

Schoolgids
Basisschool Willemspark
2021 - 2022

Global citizenship, Lifelong learning



**Scholen en afdelingen van de
“Stichting Haagsche Schoolvereniging”**

Website: www.hsvdenhaag.nl

1.
 - a. **HSV International School, Nederlandse en Internationale Afdeling**,
Nassaulaan 26, 2514 JT Den Haag.
De Nederlandse Afdeling biedt tweetalig onderwijs (Nederlands en Engels).
 - b. **KSS (Koningin Sophiestraat) en VNS (Van Nijenrodestraat)** zijn locaties van de internationale afdeling van de basisschool Haagsche Schoolvereniging en worden alleen bezocht door internationale leerlingen.
 - c. **VHS (Van Heutszstraat) Internationale Afdeling, Het Open Venster**, school voor kinderen met dyslexie en dyscalculie, en **Lighthouse Special Education**, internationaal speciaal onderwijs.
 - d. De leerlingen van de **School voor Jong Talent (deel van het Koninklijk Conservatorium voor muziek en dans)**, zijn ingeschreven als leerlingen van de Nederlandse afdeling van de basisschool Haagsche Schoolvereniging.
Het onderwijskundig management is in handen van het Koninklijk Conservatorium.
2.
 - a. **IVIO (Instituut voor Individueel Onderwijs)**, Speciaal Basisonderwijs (SBO),
Laan van Poot 91, 2566 EA Den Haag.
3.
 - a. **Basisschool Willemspark**, Nederlandse basisschool,
Frederikstraat 28, 2514 LK Den Haag
Telefoon 070-346 40 38

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Een schets van onze school en de totale organisatie	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Voorzieningen in het schoolgebouw	5
1.3 Directie en team	6
1.4 Situering van de school	6
1.5 Schoolgrootte	6
2. Het karakter van de school	7
Visie en Missie	
3. Het onderwijs - De organisatie van de school	8
3.1 Groepering, groepsgrootte en lesorganisatie	8
3.2 Onderwijsprogramma	8
3.3 Actief burgerschap en sociale integratie	13
3.4 Lichamelijke opvoeding	13
3.5 Computeronderwijs	13
3.6 Engels	13
3.7 Huiswerk	14
3.8 Medicatie op school	14
3.9 Veiligheidsplan	15
4. De ondersteuning voor kinderen	16
4.1 Toelatingsrichtlijnen	17
4.2 De ontvangst in school	17
4.3 Overgaan naar een volgende groep	17
4.4 Plaatsing van oudere leerlingen, zij instroom	18
4.5 De ondersteuning op de Willemsparkschool	18
4.6 Passend onderwijs	20
4.7 Kinderen met een bijzondere handicap	21
4.8 Leerlingvolgsystemen	21
4.9 Gebruik van de gegevens	22
4.10 Het individuele leerlingdossier	22
4.11 Groepsbesprekingen	22
4.12 Handelingsplannen en groepsplannen	23
4.13 De leerlingbespreking	23
4.14 Registratie en rapportage	23
4.15 Rapporten en 10-minuten-gesprekken	24
4.16 Doublure	24
4.17 Jeugdgezondheidszorg in Den Haag	24
4.18 Schoolmaatschappelijk werk	25
4.19 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	26
4.20 Vertrek van een leerling naar een andere school	27
5. De leerkrachten	28
5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, verlof of scholing	28
5.2 Personeelsbeleid	28
5.3 Scholing van leerkrachten	28
6. De ouders	29
6.1 Het belang van de betrokkenheid van ouders	29
6.2 Klassenouders	29
6.3 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	29
6.4 Leerlingdossiers en privacy	30
6.5 Klachtenregeling	30

6.6 Medezeggenschapsraad (MR)	31
6.7 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	32
6.8 Rookvrije school	32
7. De ontwikkeling van het onderwijs in de school	33
7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school	33
7.2 Zorg voor de relatie school en omgeving	33
8. De resultaten van ons onderwijs	34
8.1 Inleiding	34
8.2 Eindtoets	34
9. Praktische zaken	35
9.1 Schooltijden	35
9.2 Eetmomenten	35
9.3 Trakteren op school	36
9.4 Regels voor aanvang en einde schooltijd	36
9.5 Basisschoolapp	36
9.6 Ziekmeldingen	36
9.7 Medicatie op school	37
9.8 Hoofdluis	37
9.9 Verlofaanvragen/leerplicht	37
9.10 Rooster voor vakantie en vrije dagen	38
9.11 Pestprotocol	38
9.12 Gele kaart/officiële waarschuwing	38
9.13 Schorsing en verwijdering	39
9.14 Activiteiten	40
9.15 Naschoolse opvang	41
9.16 Overblijfmogelijkheden	42
9.17 Ouderbijdrage	42
9.18 Schoolverzekering voor leerlingen	43
9.19 Sponsoring	43
10. Namen en adressen	45

Beste ouders/ verzorgers,

Ik ben er trots op dat u ons de kans en het vertrouwen geeft om dit schooljaar onderwijs te verzorgen voor uw kind of kinderen. De Stichting Haagsche School Vereeniging biedt onderwijs op zeven locaties in Den Haag. Als u onze website bezoekt, kunt u meer te weten komen over deze locaties.

Bij de HSV staan we voor een belangrijk motto. Wij geloven dat we er alles aan moeten doen om wereldburgerschap te bevorderen en vaardigheden te ontwikkelen die onze leerlingen nodig hebben voor levenslang leren. Ons basisonderwijs probeert de leerlingen een stevige basis te geven en te werken aan groei van competenties die hen in staat stellen de vaardigheden te ontwikkelen die ze in hun leven nodig hebben. Iedereen heeft het recht om een onafhankelijke denker en probleemoplosser te worden, om goed uit de voeten te kunnen in de samenleving waarin we zullen leven. We creëren een veilige omgeving waardoor leerlingen zoveel mogelijk kunnen leren.

De HSV werkt binnen het kader van het Nederlandse onderwijssysteem, waardoor de onderwijsfaciliteiten die wij bieden betaalbaar kunnen worden gehouden. We streven naar een goede relatie met u als ouder/ verzorger, want we kunnen de onderwijsdoelen voor uw kind het best bereiken als we dit samen doen.

We zullen alles in het werk stellen om het best mogelijke onderwijs te bieden met onze enthousiaste en gekwalificeerde medewerkers. Meer informatie daarover vindt u in deze schoolgids. Daarnaast ontvangt u nieuwsbrieven en bulletins en wordt u uitgenodigd in de school om aan verschillende activiteiten deel te nemen. Ik hoop dat dit schooljaar erg plezierig en succesvol zal zijn!

Hans van der Vlugt

Bestuurder HSV



Hoofdstuk 1 Een schets van onze school en de organisatie

1.1 Inleiding

Basisschool Willemspark valt sinds 1 augustus 2007 onder de Stichting Haagsche School Vereeniging. Deze stichting heeft drie scholen en verschillende afdelingen op algemeen bijzondere grondslag onder haar hoede. De Stichting heeft deze op dit moment ondergebracht in zes gebouwen in Den Haag.

De historische locatie aan de Nassaulaan is vanaf 1901 als schoolgebouw in gebruik. Er is zowel een Nederlandstalige afdeling, als een internationale (Engelstalige) afdeling in gehuisvest. Sinds 1 februari 2005 vallen de leerlingen van de School voor Jong Talent (Koninklijk Conservatorium) als object van toezicht ook onder de Nederlandse afdeling van de HSV. Het onderwijskundige management blijft echter in handen van het Conservatorium.

Op de locaties aan de Koningin Sophiestraat, de van Nijenrodestraat en de van Heutszstraat wordt ook internationaal onderwijs gegeven, hier is geen Nederlandse afdeling aanwezig.

1.2 Voorzieningen in het schoolgebouw

Het moderne schoolgebouw van de Willemsparkschool aan de Frederikstraat heeft een kelder (gymzaal), begane grond en één verdieping. Bij de Willemsparkschool hebben we de beschikking over 10 groepslokalen. Daarnaast is er nog een aantal andere ruimten:

- gymzaal en speellokaal
- multifunctioneel lokaal inclusief schoolbibliotheek
- personeelskamer
- kantoor
- ruimte voor Remedial Teaching en Interne Begeleiding
- administratie

Gymzaal

Onze school heeft een eigen gymzaal met 2 kleedkamers. De gymmaterialen worden jaarlijks gekeurd op veiligheid. De gymzaal wordt ook gebruikt voor gezamenlijke activiteiten van de hele school, zoals de kerstviering, kerstborrel en IPC-doeleinden (International Primary Curriculum – thematisch werken).

Multifunctioneel lokaal en schoolbibliotheek

De groepen gaan op een vast tijdstip naar de bibliotheek om boeken te wisselen. Het multifunctionele lokaal wordt gebruikt voor verschillende lessen en activiteiten.

Personeelskamer

De personeelskamer wordt mede gebruikt voor bijvoorbeeld de ontvangst van nieuwe ouders tijdens een informatieochtend, toetsing van leerlingen en het AVI lezen.

Kantoor

Het kantoor wordt door de directie gebruikt. Incidenteel is het kantoor ook in gebruik voor andere activiteiten (toetsing, besprekingen).

IB-/RT-ruimte

De IB-/RT-ruimte wordt gebruikt door de intern begeleider en voor remedial teaching. Ook een deel van de orthotheek is in deze ruimte ondergebracht. Een orthotheek bestaat uit een verzameling middelen om onderwijs op maat te kunnen realiseren. Hierin zijn opgenomen: speciale programma's voor verschillende leer- en ontwikkelingsgebieden, allerlei toetsen en testen en naslagwerken. De ruimte wordt ook gebruikt voor het maken van toetsen of door schoolmaatschappelijk werk.

Administratie

Het kantoor van de administratie wordt gebruikt door onze administratief medewerkers.

Schoolplein

Het schoolplein wordt door alle kinderen gebruikt. Jaarlijks wordt er een rooster opgesteld wie wanneer hier gebruik van kan maken. Tevens gebruiken wij de speeltuin aan de Cantaloupenburg gedurende de pauzemomenten.

Huisdieren, waaronder ook aangelijnde honden, zijn op het schoolplein niet toegestaan.

1.3 Directie en team

Het team bestaat uit de volgende personeelsleden:

Directeur:

I. Schumacher

Locatieleider:

L. Brugmans-Rikers

Onderbouw:

Groep 1 a	Christine Beerens, Els Westerveld
Groep 1 b	<i>Start in 2022.</i>
Groep 2	Mirella Duchatteau, Ruth Drenthe
Groep 3	Siglien Biere, Ellenoor Tinselboer
Groep 4	Roshni Jahgru, Hester Lodder

Bovenbouw:

Groep 5	Robin Mos, Marleen 't Lam
Groep 6	Esther Reinders, Annemieke van Vliet
Groep 7	Ineke Weijers, Hester Lodder
Groep 8	Harm Berger

Leerkrachten/ medewerkers met een speciale taak:

Intern Begeleider	Esther Reinders, Annemieke van Vliet
Remedial Teacher	Dirk-Jan van Weert, Roshni Jahgru
ICT	Robin Mos
Vakleerkracht Engels	Thaïs Diallo
Vakleerkracht gymnastiek	Thijs Uijl
Vakleerkracht muziek	Paula Pantin
IPC- en cultuurcoördinator	Christine Beerens

Onderwijs ondersteunend personeel:

Klassenassistent	Santa Maniram
Administratief medewerker	Jolanda Noordam, Annegreeth Lodder
Conciërge	Sylvia van Duin

1.4 Situering van de school

Het nieuwe schoolgebouw aan de Frederikstraat is gelokaliseerd in het Willemspark, nabij het centrum van Den Haag. Het staat op een unieke locatie in het groen met veel speelruimte.

1.5 Schoolgrootte

De basisschool telt in totaal ongeveer 215 leerlingen. Deze zijn verdeeld over twee kleutergroepen en de groepen 3 t/m 8.

Hoofdstuk 2 Het karakter van de school

“Global citizenship and Lifelong learning”



Missie

Our mission is to enable children to become responsible global citizens and lifelong learners in a continually changing world.

Visie HSV

Onderwijs

- De HSV stelt het kind centraal en biedt passend onderwijs zowel in de Nederlandse als de Engelse taal aan kinderen van Nederlandse en buitenlandse origine, inclusief kinderen die speciaal onderwijs nodig hebben of dyslectisch zijn.
- De HSV richt zich op de optimale ontwikkeling van talenten en vaardigheden van een zeer diverse leerlingpopulatie.
- We streven ernaar ook aan de meer- en hoogbegaafde kinderen een passend onderwijsaanbod te doen.
- De scholen en afdelingen van de HSV gaan door met het delen van onderwijskundige ervaringen en blijven steeds zoeken naar verdergaande mogelijkheden voor samenwerking en integratie.
- De Willemsparkschool ontwikkelt zich naar een geregistreerde VVTO school (d.m.v. lessen Engels in groep 1 t/m 8).
- ICT is een belangrijk middel om te leren en te communiceren. In de komende jaren zal meer gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden die het internet biedt.
- De schoolpleinen worden zodanig ingericht dat zij de onderwijskundige doelen ondersteunen.
- Om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en hoog te houden is er een constante cyclus van evaluatie (Plan Do Check Act).

Het onderwijs op de Willemsparkschool heeft tot doel - in samenspraak met de ouders - kinderen van 4 tot en met 12 jaar elementaire kennis, vaardigheden en gedragsvormen eigen te maken om tot een optimale ontplooiing van hun persoonlijkheid te komen. Van belang hierbij is, dat wij de kinderen willen leren hun weg te vinden in de huidige maatschappij.

De school biedt een veilig, zorgdragend en stimulerend milieu waarin de kinderen worden geprikkeld om zich ten volle te ontwikkelen, binnen hun mogelijkheden, en tegen een multiculturele en internationale achtergrond.

Basisschool Willemspark heeft tot taak de kinderen goed onderwijs te geven en samen met de ouders bij te dragen aan de opvoeding. We willen onderwijs en opvoeding bieden binnen een veilige en ontspannen sfeer. We vinden het daarom belangrijk dat de omgang tussen de kinderen, het team en de ouders is gebaseerd op wederzijds respect. Onze school kenmerkt zich door de openheid richting verschillende culturen en religies. De school wordt bezocht door kinderen van verschillende nationaliteiten. Alle kinderen die bij ons op school zitten, doen mee aan levensbeschouwelijke projecten en vieringen. Voor alle kinderen bieden wij een goede en veilige basis.

Naast leren, besteden wij dan ook veel aandacht aan gezamenlijke activiteiten zoals de kerst- en de paasviering; gezamenlijke projecten; creatieve middagen en het jaarlijkse zomerfeest. Voor de organisatie van deze activiteiten wordt geregeld samengewerkt met de ouders.

Oog voor ieder kind

Basisschool Willemspark kenmerkt zich door de vele verschillende kinderen; verschillen in herkomst, ervaring en aanleg. Wij willen echter steeds rekening houden met individuele kenmerken en mogelijkheden van ieder kind. Door ons onderwijs steeds meer te differentiëren naar tempo en niveau, willen wij de kinderen optimale ontwikkelingskansen bieden.

Zelfstandig werken heeft een vaste plaats binnen onze school en heeft als doel het vergroten van de zelfstandigheid van de kinderen en het creëren van differentiatiemogelijkheden.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs- de organisatie van de school

3.1 Groepering, groeps grootte en de organisatie

We streven ernaar de groepen niet groter te laten worden dan 28 leerlingen.

Er zijn ieder schooljaar twee of drie kleutergroepen bij de Willemspark school. Gedurende het schooljaar is er een geleidelijke instroom van vierjarigen. Omdat niet alle 28 nieuwe kleuters in twee groepen kunnen instromen, wordt er meestal ongeveer halverwege het schooljaar een derde kleutergroep geopend.

Dit betekent, dat de kleutergroepen, tijdelijk, uit meer dan 28 leerlingen bestaan. Het maximum is dan 32 leerlingen.

De kleutergroepen hebben een groot deel van de week een klassen assistent ter ondersteuning. De groepen 3 t/m 8 zijn ingedeeld per jaargroep (geen combinatieklassen).

Al in de onderbouw wordt de zelfstandigheid van de kinderen zoveel mogelijk gestimuleerd. Er wordt gewerkt met een planbord in de groepen 1, 2 en 3. Vanaf groep 2 werken de kinderen met een takenkaart. Op deze manier leren de kinderen hun werk te plannen en kan de leerkracht meer individuele aandacht geven aan de kinderen die dat nodig hebben.

3.2 Onderwijsprogramma

Activiteiten bij de kleuters

De onderbouw werkt volgens de principes van het ontwikkelings- en ervaringsgerichte leren (Basisontwikkeling). Er wordt gewerkt met een planbord. Dit is een bord waarop kinderen zelfstandig een keuze kunnen maken uit de hoeken waarin ze kunnen werken. Door velerlei uitdagend materiaal en een breed aanbod van activiteiten, wordt het kind gestimuleerd elke keer weer een stapje verder te zetten.



De leerkracht zorgt voor een stimulerende leeromgeving door de hoeken van de klas in te richten met spel-, leer- en ontwikkelingsmaterialen. In de letterhoek in de kleuterklas komen de kinderen op een speelse manier in aanraking met de eerste lees- en taalactiviteiten. Tijdens kringgesprekken passeert een veelvoud aan onderwerpen de revue, die vervolgens ook tijdens de spel/leermomenten in een andere vorm weer terugkomen.

De ontwikkeling van het kind wordt zo als het ware uitgelokt. Daarnaast is er veel aandacht voor samen spelen, beweging en expressie. Zo merken de kinderen dat leren leuk is en wordt hun zelfvertrouwen door succeservaringen in sociale interactie en het bereiken van resultaten vergroot.

De meeste kinderen zitten gemiddeld 2½ jaar in een kleutergroep. Dit is afhankelijk van hun geboortedatum. In de groepen 1 en 2 leren de kleuters met name door middel van spel. Er is veel ontwikkelingsmateriaal waarmee dagelijks gewerkt wordt. Dit ontwikkelingsmateriaal is gericht op:

- concentreren
- combineren
- sorteren
- onderscheiden
- construeren
- samenwerken
- ruimtelijk oriënteren
- actief bezig blijven
- voorbereidend rekenen
- voorbereidend taal en lezen

Vanaf het schooljaar 2014-2015 wordt gewerkt met een methode voor de beginnende geletterdheid, namelijk Bubbeldub. Om het leesplezier te stimuleren doen de kleuters ook mee aan de Kinderboekenweek en de Nationale Voorleesdagen.

Zelfstandig werken

Al in de onderbouw wordt de zelfstandigheid van de kinderen zoveel mogelijk gestimuleerd. Er wordt gewerkt met een planbord in de groepen 1, 2 en 3. Vanaf groep 2 werken de kinderen met een takenkaart. Op deze manier leren de kinderen hun werk te plannen en kan de leerkracht gericht individuele aandacht geven.

Rekenen

In het schooljaar 2014-2015 zijn we gestart met een nieuwe rekenmethode: WizWijs. Leren rekenen met Wizwijs is leren rekenen vanuit het kind. Wizwijs combineert praktisch en creatief rekenen met wiskundige kennis en vaardigheden. Er wordt veel geoefend, goed geautomatiseerd en er is extra aandacht voor taalzwakke kinderen, zorgkinderen en de betere rekenaars. Zo werkt Wizwijs doelbewust aan functionele én schoolse gecijferdheid. Want uiteindelijk moet iedere leerling een brede basis hebben om verder te leren: van vmbo tot vwo.
Meer info op: www.wizwijs.nl

Taal

In de groepen 1 en 2 wordt de methode 'Wat zeg je?' gebruikt. Deze methode gaat uit van de Tussendoelen Beginnende Geletterdheid van het Expertisecentrum Nederlands en bevat veel praktische, direct toepasbare spelvormen voor leerkrachten en andere professionals. Citaat uit het 'Protocol Leesproblemen en Dyslexie' van het Expertisecentrum Nederlands: "Voor kleuters in groep 1 en 2 kan de leerkracht ook ideeën halen uit de methode 'Wat zeg je?'. In deze methode staan tal van auditieve oefeningen, in spelvorm uitgewerkt, waarmee de leerkracht de ontwikkeling van fonologische vaardigheden bij kleuters kan stimuleren". De leerlijnschema's zijn een onmisbare leidraad voor de professional: deze laten zien welke volgende stap een kind kan zetten in zijn of haar taalontwikkeling en welke oefeningen daarbij aansluiten. De methode kan naast iedere andere taalmethode in de onderbouw worden gebruikt en is een welkome aanvulling op aanvankelijke leesmethodes als Veilig Leren Lezen en Leeshuis. Meer informatie is te lezen op: www.bubbeldebub.com

Schrijven

Al bij de kleuters wordt begonnen met het ontwikkelen van de fijne motoriek ter voorbereiding op het schrijven. Er wordt gelet op de juiste schrijfhouding en de manier waarop kinderen een potlood vasthouden. Om de fijne motoriek te stimuleren, die nodig is voor het schrijven, krijgen de groepen 1 en 2 lessen in Schrijfdans.

Basisvaardigheden

In de groepen 1 en 2 is spelenderwijs een begin gemaakt met taal, rekenen en Engels. Vanaf groep 3 ontwikkelen de kinderen zich verder aan de hand van bestaande leermethoden. Vanaf groep 1 krijgen de kinderen Engelse les van een bevoegde (vak)leerkracht. Engels neemt zo'n belangrijke plaats in op onze school dat we het ook tot de basisvaardigheden rekenen. Natuurlijk verschillen de kinderen in het tempo waarin ze zich ontwikkelen door bijvoorbeeld hun achtergrond, aanleg en motivatie. Zowel de leerkrachten als de methoden die we gebruiken, spelen in op die verschillen.



Activiteiten vanaf groep 3

Lezen

Om de kinderen vanaf groep 3 te leren lezen gebruiken wij de nieuwste methode van 'Veilig Leren Lezen', waarbij meerdere gradaties en vormen van differentiatie mogelijk zijn. Met moderne, uitdagende middelen leren de kinderen lezen. Deze methode biedt ook onderwijs op maat. De kinderen worden in januari en aan het begin van het nieuwe schooljaar d.m.v. toetsing in verschillende niveaugroepen ingedeeld, zodat ieder kind de aandacht en uitdaging krijgt die het nodig

heeft. De ontwikkelingen van de kinderen worden nauwlettend gevolgd en de niveaugroepen kunnen steeds worden bijgesteld.

Niet ieder kind zal in zijn leesontwikkeling even ver zijn daarom doen wij een keer in de week aan AVI-lezen. Het AVI-lezen start vanaf januari in groep 3 en gaat door tot en met eind groep 6. De kinderen van deze groepen zijn ingedeeld in kleine niveaugroepjes waar zij onder begeleiding van ouders hardop lezen. De leesvorderingen worden regelmatig bijgehouden door de afname van AVI-toetsen. De AVI-groepjes worden hier op aangepast.

Naast de gerichte aandacht voor het lezen stimuleren wij de kinderen ook om zelf te lezen. Daarom wordt er veel voorgelezen (vooral in de lagere groepen) en kunnen de kinderen op school boeken lenen. Het beheer van onze schoolbibliotheek staat o.l.v. van een enthousiaste ouder waar de kinderen één keer per week een boek kunnen lenen. Ook besteden wij altijd ruim aandacht aan de Kinderboekenweek. Daarnaast verzorgen de kinderen van de groepen 4 t/m 6 minimaal eenmaal in het jaar een boekbespreking. De keuze van het boek wordt door de kinderen bepaald. Aan de klas vertellen zij o.a. waar het boek over gaat, wie de auteur is van het boek en wat zij van het boek vinden.

Taal

Voor ons taalonderwijs maken wij gebruik van de volgende methoden:

- In groep 3: nieuwste versie van de taal-leesmethode *Veilig Leren Lezen*: www.veiliglerenlezen.nl
- In de groepen 4 t/m 8: de methoden *Taal actief en Staal (voor spelling)*

Ons taalonderwijs is interactief. Dat wil zeggen dat de leerkracht situaties creëert waarin de kinderen zo veel mogelijk samen en in reactie op elkaar met taal bezig kunnen zijn. Daarnaast is het nog steeds erg belangrijk dat kinderen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed kunnen hanteren.

De taalmethode voldoet aan de kerndoelen voor het basisonderwijs en aan de tussendoelen voor beginnende en gevorderde geletterdheid. De lessen zijn duidelijk ingedeeld in de vier domeinen van taal: woordenschat, spreken/luisteren, taalbeschouwing en schrijven (stellen).

Spelling Staal

Staal werkt met de preventieve spellingaanpak van José Schraven. Je bereikt optimale spellingresultaten door een vast ritme, goed voordoen, elke les herhalen en dagelijkse dictees. Staal is de eerste methode die spelling en grammatica combineert.

Schrijven

Er wordt gelet op de juiste schrijfhouding en de manier waarop kinderen een potlood vasthouden. Wij leren de kinderen licht hellend schrijven omdat dit de beste manier is om een vloeiend handschrift te krijgen. We gebruiken hiervoor de methode 'Pennestreken'. In alle leerjaren gaan we uit van het methodische schrift. Vanaf groep 7 krijgen de kinderen de gelegenheid het eigen handschrift te ontwikkelen. De eerste vulpen in groep 4 krijgen de kinderen van school. Gaat deze moedwillig kapot dan moet er zelf voor een nieuwe worden gezorgd. De gangbare inktvullingen krijgen de kinderen van school.

Rekenen

Het onderwijs in 'rekenen en wiskunde' kenmerkt zich door wat men noemt 'realistisch rekenen' ofwel inzichtelijk rekenen. Middels deze vorm van rekenen wordt de realiteit veel meer de school binnengehaald dan vroeger. Het rekenen heeft juist door die herkenbaarheid en toepasbaarheid voor de kinderen aanzienlijk meer zin gekregen. Wij gebruiken de methode Pluspunt. Dit is een realistische reken- en wiskundemethode. Deze methode onderscheidt zich van andere methodes, door een evenwichtige afwisseling van leerkracht gebonden lessen en lessen zelfstandig werken. Daardoor is Pluspunt een uitstekende methode voor adaptief onderwijs. Tweemaal per jaar wordt naast de methodische toetsen m.b.v. Cito toetsen gecontroleerd of kinderen voldoende vorderingen maken. <https://www.malmberg.nl/Basisonderwijs/Methodes/Rekenen/Pluspunt.htm>

Werk op Maat

Wanneer leerlingen met goede toets resultaten en een gemotiveerde werkhouding behoefte hebben aan extra uitdaging, kunnen zij dit per vak aangeboden krijgen. Dit gebeurt in overleg met de intern begeleiders. De materialen van Levelwerk kunnen hierbij ingezet worden.

Levelwerk is een leerlijn voor intelligente en (hoog)begaafde leerlingen in het basisonderwijs. Levelwerk biedt een totaalaanbod van verrijkende activiteiten op het gebied van taal/lezen en rekenen. Daarnaast biedt Levelwerk de mogelijkheid om met zelf gekozen onderwerpen aan de slag te gaan. Doel van deze werkwijze is tweeledig: aansluiten bij de motivatie van de leerling en het oefenen van metacognitieve, maar ook sociaal-emotionele en creatieve vaardigheden.

Verschillende kinderen uit de groepen 7 en groep 8 krijgen 1 dagdeel per week extra uitdaging bij de externe 'Class for the Gifted'.

Verkeer, techniek, expressie en levensbeschouwing

Verkeer

Dagelijks verongelukken in ons land kinderen en toch willen we ze al op jonge leeftijd laten deelnemen aan het verkeer. De school hecht daarom grote waarde aan de verkeerslessen, waarin de kinderen wordt geleerd hoe ze hun eigen veiligheid kunnen vergroten. Het gaat dan zowel om verkeersregels als inzicht in verkeerssituaties. De volgende methoden worden gebruikt:

- Groep 1/2/3: "Rondje verkeer"
- Groep 4: "Stap vooruit"
- Groep 5/6: "Op voeten en fietsen"
- Groep 7/8: "De Jeugdverkeerskrant"



Daarnaast geven wij in iedere groep minimaal 1 keer per schooljaar een praktische les verkeer. Deze sluit goed aan op de leeftijd van de kinderen.

Zo leren de kleuters hier veilig oversteken en kan de bovenbouw snelheid van auto's meten.

De kinderen in groep 7 krijgen een extra les verkeer, namelijk 'De-dode-hoek-les'. In deze les leren de kinderen vanuit een vrachtwagen kijken naar fietsers en voetgangers in het verkeer. In groep 7 leggen alle leerlingen ook een praktische en theoretische verkeersproef af om hun verkeersdiploma te behalen.

Levensbeschouwing

Wij hechten veel belang aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind. Wij willen deze ontwikkeling extra stimuleren met behulp van levensbeschouwelijke lessen, waarin respect voor elkaar en het accepteren van onderlinge verschillen belangrijke onderdelen zijn. De methode Hemel en Aarde wordt gebruikt voor het geven van levensbeschouwelijke lessen. Hemel en Aarde besteedt ook aandacht aan de wereldgodsdiensten.

Tevens vieren wij Sinterklaas, Kerstmis, carnaval en Pasen. Afhankelijk van de groepspopulatie kan er in de groep aandacht besteed worden aan andere levensbeschouwelijke feesten.

Techniek

Kinderen groeien op in een wereld vol techniek. Ze leven en spelen hierin. Kinderen hebben van jongs af aan al interesse in het hoe en waarom van de dingen om hen heen. Wij vinden het belangrijk om deze interesse te stimuleren en te motiveren. De lessen techniek worden geïntegreerd in onze IPC-lessen (indien passend bij het IPC thema).

Expressie

De lessen drama, techniek, handvaardigheid en muziek worden geïmplementeerd in de IPC lessen. Tevens hebben wij een cultuurcoördinator, die tevens IPC-coördinator is.

International Primary Curriculum

Het International Primary Curriculum is een integraal, thematisch en creatief curriculum voor kinderen van 4-12 jaar gericht op de creatieve vakken en zaakvakken. Het is onderlegd met een duidelijk leerproces met specifieke leerdoelen voor elk vak en speelt tevens in op een internationale wereld door doelen voor burgerschap te definiëren.



Het IPC is samengesteld met het oog op zowel hoge verwachtingen op het gebied van leren te hebben, als ook om leerkrachten te helpen de lessen zo boeiend, actief en betekenisvol mogelijk voor de kinderen te maken. Het IPC geeft ook een internationaal perspectief; het helpt de kinderen verbanden te leggen tussen het geleerde en hoe dit toegepast kan worden in eigen

land en kijkt tevens naar het perspectief van mensen in andere landen. Het IPC wordt dan ook op scholen in meer dan 80 landen gebruikt.

Het International Primary Curriculum komt tegemoet aan de kernthema's van de 21ste eeuw.

Die thema's zijn:

- . de productiemaatschappij is voorbij, de kennismaatschappij is aangebroken;
- . de carrière voor het leven verdwijnt, het flexibele werken is aangebroken;
- . nationale grenzen verdwijnen, internationalisering is aangebroken;
- . er zijn nieuwe manieren van leren;
- . mensen hebben waarden nodig;
- . leerkrachten willen bovenal over het leerproces kunnen nadenken;
- . lesgeven en leren moeten plezier geven.

Bij de uitwerking van het concept tot een volwaardig concept, golden de volgende uitgangspunten:

- . Het curriculum kan in elke taal gegeven worden.
- . Het curriculum beperkt zich tot de zaakvakken: taal en rekenen volgt men in principe in de moedertaal met de eigen methodes.
- . Het curriculum heeft een duidelijk internationaal component en onderscheidt zich daarin van de meeste bestaande curricula.
- . Er worden vaak tripjes georganiseerd om de theorie ook in de praktijk te kunnen bekijken.

Het International Primary Curriculum - IPC

Elke IPC unit bevat een duidelijk leerproces met een gestructureerde benadering die de leerlingen een zo stimulerend en rigoureuze mogelijke leerervaring biedt.



De IPC units zijn ontworpen om zowel alleen als ook samen te werken. Door het gebruik van de meervoudige intelligenties wordt er rekening gehouden met de verschillende leerstijlen van kinderen.

In het IPC zijn er vakinhoudelijke, persoonlijke en internationale doelen. Alle IPC leerdoelen omvatten de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en begrip: alle drie van essentieel belang. Omdat het leren van kennis, vaardigheden en begrip anders is, zal ook het aanleren ervan moeten verschillen.

IPC is onderverdeeld in de volgende leeftijdsgroepen (Mileposts):

Early Years – kleuters

Milepost 1 – Groep 3 en 4

Milepost 2 – Groep 5 en 6

Milepost 3 – Groep 7 en 8

Bij elke unit zijn duidelijke leerdoelen geformuleerd, zodat de leerlingen gericht kunnen leren. Daarnaast is het programma zo geschreven dat het rekening houdt met de principes van hersenvriendelijk leren. Een voorbeeld hiervan is dat bij elke activiteit wordt aangegeven op welke van

de meervoudige intelligenties (Gardner) een beroep wordt gedaan. Voor meer informatie over IPC verwijzen we u naar de website: www.internationalprimarycurriculum.com



3.3 Actief burgerschap en sociale integratie

Het doel van burgerschap is kennis, houdingen vaardigheden verwerven die nodig zijn om goed te kunnen functioneren in het politieke, economische en sociaal culturele leven. Burgerschap beperkt zich niet tot een vak. De onderdelen komen aan bod in vakken zoals wereldoriëntatie en staatsinrichting. We vinden het erg belangrijk, dat onze leerlingen zich bewust zijn van het feit, dat zij opgroeien in een samenleving, waarin mensen met verschillende achtergronden en culturen samen leven. We stimuleren onze leerlingen om actief mee te doen aan die samenleving en zich er positief voor in te zetten. Om dat te kunnen, moeten de leerlingen kennis vergaren over de achtergrond en cultuur van leeftijdgenoten en actief betrokken worden bij maatschappij en cultuur.

3.4 Lichamelijke opvoeding

Bewegen is belangrijk voor de totale ontwikkeling van het kind. Op school kunnen we kinderen plezier laten beleven door te bewegen en zo willen we zorgen dat ze blijven bewegen en sporten. Bij het bewegingsonderwijs van groep 1 en 2 telt voor alles het spelkarakter. Het kind ontdekt al spelend de eigen mogelijkheden. Naast het buitenspel in de pauzes krijgen deze groepen twee maal in de week bewegingsonderwijs in de gymzaal. Er wordt nadrukkelijk gevraagd de kinderen gemakkelijke kleding aan te doen/mee te geven op de dagen van de gymles.



De groepen 3 t/m 8 krijgen tweemaal in de week een gymles door de vakleerkracht, op maandag en donderdag. Voor de gymles hebben de kinderen gymkleding en gymschoenen nodig. Zonder gymkleding en gymschoenen mogen de kinderen niet deelnemen aan de gymles! Op school zijn 'school-T-shirts' te koop die de kinderen voor gym maar eventueel ook voor andere activiteiten kunnen gebruiken. De shirts zijn voor € 6,00 bij de administratie te koop. Alle kinderen krijgen eenmalig een gymtas van school. Gymtassen zijn te koop voor €3,00.

3.5 ICT onderwijs

In de huidige samenleving waarin we leven is het belangrijk dat onze leerlingen meegaan met de tijd en dat ze op verschillende manieren informatie kunnen zoeken, vinden, ordenen en gebruiken. Het gebruik kunnen maken van de mogelijkheden van digitale middelen is daar een van. Vanaf groep 1 worden de kinderen vertrouwd gemaakt met het werken op de computer. We proberen de kinderen zoveel mogelijk zelfstandig te laten werken. De computers en Chromebooks worden hoofdzakelijk ingezet als ondersteuning van het onderwijsleerproces. Ook werken we op school met digitale schoolborden. Deze Touchscreens worden ingezet ter ondersteuning van de lessen. Ze hebben talloze mogelijkheden voor de leerkracht en de leerlingen.

3.6 Engels

Op de basisschool Willemspark wordt vanaf groep 1 de Engelse taal aangeboden. De groepen 1 en 2 zullen 30 minuten per week Engels krijgen en de groepen 3 t/m 8 krijgen lessen van 45 minuten. De lessen voor de onderbouw en groep 3 bestaan vooral uit liedjes, spelletjes en versjes. Vaak is daar een leuke activiteit aan verbonden. In deze groepen gaat het vooral om het luisteren en spreken. Ook aan de Engelse woordenschat wordt veel aandacht besteed. In groep 3 wordt het Engels minder intensief aangeboden, in verband met het leren van lezen en schrijven van de Nederlandse taal.

3.7 Huiswerk

Huiswerk is in de eerste plaats belangrijk om de zelfstandigheid van de kinderen te vergroten. De kinderen verwerken thuis op hun manier het maak- en/of leerwerk en leren zo de vaardigheden die hiervoor nodig zijn.

Hierbij moeten ze op het volgende letten:

- Waar maak ik mijn huiswerk?
- Wanneer maak ik mijn huiswerk?
- Hoe lang ben ik bezig?
- Hoe vaak moet ik oefenen voor het proefwerk?

Kortom: Hoe plan ik mijn huiswerk, zodat ik ook nog tijd heb voor bijvoorbeeld buitenspelen en/of sport? In de tweede plaats is huiswerk belangrijk, omdat op de middelbare school maak- en/of leerhuiswerk dagelijks zal voorkomen.

In de onderbouw wordt er geen huiswerk gegeven, op een incidentele opdracht na. Soms kan ouders gevraagd worden extra met hun kind te lezen of thuis extra oefeningen te doen. Het kan ook voorkomen dat de leerlingen bepaalde taken die ze op school niet af gekregen hebben, thuis moeten afmaken.

Groep 3:	zelfstandig voorbereiden en houden van een spreekbeurt
Groep 4:	een boekbespreking en een spreekbeurt
Groep 5/6:	wekelijks taal- en/of rekenhuiswerk, dat klassikaal wordt nagekeken boekbespreking en spreekbeurt
Groep 7/8:	wekelijks taal- en/of rekenhuiswerk gebruik schoolagenda



Het huiswerk bestaat verder uit:

- het voorbereiden van toetsen en dictees;
- het maken van een werkstuk;
- het voorbereiden van een spreekbeurt of boekbespreking;
- het maken van herhalingsstof indien de leerkracht dit nodig acht;
- het maken van een bepaalde opdracht (creatieve opdracht, leesopdracht, zoekopdracht, op de computer etc.).

De hoeveelheid huiswerk neemt toe naarmate het kind hoger in de bovenbouw komt en het middelbaar onderwijs nadert. Wanneer een kind dagelijks te lang met het huis-/taak werk bezig is, is het verstandig om contact op te nemen met de groepsleerkracht. Indien het huiswerk systematisch niet in orde is, neemt de leerkracht contact op met de ouders.

Als ouder kunt u zelf ook een bijdrage leveren:

- vraag regelmatig of uw kind huiswerk heeft;
- vraag aan uw kind of het hulp nodig heeft;
- zorg voor een rustige omgeving waarin uw kind kan werken;
- overhoren voor een proefwerk kan helpen;
- vraag na een proefwerk hoe het gegaan is;
- mocht u twijfels hebben, neem contact op met de leerkracht.

3.8 Medicatie op school

Er zijn leerlingen, voor wie het noodzakelijk is om op school medicijnen in te nemen of die beperkte medische handelingen moeten ondergaan. Doorgaans bestaat daartegen geen bezwaar, mits er goede afspraken tussen de ouders/verzorgers en de school worden gemaakt.

In de eerste plaats is het belangrijk, dat de school tijdig en volledig wordt geïnformeerd. Dat kan

tijdens het intakegesprek of in de loop van de schoolloopbaan van de leerling. Het is in het belang van de leerling, dat het hele schoolteam van de verstrekte informatie op de hoogte is. De leerling heeft immers niet alleen met de eigen leerkracht te maken. Uiteraard wordt daarbij zorgvuldig omgegaan met privégegevens. Het overleg loopt dan ook via de directeur en/of de intern begeleider, die er zorg voor dragen, dat het hele schoolteam op de hoogte is.

Medicatie en beperkte medische handelingen vormen een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers, leerling en school. Het is belangrijk, dat schriftelijk wordt vastgelegd wat ieders verantwoordelijkheid is. Daarbij zal de school voor wat betreft haar verantwoordelijkheid niet verder gaan dan de school ook daadwerkelijk waar kan maken.

Er is een protocol ontwikkeld waarin voor de ouders en de leerkracht beschreven staat welke verantwoordelijkheden wie heeft. Dit protocol dient voor elke leerling waar noodzakelijk, te worden gebruikt.

3.9 *Veiligheidsplan*

De HSV heeft een veiligheidsplan opgesteld. Dit plan verschaft helderheid over taken, bevoegdheden en te volgen procedures en heeft als doel de veiligheid op school blijvend te vergroten en te waarborgen. Het is belangrijk dat alle betrokkenen van de school van dit plan op de hoogte zijn.

Ontruimingsplan

Wij beschikken over een ontruimingsplan. Door jaarlijkse oefeningen te houden, kunnen we het plan evalueren en bijstellen. Tevens zijn enkele leerkrachten in het bezit van een geldig EHBO-diploma en/of BHV-diploma. Zij volgen ook jaarlijks de wettelijk verplichte nascholing.

Hoofdstuk 4 De ondersteuning voor kinderen

4.1 Toelatingsrichtlijnen

Aanmeldbeleid

Aanmelding drie-jarigen

De nieuwe aanmeldprocedure geldt voor uw kind. U kunt uw kind pas aanmelden op een basisschool vanaf 3-jarige leeftijd. U krijgt twee maanden voordat uw kind 3 jaar wordt op uw huisadres van de gemeente een brief met een aanmeldformulier. Lever een ingevuld formulier in bij de school van eerste voorkeur (in een aanmeldperiode) en neem bij het inleveren van het formulier het identiteitsbewijs van uw kind mee of een uittreksel uit de basisregistratie van de gemeente.

Onze school is een van de scholen in Den Haag met een maximum aantal plaatsen. Per jaar kunnen wij 26 kinderen een plaats bieden. Kiest u voor onze school, dan is het belangrijk dat u op het aanmeldformulier ook uw 2e voorkeur en andere voorkeuren aangeeft. U kunt uw kind alleen aanmelden in één van de vier aanmeldperiodes.

Let op: Mocht u uw kind alvast willen aanmelden op een school (dus buiten de aanmeldperiodes om), dan kan deze aanmelding helaas niet verwerkt worden.

Na het aanmelden krijgt u binnen zes weken van de school een bericht waarin of staat dat u uw kind kunt inschrijven op onze school of dat we uw kind helaas geen plaats kunnen bieden. Als er geen plaats is, dan wordt er door middel van loting gekeken of er plaats is op de school van uw tweede voorkeur, daarna uw derde keuze enz. Als op een van uw voorkeurscholen een plaats gevonden is, ontvangt u van deze school een bericht tot inschrijving.

Lukt het niet om uw kind een plaats aan te bieden op een school van uw voorkeur, dan ontvangt u informatie over beschikbare plaatsen op andere scholen en wijze van (opnieuw) aanmelden. Twee keer per jaar is er een verdeling van overgebleven plaatsen. Dit geldt ook voor de kinderen die al een plaats hebben op een school van lagere voorkeur en waarbij een school van hogere voorkeur alsnog plaats heeft. Meer informatie over het nieuwe aanmelden vindt u op de volgende site:

<https://scholenwijzer.denhaag.nl>

Aanmelding vier-jarigen en ouder

Ouders kunnen hun kinderen op elk gewenst moment in het jaar aanmelden. Na de aanmelding krijgen ouders een bericht van ontvangst. Aanmelden geeft geen enkele zekerheid over daadwerkelijke inschrijving en toelating. Aangemelde leerlingen komen op een wachtlijst (tenzij er een plek beschikbaar is).

- Aanmelden kan door een aanmeldingsformulier in te vullen en die, ondertekend, te sturen naar:
Basisschool Willemspark (t.a.v. L. Brugmans-Rikers)
Frederikstraat 28
2514 LK Den Haag.
- U krijgt een e-mail van ons met de bevestiging van uw aanmelding.
- Woont u (nog) niet in Den Haag, maar kiest u wel voor een Haagse basisschool? U kunt uw kind dan ook door middel van een aanmeldingsformulier aanmelden.
- Kinderen die in juni of juli 4 jaar worden, kunnen pas na de zomervakantie (in het nieuwe schooljaar) op school komen.

Criteria

- Wanneer in de toelatingsprocedure blijkt, dat de aangemelde leerling op de leverende basisschool speciale zorg heeft genoten, wordt deze leerling besproken in de toelatingscommissie. De commissie bestaat uit de directeur, de locatieleider, de intern begeleider en een externe GZ-psycholoog. De directeur beslist over de toelating.
- Ouders verplichten zich alle informatie van deskundigen betreffende de aangemelde leerling(en) te overleggen.

Procedure plaatsing (zij-instroom)

- Indien er plaats is in de gewenste groep worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek met de locatieleider.
- Voorafgaande aan dit gesprek neemt de locatieleider contact op met de huidige school.
- Mocht uit beide gesprekken blijken dat er geen bezwaar is tegen overplaatsing, dan volgt er een wenweek.
- In de wenweek gaan het kind, de ouders en de leerkracht bekijken of het kind past in de groep.
- Aan het einde van de wenweek hebben de ouders en de locatieleider een afrondend gesprek en wordt de plaatsing definitief.
- De directie besluit in alle gevallen.

Borg

Bij inschrijving van uw kind moet een borg van €100,00 betaald worden, om uw keuze voor onze school te bevestigen. Dit geldt niet voor kinderen waarvan al een broer en/of zus bij ons op school zit. De borg zal te zijner tijd worden verrekend met de vrijwillige ouderbijdrage en kan geretourneerd worden, bijvoorbeeld als een kind wegens verhuizing buiten Den Haag niet op school komt.

4.2 *Ontvangst op de school*

Als uw kind is toegelaten, komt het vanaf de vierde verjaardag op onze school. Het wordt geplaatst in een van de kleutergroepen. Daarvoor wordt uw kind in de gelegenheid gesteld vijf dagdelen mee te draaien in de klas om alvast te wennen. De administratief medewerkster verstuurt hiervoor een uitnodigingskaart. Hierop staat vermeld wanneer uw kind verwacht wordt, in welke groep het is geplaatst en welke leerkracht(en) uw kind heeft.



Wij gaan ervan uit dat uw kind zindelijk is op het moment dat het op school komt, indien dit niet het geval is, wordt uw kind nog niet toegelaten.

4.3 *Overgaan naar een volgende groep*

Van groep 1 naar groep 2

Kinderen die 4 jaar zijn geworden voor 1 oktober van het schooljaar stromen in principe door naar groep 2. Kinderen die 4 jaar zijn geworden na 1 oktober blijven in principe het volgend schooljaar nog in groep 1.

Van groep 2 naar groep 3

Waar op gelet wordt bij de overgang naar groep 3:

- schoolrijpheidsbeoordeling van de leerkracht op basis van sociaal emotionele ontwikkeling, motivatie en taakgerichtheid;
- fijne motoriek;
- intelligentie (CITO scores en het leerlingvolgsysteem);
- visuele discriminatie;
- auditieve synthese.

Criteria die een rol spelen bij het definitieve besluit:

- de ontwikkeling van het kind voor het op school kwam;
- schoolcarrière;
- algemene en specifieke leervoorwaarden;
- mening van de ouders.

Procedure bij twijfel omtrent ontwikkeling van een kind:

- Signalering
- *November/januari:*

Start intern overleg / communicatie met ouders.

➤ *Januari/april:*

Probleemanalyse, verzamelen van gegevens en hulp bieden (handelingsplan).

➤ *April/mei:*

Beslissing overgang en bijstellen van handelingsplan in geval van doublure.

De directie besluit in alle gevallen.

Groep 3 en hoger

De richtlijn is als volgt: alle kinderen gaan in principe door naar het volgende jaar.

Omdat de ontwikkeling van kinderen niet "met een schaarstje te knippen is", kan het zijn dat uw kind erbij gebaat is dat wij afwijken van deze richtlijn. In een dergelijk geval wordt u door ons in een zo vroeg mogelijk stadium geïnformeerd en betrokken. Vanaf dat moment wordt het kind extra gevolgd om de ontwikkeling in kaart te brengen en een weloverwogen beslissing te kunnen nemen over eventueel verlengen van de leertijd of het vervroegd doorstromen.

Het kan ook zo zijn dat u twijfels heeft waar wij die niet zien. Wij vragen u vooral deze met ons te delen. Van zitten blijven is nooit echt sprake, als gekozen wordt voor verlengen van de leertijd dan zal het kind een onderwijsaanbod krijgen dat aansluit bij de leerbehoefte.

Wij streven altijd naar besluitvorming in goede harmonie met de ouders. De directie neemt echter het definitieve besluit.

4.4 Plaatsing van oudere leerlingen, zijinstroom

Aanmelding

Ouders kunnen hun kinderen op elk gewenst moment in het jaar aanmelden.

Na de aanmelding krijgen ouders een bericht van ontvangst. Aanmelden geeft geen enkele zekerheid over daadwerkelijke inschrijving en toelating. Aangemelde leerlingen komen op een wachtlijst.

Procedure plaatsing van oudere leerlingen (zij instroom):

1. Indien er plaats is in de gewenste groep worden de ouders uitgenodigd voor een intakegesprek met de locatieleider.
2. Voorafgaande aan dit gesprek neemt de locatieleider contact op met de huidige school.
3. Mocht uit beide gesprekken blijken dat er geen bezwaar is tegen overplaatsing, dan volgt er een wenweek.
4. In de wenweek gaan het kind, de ouders en de leerkracht bekijken of het kind past in de groep.
5. Aan het einde van de wenweek hebben ouders en locatieleider een afrondend gesprek en wordt de plaatsing definitief.
6. De directie besluit in alle gevallen.

4.5 De ondersteuning op de Willemsparkschool

Om de kinderen ondersteuning te bieden moeten de rollen van de betrokkenen duidelijk zijn. Iedereen moet weten wat van hem/ haar verwacht wordt. Er zijn vier groepen te onderscheiden:

1. De verleners van de ondersteuning (groepsleerkrachten).
2. De belanghebbenden (leerlingen en ouders).
3. De ondersteuners bij het verlenen van zorg (intern begeleiders, remedial teachers, externe specialisten).
4. De bewakers van de kwaliteit van de ondersteuning (directie).

Hulp in de klas

Ouders vertrouwen hun kind toe aan deskundige groepsleerkrachten die zijn opgeleid om de doorgaande leerlijn en de ontwikkeling van het kind te bewaken. Veel zorg kan verleend worden binnen de groep, zonder hulp van de ondersteuners. Leerkrachten proberen het probleem op te lossen door extra/ andere uitleg te geven.

Als het gaat om een hardnekkig probleem wordt de aard van het probleem zo specifiek mogelijk schriftelijk vastgelegd in een probleemstelling. Naar aanleiding van deze probleemstelling stelt de leerkracht een handelingsplan op. Hierbij speelt de intern begeleider een grote rol. Na het opstellen

van het handelingsplan binnen de groep wordt het plan met de ouders besproken en na de afgesproken tijdsduur geëvalueerd. Bij onvoldoende vooruitgang wordt het kind besproken in een leerlingbespreking. Besloten kan worden de leerling Remedial Teaching (RT) aan te bieden. RT heeft op de Willemsparkschool in principe een tijdelijk karakter. Het doel is om in een bepaalde periode een leerachterstand weg te werken, of om het kind met een individueel leerprogramma te ondersteunen in zijn of haar verwerking van de leerstof. Het zwaartepunt ligt op de onder- en middenbouwgroepen. Bij hardnekkige problematiek verwijzen we naar buitenschoolse RT of andere hulp.

De RT-procedure is als volgt:

- de groepsleerkracht geeft aan wat er al in de klas gedaan is om de leerling te helpen;
- de groepsleerkracht geeft in overleg met IB-er en RT-er aan welke leerlingen in aanmerking komen voor RT;
- wanneer de IB-er het noodzakelijk vindt om de leerling RT te geven dan wordt deze, indien mogelijk, ingedeeld;
- de ouders worden geïnformeerd over de RT die het kind zal krijgen;
- de leerling gaat op de afgesproken tijden naar de remedial teacher;
- de remedial teacher koppelt periodiek de activiteiten en bevindingen terug naar de groepsleerkracht en de IB-er en er wordt in dit overleg tevens bepaald of de RT wordt voortgezet of gestopt;
- de remedial teacher maakt van elke keer dat hij/ zij werkt met een leerling een kort verslag;
- deze informatie komt in het leerling-dossier en wordt ook in de handelingsplanner opgeslagen (digitaal);
- regelmatig is er overleg met de ouders.



Extra ondersteuning

Bij onvoldoende vooruitgang op lange termijn volgt een leerlingbespreking in het MDO (Multi Disciplinair Overleg). Het multidisciplinaire team bestaat uit de schoolarts, orthopedagoog, school maatschappelijk werk, intern begeleiders, directie en een onderwijsadviseur van SPPOH. Ook de ouders zijn hierbij aanwezig.

In het MDO kan men besluiten tot observatie en/of onderzoek (=IPO, Individueel Psychologisch Onderzoek) door een externe deskundige. Dit leidt tot concrete adviezen die in een handelingsplan verwerkt worden.

Gekeken wordt naar:

- De ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling;
- De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling, waarbij ook de belangen van de andere leerlingen worden meegewogen;
- De mate van zelfredzaamheid van de leerling;
- De eventueel benodigde medicatie van de leerling;
- De deskundigheid binnen de school, het ondersteuningsprofiel;
- Het draagvlak;
- De veiligheid van alle betrokkenen;
- De geschiktheid van het gebouw;
- Onze school zal in voorkomende gevallen elke keer zorgvuldig afwegen of plaatsing van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte verantwoord is.

4.6 Passend Onderwijs en het Ondersteuningsplan

Over Passend Onderwijs is al veel gezegd en geschreven. Toch is lang niet voor iedereen duidelijk wat er met Passend Onderwijs bedoeld wordt, wat er sinds 1 augustus 2014 veranderd is en wat niet. Hier volgt een beknopte uitleg.

Passend Onderwijs is de uitwerking van de wet die op 1 augustus 2014 van kracht is en bepaalt dat scholen (formeel de schoolbesturen) ervoor verantwoordelijk zijn dat elke leerling die bij hen op school zit of wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt.

Dit kan op de eigen school zijn of op een van de andere scholen binnen het samenwerkingsverband (zorgplicht).

Indien de school waarop de leerling zit of waarvoor hij/zij is aangemeld, dat onderwijs kan verzorgen, en dat is in bijna 95% het geval, dan verandert er niets en merkt de leerling weinig of geen verandering. Leerling en school passen goed bij elkaar. De school biedt “basisondersteuning” en de leerling heeft daar voldoende aan. Basisondersteuning is de ondersteuning die elke school in het samenwerkingsverband minimaal kan bieden.

Een samenwerkingsverband is een organisatie die de samenwerking tussen alle basisscholen, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal basisonderwijs binnen een bepaald gebied organiseert.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband *Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)*. Het gebied omvat heel Den Haag, Leidschendam–Voorburg en Rijswijk.

Ongeveer 1 op de 20 leerlingen in ons samenwerkingsverband heeft niet genoeg aan basisondersteuning en is aangewezen op een vorm van extra ondersteuning. Vaak kan die extra ondersteuning gegeven worden op de school waar de leerling zit of wordt aangemeld. Dit is afhankelijk van de problematiek. De school bepaalt in overleg met de ouders of en hoe die ondersteuning het beste kan worden gegeven en vraagt daarvoor extra middelen aan bij SPPOH.

Soms is het niet haalbaar om de extra ondersteuning op de eigen school te organiseren en wordt er voor de leerling een lesplaats in het speciaal (basis-) onderwijs of op een ander basisschool georganiseerd.

Wat komt hierbij kijken?

1. Door de invoering van de zorgplicht heeft de school /schooldirecteur de verantwoordelijkheid voor de leerlingenondersteuning. De directeur wordt bij het vervullen van de zorgplicht ondersteund door de intern begeleider van de school, een adviseur van SPPOH en een schoolmaatschappelijk werker die, indien nodig, korte lijnen heeft met de jeugdhulpverlening.
2. De rugzak verdwijnt. Omdat extra ondersteuning op basis van de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerlingen uniek is, en elke aanvraag daarom anders zal zijn, spreken we voortaan van een “arrangement”. We arrangeren als het ware iets dat speciaal voor dit specifieke kind nodig is.
3. Het speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs blijven gewoon bestaan. Er zijn echter niet meer verschillende verwijzingsprocedures bij verschillende instanties. Alle aanvragen voor een lesplaats op een school voor speciaal (basis-) onderwijs lopen via SPPOH waar een team van deskundigen (expertiseteam) de aanvragen voor een lesplaats beoordeelt. Bij een positieve beoordeling geeft SPPOH een “toelaatbaarheidsverklaring” af.
4. SPPOH heeft de samenwerking van de scholen georganiseerd in tien kleinere werkgebieden: acht stadsdelen en de gemeentes Leidschendam-Voorburg en Rijswijk. Binnen die werkgebieden werken de scholen onderling samen en vindt nauwe samenwerking met de Centra voor Jeugd en Gezin plaats. In elk werkgebied is een school voor speciaal basisonderwijs.
5. SPPOH probeert extra ondersteuning zoveel mogelijk in de eigen omgeving van de leerlingen te organiseren.
6. Passend Onderwijs gaat uit van handelingsgericht werken. Dat betekent concreet dat er meer gekeken gaat worden naar de mogelijkheden van de leerlingen dan naar de belemmeringen. Bij handelingsgericht werken willen we antwoorden vinden op de volgende vragen: Welk doel willen we met deze leerling bereiken? Wat is daarvoor nodig? Hoe gaan we dat organiseren? Wie gaat dat doen? Waar gaan we dat organiseren?
7. Het is de bedoeling dat ouders en school als partners samenwerken indien het gaat om de zorg of extra ondersteuning rond een leerling.
8. Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel beschrijft de school welke extra ondersteuning de school wel en niet kan bieden.

Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij u naar de volgende website: www.sppoh.nl
Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)

Het centrale informatiepunt voor de implementatie van passend onderwijs van het ministerie van OCW: www.steunpuntpassendonderwijs.nl
Website over Passend Onderwijs, speciaal voor ouders.



4.7 Kinderen met een bijzondere handicap

In ons ondersteuningsprofiel is vastgelegd welke hulp de school kan bieden. Dit profiel vindt u op de website. Bij de plaatsing van zorgleerlingen vervullen de grenzen van de zorg een belangrijke rol. Deze grenzen zijn niet voor alle scholen hetzelfde. Bij een aanvraag tot plaatsing nemen we volgende aspecten in ogenschouw:

- De ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling;
- De sociaal emotionele ontwikkeling van de leerling, waarbij ook de belangen van de andere leerlingen worden meegewogen;
- De mate van zelfredzaamheid van de leerling;
- De eventueel benodigde medicatie van de leerling;
- De deskundigheid binnen de school, het ondersteuningsprofiel;
- Het draagvlak;
- De veiligheid van alle betrokkenen;
- De geschiktheid van het gebouw;
- Onze school zal in voorkomende gevallen elke keer zorgvuldig afwegen of plaatsing van een zorg leerling verantwoord is.

4.8 Leerlingvolgsystemen

Wij gebruiken een leerlingvolgsysteem om de cognitieve (kennis) en de sociaal-emotionele (gedrag) ontwikkeling van ieder kind zo nauwkeurig mogelijk in kaart te brengen en maatregelen te nemen indien nodig.

Wij streven naar een optimale ontplooiing van uw kind, waarbij het volgsysteem een handig hulpmiddel is. De leerlingen worden gevolgd d.m.v. twee leerlingvolgsystemen:

Gedrag

Middels observaties in de klas brengt de leerkracht (met behulp van het programma Zien) in ieder geval eenmaal per jaar het gedrag van de individuele leerling in kaart. Meestal geeft het gedrag van de kinderen geen aanleiding tot vervolgacties. Mocht dit wel het geval zijn, dan wordt er een handelingsplan opgesteld. Een voorbeeld van ongewenst gedrag is pestgedrag. Wanneer dit gedrag wordt geconstateerd bij een individuele leerling dan treedt het zgn. pestprotocol in werking. Het kan ook voorkomen dat pesten een groepsprobleem is. In dat geval wordt een groepsgerichte aanpak ingezet met behulp van een externe deskundige.

Leervorderingen

De leervorderingen worden gevolgd met behulp van

- technisch lezen (AVI) en DMT;
- Cito Leerling volgsysteem;
- methode gebonden toetsen;
- groep 8 neemt deel aan de Centrale Eindtoets;

Daarnaast kan de leerkracht het kind volgen middels het leerling dossier, de handelingsplannen en de zorg map.

Bij leerlingen waarbij het leerproces langzamer verloopt dan verwacht kan een zogenaamde nulmeting worden gedaan (groep 4) door een GZ-psycholoog/ orthopedagoog. Afhankelijk van de

geconstateerde problematiek wordt in overleg met de ouders besloten of aanvullende hulp op school toereikend is of dat externe hulp noodzakelijk is.

4.9 *Gebruik van de gegevens*

De score van een individuele leerling of een groep wordt gebruikt bij het bepalen van een rapportcijfer voor het betreffende vakgebied. Deze scores worden ook gebruikt bij het bepalen van de inzet van de remedial teacher. Groepsoverzichten van LVS-toetsen en methode gebonden toetsen vormen de basis voor de groepsbesprekingen die de intern begeleider met iedere groepsleerkracht voert. Individuele scoreoverzichten zijn van belang wanneer een leerling is aangemeld voor RT en/of de leerlingbespreking.

4.10 *Het individuele leerlingdossier*

In het individuele leerlingdossier worden de volgende gegevens bewaard:

- de individuele handelingsplannen die voor dat kind zijn opgesteld naar aanleiding van bijvoorbeeld toets resultaten en/of observatiegegevens + de evaluaties van die plannen;
- Cito toetsgegevens;
- onderzoeksgegevens van 'derden' (BJG, Audiologisch Centrum, motorische remedial teaching, logopedie e.a.);
- schoolartsgegevens;
- contacten van kind of ouder(s) met de schoolmaatschappelijk werk(st)er;
- bespreekformulieren en notulen van leerling besprekingen;
- relevante verslagen van gesprekken met ouders of andere betrokkenen;
- observatieverslagen;
- (vertrouwelijke) gegevens van de vorige school.



4.11 *Groepsbesprekingen*

In het schooljaar worden er groepsbesprekingen gevoerd en is er een overleg tussen de remedial teacher en de leerkracht. Bij een groepsbespreking zijn aanwezig: de groepsleerkrachten en de intern begeleider.

Gespreksonderwerpen kunnen zijn:

- problemen of vragen die de groepsleerkracht inbrengt met betrekking tot het onderwijs in zijn/haar groep (organisatorisch, didactisch, pedagogisch);
- de resultaten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem;
- de vorderingen van de oudste kleuters, met behulp van de gegevens van de observatielijsten + de Cito toetsgegevens;
- de samenwerking tussen de groepsleerkracht en remedial teacher en de efficiëntie van de extra inzet binnen die groep;
- signalering van kinderen met probleemgedrag;
- signalering van kinderen met ernstige leerproblematiek;
- situatie n.a.v. inbreng in de interne zorgcommissie of de externe zorgcommissie.

De inhoud van de groepsbesprekingen wordt schriftelijk vastgelegd door de leerkracht. In deze notulen worden tevens de gemaakte afspraken uitgewerkt.

Indien na evaluatie de geboden extra hulp niet het gewenste resultaat blijkt op te leveren, wordt er in het multidisciplinair overleg (MDO) en met ouders naar een andere oplossing gezocht.

4.12 *Handelingsplannen en groepsplannen*

Bij constatering van een structureel leer-/gedragsprobleem wordt altijd een handelingsplan gemaakt. De handelingsplannen worden opgesteld in het leerlingvolgsysteem. Een handelingsplan wordt door de ouders/opvoeders ondertekend. De handelingsplannen worden gecontroleerd door de intern

begeleider en zijn toegankelijk voor de betrokkenen. De begeleiding van dyslectische leerlingen staat apart beschreven in het dyslexieprotocol (ter inzage op school). Er wordt gewerkt met digitale groepsplannen en daarnaast kunnen er nog individuele plannen gemaakt worden.

4.13 De leerlingbespreking

Bij een leerlingbespreking zijn de groepsleerkracht en de intern begeleider aanwezig.

In dit overleg kan op initiatief van de leerkracht besloten worden tot:

- extra hulp in de groep;
- nader onderzoek door de intern begeleider;
- nader onderzoek door deskundigen van de schoolbegeleidingsdienst of de ambulante begeleider vanuit het speciaal basisonderwijs;
- handelingsplan opstellen of bijstellen;
- afspraken voor oudergesprekken;
- inschakelen van 'derden' (schoolarts, maatschappelijk werk, logopedist);
- aanmelding voor (onderzoek bij) het MDO.



4.14 Registratie en rapportage

Voor iedere leerling die extra hulp krijgt, individueel of in een groepje, wordt door de groepsleerkracht een handelingsplan opgesteld. Hierop staat kort vermeld waarvoor hij/zij extra hulp nodig heeft, concrete doelstellingen voor de komende periode en wat er al in de klas aan extra hulp is aangeboden. De remedial teacher gaat hiermee (na overleg met de leerkracht) aan de slag. Bij de evaluatie wordt besproken of de doelen zijn bereikt en of de hulp wordt voortgezet of gestopt. De handelingsplannen worden verzorgd door de groepsleerkracht, gecontroleerd door de intern begeleider en bewaard in het individuele leerling dossier.

Aan het einde van het schooljaar vult de leerkracht een overdrachtsformulier in met alle belangrijke gegevens over de leerlingen.

Hulp aan de leerlingen zal zoveel mogelijk in de groep plaatsvinden. Als dit niet voldoende blijkt te zijn, wordt dit besproken in de interne zorgcommissie van de school en kan kortdurende RT worden ingezet.

Periodiek worden de handelingsplannen geëvalueerd door de remedial teacher en de groepsleerkracht. Zo nodig wordt er een nieuwe strategie bepaald, zoals:

- stopzetting RT;
- doorgaan met andere methodieken;
- individueel leerplan in de groep.

Een handelingsplan wordt met de ouders besproken en geëvalueerd. Psychologische onderzoeken worden altijd met de specialist en de ouders doorgenomen.

4.15 Rapporten en 10-minuten-gesprekken

Rapporten

De kinderen van groep 1 en 2 ontvangen aan het eind van het schooljaar een kleuterrapport mee.

Hierin wordt aangegeven hoe de kinderen er voor staan met betrekking tot de belangrijkste ontwikkelingsgebieden. De kinderen krijgen het rapport mee in een speciale rapportmap (welke eenmalig door de school wordt verstrekt). Het is de bedoeling dat deze map alle groepen mee gaat.

Een aantal weken voorafgaand aan het rapport, vragen de leerkrachten de kinderen de rapportmappen weer mee naar school te nemen om zo het nieuwe rapport toe te voegen.

Vanaf groep 3 t/m 8 ontvangen de ouders twee keer per jaar een rapport over de vorderingen van de kinderen. Het eerste rapport is in februari en het tweede in juni.

10-minuten-gesprekken

Eind september vinden de kennismakingsgesprekken plaats voor de ouders en leerkrachten van de kinderen uit de groepen 2 t/m 8.

Ouders krijgen vooraf het kennismakingsformulier digitaal thuisgestuurd met het verzoek dit in te vullen en tijdig terug te mailen, zodat er meer ruimte overblijft voor overleg en afspraken.

In februari en naar aanleiding van het 1ste rapport, is er gelegenheid met de leerkracht over de vorderingen van uw kind te spreken. Hiervoor organiseren wij de zogenaamde '10-minuten-gesprekken'. De gesprekken vinden plaats na schooltijd. Tijdens het gesprek van 10 minuten kan het rapport besproken worden. Indien gewenst of noodzakelijk wordt een vervolgspraak gemaakt. Ook ouders van de kinderen uit groep 1 en 2 kunnen van deze gelegenheid gebruik maken. Via de nieuwsbrief ontvangt u nadere informatie over data en tijden.



4.16 Doublure

In uitzonderlijke gevallen kan het zinvol zijn voor een leerling om een bepaalde jaargroep te doubleren. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen in de kleutergroepen of één van de andere groepen, wanneer een kind sociaal-emotioneel en/of cognitief gezien beter op zijn plaats is in het huidige leerjaar in plaats van over te gaan naar het volgende leerjaar.

Tot doubleren wordt besloten door de directie na overleg met leerkracht en ouders.

4.17 Jeugdgezondheidszorg in Den Haag

Uw kind en de schoolarts/schoolverpleegkundige

De schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) volgen samen met ouders de groei en ontwikkeling van kinderen. Dit gebeurt tijdens een aantal vastgestelde contactmomenten. Het CJG is voor Haagse kinderen en hun ouders dé plek voor informatie, advies en hulp bij opvoeden en opgroeien.



Gezondheidsonderzoek basisonderwijs

Rond de leeftijd van 5 en 10 jaar wordt uw kind samen met u uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek bij de schoolarts of schoolverpleegkundige. Tijdens dit onderzoek wordt gekeken naar lengte, gewicht, gehoor, ogen, motoriek, eet- en beweeggedrag. Het doel van dit onderzoek is om de ontwikkeling van uw kind samen met u te volgen. Tijdens de afspraken is ook ruimte voor eventuele vragen en indien nodig kijken we samen naar een oplossing of extra ondersteuning.

Gezondheidsonderzoek voortgezet onderwijs en Jongerenconsult

In de 1e of 2e klas van de middelbare school wordt uw kind wederom uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens deze afspraak wordt gesproken over groei, ontwikkeling en leefwijze. Rond de leeftijd van 15 jaar vindt het jongerenconsult plaats. Tijdens dit consult komen jongeren erachter hoe gezond zij zijn en leven.

Gezondheidsonderzoek (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs

Op het (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs vinden bovengenoemde onderzoeken ook plaats, maar dan op andere momenten en/of vaker.

Samenwerking met school

Mocht het nodig zijn, dan worden de uitkomsten van het gezondheidsonderzoek besproken met de leerkracht, intern begeleider of zorgcoördinator van school. Dit gebeurt altijd in overleg met u (en met uw kind als hij of zij ouder is dan 12 jaar). De arts of verpleegkundige neemt ook deel aan het zorgoverleg op school. Daar worden, in overleg met ouders, leerlingen besproken waarover zorgen of vragen zijn. Tot slot adviseren de artsen en verpleegkundigen scholen in Den Haag over de algehele gezondheidssituatie op school en geven zij tips ter verbetering hiervan.

Vaccinaties

Kinderen in Nederland krijgen het Rijksvaccinatieprogramma (RIVM) aangeboden. De inenting in dit programma zorgen voor bescherming tegen bepaalde infectieziekten. De schoolartsen- en verpleegkundigen van het CJG voeren deze inenting uit. Uw kind krijgt een uitnodiging voor een vaccinatie in het jaar van de 9e verjaardag. Meisjes krijgen ook een uitnodiging voor een vaccinatie tegen baarmoederhalskanker in het jaar dat zij 13 worden.

Extra ondersteuning

Het is voor kinderen, jongeren en hun ouders altijd mogelijk om bij de schoolartsen- of verpleegkundigen langs te komen voor een extra onderzoek of gesprek. Aanleiding hiervoor kunnen bijvoorbeeld vragen zijn over groei, gehoor, gedrag of gezondheid.

Gegevens van uw kind

De schoolgezondheidszorg maakt gebruik van de adresgegevens uit de leerlingadministratie van school. Als u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dit melden bij school. Wanneer u niet bent verschenen op de afspraak, neemt de schoolgezondheidszorg telefonisch contact met u op. Als dit niet lukt, vraagt de schoolarts of schoolverpleegkundige zo nodig aan school hoe het met uw kind gaat, tenzij u hiertegen bezwaar heeft gemaakt.

Meer informatie en contact

Het is altijd mogelijk om contact op te nemen met de schoolgezondheidszorg. Op werkdagen kan dit telefonisch via 0800-2854070 (optie 2). Kijk ook op de website www.cjgdenhaag.nl voor meer informatie over de taken en werkzaamheden van de schoolgezondheidszorg.

4.18 Schoolmaatschappelijk werk (SMW)

Ouders willen dat hun kind een fijne tijd heeft op de basisschool en alle kansen krijgt om zijn of haar talenten te ontwikkelen; een blij en vrolijk kind, zowel thuis als op school. Maar dit is helaas niet altijd het geval. U merkt bijvoorbeeld dat uw kind ergens mee zit, vaak boos is, zich teruggetrokken gedraagt, brutaal is of zich juist moeilijk kan concentreren. U vraagt zich af of uw kind wel voldoende zelfvertrouwen heeft of dat er ondersteuning nodig is bij het leren. Of misschien is er in de thuissituatie iets aan de hand, waarop uw kind emotioneel reageert. Allemaal voorbeelden van zorgen waarmee u als ouder kunt zitten en die de ontwikkeling van uw kind belemmeren. Dan is het goed contact op te nemen met de schoolmaatschappelijk werker. Dit kan via de intern begeleider van school of de leerkracht van uw kind. De schoolmaatschappelijk werker kan u snel verder helpen. Het kan ook zijn dat de school zich zorgen maakt over de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. In dat geval neemt school contact op met u en gezamenlijk wordt beslist of het schoolmaatschappelijk werk wordt ingeschakeld.

Hulpverlening en ondersteuning

De schoolmaatschappelijk werker kijkt samen met u op welke wijze uw kind zo snel mogelijk geholpen kan worden. Het uitgangspunt is een zo licht mogelijke combinatie van hulpverlening en ondersteuning op school. Dit kan in de vorm van kindgesprekken, zowel individueel als in groepsverband en ouderondersteuning. De schoolmaatschappelijk werker gaat hierbij altijd uit van de eigen kracht van het kind en van u als ouder. Als het nodig blijkt, kan zij u op weg helpen naar andere vormen van ondersteuning en hulpverlening buiten de school. Ook kan het zijn dat u worstelt met een opvoedvraag. De schoolmaatschappelijk werker zal u graag helpen met praktische tips en handvatten.

De schoolmaatschappelijk werker

De schoolmaatschappelijk werker is op vaste tijden op school en de meeste kinderen kennen haar ook bij naam en van gezicht. Op het prikbord van school hangt een poster met haar contactgegevens.

Goed om te weten

De gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker zijn vertrouwelijk en zij heeft geheimhoudingsplicht. De schoolmaatschappelijk werker vraagt u altijd toestemming voor gesprekken met uw kind.

Om uw kind zo goed mogelijk te kunnen helpen is het belangrijk dat de schoolmaatschappelijk werker samenwerkt met u als ouder en met de intern begeleider en leerkracht van de school.

De dienstverlening van de schoolmaatschappelijk werker is kosteloos.

Schoolmaatschappelijk werker: Esmé Sprenger
Telefoon: 06 10701726
E-mailadres: e.sprenger@smw-basisschool.nl

4.19 De overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

Groep 6 en 7

Op de algemene ouderavond aan het begin van groep 6 en 7 krijgen de ouders volgend schema te zien om inzicht te geven in de doorstroom. Onderstaand schema vormt slechts een indicatie van de relatie tussen Cito scores en het soort voortgezet onderwijs.

I	=	VWO
I/II	=	Havo/Vwo
II	=	Havo
II/III	=	Havo/VMBO TL
III	=	VMBO TL
III/IV	=	VMBO K/B
IV/V	=	LWOO of Praktijkonderwijs

Criteria:

- Rekenen en begrijpend lezen wegen het zwaarst.
- Naast toetsen telt het volgende ook minstens even zwaar mee: werkhouding, doorzettingsvermogen, concentratievermogen, zelfverantwoordelijkheid, sociaal emotionele ontwikkeling en huiswerkattitude.

Groep 7

Naast wat hierboven is beschreven krijgen de ouders in het 10-minutengesprek van februari het preadvies te horen. Dit is het voorlopige advies voor het voortgezet onderwijs dat het kind krijgt op basis van de huidige situatie en resultaten. De leerkracht van groep 8 is hier ook bij aanwezig. De reden hiervan is dat de leerkracht dan al op de hoogte is van de leerlingen die het volgende schooljaar in groep 8 zitten.

Groep 8

In november/ december wordt voor de ouders van de kinderen uit groep 8 een ouderavond gehouden waarbij de gang van zaken rond de overgang naar het VO duidelijk wordt uitgelegd.

De adviezen voor het voortgezet onderwijs worden bepaald in een bespreking tussen de leerkrachten van groep 5 t/m 8, de intern begeleiders en directie.

In december/ januari komen ouders en leerling naar het adviesgesprek. Hier krijgen zij te horen wat het basisschooladvies zal zijn. Naast de locatieleider is hier ook de leerkracht van groep 7 bij aanwezig.



4.20 Vertrek van een leerling naar een andere school

Bij vertrek van een leerling naar een andere school ontvangt u het leerling dossier, dat u meeneemt naar de nieuwe school. Het dossier omvat:

- het onderwijskundig rapport;
- het traditionele rapport;
- de gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- een bewijs van uitschrijving.

Daarnaast krijgt u de persoonlijke materialen van uw kind mee. Het kind krijgt bij het afscheid van de klas een afscheidsboekje en een klein aandenken van de school. Om de overgang naar de nieuwe

school soepel te laten verlopen, heeft onze school (meestal de leerkracht van groep 8) tenminste eenmaal contact met de nieuwe school.

Afmelden

Wanneer uw kind tussentijds de school verlaat door bijvoorbeeld een verhuizing of andere redenen, dan dient u dit - indien mogelijk - ruim van tevoren en schriftelijk te melden. Daarbij vermeldt u de reden van vertrek en de adresgegevens van de school waar uw kind naar toe gaat.

5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, (studie)verlof of scholing

Bij afwezigheid van leerkrachten, bijvoorbeeld door ziekte, familieomstandigheden, bijscholing of een andere vorm van verlof, zorgt de school voor vervanging. Wij sturen de kinderen in principe niet naar huis.

5.2 Personeelsbeleid

De kinderen zijn het belangrijkste kapitaal van onze school. Zij verdienen dan ook goede leerkrachten. Om ervoor te zorgen dat onze leerkrachten hun werk goed kunnen doen, stemmen we de kennis en de vaardigheden van de leerkrachten steeds af op het onderwijs en de zorg die voor de kinderen nodig is. Daarnaast kunnen de leerkrachten waar nodig extra scholing volgen en worden ze direct betrokken bij de onderwijskundige ontwikkelingen van de school.

5.3 Scholing van leerkrachten

De ontwikkelingen binnen het onderwijs gaan snel. Om goed op de hoogte te blijven neemt het team regelmatig deel aan allerlei cursussen. Een goede nascholing van de leerkrachten komt uw kind ten goede. De opleidingen worden gevolgd bij erkende opleidingsinstituten. De meeste nascholingsactiviteiten vinden plaats op de woensdagmiddag of in de avonden. Het kan echter ook voorkomen dat een studiedag onder schooltijd gepland staat. Hiervan wordt u tijdig in kennis gesteld. Op schoolniveau worden er studiedagen georganiseerd. Deze studiedagen worden in de bijlage van de schoolgids vermeld, die ouders aan het begin van het schooljaar ontvangen.

Stagiaires

In onze school kan in iedere groep een stagiaire (PABO-student) of een onderwijsassistent in opleiding stage komen lopen. De Willemsparkschool heeft vooral contact met de Haagse Hogeschool, het Mondriaan College en de Hogeschool Leiden. De groepsleerkracht neemt de begeleiding van de 'nieuwe collega' op zich. Studenten die in hun laatste opleidingsjaar zitten mogen, onder bepaalde voorwaarden, zelfstandig een groep draaien. Indien de organisatie hier voordeel aan heeft en de onderwijskwaliteit gewaarborgd is, zullen wij zeker van deze mogelijkheid gebruik maken. Wij vinden het begeleiden van studenten belangrijk, omdat er ook in de toekomst goed opgeleide leerkrachten beschikbaar moeten zijn. Naast de inzet die dit vraagt van de groepsleerkracht is er ook rendement. Op het moment dat een stagiaire in de groep aanwezig is, betekent dit ook ruimte voor extra begeleiding van de kinderen.

Ziekte en compensatiedagen leerkrachten

Bij ziektevervanging is het tegenwoordig niet eenvoudig om een vervanger te krijgen voor de groepen. Als er geen invalleerkracht beschikbaar is voor vervanging, zoeken wij naar een passende oplossing. Mogelijkheden zijn: inzet van de onderwijsassistent, RT er, IB er, vakleerkracht of verdeling van leerlingen over andere groepen of een online thuisprogramma. Tijdens compensatiedagen van de leerkrachten zal een vervangende leerkracht de groep lesgeven. *Wij zullen er alles aan doen om te voorkomen dat kinderen naar huis moeten worden gestuurd.*

Onderwijs ondersteunend personeel (OOP)

Op onze school werken een klassen-assistent, een conciërge en een administratief medewerker. Zij ondersteunen de leerkrachten en de directie in de dagelijkse gang van zaken.

6.1 *Het belang van de betrokkenheid van ouders*

Van ouders en leerkrachten wordt verwacht dat zij handelen in het belang van het kind. Wij voelen ons dan ook samen met u verantwoordelijk voor het onderwijs aan en de opvoeding van uw kind(eren). Daarom vinden wij een goede samenwerking erg belangrijk. Om daarvoor te zorgen maken we de school voor u zo toegankelijk mogelijk en doen we ons best u goed te informeren. Heeft u als ouder vragen aan de school, dan kunt u die altijd stellen – via de groepsleerkracht of de directie. Voor een goede communicatie tussen u en ons is het van belang dat we elkaar vertrouwen en begrip en respect voor elkaar tonen.

Op school zijn de leerkrachten de eerstverantwoordelijken voor de kinderen; de directeur heeft de eindverantwoordelijkheid.

6.2 *Klassenouders*

Elke klas heeft een of twee klassenouders. Dit is een vader of moeder die onder andere helpt bij de organisatie van allerlei activiteiten. De klassenouder neemt contact op met de ouders van kinderen die nieuw in de klas komen. Zaken die te maken hebben met het schoolwerk van uw kind bespreekt u vanzelfsprekend rechtstreeks met de groepsleerkracht. Wel kan de klassenouder veel van de vragen die u wellicht heeft over de gang van zaken op de school beantwoorden. Bij een aantal activiteiten binnen en buiten de school kunnen we de hulp van ouders goed gebruiken. De kinderen vinden dit vaak ook erg leuk. Hieronder enkele activiteiten die we jaarlijks organiseren en waarvoor de klassenouder u kan benaderen om hierbij te helpen:

- een of meer excursies;
- het schoolreisje;
- het sinterklaasfeest;
- de kerstviering;
- het zomerfeest.

**6.3 *Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school***

De school acht het van groot belang om de ouders zoveel mogelijk te informeren over de gang van zaken op school. U ontvangt elke twee weken op de vrijdag digitaal een nieuwsbrief: de Info. Aan het begin van het schooljaar vragen wij uw e-mailadres hiervoor. De Info is geen reclamemiddel. Om niet voor verrassingen te komen te staan, is het lezen van de Info noodzakelijk. De nieuwsbrief en vindt u ook op de website van onze school.

Naast de Info krijgen de kinderen ook regelmatig een brief mee. Deze brieven zijn vaak thematisch (IPC, schoolreisje, e.d.) of actueel van aard. We streven er naar zoveel mogelijk berichtgeving tegelijk met de Info, indien mogelijk digitaal, mee te sturen of mee te geven.

Concapps is de app waarmee foto's en informatie wordt gedeeld door de leerkracht. Meer informatie hierover ontvangt u op de algemene ouderavond of bij nieuwe leerlingen tijdens de intake gesprekken.

Natuurlijk kunt u te allen tijde een afspraak maken met de leerkrachten of de locatieleider. Op de website is verder alle informatie over de gang van zaken op school terug te vinden, waaronder deze schoolgids.

Website

Op onze website www.willemsparkschooldenhaag.nl kunt u alle informatie over de school vinden. Hier staat o.a. een agenda voor het schooljaar en een overzicht van de verschillende activiteiten die de school verzorgt.

Algemene informatieavond

In één van de eerste schoolweken van het schooljaar vindt de algemene ouderavond plaats. De leerkrachten vertellen wat u en de kinderen het komende schooljaar kunnen verwachten. De directie is deze avond ook aanwezig om eventuele vragen te beantwoorden.

Informatievoorziening gescheiden ouders

Volgens de wet is de school verplicht de ouders/verzorgers te informeren over de vorderingen van de leerlingen. Die verplichting blijft na een (echt)scheiding bestaan. Dat betekent, dat de school de niet-verzorgende ouder - op diens verzoek - moet blijven informeren, ook als er geen omgangsregeling tussen beide ouders is afgesproken. Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie. Wanneer de school op basis van haar eigen verantwoordelijkheid van mening is, dat het verstrekken van informatie aan de niet-verzorgende ouder de belangen van de leerling schaadt, dan kan ervan worden afgezien. Dat kan echter alleen bij zeer zwaarwegende argumenten die aan de niet-verzorgende ouder kenbaar moeten worden gemaakt. Feitelijk geldt, dat alleen op basis van een rechterlijke beslissing van de informatieplicht mag worden afgeweken.

6.4 *Leerlingdossiers en privacy*

Ouders hebben het recht op inzage in het dossier van hun kind op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Dit recht kan ouders alleen worden ontzegd ter bescherming van de betrokken leerling of als rechten en vrijheden van anderen in het geding zijn. De informatie in het dossier moet juist, nauwkeurig en toereikend zijn. Het dossier mag alleen gegevens bevatten die in overeenstemming zijn met het doel van het dossier en de school. De informatie mag alleen ter beschikking worden gesteld aan anderen, na instemming van de ouders.

Hierop zijn uitzonderingen; instemming van de ouders wordt niet gevraagd als het dossier wordt gebruikt:

- voor het aanvragen van een persoonsgebonden budget;
- ten behoeve van de plaatsing van de leerling op een school voor speciaal (basis) onderwijs;
- bij de overgang naar een andere basisschool of school voor voortgezet onderwijs.

De inspectie van het onderwijs heeft geen toestemming van de ouders of school nodig dossiers in te zien (bij een bezoek aan de school controleert de inspecteur de leerling dossiers).

Wanneer de ouders menen dat er niet juist is omgegaan met het dossier van hun kind, of wanneer zij het niet eens zijn met de gegevens in het dossier, zijn er drie externe mogelijkheden:

1. Een klacht indienen bij de Klachtencommissie (zie elders in deze gids);
2. Een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl);
3. De rechter inschakelen.

6.5 *Klachtenregeling*

Overal waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Ook op een school. Sinds 1 augustus 1998 zijn scholen verplicht gesteld een klachtenregeling te hebben. Als school voelen wij ons verantwoordelijk voor het realiseren van een veilige school met een prettig pedagogisch klimaat. Mochten er ondanks onze inspanningen toch zaken anders gaan dan u verwacht had, dan kunt u ons hierop aanspreken.

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en overige klachten. Onder machtsmisbruik verstaan wij seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. De overige klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de schoolorganisatie. De klachtenregeling is te vinden op de website.

Mocht er sprake zijn van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik ten opzichte van een leerling, dan kunt u een beroep doen op de (interne) contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie. Ook kunt u een melding doen bij de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Adresgegevens vindt u achterin de gids.

De huidige contactpersoon van onze school is Esther Reinders.

Bij haar kunt u terecht om, vertrouwelijk, een geval van (vermeend) macht misbruik te bespreken. Zij is te bereiken op school. Zij zal naar uw verhaal luisteren en bespreken welke stappen ondernomen zouden kunnen worden.

De contactpersoon kan u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school, aangesteld door het bestuur en werkzaam voor alle basisscholen die onder de HSV vallen.

De externe vertrouwenspersoon is er om met u verder over de klacht te praten en u te ondersteunen bij eventuele verdere stappen.

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk.

Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. Als het nodig mocht zijn, wordt de klacht officieel ingediend bij de klachtencommissie.

De volledige tekst van de klachtenregeling vindt u op de website van de HSV.

De externe vertrouwenspersoon voor onze school is: Albert van der Zalm

Telefoonnummer: 06 2381 4297

E-mail: info@albertvanderzalm.nl

Landelijke klachtencommissie

Hier kunt u terecht met klachten over het onderwijs, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

Heeft u vragen, de secretarissen van de commissie staan u graag te woord. Ze zijn te bereiken via onderstaande gegevens:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

We gaan er van uit dat u met overige klachten in eerste instantie naar de betrokkene gaat, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u bij de locatieleider Lara Brugmans-Rikers of de directeur van de school terecht, Ingrid Schumacher.

Bent u daarna nog niet tevreden dan kunt u contact opnemen met de bestuurder van de school, Hans van der Vlugt, die samen met u naar een oplossing zal zoeken.

Meld- en aangifteplicht (artikel 4a WPO)

In het kader van bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs geldt een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en voor het personeel een meldplicht bij een dergelijk zedenmisdrif. Nadat een personeelslid bekend is dat een medewerker van de school zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan strafbare handelingen op seksueel gebied jegens een minderjarige leerling van de school, dient hij dat terstond aan de schoolleiding en het bevoegd gezag te melden. Het bevoegd gezag treedt onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur. Indien uit dat overleg moet worden geconcludeerd dat er een redelijk vermoeden is van een strafbare handeling, doet het bevoegd gezag aangifte bij de politie. Voordat het bevoegd gezag daartoe overgaat, stelt het de ouders van de betrokken leerling en de betreffende persoon hiervan op de hoogte.

De vertrouwenspersoon is van deze meldplicht vrijgesteld. Hij dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij de politie.

6.6 Medezeggenschapsraad (MR)

Onze school heeft een medezeggenschapsraad (MR). De MR heeft een adviserende rol in de communicatie tussen ouders, personeel en management van de school en in de beleidsontwikkeling.

De MR bestaat uit ouders/verzorgers en leerkrachten.

De MR behartigt de belangen voor haar achterban (ouders/verzorgers en hun kinderen, het personeel). Het is daarom van belang dat u de MR weet te vinden. Op de website van de school vindt u ook het jaaroverzicht van de vergaderingen en de agenda's en verslagen.

6.7 ***De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad***

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad is gesprekspartner van het bestuur. Op de agenda staan onderwerpen van bovenschools belang. Iedere school/afdeling is met een ouder en een leerkracht in de GMR vertegenwoordigd.

6.8 ***Rookvrije school***

Wij zijn een rookvrije school. In alle gangen en in alle klaslokalen en ook in onze teamkamer is het verboden om te roken en dat geldt ook voor het speelplein. Wij willen de kinderen in de schoolsituatie niet confronteren met deze ongezonde gewoonte. Dus als u voor schooltijd moet wachten of als u na schooltijd nog even napraat en u wilt daarbij roken, doet u dit dan op de openbare weg.

Hoofdstuk 7 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

7.1 *Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school*

Onze school voert een actief beleid op het gebied van het verhogen van de opbrengsten. De nadruk ligt daarbij op het leren van de kinderen en de doelen die we stellen. Dit beleid leggen we telkens voor een periode van vier jaar vast in ons schoolplan. De kwaliteit van het onderwijs wordt structureel onderzocht, geanalyseerd, geëvalueerd en bewaakt. Jaarlijks evalueren wij ons onderwijs en maken we een stappenplan naar aanleiding van de verbeterpunten. Op basis van de resultaten van de leerlingen (via het leerlingenvolgsysteem) kijken we of de kwaliteit van het totale onderwijsaanbod op peil blijft en of er voldoende voorzieningen zijn voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

Ook leerkrachten werken aan hun kwaliteit. Op schoolniveau worden hiervoor studiedagen georganiseerd. Voorbeelden hiervan zijn: groepsplannen, klassenorganisatie etc.

7.2 *Zorg voor de relatie school en omgeving*

Ook buiten de school is veel te vinden waarvan de kinderen kunnen leren. Daarom heeft onze school goede contacten met de bibliotheek en enkele culturele instellingen in de omgeving. De groepen maken regelmatig een uitstapje naar musea in Den Haag. Dit schooljaar werken we samen met Cultuur op zijn Haags. Zij zullen vele activiteiten samen met ons voor de kinderen organiseren.

Hoofdstuk 8

De resultaten van het onderwijs

8.1 Inleiding

De inspectie onderzoekt en beoordeelt jaarlijks de scholen. Er wordt dan onderzoek gedaan naar de kwaliteit van onderwijs van de school. Hieronder kunt u de bevindingen lezen, zoals die verwoord zijn door de inspectie:

De inspectie heeft zich een oordeel gevormd over de leerresultaten van leerlingen, zowel aan het einde van de schoolperiode als gedurende de schoolperiode.

De inspectie komt tot de conclusie dat de leerresultaten van de leerlingen op uw school aan het einde van de schoolperiode op het verwachte niveau liggen.

Het oordeel over de resultaten aan het einde van de schoolperiode baseert de inspectie op uw gegevens over de landelijke genormeerde (eind) toetsen van de afgelopen drie schooljaren. De inspectie heeft voor de toetsen waar dit mogelijk is deze gegevens afgezet tegen gegevens van scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie. Het oordeel over de resultaten gedurende de schoolperiode baseert de inspectie op de gegevens zoals u verzameld met landelijk genormeerde toetsen voor technisch lezen (in groep 3 en 4), rekenen en wiskunde (in groep 4 en 6) begrijpend lezen (in groep 6). Uitgangspunt voor de beoordeling vormt het aantal leerlingen op D- en E-niveau en de gemiddelde vaardigheidsscores, of het aantal leerlingen met een beduidende onderwijsachterstand in DLE-termen.

De volledige inspectierapporten zijn in te zien op: www.onderwijsinspectie.nl

8.2 Eindtoets

In groep 8 maken de leerlingen de Centrale Eindtoets. Deze toets meet de prestaties van ieder kind in taal, rekenen en informatieverwerking. De prestaties van alle leerlingen in groep 8 bij elkaar zeggen iets over het resultaat dat onze school behaalt/behaald heeft. Het eindresultaat van alle scholen in Nederland ligt tussen 500 en 550; het landelijke gemiddelde ligt meestal rond 535. Om te zien of onze school het goed doet, vergelijken we onze scores met die van andere scholen.

Sinds 2014 is het advies van de basisschool leidend voor de keuze van het type voortgezet onderwijs. De eindtoets wordt afgenomen in april na de inschrijving van de kinderen op de school van het voortgezet onderwijs.

Alleen in het geval van een significant hoger resultaat op de eindtoets in vergelijking met het basisschooladvies kan de school besluiten, in overleg met de ouders, het advies naar boven bij te stellen.

De uitstroom van het afgelopen schooljaar kunt u lezen in onderstaande tabel:

Onderwijssoort	Uitstroom (aantal leerlingen)
VMBO kader/TL	1
VMBO TL	0
VMBO TL t/m HAVO	4
HAVO	4
HAVO t/m VWO	1
VWO	14

Uit de tabel blijkt dat het grootste deel van de leerlingen op onze school een havo of vwo-advies krijgt. Voorop staat echter dat het kind terecht moet komen op een school die het beste bij hem of haar past. In de adviezen komt dat ook tot uitdrukking.

Hoofdstuk 9 Praktische zaken

9.1 *Schooltijden*

Groep 1 t/m 4: 's morgens 08.30 - 11.30 uur
 's middags 12.30 - 15.00 uur
 woensdag 08.30 - 12.30 uur

Groep 5 t/m 8: 's morgens 08.30 – 12.30 uur
 's middags 13.30 - 15.00 uur
 woensdag 08.30 - 12.30 uur

Regeling te-laat-komen

Het is belangrijk dat de kinderen op tijd zijn, zodat zij geen lesstof missen of de les onnodig verstoren. Hieronder ziet u regels die wij op de HSV als beleid hanteren:

De 3-6-9-12 afspraak bij te laat komen

Te laat komen wordt door veel scholen als een groot probleem ervaren. Ouders en leerlingen worden door de schoolleiding wel aangesproken, maar niet altijd verbetert er iets in het gedrag. De Leerplichtwet ziet te laat komen als ongeoorloofd verzuim. Om tegemoet te komen aan de wens van veel schooldirecteuren om het te laat komen aan te pakken is de '3-6-9-12 afspraak' bedacht. Deze regeling is een goede manier voor scholen om samen met de afdeling leerplicht het probleem van het te laat komen aan te pakken.

Wat houdt de regeling in?

Wanneer een leerling binnen een korte periode drie keer te laat gekomen is, dan wordt er door de leerkracht contact opgenomen met de ouders. Dat kan telefonisch gebeuren of middels een briefje. Heeft dat niet geholpen, dan worden ouders uitgenodigd voor een gesprek op school, met de directeur, nadat de leerling zes keer te laat is gekomen. Wanneer het te laat komen na dat gesprek nog steeds doorgaat, dan meldt de school het met een kennisgevingformulier aan de leerplichtambtenaar bij de negende keer. De afdeling leerplicht stuurt de ouders een waarschuwingsbrief. Na drie weken neemt leerplicht contact op met de school met de vraag of het te laat komen is gestopt. Wanneer dat zo is, wordt het dossier bij leerplicht gesloten. Als het te laat komen niet is gestopt, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar. In een aantal gevallen wordt er doorverwezen naar de hulpverlening, in andere gevallen wordt er een proces verbaal opgemaakt.

Wanneer het een leerling betreft die 12 jaar of ouder is, kan hij of zij zelfstandig op het te laat komen worden aangesproken. De leerling wordt dan in veel gevallen verwezen naar Bureau Halt.

Om 12.30 uur (woensdag) en 15.00 uur gaat de bel om aan te geven dat de lessen zijn afgelopen. We vragen u tot die tijd buiten het schoolgebouw te wachten om de rust binnen te bewaren. De kinderen worden naar buiten gebracht door de groepsleerkracht. Ouders zijn verantwoordelijk voor het op tijd ophalen van hun kinderen. Als de bel is gegaan, bent u uiteraard ook van harte welkom in de school. Na 15.30 uur mag er niet meer gespeeld worden op het schoolterrein.

9.2 *Eetmomenten*

Wij hebben op school twee eetmomenten. Tussen 10.00 en 11.00 uur is er een kleine pauze (van 15 minuten) waarin de kinderen een tussendoortje (zoals fruit, een mueslireep etc.) eten. Voor tips voor een verantwoord tussendoortje: www.voedingscentrum.nl

Tussen 11.30 uur en 13.30 uur is de lunchpauze (de grote pauze). Tijdens deze pauze eten de kinderen circa 20 minuten, kleuters 30 minuten.



9.3 *Trakteren op school*

Het is een goede gewoonte dat kinderen hun klasgenoten trakteren als ze jarig zijn. In alle groepen staat de jarige even in het middelpunt van de belangstelling. Een gezonde traktatie wordt zeer op prijs gesteld. Denk ook aan de kinderen met allergieën in de klas.

De jarige mag ook altijd de klassen rond. Van de leerkracht ontvangt hij/zij een 'verjaardagskaart'. Alle leerkrachten schrijven/tekenen een verjaardagswens op deze kaart.

9.4 *Regels voor aanvang en einde schooltijd*

Vanaf 8.00 uur kunnen de kinderen op het plein spelen. Er is echter geen toezicht van leerkrachten. Om 8.20 uur wordt de deur geopend en kunnen de kleuters en hun ouders alvast naar binnen. De kleuters kunnen in de klas gebracht worden. Het is de bedoeling dat ouders om 8.30 uur de school verlaten hebben, zodat de gangen rustig zijn en met de lessen begonnen kan worden.

De kinderen in groep 3 kunnen tot de herfstvakantie in de klassen worden gebracht.

De leerkrachten komen om 15.00 uur en op woensdag om 12.30 uur met de kinderen naar buiten.

Na de herfstvakantie gaan de kinderen van groep 3, net als de kinderen van de groepen 4 t/m 8 zelfstandig naar binnen en worden na schooltijd door de leerkrachten op het plein gebracht.

Mocht u 's morgens iets aan de leerkrachten willen vragen, dan kunt u altijd even mee naar binnen lopen. Als u iets wilt bespreken, dan kunt u het beste een afspraak maken.

9.5 *Basisschoolapp*

Onze stichting HSV maakt sinds schooljaar 2019-2020 gebruik van de basisschoolapp. Deze app vervangt de klasbordapp die in voorgaande jaren ingezet werd om informatie te delen met ouders.

Waarom de basisschoolapp?

De schoolapp is dé plaats om informatie over uw kind op school te krijgen. Klassikale mededelingen (zoals paasontbijt, inschrijven voor gesprekken, etc.) worden via de schoolapp verspreid. Na plaatsing van een bericht is het mogelijk een pushbericht te ontvangen, zodat u altijd kunt zien of er een nieuw bericht klaar staat.

Foto's

Foto's worden gedeeld met ouders/verzorgers die zich hebben aangemeld. Deze aanmelding is gekoppeld aan ons administratiesysteem, welke de gegevens uit ons eigen administratiesysteem gebruikt om de juiste ouder aan de juiste groep te koppelen.

Aanmelden

Bij aanmelding van uw kind in groep 1a, 1b of groep 2 krijgt u ook informatie over het gebruik van de schoolapp. Mocht uw kind in een hogere groep instromen, vraag dan aan de leerkracht hoe u zich aan kunt melden.

Na het downloaden van de app, kunt u onder de tab 'Persoonlijke Pagina' uw kind koppelen. Mocht dit niet lukken en zit uw kind al enige tijd op school(*), dan kunt u een inlog aanvragen.

* N.b. Hou er rekening mee dat aanmelden pas mogelijk is nadat uw kind in ons administratiesysteem is verwerkt. Dit gebeurt pas enkele dagen tot weken na plaatsing van een kind (wenweek niet meegerekend). Tot die tijd kunt u uw kind nog niet koppelen in de app.

9.6 *Ziekmeldingen*

Ziekmeldingen moeten op de eerste dag van het verzuim voor schooltijd worden gedaan. Dit kan door een ziekmeldformulier in te vullen op de basisschoolapp, mocht dit onverhoopt niet gaan dan graag een e-mail zenden aan de leerkracht van uw kind en in de cc de administratief medewerkster (administratie@hsvdenhaag.nl) te vermelden. De e-mailadressen van de leerkrachten zijn te vinden op de website onder de tab 'Ouderinformatie'. Het is belangrijk dat ouders hun kind **altijd** afmelden in geval van afwezigheid. Vergeet u ook niet de reden erbij te vermelden?

9.7 Medicatie op school

Er zijn leerlingen, voor wie het noodzakelijk is om op school medicijnen in te nemen of die beperkte medische handelingen moeten ondergaan. Doorgaans bestaat daartegen geen bezwaar, mits er goede afspraken tussen de ouders/verzorgers en de school worden gemaakt.

In de eerste plaats is het belangrijk, dat de school tijdig en volledig wordt geïnformeerd. Dat kan tijdens het intakegesprek of in de loop van de schoolloopbaan van de leerling. Het is in het belang van de leerling, dat het hele schoolteam van de verstrekte informatie op de hoogte is. De leerling heeft immers niet alleen met de eigen leerkracht te maken. Uiteraard wordt daarbij zorgvuldig omgegaan met privégegevens. Deze informatie wordt gegeven door de locatieleider of de intern begeleider, die er zorg voor dragen, dat het hele schoolteam op de hoogte is.

Medicatie en beperkte medische handelingen vormen een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers, leerling en school. Het is belangrijk, dat schriftelijk wordt vastgelegd wat ieders verantwoordelijkheid is. Daarbij zal de school voor wat betreft haar verantwoordelijkheid niet verder gaan dan de school ook daadwerkelijk waar kan maken.

Er is een protocol ontwikkeld waarin voor de ouders en de leerkracht beschreven staat welke verantwoordelijkheden wie heeft. Dit protocol dient voor elke leerling waar noodzakelijk, te worden gebruikt.

9.8 Hoofdluis

Met hulp van een groepje ouders, de zogenaamde 'luizenouders' wordt in de eerste week na iedere vakantie het haar van de kinderen gecontroleerd op hoofdluis. Bij constatering van hoofdluis of neetjes geeft de luizenouder dit door aan de leerkracht. Na 14 dagen wordt de klas waarin besmetting was geconstateerd nog een keer gecontroleerd.

Wat kunt u na controle verwachten?:

- U hoort niets van ons. Dit betekent dat er in de groep van uw kind(eren) geen besmetting is geconstateerd.
- U ontvangt een bericht van ons dat er helaas één of meer kinderen besmet zijn. Wij verzoeken u dan het haar van uw kind(eren) dagelijks te blijven kammen en controleren.
- U krijgt van ons een telefoontje dat hoofdluis is geconstateerd bij uw kind(eren). U wordt verzocht uw kind meteen op te komen halen. Na behandeling mag uw kind(eren) weer naar school komen.
- Na 14 dagen wordt de klas waarin besmetting was geconstateerd nog een keer gecontroleerd.

Mocht u zelf hoofdluis of neetjes bij uw kind(eren) aantreffen, laat het ons dan snel weten, zodat wij de hele groep kunnen controleren.



9.9 Verlofaanvragen/leerplicht

Aan kinderen tot vijf jaar mag altijd verlof worden verleend, daar zij nog niet leerplichtig zijn. De leerplicht gaat in op de eerste dag van de maand na de vijfde verjaardag van het kind. Het is echter een goede gewoonte afwezigheid vooraf of op de dag zelf voor 8.30 uur te melden.

Aan vijfjarigen mag ontheffing van de leerplicht worden verleend voor ten hoogste 5 klokuren per week zonder opgave van redenen. Een verzoek hiertoe moet tijdig vooraf en schriftelijk bij de schoolleiding worden ingediend.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om verlof aan te vragen voor kinderen ouder dan vijf jaar.

Dit kunt u schriftelijk aanvragen bij de groepsleerkracht in de volgende gevallen:

- huwelijk, begrafenis, ziekte of jubilea van naaste familieleden;
- verhuizing.

Ten overvloede zij opgemerkt dat het de voorkeur verdient bezoeken aan (tand)artsen waar mogelijk buiten schooltijd te organiseren.

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan kan de schoolleiding één keer per schooljaar extra verlof verlenen. Belangrijk daarbij is dat:

- de aanvraag tijdig (tenminste vier weken van tevoren en voordat de vakantie geboekt wordt) bij de schoolleiding wordt ingediend;
- bij de verlofaanvraag een werkgeversverklaring gevoegd wordt;
- de verlofperiode niet in de eerste twee weken van het schooljaar mag vallen;
- voorafgaand aan schoolvakanties geen verlof mag worden gegeven.

Een verzoek tot ontheffing van de leerplicht kunt u doen door middel van het downloaden van het formulier 'Aanvraag vrijstelling'. Dit formulier vindt u op onze website onder de tab 'Algemeen'. Na ondertekening levert u dit in bij de locatieleider (of administratie). Ongeoorloofd verzuim wordt door de school doorgegeven aan de afdeling Leerplichtzaken van de gemeente.

9.10 Rooster van vakanties en vrije dagen

De juiste gegevens rondom vakantie, vrije dagen en studiedagen kunt u vinden op de website onder/achter de tab 'Ouderinformatie' bij de titel 'Jaarkalender 2021-2022'. Ouders worden tevens op de hoogte gesteld van het rooster door de Info (tweewekelijkse informatiebrief per e-mail). Let op: het rooster van vakanties en vrije dagen kan afwijken van de adviesdata die zijn vermeld op de website van het Ministerie van OC&W. Het rooster kan ook afwijken van data welke andere schoolbesturen hanteren.

9.11 Pestprotocol

Alle gevallen van pestgedrag worden gemeld, hetzij door de leerlingen of het personeel. Vervolgens worden de volgende acties ondernomen:

1. De klassenleerkracht spreekt de pester aan op zijn of haar gedrag.
2. De klassenleerkracht spreekt afzonderlijk met de betrokken leerling(en) en probeert uit te vinden wat de oorzaak van het pesten zou kunnen zijn.
3. De klassenleerkracht spreekt met zowel de pester en het kind dat gepest wordt en moedigt hen aan om oplossingen te vinden.
4. Als dit niet resulteert in een verandering van gedrag, zal het probleem worden besproken met de klassenleerkracht, de leerlingen en de directie. De leerlingen krijgen de kans om hun kant van het verhaal opnieuw te vertellen en overeenkomsten en gevolgen worden duidelijk gemaakt. In dit stadium zullen de ouders van de pester en gepeste worden benaderd.

B. Gevallen van pestgedrag gemeld door ouders/verzorgers:

1. Ouders/voogden moeten incidenten melden aan de klassenleerkracht.
2. De klassenleerkracht bespreekt het probleem met collega's en de directie.
3. Het probleem is onder de aandacht gebracht van de klassenleerkracht, collega's en vakleerkrachten, zodat ze kunnen observeren en rapporteren naar de klassenleerkracht.

C. Gevallen van pestgedrag op de speelplaats:

1. De leerkracht op het plein behandelt problemen die zich voordoen tijdens het buitenspelen.
2. De leerkracht op het plein meldt eventuele incidenten aan de klassenleerkracht.
3. Eventuele terugkerende incidenten zullen onder de aandacht worden gebracht van het personeel.

9.12 Gele kaart/officialle waarschuwing

De gele kaart is een officiële waarschuwing van ongewenst en/of niet respectvol gedrag van een leerling. Gedrag waarbij onze grenzen, onze waarden en normen worden overschreden. Voordat een gele kaart wordt gegeven, overlegt de betreffende leerkracht met een collega of de locatieleider of er echt sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Een gele kaart kan worden uitgedeeld aan leerlingen van groep 5 en hoger.

Indien een leerling een gele kaart ontvangt, dan worden ook de ouders hiervan dezelfde dag op de hoogte gesteld. De ouders worden op gesprek verwacht bij de locatieleider.

Bij ernstig grensoverschrijdend/ extreem gedrag kunnen meteen de ouders worden gebeld en dient de leerling zo snel mogelijk te worden opgehaald. De dag daarop volgt een dag schorsing voor de leerling. Ook volgt er straf met inhalen van het gemiste werk in de middagpauze.

Bij de eerste en tweede gele kaart krijgt de leerling een straf opgelegd die tijdens de lestijd uitgevoerd wordt. Alle gemiste lessen/ het gemiste werk wordt in de middagpauze gemaakt. De leerling zit dan in het zicht van de leerkracht in de gang voor de lerarenkamer.

Bij de derde gele kaart wordt de leerling voor een dag geschorst. Het bestuur en de leerplichtambtenaar worden hiervan op de hoogte gesteld. In het gesprek met de ouders dient nadrukkelijk aangegeven te worden dat voor de school "de maat vol is" en dat ouders hulp gaan zoeken voor hun kind. Dit kan in samenwerking met school.

Bij de vierde en daaropvolgende gele kaart kan er een (meerdaagse) schorsing volgen. Dit wordt eerst met ouders op school besproken. Hierbij kan worden aangegeven dat bij blijvend grensoverschrijdend gedrag de school overgaat tot definitieve schorsing gericht op verwijdering van de leerling. Van groot belang hierbij is het opbouwen van een gedegen dossier.

9.13 Schorsing en verwijdering

Schorsing en verwijdering zijn ingrijpende maatregelen om ernstig wangedrag bij te sturen en vinden daarom bij uitzondering plaats. Vanzelfsprekend zullen wij u bij ongewenst gedrag zo spoedig mogelijk informeren en in goed overleg trachten het gedrag te verbeteren. Het inschakelen van professionele hulp kan een onderdeel zijn van ons advies.

1. Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang in de eigen groep ontzegd en geplaatst in een andere groep.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out op de hoogte gebracht.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag.
- In ernstige gevallen kan de time-out ook inhouden dat de leerling tot maximaal 2 dagen de toegang tot de school wordt ontzegd.
- Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 1 week. In alle gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bestuur.

2. Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

De wettelijke regeling is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bestuur van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- De schorsing bedraagt maximaal 1 week.

- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

- Het bestuur
- De ambtenaar leerplichtzaken
- De inspectie onderwijs



Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bestuur van de school. Het bestuur beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

3. Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering.

De wettelijke regeling voor het onderwijs is hierbij van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bestuur.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bestuur de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bestuur is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen.

9.14 Activiteiten

In de loop van het schooljaar organiseren we verschillende activiteiten. In de jaarlijkse bijlage schoolgids vindt u hiervan een overzicht. Dit overzicht is niet compleet. In het kader van IPC lessen kunnen activiteiten worden toegevoegd dan wel komen te vervallen.

Culturele activiteiten

Ieder jaar wordt er een aantal culturele activiteiten georganiseerd voor alle groepen van de school. De uitstapjes en excursies hebben tot doel de kinderen tijdens de basisschoolperiode kennis te laten maken met/deel te laten nemen aan allerlei culturele en/of kunstzinnige aspecten. De volgende thema's komen daarbij o.a. aan bod: drama, dans, beeldende kunst, literatuur, muziek. Voorbeelden van activiteiten zijn: toneelvoorstellingen, films, muziekuitsvoeringen, muzieklessen, exposities enz. De thema's worden in de diverse groepen middels lesbrieven en gastdocenten bij de kinderen geïntroduceerd. De activiteiten kunnen plaatsvinden in onze eigen gymzaal of elders in Den Haag.

De groepen maken regelmatig een uitstapje naar musea in Den Haag. Dit schooljaar werken we samen met Cultuur op zijn Haags. Zij zullen vele activiteiten samen met ons voor de kinderen organiseren.

Kleine uitstapjes en excursies

In het kader van de IPC-projecten kunnen er door het jaar heen educatieve uitstapjes georganiseerd worden, bijvoorbeeld bezoeken aan bedrijven en instellingen zoals de kinderboerderij, de supermarkt, Kinderdijk en het gemeentearchief. Een deel van uw ouderbijdrage is gereserveerd voor dergelijke uitstapjes.

Vervoer en begeleiding tijdens deze uitstapjes wordt in samenwerking met de ouders door de leerkracht of de contactouder geregeld. Als het vervoer door middel van auto's gebeurt, dienen de ouders die rijden in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs en ten minste een WA-verzekering.



Schoolreisje

Ieder jaar organiseren we een gezellig dagje uit voor de kinderen van groep 1 t/m 7. De organisatie is in handen van een taakgroep bestaande uit leerkrachten. De kinderen hebben een aandeel in beslissing over de bestemming. Een deel van uw ouderbijdrage is gereserveerd voor het schoolreisje.

Schoolkamp

Groep 8 gaat tegen het einde van het schooljaar een aantal dagen op kamp. Afhankelijk van de groepsgrootte proberen we een passende bestemming te vinden. Het schoolkamp heeft vooral de functie van een ontspannen en gezellig afscheid nemen van de basisschoolperiode. Over het reisdoel, het programma, de kosten en het tijdstip wordt u tijdig geïnformeerd. De kosten zijn niet volledig bij de vrijwillige ouderbijdrage inbegrepen.

Sportdag

Ieder jaar wordt er voor alle kinderen van de school een sportdag (ochtend) georganiseerd. Deze dag vindt meestal plaats tegen het einde van het schooljaar. De ouders worden hierover tijdig geïnformeerd. Bij de onderbouw gaat het vooral om de speelsfeer, terwijl bij de bovenbouw het sportieve element de nadruk heeft. Hulp van ouders is ook tijdens deze dag onmisbaar.

Daarnaast kan het ook zijn dat kinderen zich kunnen opgeven voor een sportmiddag van 'Den Haag Schoolsport'. Dit zijn verschillende sporten als handbal, voetbal of korfbal. Training daarvoor vindt plaats in de gymlessen, voor de coaching van de teams worden ouders gevraagd.



9.15 Naschoolse opvang

Vanaf 1 augustus 2007 zijn scholen verplicht om te participeren in de voor- en naschoolse opvang. De school werkt samen met de kinderopvang in de buurt van de Frederikstraat. Hieronder vindt u informatie over deze instellingen. Er zijn meerdere instellingen die zich in Den Haag bezighouden met voor- en naschoolse opvang o.a.:

2Samen

Kindercentrum 2Ruiters is gevestigd op Frederikstraat 26. Kindercentrum 2Ruiters heeft twee naschoolse opvang groepen. Elke schooldag worden kinderen van de HSV opgevangen na schooltijd tot 18.00 uur. In de vakanties en tijdens studiedagen kunnen de kinderen vanaf 8.30 uur worden gebracht. U kunt uw kind aanmelden via www.2samen.nl

Dak

Kindercentrum Frank Dak is gelegen aan de Schelpkade 43-45. Dit is een zijstraat van de Javastraat en op 5 min. loopafstand van de HSV. Kindercentrum Dak Willem heeft twee naschoolse opvang groepen. Spitsuur (4-7) en Regenwoud (8-12). Elke schooldag worden kinderen van de HSV

opgevangen vanaf het einde van de lesdag tot 18.00 uur. In de vakanties en tijdens studiedagen kunnen de kinderen vanaf 8.30 uur rechtstreeks naar Dak Willem worden gebracht.

Partou

Partou zit gevestigd op de Laan Copes van Cattenburch 60. Tijdens de schoolweken kan worden gekozen uit een korte middag (vanaf 14.30 uur) en/of een lange middag (vanaf 11.30 uur). In de schoolvakanties kunnen kinderen gewoon op dezelfde dagen als in de schoolweken komen, maar dan gedurende de hele dag. Wij maken er voor de kinderen ook een echte vakantie van. Samen worden de activiteiten in vakantiesfeer bedacht. Zo komt iedereen aan zijn trekken. Een jaarthema is de leidraad voor de programmaonderdelen, van muziek maken tot uitstapjes naar theater, dierentuin of kinderboerderij.



9.16 Overblijfmogelijkheden

De Willemsparkschool biedt alle kinderen de mogelijkheid om dagelijks over te blijven op school. De school en de ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat het overblijven op een goede en veilige manier wordt georganiseerd.

De school stelt de volgende kwaliteitseisen aan het overblijven:

- Er zijn 8 groepen die elk een (zoveel mogelijk vaste) overblijfkraft hebben.
- Er is een overblijfcoördinator die de hele organisatie coördineert.
- De (vaste) overblijfkraften zijn verplicht een cursus te volgen.
- De overblijfkraft spreekt dezelfde taal als de kinderen in de groep.
- De bekende overblijfgeregels blijven van kracht.
- De overblijfkraft moet een verklaring omtrent het gedrag overleggen.

De kosten van het overblijven zijn per schooljaar (10 maanden) €150,00. Aan het begin van het schooljaar ontvangen ouders een betaalverzoek via Schoolkassa. De betaling kan uiteraard in termijnen betaald worden. Een verzoek om in termijnen te betalen kan gedaan worden bij de administratie.

Voor het coördineren van het overblijven hebben wij een overblijfcoördinator. Samen met de overblijfkraften zorgt de coördinator ervoor dat de leerlingen tussen de middag met plezier overblijven op school. De coördinator is in principe tijdens iedere lunchpauze op school aanwezig.



9.17 Vrijwillige Ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage wordt gevraagd voor elke leerling die staat ingeschreven bij de Willemsparkschool. In een gesprek met de ouders, waarbij de definitieve inschrijving plaatsvindt, wordt dit besproken.

Op de Willemsparkschool vragen wij een ouderbijdrage van 350 euro per schooljaar. Daarmee kunnen wij de volgende zaken voor de kinderen organiseren:

- Klassenverkleining (ca. 28 leerlingen per groep)
- Lessen muziek, gymnastiek en Engels door vakleerkrachten
- Extra activiteiten rondom IPC (zoals thema uitjes en gastlessen)
- Schoolreis
- Feestelijke activiteiten (Sinterklaas, Kerstborrel, Zomerfeest)

Wij zijn trots op onze mooie school en willen de kinderen graag goed en aantrekkelijk onderwijs bieden. De ouderbijdrage helpt om dit te realiseren.

Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt periodiek door het bestuur vastgesteld op basis van het bestuursbeleid. De medezeggenschapsraad heeft instemming betreffende de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage.

Voor de leerling die in de loop van een schooljaar tot de school wordt toegelaten of de school verlaat, wordt de ouderbijdrage gevraagd met ingang van, respectievelijk tot het einde van het desbetreffende trimester.

Wilt u de ouderbijdrage in termijnen betalen, neemt u dan contact op met de locatieleider Lara Brugmans-Rikers via lbrugmans@hsvdenhaag.nl.

Ooievaarspas

Ouders van kinderen met een ooievaarspas krijgen een tegemoetkoming ouderbijdrage voor schoolactiviteiten. Deze tegemoetkoming is bedoeld om de kosten voor schoolactiviteiten te betalen zoals excursies, schoolreisjes, sportdagen of een werkweek. De tegemoetkoming is €50,- voor kinderen in het Haagse basisonderwijs. De regeling geldt niet voor kinderen die in Rijswijk of Leidschendam-Voorburg wonen.

9.18 Schoolverzekering voor leerlingen

Leerlingen, leerkrachten en hulpouders zijn collectief verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid (WA) op zowel het schoolterrein als bij excursies en schoolreisjes. Deze verzekering is afgesloten door de Stichting Haagsche Schoolvereniging. De verzekering omvat niet de schade aan kleding, bril, fiets e.d. De verzekering omvat ook niet de schade die leerlingen elkaar toebrengen. Wij adviseren u een WA-verzekering af te sluiten als u dit nog niet hebt gedaan. De Stichting Haagsche Schoolvereniging kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of beschadiging van eigendommen.

9.19 Sponsoring

Onze school heeft een helder beleid met betrekking tot sponsoring. Dit is vastgelegd in een richtlijn. De belangrijkste punten uit deze richtlijn zijn dat we geen gesponsord lesmateriaal gebruiken en in de school geen reclame-uitingen toestaan. Wel accepteren we giften van bedrijven, wanneer deze bestemd zijn voor activiteiten anders dan het reguliere onderwijs en voor zover de activiteiten van het bedrijf niet in strijd zijn met onze doelstellingen.

De Medezeggenschapsraad controleert de uitvoering van deze richtlijn.

Hoofdstuk 10 *Namen en adressen*

Raad van Toezicht

Voorzitter: de heer Clemens Berendsen
Lid: mevrouw Birgit Le Haen
Lid: mevrouw Anette Kil-Albersen
Lid: de heer Jean-Pierre van der Rest
Lid: de heer Jack Twiss Quarles van Ufford

Bestuur en directie

Bestuurder: dhr. Hans van der Vlucht
Directeur Internationale afdeling: Mrs. Lorraine Dean
Directeur Nederlandse afdeling: Mw. Ingrid Schumacher
Locatieleider: Mw. Lara Brugmans-Rikers

Bestuursbureau

Van Heutszstraat 12
2593 PJ Den Haag
Tel: 070 2051141
E-mail: secretariaat@hsvdenhaag.nl

Bankrekeningnummer

IBAN: NL89INGB0000625814
t.n.v. Stichting Haagsche Schoolvereniging

Basisschool Willemspark

Frederikstraat 28
2514 LK Den Haag
Telefoon: 070-3464038,
E-mail: info@willemspark-school.nl

Medezeggenschapsraad (MR)

Voorzitter: vacant
Overige leden: Idsert Boersma (ouder)
Willemien Gisolf (ouder)
Esther Reinders (personeel)
Annemieke van Vliet (personeel)
E-mail: mr@willemspark-school.nl

Inspectie basisonderwijs

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Telefoon: 088-6696000

Vertrouwensinspecteur

0900 – 1113111

Vertrouwenspersoon

Albert van der Zalm
Email: a.vander.zalm@hco.nl

Klachtencommissie Onderwijsgeschillen

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
info@onderwijsgeschillen.nl

Samenwerkingsverband Primair Passend Onderwijs Haaglanden

Binckhorstlaan 145
2516 BA Den Haag

070-3156349
info@sppoh.nl

Jeugdgezondheidsdienst

dr. G. Tirtamenawi.

Paviljoensgracht 1, 2512 BL Den Haag / Telefoon: 070- 7529600

Jeugd tandzorg

Loosduinseweg 55, Den Haag / Telefoon: 070-3465545

Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werker: Esmé Sprenger

Telefoon: 06 10701726

E-mailadres: e.sprenger@smw-basisschool.nl