiehouding en discipline bij te brengen, waardoor zij betere resultaten kunnen behalen. Dit gebeurt voornamelijk in het Leefhuis, op de Tieneropvang en door de Zorgcoördinator.

Schoolvragenlijst

Elk jaar vullen de leerlingen van de eerste twee brugklassen de Schoolvragenlijst (S.V.L.) in. Uit de antwoorden kunnen wij zien hoe het zit met de motivatie, het plezier op school, de concentratie, de sociale acceptatie enz. Kortom: hoe zit de leerling in zijn vel!

De uitslag bepaalt of de mentor/coach i.s.m. de Zorgcoördinator individuele, dan wel groepsgesprekken gaat voeren om zodoende sociaal-emotionele problemen bespreekbaar te maken en waar nodig te zoeken naar specialistische hulp, al dan niet extern.

Financiën en verzekeringen

Aanschaf studieboeken

Om de lessen te kunnen volgen moeten de leerlingen over boeken en leermiddelen beschikken. De door de school gefaciliteerde studieboeken kunnen onderverdeeld worden in werkboeken en tekstboeken en zijn eigendom van de leerling.

Woordenboeken, Bosatlasens en Rekenmachines dienen door de ouders zelf te worden aangeschaft.

Collectieve leerlingenverzekering

Als school hebben we, als aanvulling op de verzekeringen van de ouders, een collectieve leerling-verzekering afgesloten. Deze verzekering geldt voor ongevallen die plaatsvinden (één) uur voorafgaande en de aan de schooltijd, gedurende de schooltijd, tot en met 1 (één) uur onmiddellijk aansluitend op de schooltijd. (binnen de kortste weg naar huis)

Schadevergoeding

De school kan voor schade en/of diefstal niet aansprakelijk gesteld worden.

Ter voorkoming van diefstal en het kwijtraken van eigendommen biedt de school de mogelijkheid om eigendommen in een locker op te bergen.

De leerling dient zelf voor een hangslot te zorgen.

Schade die door leerlingen aan het gebouw e/o de eigendommen van de school of aan die van medeleerlingen wordt toegebracht, wordt aan de ouders in rekening gebracht.

Wij raden alle ouders daarom aan voor hun kind een WA- verzekering af te sluiten.

Bankrelaties KH:

- Republic Bank SRD 100.011.3024
- Republic Bank € 019.727.4036
- DSB Bank SRD 35.25.627
- DSB Bank \$ 35.25.635
- DSB Bank € 35.25.643

Praktische zaken en vakanties

Openingstijden

Op schooldagen is ons gebouw voor leerlingen geopend vanaf 7.00 tot 15.00u. Telefonisch zijn we tot 14.00 u bereikbaar.

(Leerling)administratie/secretariaat

Op onze administratie kunnen ouders

- Een naam, adres of telefoonnummerwijziging doorgeven;
- Informatie krijgen over verzuim
- Nieuwe leerlingen aanmelden of informatie over de school krijgen.

Contact (Leerling)administratie/secretariaat

Naam : Kangoeroe High

Adres : Marinus van Doornstraat no 6 te Paramaribo

Mobiel : (00597) 8177349

Vast nummer : (00597) 534147

Website : www.Kangoeroeschool.com

Email-adres : administratiekh@kangoeroeschool.com

Jaarplanning

Op onze website treft u een jaarplanning aan waarin de activiteiten voor het komend schooljaar staan. Ook **schoolvakanties, vrije dagen en nationale feestdagen voor het schooljaar 2019 -2020** staan vermeld in de jaarplanning.

Opendagen en informatieavonden

Op onze Open dagen kan iedereen de school bezoeken, de sfeer komen proeven en onder begeleiding de hele school bezichtigen. Onze leraren en zijn dan aanwezig. Hoewel de Open dagen met name voor nieuwe leerlingen en hun ouders zijn bedoeld, zijn de ouders van onze huidige leerlingen uiteraard allemaal van harte welkom.

Bijlage 1: Het leerlingenreglement

Laatkomen

Leerlingen en leraren dienen vóór de eerste bel (7.00 uur) op school aanwezig te zijn. Bij de tweede bel begint de les (7.15 uur precies). Laatkomers storen de lessen en kunnen gestraft worden. De reden van laat komen dient bij aankomst op school reeds telefonisch, per email of schriftelijk door de ouders te zijn opgegeven. Elke leerling meldt zich direct aan bij de administratie voor een 'te laat briefje'.

Een leerling die zich bij de leswisseling niet direct naar het volgende leslokaal begeeft, wordt in het klassenboek als laat aangetekend of wordt door de leraar niet toegelaten, in dat geval komt in het klassenboek (niet toegelaten) te staan. De bel aan het eind van de les is een signaal voor de leraar en niet voor de leerling; de leerlingen pakken pas in en verlaten het lokaal na toestemming van de leraar! Alleen na een gemaakt proefwerk mogen de leerlingen het lokaal vroegtijdig verlaten, uiteraard met toestemming van de leraar.

Afwezigheid van leraren

Afwezigheid van een leraar wordt (met eventuele verdere aanwijzingen) op het publicatiebord bij of via de administratie bekendgemaakt, of mondeling door het management/de administratie aan de klas doorgegeven. Wanneer een leraar vijf minuten na de aanvang van de les nog niet in het lokaal is, gaat de klassenvertegenwoordiger naar de administratie voor nadere instructies. De klas blijft rustig wachten in het lokaal. Het is de leerlingen ten strengste verboden het schoolterrein zonder toestemming te verlaten!

- N.B. Alleen de schoolleiding heeft het recht lessen te laten vervallen.

- **Afwezigheid van leerlingen**
- Leerlingen die in de loop van de dag ziek worden, melden zich af bij de administratie en brengen direct na terugkeer op school een brief van de ouders waarin dit bevestigd wordt.
- Absentie wegens ziekte dient om 7.00 uur door de ouders te worden doorgegeven. Deze mededeling dient bevestigd te worden door een brief van de ouders/verzorgers, die direct na terugkeer van de leerling op school moet worden ingeleverd bij de administratie. Hierin moet vermeld worden: de naam en de klas van de leerling, alsmede de datum (data) en lesuren van absentie.
- Wanneer een leerling afwezig is en er geen bericht binnengekomen is, zal de school vóór 08.30 uur contact opnemen met de ouders. Indien er geen contact plaatsvindt, wordt het verzuim van de leerling als "ongeoorloofd" aangemerkt.

- Een leerling die één of meer uren of dagen van school verzuimt, levert vóór de aanvang van zijn/haar 1ste lesuur op de dag waarop hij/zij de school weer bezoekt een briefje van zijn/haar ouders in, waarin de reden van verzuim is vermeld. Gebeurt dit niet, dan kan de leerling de toegang tot de lessen ontzegd worden, totdat de brief ingeleverd wordt.
- Bij langdurige absentie wegens ziekte wordt de ouders/verzorgers aangeraden zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de mentor, die dan samen met de medeleerlingen zorg zal dragen voor het bijhouden van aantekeningen en hulp zal bieden bij inhalen en huiswerk.
- Afwezigheid om andere redenen dan ziekte is alleen toegestaan na voorafgaand overleg met en toestemming van het management.
- Afwezigheid wegens vakantie in het buitenland is niet geoorloofd tijdens schooltijden.

Verlofregeling voor kinderen inzake familieomstandigheden:

Het kan voorkomen dat bij de school het verzoek van ouders binnenkomt of een kind een dag of een gedeelte van een dag vrij kan krijgen i.v.m. een of andere gebeurtenis. Het is toegestaan dat een kind buiten de schoolvakanties vrij krijgt, in geval er sprake is van gewichtige omstandigheden en er tijdig contact is gezocht met de manager van de school.

De manager moet toestemming verlenen. Verzoeken tot verlof dienen bij voorkeur ten minste 14 dagen voorafgaand aan het tijdstip van verlof en in ieder geval schriftelijk bij de directie van de school ingediend te worden. U krijgt dan een schriftelijk bericht terug(verlofbrief).

- Tijdens de toets weken wordt er geen verlof verleend.
- Voor repetities, overhoringen, etc. die door ongeoorloofd verzuim gemist worden, krijgt de leerling het cijfer 1 (één).
- Herhaaldelijk of langdurig ongeoorloofd verzuim geeft aanleiding tot schorsing of zelfs afschrijving van de leerling.
- De schoolleiding heeft te allen tijde het recht (voor zover hierboven niet al geregeld) doktersattesten en/of nadere verklaringen te eisen, alvorens een verzuim geoorloofd te verklaren.
- Verzuim wegens ziekte bij zowel (schriftelijke) overhoringen als in de toets week moet ALTIJD gedekt worden door een doktersattest van de behandelende arts.

Fietsen en bromfietsen

Fietsen en bromfietsen die eigendom zijn van leerlingen moeten op de daartoe aangewezen plaatsen OP SLOT worden geplaatst. Op het schoolterrein mag niet gefietst worden; bromfietsen moeten tijdens schooltijden op straat worden aan/uitgezet. Het zitten/hangen op fietsen en bromfietsen op de voorgalerij, alsook het zitten/ hangen tegen geparkeerde auto's aan is verboden.

Voor alle duidelijkheid: de school is en kan niet aansprakelijk worden gehouden voor eventuele diefstal en/ of beschadigingen toegebracht aan bromfietsen en fietsen.

- **Gedrag en sancties**

- Iedere leerling wordt verondersteld zich te gedragen volgens de algemeen geldende fatsoensregels en de reglementaire bepalingen van de school. De school heeft een anti-pest protocol; pesten en alle andere vormen van geestelijk geweld t.o.v. elkaar wordt binnen onze school dus streng bestraft!
- Schade aangebracht aan het gebouw en/of meubilair, eigendommen van leraren of medeleerlingen e/o diefstal van eigendommen moet door de veroorzakende leerling(en) vergoed c.q. hersteld worden. Opzettelijk schade aanbrengen e/o diefstal plegen houdt onherroepelijk schorsing en eventueel afschrijving van de veroorzaker/dader in.
- In het Leefhuis en in het computerlokaal mag de leerling niet eten en drinken i.v.m. het aanwezige computerapparatuur.
- Afval hoort in de daartoe geplaatste vuilnistonnen/containers gedeponeed te worden. Brood en frisdrank koopt men in de pauzes of tijdens vrije lessen. Niet tijdens de lessen of bij de leswisseling.
- Eten tijdens de lessen is verboden, tenzij je toestemming van de leraar hebt.
- Bij voortdurend wangedrag of gebleken ongunstige invloed op andere leerlingen kan het management (eventueel op voordracht van één of meer leraren) een leerling schorsen voor ten hoogste een week. Van een schorsing worden de ouders onmiddellijk in kennis gesteld.
- Tijdens vrije lessen en buiten de lokalen, evenals in het Leefhuis, is het toegestaan met oordopjes/koptelefoon te luisteren naar je eigen muziek. Evenzo is het hier toegestaan gebruik te maken van je mobieltje
- Het is **TEN STRENGSTE VERBODEN** I-pods, mobiele telefoons en dergelijke te gebruiken tijdens de lessen zonder toestemming van de leraar.
- Leerlingen die tijdens de les wangedrag vertonen kunnen een extra taak krijgen van de leraar of de klas uitgestuurd worden.
- Een leerling die de klas uitgestuurd wordt tijdens of vóór het maken van een proefwerk krijgt voor dat proefwerk het cijfer 1 (één). De leerling moet zich dan direct aanmelden bij de administratie voor het afhalen van een briefje. Bij afloop van de les dient het briefje aan de docent ter parafering aangeboden te worden.
- Leerlingen die uit de les zijn gestuurd en die zich daarna niet direct melden bij de administratie, krijgen een verhoogde straf. Straffen kunnen zijn: maken van strafwerk en uitvoering van extra taken voor een week.
- De school is een rookvrije school. Indien een leerling meerdere malen aangesproken wordt in verband met roken op het schoolterrein, wordt zulks aangemerkt als wangedrag. Disciplinaire maatregelen zullen hierop volgen.
- Het is niet toegestaan om binnen of in de directe omgeving van de school enige vorm van wapens voorhanden te hebben.
- De school draagt in de school aangetroffen illegale wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.
- Schorsing en afschrijving zijn voorbehouden aan de directie. Een geschorste leerling heeft niet het recht lessen te volgen. Indien er in die periode schriftelijk werk wordt gemaakt, krijgt de geschorste leerling daarvoor het cijfer 1 (één).
- Indien een leerling zich na een schorsing blijft misdragen, kan de directie de

leerling afschrijven. Afschrijving wordt schriftelijk aan de ouders medegedeeld, met kopie aan het Stichtingsbestuur. Tegen een beslissing tot afschrijving kan door de ouders/verzorgers beroep worden aangetekend bij het bestuur (zie protocol schorsen en verwijderen).

Schorsing en/of verwijdering

Een leerling kan voor ten hoogste (drie) 3 aaneengesloten schooldagen worden geschorst. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en wel met opgave van redenen medegedeeld. Onder schorsing wordt verstaan tijdelijke ontzegging van de toegang tot de school.

Dat betekent dat de leerling geen lessen mag volgen, maar wel huiswerk meekrijgt. Voordat de leerling op school terugkeert, worden afspraken gemaakt om nieuwe problemen te voorkomen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Definitieve verwijdering van een leerling gebeurt uitsluitend door het bestuur na overleg met het management. De ouders worden daarvan schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte gesteld. Het bestuur stelt de ouders in de gelegenheid om gehoord te worden.

De eerste keer worden leerlingen voor een dag geschorst. De tweede schorsing zal voor twee dagen zijn en bij een derde schorsing zal afschrijving in overweging genomen worden. Voor gemiste repetities op de dag van de schorsing krijgt de leerling een 1(één).

Werkstukken

Leerlingen die hun werkstukken niet op de afgesproken datum inleveren en leerlingen die plagiaat plegen door bijv. werkstukken te kopiëren van internetsites, zoals scholieren.com krijgen hiervoor het cijfer (1) één!

Voor werkstukken die bij de administratie moeten worden ingeleverd, draagt de leerling zelf de verantwoordelijkheid.

Kledingvoorschriften

In dit verband menen wij er goed aan te doen om u als ouder nadrukkelijk mede te delen dat bij elke discussie over de toelaatbaarheid van de kleding van onze leerlingen de door de school gehanteerde norm bepalend is.

Leerlingen van KH dragen een T-shirt of polo met het logo van de school met daaronder een jeans broek / rok. De toegestane kleuren zijn: geel / rood / blauw en groen. De shirts kunnen aangeschaft worden bij Beyrouth Bazaar.

Verboden zijn:

- Te korte rokken en/of te laag uitgesneden truitjes;
- Truitjes zonder schouderbedekking e/o met te smalle schouderbedekking (zgn. straps);
- Shorts;
- Aanstootgevende teksten en /of prints;
- Gerafelde en/ of gescheurde broeken;
- Alle vormen van slippers
- Petten e.d. tijdens de lessen
- Extreme make-up.

NB. Bij het zitten en/of staan mag er geen lingerie zichtbaar zijn.

Leerlingen die zich niet houden aan de kledingvoorschriften zullen naar huis worden gestuurd. Na 3 keer overtreden van het kledingvoorschrift volgt een schorsing

In het kader van onze missie en deze regels hebben wij voor alle leerjaren in de onderbouw sociale vorming geïntroduceerd in de vorm van het Leefhuis. Op deze manier wil de school niet alleen maar leerlingen afleveren met goede cijfers, maar ook die sociaal maatschappelijk bewust zijn van hun verantwoordelijkheden.

Klachtenprocedure

De school streeft ernaar zoveel mogelijk klachten te voorkomen. Mochten er echter toch klachten zijn, dan dienen deze op een effectieve manier te worden opgelost.

De school gaat ervan uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnen schools kunnen worden opgelost in contact met de docent, de mentor/coach en de directeur/manager.

De afhandeling van klachten zal op een behoorlijke manier geschieden.

Voor afhandeling van verschillende soort klachten verwijzen wij naar de schoolleiding.

Bijlage 2: Boekenlijst

BOEKENLIJST KANGOEROE HIGH / SCHOOLJAAR 2020 - 2021

KLAS 1

VAK:	BOEK:	ISBN NUMMER
NEDERLANDS	Nieuw Nederlands / Leerboek 1HAVO/VWO	978-90-01-87729-3
ENGELS	COURSEBOOK 1VMBO-T/HAVO/VWO	978-90-06-15151-0
	WORKBOOK 1VMBO-T/HAVO/VWO A	978-90-06-62965-1
	WORKBOOK 1VMBO-T/HAVO/VWO B	978-90-06-62965-1
SPAANS	AULA AMERICA 1	978-84-16943-61-6
BIOLOGIE	BVJ 1A Handboek havo/vwo	978-90-345-8254-6
	BVJ 1B Handboek havo /vwo	978-90-345-8255-3
	WERKBOEK BVJ 1A	978-90-345-8258-4
	WERKBOEK BVJ 1B	978-90-345-8259-1
AARDRIJKSKUNDE	DE GEO LESBOEK 1HAVO/VWO	978-90-06-43815-4
	DE GEO BASISBOEK	978-90-06-43827-7
	WERKBOEK AK DEEL A	978-90-06-37277-9
	WERKBOEK AK DEEL B	978-90-06-37277-9
GESCHIEDENIS	FENIKS Leesboek 1 havo/vwo	978-90-06-466072
WISKUNDE	G & R LEERBOEK 1HAVO/VWO LEERB 1	978-90-01-87759-0
	G & R LEERBOEK 1HAVO/VWO LEERB 2	978-90-01-88214-3
	G & R WISK WERKBOEK Havo/vwo	978-90-01-88215-0
REKENEN	Getal & Ruimte Rekenboek 1Havo/vwo	978-90-11-11331-2
NASK	IMPACT 1-2 havo/vwo (NASK)	978-90-06-34067-9
STUDIEVAARDIGHED EN	Breingeheimen	978-90-79815-75-3

VAK:	BOEK:	ISBN:
NEDERLANDS	Nieuw Nederlands / Leerboek 2HAVO/VWO	978-90-01-88069-9
ENGELS	COURSEBOOK 2VMBO-T/HAVO/VWO	978-90-06-15158-9
	WORKBOOK 2VMBO-T/HAVO A	978-90-06-62968-2
	WORKBOOK 2VMBO-T/HAVO B	978-90-06-62968-2
SPAANS	AULA AMERICA 1	978-84-16943-61-6
BIOLOGIE	BVJ 2A Handboek havo/vwo	978-90-345-8256-0
	BVJ 2B Handboek havo/vwo	978-90-345-8257-7
	BVJ 2A werkboek havo/vwo	978-90-345-8260-7
	BVJ 2B werkboek havo/vwo	978-90-345-8261-4
AARDRIJKSKUNDE	DE GEO LESBOEK 2HAVO/VWO	978-90-06-43817-8
	DE GEO BASISBOEK	978-90-06-43827-7
	DE GEO WERKBOEK 2HAVO/VWO A	978-90-06-37279-3
	DE GEO WERKBOEK 2HAVO/VWO B	978-90-06-37279-3
GESCHIEDENIS	FENIKS Leesboek 2 havo/vwo	978-90-06-46608-9
WISKUNDE	G&R 2HAVO/VWO LEERB 1	978-90-01-88875-6
	G&R 2HAVO/VWO LEERB 2	978-90-01-88876-3
REKENEN	Getal & Ruimte Rekenboek 2Havo/vwo	978-90-11-11334-3
NASK	IMPACT 1-2 havo/vwo (NASK)	978-90-06-34067-9
STUDIEVAARDIGHED EN	BREINGEHEIMEN	978-90-79815-75-3



Richtlijnen toetsen

KANGOEROE HIGH

Richtlijnen bij toetsen onder Covid-19 omstandigheden (juli 2020)

1. De leerlingen dienen 30 minuten voor aanvang op school te zijn.
2. Mond-neusbedekking verplicht
3. Iedereen wordt bij het betreden van het terrein gescand op temperatuur.
4. Op de loop- en gangpaden geldt linksverkeer en sociale afstand bewaren.
5. Daarna handen wassen met zeep en ontsmetten met alcohol.
6. De leraar meldt zich een half uur voor de tijd aan (7.30u) in het surveillancelokaal
7. De leraar ontvangt de leerling en geeft de vaste zitplaats aan.
8. U ontvangt de toets in het surveillance lokaal.
9. Tassen, boeken, uitgeschakelde telefoons worden voorin de klas geplaatst. En het whiteboard is schoongeveegd.
10. De kledingvoorschriften en de andere schoolregels blijven van kracht.
11. De leraar gaat langs : elke leerling plaatst haar/zijn paraaf op het meegegeven presentieblad.
12. Bij de start en einde van de toets gaat er een dubbele schel/zoemer. Dyslexie studenten krijgen per halfuur 5 minuten extra. En verder naar het oordeel van de leraar, u mag coulant zijn.
13. Voor de start van de toets dient aan de studenten gemeld te worden hoelang de toets zal duren. Het kan zijn dat er ook andere bijzonderheden gemeld dienen te worden.
14. De leerlingen mogen alleen gebruik maken van door de school verstrekte papier, en moeten altijd hun naam, voornaam en klas op alle werkbladen noteren.
15. Toegestane hulpmiddelen staan vermeld . Het beschikbaar hebben van attributen die niet op het voorblad van de toets vermeld staan, is niet toegestaan.
16. Gedurende de toets is het toegestaan om een meegebracht flesje water te nuttigen. Niet toegestaan zijn overige dranken en voedingswaren (cola, broodjes, chips, etc.).
17. Als de leerlingen eenmaal met het werk zijn begonnen, mogen zij het lokaal pas verlaten na 45 minuten voor een toets van 1 uur of langer. Ook al geven zij aan niet aan het proefwerk te willen cq zullen deelnemen.
18. Iedere leerling is verplicht op tijd te zijn. Laatkomers worden tot 45 minuten na aanvang van de toets toegelaten, maar krijgen geen extra tijd.
19. Elke leerling dient voor zijn eigen voorgeschreven hulpmiddelen te zorgen. Lenen is niet toegestaan.
20. Bij fraude wordt de schoolleiding ingeschakeld, de verdere deelname aan de toets kan ontzegd worden.
21. Aan het einde van de toets laat de leerling zijn / haar werk op de tafel liggen, en de surveillant vult op de presentielijst het aantal ingeleverde werkbladen in, en de leerling tekent daarnaast
22. De leerling verlaat het lokaal op aanwijzen van de leraar, die rekening houdt met aantal studenten buiten. (maximaal 12/13)
23. Lokaal 1,2 en 3 maken in overleg met elkaar gedurende 10 minuten gebruik van de toiletten beneden.
24. Het Leefhuis gebruikt de toiletten boven.
25. Tussendoor/ in de pauze zal de interieurverzorgster langskomen voor het afnemen van deurknoppen en tafelbladen etc.

- 26. Na de eerste toets wordt het toets werk bij u in het lokaal afgehaald door juf Carmen.
- 27. De leerlingen volgen ten alle tijden de instructies van de leraren op.
- 28. De leraren letten nauwgezet op de toepassing / naleving van de Covid-19 voorschriften.
- 29. Voor eventualiteiten is het goed om uw eigen mobiele telefoon bij zich te hebben (uiteraard is het geluid uitgeschakeld)
- 30. Bij onduidelijkheden of aanvullingen, neem contact op met de schoolleiding.
/...../

Overgangsnormen

KH Overgangsnormen schooljaar 2019-2020

Rapport vergadering /overgangsvergadering

- Bij een overgangsvergadering mogen alleen de leraren die daadwerkelijk lesgeven aan de betreffende klas stemmen. Elke stem telt even zwaar. Iedereen mag maar één keer stemmen, zelfs al geeft een leraar meerdere vakken aan dezelfde klas. Bij het staken der stemmen neemt de voorzitter een besluit.
- In de besluitvorming omtrent bevordering en determinatie wordt gestreefd naar consensus op basis van argumenten, waarbij het belang van de betreffende leerling te allen tijde voorop staat. Bij het ontbreken van consensus, ook na uitgebreide bespreking, beslist de onderwijskundig manager.

De algemene regels

1. In de onderbouw leerjaren , klas 1, 2 en 3 wordt op elk rapport voor alle vakken een kwartaalcijfer gegeven.
2. Deze kwartaalcijfers worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.
3. Op het laatste rapport staan de cijfers van het derde kwartaal en het jaar rapportcijfer. Het jaar rapportcijfer is het voortschrijdende gemiddelde van de drie periodecijfers.
4. Deze jaar rapportcijfers worden afgerond op een heel getal.
5. Bevordering wordt in alle leerjaren gebaseerd op de jaar rapportcijfers.
6. Een leerling wordt bevorderd als hij aan alle gestelde voorwaarden voldoet (zie algemene regels en de overgangsnormen per leerjaar).
7. Een leerling die niet aan de gestelde voorwaarden voldoet, wordt automatisch besproken (B). Het resultaat hiervan kan zijn:
 - a. Bevorderen naar een hoger leerjaar van dezelfde afdeling, eventueel na herkansingen.
 - b. Doubleren. In dit geval kan de vergadering een plaatsingsadvies geven over een verandering van afdeling of leerweg.
8. Een leerling mag niet langer dan drie jaar over twee opeenvolgende leerjaren doen. Dat geldt ook voor leerlingen die van een andere school voor voortgezet onderwijs komen.
9. Het cijfer 5 telt voor één tekort, het cijfer 4 voor twee tekorten. Het cijfer 3 is het laagste cijfer dat op een rapport kan voorkomen, en telt voor 3 tekorten. Een leerling met een 3 op zijn rapport wordt niet bevorderd en wordt dus besproken.(B)

<i>Cijfer</i>	5	4	3
Tekort	1	2	3

10. Bij de overgang van leerjaar 1 naar leerjaar 2 krijgen alle leerlingen een advies voor het beste vervolg van hun schoolloopbaan.
11. Leerlingen van klas 2 havo/vwo krijgen een dergelijk advies nogmaals op het einde van het tweede leerjaar.
12. Leerlingen van Klas 3.....

Aantal Vakken	
	Klas 1
1	Nederlands
2	Engels
3	Spaans
4	Rekenen
5	Wiskunde
6	Natuur-scheikunde (NaSk)
7	Aardrijkskunde
8	Geschiedenis
9	Biologie
10	Beeldende Vorming
11	Lichamelijke Opvoeding
12	Omgangskunde

Lichamelijke Opvoeding (LO) en Omgangskunde* (OmgK) zijn niet van toepassing op de bevordering.

De overgangsnormen per leerjaar.

Hieronder volgen per leerjaar en afdeling de aanvullingen op de algemene regels.

Overgang KLAS 1 naar KLAS 2 (10 vakken)

- De algemene regels die gelden voor bevordering naar klas 2.
- Maximaal één vijf voor Nederlands, Engels, Wiskunde en Rekenen [NEWR]
- Maximaal 4½ tekorten
- Gemiddelde van alle jaarrapportcijfers niet lager dan 6,0
- Advies VWO / HAVO / MULO
Vakleraren geven positief advies over: studiehouding, huiswerkattitude, inzicht, tempo, belangstelling en zelfwerkzaamheid (als 2/3 deel van de vergadering positief is, dan scoort de leerling positief op dit gebied)

Overgang KLAS 2 naar KLAS 3 (10 vakken)

- De algemene regels die gelden voor bevordering naar klas 3.
- Maximaal één vijf voor Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen
- Maximaal 4½ tekorten
- Gemiddelde van alle jaarrapportcijfers niet lager dan 6,0
- Vakleraren geven positief advies over: studiehouding, huiswerkattitude, inzicht, tempo, belangstelling en zelfwerkzaamheid (als 2/3 deel van de vergadering positief is, dan scoort de leerling positief op dit gebied)

Gevallen van Bespreking (B) volgens onderstaand tabel

Tekorten	Klas 1 10 vakken	Klas 2 10 vakken
0	+ (bevorderd)	+
1	+	+
2	+	+
3	+	+
4	+	+
5	$\geq 60 = +$ 59 = B (bespreking) $< 59 = -$	$\geq 60 = +$ 59 = B $< 59 = -$
6	$\geq 60 = +$ 59 = B $< 59 = -$	$\geq 60 = +$ 59 = B $< 59 = -$
7	$\geq 60 = +$ $< 60 = -$	$\geq 60 = +$ $< 60 = -$
8	- (niet bevorderd)	-
9	-	-
10 of >10	-	-

Herkansing

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ned	Eng	Spa	Rek	Wisk	Nask	Ak	Ge	Bio	BeVo
Maximaal één tekort voor Nederlands, Engels, Wiskunde, Rekenen									
Bij maximaal 2 tekorten voor N E W R = Herkansing in één vak in de maand September/ Oktober, over de leerstof van het kwartaal met het laagste cijfer.									

Revisie

a. Met betrekking tot cijfers:

Een leerling die meent tekort gedaan te zijn in het cijfer voor enig vak, neemt binnen 2 schooldagen na de cijferuitslag/rapportuitreiking contact op met de betrokken leraar. Blijkt het cijfer inderdaad onjuist te zijn, dan wordt dit schriftelijk door de leraar aan de onderwijsmanager doorgegeven. De correctie wordt in de revisievergadering bekrachtigd.

b. Met betrekking tot de overgang:

Beslissingen met betrekking tot de overgang kunnen door de lerarenvergadering worden herzien, als binnen 2 dagen na de oorspronkelijke beslissing blijkt, dat de gegevens op grond waarvan de beslissing genomen is, onvolledig en /of onjuist zijn.

Zowel de ouders(voogden) als de leden van de lerarenvergadering kunnen bij de schoolmanager een verzoek tot revisie indienen.

De Revisie dient schriftelijk te geschieden na overlegging van *noodzakelijk bewijsmateriaal*.

Dit verzoek zal op de revisievergadering (enige dagen na de overgangsvergadering) besproken worden. Het besluit van de revisievergadering is bindend. Na de revisievergadering worden geen verzoeken meer in behandeling genomen.

Het LEEFHUIS

In de onderbouwleerjaren op KH ligt het accent van het leren op de persoonlijke ontwikkeling van een kind. Deze individuele procesontwikkeling is leidend voor de cognitieve vaardigheden en prestaties die eind jaar 3 in een definitief niveauadvies worden vastgesteld.

Het Leefhuis heeft een theoretisch en een praktisch deel. De aangeleerde theorie wordt door middel van uit te voeren opdrachten in de praktijk getoetst.

De resultaten van de theoretische kennis worden weergegeven in het vak Omgangskunde op het rapport. De leerling krijgt elk kwartaal een cijfer.

- a. Het vak omgangskunde is niet van toepassing op de bevordering naar het volgende leerjaar.
- b. Maar moet met een gemiddelde ≥ 6 als jaarcijfer afgesloten worden, om in het volgend schooljaar te kunnen beginnen met het daaropvolgend programma.
- c. Bij een cijfer < 6 vindt er herkansing plaats in alle onderdelen waarin een cijfer < 5.4 is behaald. Deze herkansing zal geschieden in de eerste 3 maanden van het nieuwe schooljaar.

Het praktisch deel van het Leefhuis:

In de eerste drie jaren van Kangoeroe High gelden de volgende afspraken met betrekking tot de onderwijsresultaten van de leerlingen:

- Aan het einde van leerjaar 1, 2, en 3 moet het ontwikkelingsportfolio op orde zijn
- Elke leerling werkt aan een (ontwikkeling) portfolio waarin voor de onderbouw in ieder geval Coaching, Setting, Community en het Assessment onderdelen zijn
- In leerjaar 3 is er een Assessment waarin de persoonlijke ontwikkeling en de voortgang naar de volgende fase (bovenbouw) wordt afgerond.
- Eind leerjaar 3 wordt een definitief niveau-advies gegeven.
- De resultaten van de praktijkopdrachten worden aan het eind van elk schooljaar weergegeven in een erkenning van de competenties, die de leerling gedurende dat schooljaar verworven heeft.

/...../