



www.bohemenkijkduinschool.nl

Schoolgids

2018 / 2019



Inhoud

1. Een woord vooraf	2
2. De school	3
2.1. Waar onze school voor staat (Nieuwe regeling)	3
2.2. Aanmelden van nieuwe leerlingen	3
2.3. Schoolgrootte en samenstelling/inzet van het team	5
3. Het onderwijs	6
3.1. Uitgangspunten	6
3.2. De leeractiviteiten van de kinderen en de methoden	6
3.3. Anti-pestbeleid (Sociale- en Media-Veiligheid)	8
3.4. Video-opnamen	9
4. Individuele zorg	10
4.1. Een nieuwe leerling voor de school	10
4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	10
4.3. Verslaggeving van de ontwikkeling naar de ouders	10
4.4. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	11
4.5. Passend Onderwijs	12
4.6. Schoolmaatschappelijk werk	13
4.7. Meldcode kindermishandeling	13
4.8. Begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs (VO)	14
5. De organisatie	16
5.1. Schooltijden en urentabel	16
5.2. Vakanties en vrije dagen	17
5.3. Belangrijke data van schoolactiviteiten e.d. in dit schooljaar	17
5.4. Wijze van vervanging bij ziekte, verlof leerkracht of anderszins	17
5.5. De ouders	17
5.6. Huisregelprotocol ouders/verzorgers	18
5.7. De Medezeggenschapsraad	19
5.8. De Ouderraad en ouderbijdrage	20
5.9. Aanvullende kosten	20
5.10. De Leerlingenraad	21
5.11. Tevredenheidsonderzoek	21
5.12. Klachtenprocedure	21
5.13. Vertrouwenspersonen/contactpersonen	21
5.14. Schorsing en verwijdering	22
5.15. Sponsorbeleid	22
5.16. Veiligheid in en rond de school	22
5.17. Anti-snoepbeleid	22
5.18. Privacy	23

6. Schoolfaciliteiten	24
6.1. Tussenschoolse opvang (overblijven)	24
6.2. Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	24
6.3. Anti-Luizenbeleid	25
6.4. Schoolmelk	25
6.5. Schoolzwemmen	25
6.6. Peuteropvang (voorheen Peuteropvang)	26
6.7. Voor- en Naschoolse opvang	26
6.8. Godsdienstonderwijs	26
6.9. Museumlessen	26
7. Schoolregels	27
7.1. Te laat komen	27
7.2. Ziekmelden	27
7.3. Vakantie en verlof en vrijstelling van schoolbezoek	27
7.4. Bewegingsonderwijs	28
7.5. Verjaardagen	29
7.6. Fietsen	29
7.7. Hoofddeksels en hoofdbedekkingen	29
8. Informatie kleuters	30
8.1. Werkwijze en indeling van de kleutergroepen	30
8.2. De overgang van de kleuters naar groep drie	30
8.3. Werken met ontwikkelingsmateriaal in de groepen een/twee	30
8.4. Toetsen	31
8.5. Je eigen naam schrijven	31
8.6. Toilet	32
8.7. Aan- en uitkleden	32
8.8. Eten en drinken	32
8.9. Overblijven	32
8.10. Bewegingsonderwijs en spellessen	32
8.11. Projecten	32
9. Adressen	33

1. Een woord vooraf

Beste ouders en verzorgers,

Dit is de schoolgids voor het schooljaar 2018-2019.

Ten opzichte van de versie van vorig schooljaar is weer een aantal belangrijke aanvullingen toegevoegd. Meer hierover leest u verderop in deze schoolgids.

Deze gids is vooral bedoeld voor de ouders van onze leerlingen, maar ook voor andere belangstellenden. In deze gids staat informatie over onze school.

Wat de regels en de afspraken zijn, hoe de organisatie is en wat wij kunnen bieden aan onze leerlingen en ouders.

Daarom is deze schoolgids een belangrijk document: iedereen die bij onze school betrokken is (leerlingen, ouders, Schoolteam) dienen de inhoud ervan te onderschrijven!

Wij hechten veel waarde aan een goede verstandhouding met ouders en leerlingen. Het geven van goede informatie en een goede communicatie is daarvoor van essentieel belang. We hebben dan ook geprobeerd om alle belangrijke informatie over onze school in deze gids weer te geven.

In de gids staat informatie over de inhoudelijke kanten van het onderwijs op onze school en over praktische en organisatorische zaken. De leermethoden die wij gebruiken en op welke wijze de zorg geregeld is voor uw kind, zijn belangrijke onderwerpen. Ook staat in deze gids met name uitgebreid beschreven hoe er bij de kleuters gewerkt wordt. Een goed begin is immers het halve werk!

Naast een goede organisatie vinden wij de sfeer binnen de school een zeer belangrijke factor. Rekening houden met elkaar en respectvol met elkaar omgaan, geldt voor de kinderen en de leerkrachten, maar ook voor u als ouders.

In hoofdstuk 5 vindt u de belangrijke data van dit schooljaar vermeld. Naast een overzicht van de vakanties en vrije dagen (zie 5.2) geven we in 5.3 (invoegvel) een voorlopig overzicht van de planning van belangrijke schoolactiviteiten in dit schooljaar, zodat u die alvast in uw agenda kunt zetten.

Soms kunnen data veranderen. Daarom begint onze tweewekelijkse Nieuwsbrief altijd met een actueel overzicht van de activiteiten en data.

Wij hopen dat u deze gids met plezier zult lezen en dat u de inhoud ervan ter harte zult nemen. Mist u bepaalde informatie, heeft u suggesties voor verbetering van de inhoud, laat het ons weten via het emailadres directie@bohemenkijkduinschool.nl. We kunnen daar dan bij de samenstelling van de volgende editie rekening mee houden.

Met vriendelijke groet,
Mede namens het schoolteam,

John de Jong,
Directeur Bohemen Kijkduinschool

2. De school

Zakelijke gegevens

Openbare Basisschool Bohemen Kijkduin

Daltonplantsoen 6

2555 SB Den Haag

Telefoon: 070 - 3681338

E-mail: secretariaat@bohemenkijkduinschool.nl

Website: www.bohemenkijkduinschool.nl

Banknummer van de school: NL73 INGB 0007 2340 76

2.1. Waar onze school voor staat

Basisschool Bohemen Kijkduin is een openbare school waar iedereen zich thuis voelt. Een openbare school is de samenleving in het klein. Iedereen is er welkom. Het is een afspiegeling van de woonomgeving van de school. Er is geen betere plek om kinderen van jongs af te leren respect te hebben voor ieders mening of overtuiging. Een openbare school schenkt aandacht aan de verschillen tussen kinderen. Het heeft daarbij geen voorkeur voor één bepaalde richting. Het is bij uitstek onderwijs met aandacht en waardering voor andere opvattingen.

Niet a-p-a-r-t, maar samen!

Daarnaast wil de Bohemen Kijkduinschool een plaats zijn waar alle kinderen zich veilig voelen en zich zo optimaal mogelijk kunnen ontwikkelen.

2.2. Aanmelden van nieuwe leerlingen (Nieuwe regeling)

Vanaf 1 oktober 2018 verandert de manier waarop u uw kind kunt aanmelden op onze school. Dit hebben de schoolbesturen in Den Haag met de gemeente afgesproken. De verandering was nodig om te voldoen aan de Wet op het primair onderwijs. Ook komt de nieuwe procedure tegemoet aan wensen van ouders.

De nieuwe wijze van aanmelden geldt voor kinderen die zijn geboren op of na 1 oktober 2015. Is uw kind geboren vóór 1 oktober 2015? Neem dan met ons contact op of we nog plaats hebben in de leeftijdsgroep van uw kind (070 - 3681338).

Kennismaken en oriënteren

Om geïnteresseerde ouders kennis te laten maken met onze school, organiseren we regelmatig informatieochtenden. Hiermee willen we u een beeld geven van wat we belangrijk vinden op onze school, wat we willen bereiken met onze leerlingen, de manier waarop we lesgeven en hoe we kinderen helpen in hun ontwikkeling. Als u deel wilt nemen aan een van de informatieochtenden, belt u ons dan even (070 - 3681338). Wij informeren u dan wanneer de ochtenden gepland zijn en u kunt zich dan gelijk aanmelden voor deelname.

Aanmelden

Het aanmeldformulier voor de basisschool krijgt u ongeveer 2 maanden voordat uw kind 3 jaar wordt thuisgestuurd vanuit de gemeente Den Haag. Met het aanmeldformulier kunt u zich aanmelden op onze school, nadat uw kind 3 jaar is geworden. Aanmelden vóór de leeftijd van 3 jaar is niet mogelijk. Woont u niet in Den Haag, maar kiest u voor onze school? Het aanmeldformulier kunt u downloaden op scholenwijzer.denhaag.nl

Meer aanmeldingen dan plaatsen

Op onze school krijgen wij soms meer aanmeldingen dan er plaats is in groep 1. Wij werken daarom met een leerlingplafond, dat wil zeggen een maximum aantal plaatsen. Wij hebben voor het schooljaar 2019-2020 plaats voor maximaal 68 leerlingen in groep 1.

Het maximum aantal plaatsen is evenwichtig verdeeld over de 4 aanmeldperioden per jaar, aansluitend op de kwartalen. Door te

werken met aanmeldperioden maken alle 3-jarigen (eerder of later geboren in het jaar), kans op een plaats op onze school.

Aanmeldperioden

De data van de vier aanmeldperioden zijn voor alle scholen met een leerlingplafond (maximum aantal plaatsen) in Den Haag hetzelfde. Deze vindt u vanaf 1 augustus 2018 op scholenwijzer.denhaag.nl. U mag uw kind slechts in één periode aanmelden op een school met een leerlingplafond.

Voorkeurslijst van scholen

Omdat we soms meer aanmeldingen hebben dan plaatsen, bent u niet zeker van een plaats op onze school. Het is daarom belangrijk dat u op het aanmeldformulier meer scholen invult op de voorkeurslijst.

Vorrangsregels

Onze school hanteert de volgende voorrangsregels]:

- een broer of zus (ook halfbroer/halfzus/stiefbroer/stiefzus die bij u woont) zit al op onze school
- u werkt zelf op onze school
- uw kind gaat naar de peuteropvang "Rataplan" in ons gebouw, waarmee wij nauw samenwerken.
- uw kind woont in het gebied dat de school heeft aangewezen als voorrangsgebied, namelijk in een straal van 1 kilometer rond de locatie van onze school.

Loting

Zijn er meer aanmeldingen dan plaatsen, dan plaatsen we eerst de kinderen die voorrang hebben, daarna wordt er geloot. Als het niet lukt om uw kind een plaats aan te bieden op onze school, dan wordt op basis van uw voorkeurslijst en loting gekeken of er plaats is op de school van uw tweede keuze, daarna uw derde keuze enzovoort.

Bericht van plaatsing

Binnen 6 weken na aanmelding ontvangt u bericht van ons, of een andere school van uw voorkeurslijst, die uw kind een plaats kan aanbieden. Als het niet lukt om een plaats aan te bieden op basis van de voorkeurslijst van scholen die u heeft ingevuld op het aanmeldformulier, ontvangt u informatie over nog beschikbare plaatsen op scholen.

Als uw kind specifieke ondersteuning nodig heeft, dan kan het nodig zijn dat we 4 weken extra de tijd nemen om te onderzoeken of we voldoende extra ondersteuning kunnen bieden. Soms kunnen wij de benodigde ondersteuning niet geven. Wij helpen u dan met het vinden van een school die dit wel kan.

Inschrijven

Nadat u bericht over een plaats voor uw kind heeft ontvangen, maakt u een afspraak voor inschrijving. Als u de inschrijving ondertekent, dan weet u dat uw kind het volgend schooljaar een plekje heeft.

Meer informatie

Algemene informatie over aanmelden op de basisschool in Den Haag vindt u op de website scholenwijzer.denhaag.nl.

Op tijd aanmelden!

Op onze school is het dus van groot belang dat uw kind aangemeld wordt **zodra het drie jaar oud is. Ook broertjes en zusjes van kinderen die al bij ons op school zitten!!** Broertjes en zusjes van onze leerlingen, kinderen van "onze" peuteropvang "Rataplan" en kinderen die in de directe omgeving van onze school wonen, worden op onze school met voorrang geplaatst, **mits zij op tijd zijn aangemeld!**

Het aanmelden van kinderen op Haagse scholen voor de groepen 2 t/m 8 is per school geregeld. Elke school hanteert zijn eigen procedure en spelregels en houdt zelf een administratie bij van de aanmeldingen. Voor informatie of u uw kind kunt aanmelden voor een van die groepen, kunt u het beste even telefonisch contact met ons opnemen (070 - 3681338).

Als uw kind is ingeschreven en geplaatst, krijgt u een week of zes voordat uw kind vier jaar wordt, een uitnodiging om met uw kind kennis te maken met de leerkracht en de school. Voor verdere informatie zie hoofdstuk 4.1.

Kinderen mogen de dag nadat zij vier jaar zijn geworden, bij ons op school starten. In overleg met de leerkracht kan eventueel daarna een 'wenperiode' worden afgesproken. Het beleid van de school is om broertjes en zusjes niet in dezelfde groep te plaatsen.

2.3. Schoolgrootte en samenstelling/inzet van het team

In het schooljaar 2018-2019 zullen ruim 500 leerlingen onze school bezoeken. Zij zijn ook dit jaar verdeeld over 17 groepen. Wij starten het schooljaar met 36 collega's die in fulltime of parttime verband werkzaam zijn.

De 36 collega's hebben de volgende taken c.q. functies:

Directeur

Adjunct-directeur

Groepsleerkrachten

Onderwijsassistent

Remedial Teacher

IB-er (zorgcoördinator)

Bouwcoördinatoren (coördinatoren voor onder-, midden- of bovenbouw)

Vakleerkrachten bewegingsonderwijs

Conciërge

Secretaresse

Voor een actueel overzicht van de inzet van het personeel en de groepsverdeling vindt u bij deze schoolgids een overzicht op een separaat inlegvel.

3. Het onderwijs

3.1. Uitgangspunten

- A. Onze belangrijkste taak is het aanleren van kennis en vaardigheden.
- B. Het is onze zorg dat iedere leerling de aangeboden stof naar beste vermogen opneemt. Wij werken met het Directe Instructiemodel (DIM); doorgaans worden de kinderen daarbij ingedeeld in drie niveaugroepen.
- C. Het geven van onderwijs dient in een prettige, respectvolle en veilige omgeving plaats te vinden.
- D. De uitgangspunten van het openbaar onderwijs (zie 2.2) staan daarbij hoog in het vaandel.

ad A. Onze belangrijkste taak is het aanleren van kennis en vaardigheden.

Wij gaan ervan uit dat iedereen op zijn of haar eigen manier een bijdrage levert aan het functioneren van onze samenleving. Het is mede onze taak de leerlingen die kennis en vaardigheden bij te brengen die zij nodig hebben om nu en in de toekomst zo optimaal mogelijk te kunnen functioneren in de samenleving, op een manier die bij hen past. Het wet- en regelgeving, de samenleving, de leercapaciteiten van het kind en de kwaliteit van ons onderwijs zijn bepalend voor de keuzen die wij daarbij maken en het niveau waarop het leerproces zich voltrekt. De samenleving vraagt kennis en vaardigheden waarvan de inhoud langzaam verschuift met de veranderingen binnen die samenleving. In deze samenleving worden steeds hogere en soms andere eisen gesteld aan individuen. Deze eisen liggen zowel op het terrein van kennis en ervaring als op het terrein van sociale vaardigheden. Ook u als ouder draagt daarbij een belangrijke verantwoordelijkheid. Geen kind is gelijk aan een ander (noch wat leervermogen noch wat 'zijn' betreft). Bij wat wij de leerlingen aanbieden en bij wat wij van hen verwachten, houden wij daar rekening mee. De kwaliteit van ons onderwijs bepaalt in hoeverre wij erin slagen rekening te houden met bovenstaande punten: hoe beter wij daartoe in staat zijn, hoe hoger de kwaliteit is.

ad B. Iedere leerling neemt de stof naar beste vermogen op.

In het aanbod van de leerstof en het vermogen van de leerlingen die leerstof te begrijpen en op te nemen, moet een redelijke balans zijn. De school streeft ernaar dat er steeds op een hoog, maar voor de leerlingen acceptabel niveau onderwijs wordt gegeven. Wij proberen daarbij zoveel mogelijk rekening te houden met de individuele mogelijkheden van kinderen. Daarnaast zorgen wij ervoor dat onze eigen vaardigheden onder andere door trainingen, evaluaties, casus- en leerling-besprekingen en ondersteuning door externen verder worden verbreed. Wat doen wij als een leerling moeite krijgt met het leerstofaanbod? In het Schoolondersteuningsprofiel van de school staat dit nauwkeurig beschreven. In het hoofdstuk over de zorg voor kinderen en Passend Onderwijs gaan wij hier nader op in.

ad C. Onderwijs geven in een door de leerling als prettig ervaren omgeving.

Voor ons is het hebben van een goede sfeer op school waarin kinderen zich prettig en veilig voelen een belangrijk doel waar wij veel energie in steken. Het is echter geen einddoel. Die goede sfeer is voor ons een belangrijke voorwaarde om het leerproces bij de kinderen zo effectief mogelijk te laten verlopen. Die goede sfeer bereiken wij door met aandacht en respect met elkaar om te gaan waardoor bij de kinderen een gevoel van veiligheid en geborgenheid ontstaat. Daarnaast zorgen regels en afspraken ervoor dat voor iedereen duidelijk is wat wel en wat niet is toegestaan. We gaan ervan uit dat eenieder zich op de hoogte stelt van de regels en deze respecteert. Die duidelijkheid schept een sfeer van rust en vertrouwen binnen en rond de school.

3.2. De leeractiviteiten van de kinderen en de methoden

Om goed in een samenleving te kunnen functioneren, moet je onder meer hebben geleerd om dat samen met anderen te doen. Je moet weten in hoeverre je rekening dient te houden met anderen, in hoeverre je kunt verwachten dat anderen rekening met jou zullen houden en... je moet hebben geleerd om te gaan met de verrassende momenten wanneer dingen anders gaan dan je had verwacht of anders gaan dan je had gehoopt. Aan dat leerproces besteden wij in alle groepen veel aandacht: Sociale en emotionele ontwikkeling is een rode draad die sterk bepalend is voor de leeractiviteiten in de groepen. Leren omgaan met anderen gaat volgens ons het best door met anderen om te gaan en elkaar te respecteren. Door jongste en oudste kleuters bij

elkaar in één groep te zetten, wordt het lerend aspect van die omgang vergroot en verdiept.

Dagelijks wordt er bij de kleuters aandacht besteed aan taal- reken- functie- en motorische ontwikkeling waarbij, zoveel als mogelijk, wordt ingespeeld op de interesses van de kinderen. Naarmate de overstap naar groep 3 dichterbij komt, worden de leerlingen, die in hun gedrag en hun vorderingen aangeven daaraantoe te zijn, explicieter voorbereid op de start in groep 3. In hoofdstuk 8 vindt u meer informatie over de kleuters.

Vanaf groep 1 wordt gewerkt met doelen die per leerjaar worden nagestreefd. Dat betekent dat er vanaf groep 3 met een strakkere planning wordt gewerkt. Zowel de inhoud van hetgeen wordt aangeboden, als de tijd die daar voor staat, ligt grotendeels vast.

Schooljaar 2016-2017 zijn wij in de groepen 3 met de nieuwe methode "Lijn drie" voor het **taalleesonderwijs** gestart. De leerkrachten van de groepen 3 hebben een training gevolgd om optimaal te kunnen werken met deze methode. Voor de verwerking van de aangeboden stof door de leerlingen en voor het bijhouden van hun vorderingen maken wij onder meer gebruik van de bij de methode behorende software.

Ook de **schrijfmethode** is vernieuwd. De kinderen leren vanaf de groepen 3 schrijven met "Klinkers".

Voor het **technisch leesonderwijs** gebruiken we in de groepen 5 t/m 7 de methode "Estafette".

Voor het **taalonderwijs** maken wij vanaf groep 4 gebruik van de methode "Taal in Beeld".

Tevens zijn wij in schooljaar 2014-2015 met een nieuwe methode voor **begrijpend lezen** "Grip op lezen" gestart.

Onze **rekenmethode** heet 'Rekenrijk'. Dit is een realistische methode. Interactie tussen kinderen en leerkracht is van groot belang. 'Rekenrijk' is een methode met veel zelfstandig werk; zo krijgt de leerkracht tijd om extra instructie te geven en kinderen individueel te helpen. Alle door ons gebruikte methoden voldoen aan alle door de inspectie gestelde eisen.

Er zijn de laatste jaren binnen het basisonderwijs een paar vakken bijgekomen, zoals: **Burgerschap, geestelijke stromingen, staatsinrichting en wetenschap & techniek**. De meeste van die 'nieuwe' vakken hebben wij ondergebracht bij zaakvakken: aardrijkskunde, geschiedenis en biologie. Voor Wetenschap & Techniek hebben we een coordinator aangesteld, die dit vak het komende schooljaar zal implementeren in de school.

Voor het vak **aardrijkskunde** is voor 'Meander' gekozen. Deze methode besteedt ook veel aandacht aan topografie.

Voor het vak **geschiedenis** gebruiken we: "Brandaan", een methode die kennis op een voor kinderen prettige wijze aanbiedt.

Voor het vak **natuuronderwijs** (biologie en natuurkunde) gebruiken we de vernieuwde methode "Leefwereld". Deze methode gaat uit van zelf ontdekkend leren en er wordt gewerkt met veel tastbaar materiaal.

Daarnaast maken we ook gebruik van schooltelevisie. De series "Koekeloere", "Huisje, boompje, beestje" en "Nieuws uit de natuur" worden wekelijks bekeken.

In het kader van de zaakvakken bezoeken de kinderen vanaf groep 1 één keer per jaar het Museon om daar een les te volgen. Het vervoer gaat per bus.

Met ingang van schooljaar 2015-2016 zijn wij gestart wij met een schoolbrede invoering van **Engels**. We worden daarbij begeleid en getraind door medewerkers van het programma "Early Bird". (www.earlybirdie.nl).

In de groepen 1 t/m 4 maken we gebruik van de interactieve methode "Ipocket".

Vanaf groep 5 (t/m groep 7) werken we met de methode "Our discovery island", een vervolg op "Ipocket". In schooljaar 2019-2020 zal deze methode worden uitgebouwd in de groepen 8.

Voor de **creatieve vakken** tekenen en handvaardigheid laten we ons inspireren door de vier seizoenen. Daarnaast sluiten we aan bij de thema's die op dat moment aan de orde zijn. Vanaf de kleuters tot en met groep 8 hanteren we een doorgaande lijn in het aanleren van diverse technieken.

Voor de **sociaal-emotionele ontwikkeling** werken we met de nieuwe en eigentijdse methode "Leefstijl". Het schoolteam

heeft een uitgebreide training hiervoor gevolgd.

Voor het vak **muziek** gebruiken we het interactieve muziekprogramma “Zangexpress”. Om met dit muzikale leerprogramma te kunnen werken, heeft het team ook hiervoor een training gevolgd. Deze vrolijke, toegankelijke methode heeft de leerkrachten en kinderen ertoe gebracht weer wekelijks muziekles te geven en te volgen. Daarnaast verzorgt “Ready to Play” ieder jaar een aantal naschoolse muzikale workshops voor kinderen die daaraan willen deelnemen.

Op het gebied van **dramatische expressie** organiseren we diverse activiteiten. Tijdens het Sinterklaasfeest verzorgen leerlingen een optreden voor hun medeleerlingen. Bij de jaarlijkse “Stuif-es-in” staan kinderen op het toneel die zich daarvoor hebben opgegeven. Die optredens bestaan uit liedjes die solo of met een groepje worden gezongen, dansjes, goocheltrucs, het bespelen van een muziekinstrument enz. Wij vinden het belangrijk dat zoveel mogelijk kinderen wettigen aan optreden in het openbaar. Spreekbeurten en boekbesprekingen in de klas dienen overigens (onder andere) hetzelfde doel. Ook op het gebied van dramatische expressie organiseert “Ready to Play” jaarlijks een aantal naschoolse workshops, waarvoor kinderen zich kunnen inschrijven.

Kunst en cultuur

Om de kinderen ook kennis te laten maken met kunst en cultuur nemen wij deel aan het “**Cultuurmenu**”, een cultureel educatieproject voor de Haagse basisscholen. Alle kinderen brengen één maal per jaar een bezoek aan een museum of andere erfgoedinstelling.

Daarnaast hebben wij ons ingeschreven voor voorstellingen en concerten aangeboden door “**Cultuurschakel**”. Alle leerlingen van groep 1 t/m 8 bezoeken ieder schooljaar minimaal één voorstelling óf op school óf in een theater. De kinderen worden per bus vervoerd. Op school hebben we een cultuurcoördinator aangesteld (Iris Jansen) en een Cultuurbeleidsplan opgesteld.

3.3. Anti-pestbeleid (Sociale- en Media-veiligheid)

Op onze school hanteren wij een actief anti-pestbeleid.

- Op iedere school kan pesten voorkomen. Het is van groot belang dat dit snel gesignaleerd wordt. Als u thuis merkt dat er op dit gebied iets speelt, meld dit dan direct bij de leerkracht! In eerste instantie is hij/zij degene die vanuit zijn/haar professionaliteit het probleem zal proberen op te lossen.
- We hanteren een “anti-pestprotocol”. Onlangs is dit aangepast en vernieuwd.
- In elke groep hangt het “anti-pestprotocol” op een duidelijk zichtbare plaats. Hierop staan regels waaraan iedereen zich dient te houden. Aan het begin van het jaar wordt dit protocol uitvoerig in de groep besproken. Het protocol komt gedurende het schooljaar regelmatig aan de orde.
- Op school zijn twee ‘anti-pest-contactpersonen’ aanspreekpunt voor leerlingen en/of ouders. Dit is Peter de Haan, tevens onze Interne Begeleider en Anja Persoon, secretaresse. Zij zijn recentelijk bijgeschoold om hun taak goed uit te kunnen voeren.
- In onze nieuwe methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling ‘Leefstijl’ wordt uitvoerig aandacht besteed aan dit onderwerp; het komt dan ook regelmatig terug in de lessen.
- Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen te volgen zijn we gestart met het “Volginstrument Sociaal-Emotionele Ontwikkeling” (Viseon). Dit is een leerlingvolgsysteem dat de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen volgt van de groepen 3 t/m 8.
- In de groepen 5 t/m 8 houdt de directeur met de groepsleerkracht periodiek kringgesprekken over de sfeer in de klas. Aan de orde komt wat goed gaat in de klas en wat verbeterd kan worden. Ieder kind heeft daarbij zijn/haar inbreng. Ter plekke worden er afspraken gemaakt, die bewaakt worden door de groepsleerkracht. Onze ervaring is dat dit preventief erg goed werkt.
- Onze school heeft een “Sociaal Veiligheidsplan” opgesteld.
- Aan het begin van het schooljaar worden er in de groepen 5 t/m 8 workshops gegeven door een externe deskundige over Sociale- en Media-veiligheid. Direct daarna wordt naar aanleiding daarvan een algemene ouderavond georganiseerd

3.4. Video-opnamen

In het kader van professionalisering kunnen er video-opnamen in de klas worden gemaakt. Dit doen wij in het kader van School Video Interactie Begeleiding (SVIB). SVIB is een methode om aan de hand van korte video-opnamen van de klas te kijken naar de klassenorganisatie, de interactie en de didactiek. Voor leerkrachten kan deze methode zinvol zijn als ondersteuning en om te professionaliseren bij hun onderwijskundige en pedagogische taken. Er wordt gewerkt met een protocol om de privacy van uw kinderen en de leerkrachten te garanderen. Het spreekt vanzelf dat de video-opnamen alleen voor intern gebruik zijn.

4. Individuele zorg

4.1. Een nieuwe leerling voor de school

Om ouders van potentiële leerlingen informatie te geven over onze school te kiezen, organiseren wij periodiek informatieochtenden. Tijdens deze informatiebijeenkomst kunnen nieuwe ouders kennismaken met onze school, leerkrachten en onze manier van werken. Een geplaatste leerling ontvangt per post een aantal weken voor zijn of haar eerste schooldag een kaart waarop staat in welke groep en bij welke leerkracht het kind is geplaatst. Tevens is deze kaart ook een uitnodiging voor de ouders om vóór de eerste schooldag contact op te nemen met de leerkracht van het kind. De leerkracht informeert u dan over de dagelijkse gang van zaken in de groep.

Het kan zijn dat een nieuwe leerling bij ons wordt aangemeld naar aanleiding van een verhuizing of een andere reden. In een dergelijk geval wordt er altijd vóór de feitelijke inschrijving contact opgenomen met de school, waar de leerling vandaan komt. Deze school stuurt ons een onderwijskundig rapport toe. Daarna kan eventueel tot nader onderzoek naar het niveau van de leerling worden besloten. Indien blijkt dat een kind speciale zorg nodig heeft, wordt door de intern begeleider (IB) bepaald of dat op onze school te realiseren is. Tevens is het mogelijk dat de leerling, in overleg met de ouders en de "oude" school, een of twee dagen komt "wennen". Zo kunnen wij, de ouders en de leerling beter inschatten of de leerling op onze school op de goede plek zal zijn. De inschrijving is een feit als één van de ouders het ingevulde inschrijfformulier ondertekend heeft ingeleverd en er een bevestiging van onze administratie is ontvangen.

4.2. Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Van iedere leerling wordt na inschrijving een dossier (deels op papier en deels digitaal) aangelegd. Daarin worden het inschrijfformulier, persoonlijke gegevens, eventuele verslagen van gesprekken met de ouders van de leerling en toets-observatie-onderzoek- en rapportgegevens bewaard. Het dossier wordt bijgehouden door de groepsleerkrachten en de interne begeleider. De leerkracht, de intern begeleider en de directeur hebben inzage in het dossier. Ook u kunt desgewenst de inhoud hiervan, voor zover het uw kind betreft, inzien, nadat er een afspraak met de intern begeleider is gemaakt.

Het dagelijkse werk van de kinderen wordt in de meeste gevallen door de leerkracht nagekeken en van commentaar voorzien. Vanaf groep 3 worden de opdrachten veelal in schriften gemaakt. Voorafgaand aan de rapportbesprekingen kunt u die schriften inzien. Zij worden niet meegegeven naar huis.

Het dagelijkse werk wordt regelmatig getoetst door middel van methode gebonden toetsen of door middel van repetities die door de leerkracht worden opgesteld.

Daarnaast worden er, verspreid over het jaar, voor verschillende vak- en vormingsgebieden CITO toetsen afgenomen.

De uitslagen van deze toetsen, die worden onderverdeeld in scores, zijn gerelateerd aan een landelijk gemiddelde.

De resultaten van de onafhankelijke CITO toetsen worden bij elk rapport gevoegd.

De resultaten van zowel de methode gebonden als van de onafhankelijke CITO toetsen worden bewaard, waardoor de verrichtingen van ieder kind en de groep over een langere periode kan worden gevolgd. Een dergelijk systeem noemen we het LVS (Leerling Volg Systeem).

De (individuele) resultaten worden twee keer per jaar besproken door de Intern begeleider en de groepsleerkracht en zo nodig in de leerlingbespreking aan de orde gesteld.

Tweemaal per jaar, wanneer de uitslagen van de toetsen bekend zijn, maakt de interne begeleider een trendanalyse en worden de toetsresultaten met het gehele team besproken. N.a.v. de uitslagen kunnen de groepshandelingsplannen worden opgesteld, zodat de leerlingen de leerstof zo veel mogelijk op maat aangeboden krijgen. Daardoor blijken de resultaten van de kinderen verhoogd te worden (opbrengst gericht werken).

4.3. Verslaggeving van de ontwikkeling naar de ouders

- Kleuters

Voor formele verslaggeving worden de ouders van de leerlingen uit de groepen 1 en 2 één keer per jaar uitgenodigd voor een voortgangsgesprek. Gedurende de kleuterperiode ontvangt u tweemaal een schriftelijk verslag (Rapport) over de ontwikkeling van

uw kind. Eenmaal rond het vijfde jaar en éénmaal bij de overgang naar groep 3. Wordt uw kind vijf jaar voor 1 april, dan ontvangt u het verslag tijdens de contactavonden in februari/maart. Wordt uw kind vijf jaar na 1 april, dan ontvangt u het rapport vlak voor het begin van de grote vakantie. Ook het tweede rapport voor de kinderen die naar groep 3 gaan, ontvangt u voor de grote vakantie. Er zijn dan geen contactavonden gepland, maar u wordt wel in de gelegenheid gesteld het rapport eventueel te bespreken. U kunt daarvoor een afspraak maken met de leerkracht.

- Groep 3 t/m 8

De ouders van de leerlingen van de groepen 3 t/m 7 worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een z.g. tienminuten gesprek. Dan worden met elkaar de vorderingen van de leerling besproken.

Het eerste gesprek (tafeltjesavond) vindt plaats zonder schriftelijke rapportage. In februari/maart ontvangt u het eerste rapport van uw kind. Naar aanleiding van dit rapport vindt het tweede gesprek met de leerkracht plaats. De kinderen van de groepen 4 t/m 8 zijn daarbij aanwezig, tenzij de ouders daar bezwaar tegen hebben.

Aan het eind van het schooljaar ontvangen alle leerlingen hun tweede rapport.

Groep 8 heeft in november een tienminutengesprek over de uitslag van de NIO. In januari volgen de V.O.-adviesgesprekken.

Indien er aanleiding voor is, worden ouders tussentijds voor een gesprek uitgenodigd. Als ouders zelf behoefte hebben aan een gesprek dan kunnen zij daar altijd een afspraak voor maken met de leerkracht. Met de ouders van leerlingen die problemen hebben met de leerstof wordt altijd onmiddellijk contact opgenomen. Daarover leest u hieronder meer.

4.4. Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

De leerkracht houdt de ontwikkeling van de leerlingen uit zijn of haar groep goed in de gaten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de resultaten van het dagelijkse werk, de resultaten van de toetsen, het 'Leerling Volgstelsel' (afgekort: LVS) en de informatie van ouders en collega's. Wanneer een leerkracht of de interne begeleider vaststelt dat de ontwikkeling van een leerling anders verloopt dan hij of zij verwacht, wordt er in overleg bekeken welke maatregelen genomen worden.

De door ons gevolgde procedure kent vier fasen:

- Signalering
- Diagnosticeren
- Remediëren
- Evaluatie

Signalering

In deze fase besteedt de leerkracht extra aandacht aan een leerling. Hij of zij neemt contact op met de ouders en consulteert zo nodig collega's en/of de Intern begeleider. Meestal is de extra aandacht van de leerkracht en/of de ouders voldoende. Is deze hulp echter niet voldoende, dan worden de problemen door de leerkracht in kaart gebracht en besproken met de Intern Begeleider (Peter de Haan om tot nadere diagnostisering te komen).

Diagnosticeren

De oorzaak van het probleem wordt onderzocht en er wordt gekeken naar suggesties voor aanpak. De Intern Begeleider kan hierbij helpen en ook de medewerker van de Schoolbegeleidingsdienst. Meestal leidt dit tot een aanpassing van de indeling van het groepshandelingsplan, waarin de gedifferentieerde didactische aanpak van de groep wordt beschreven. De aanpak kan ook worden vastgelegd in een "Ontwikkelingsperspectief" individueel handelingsplan. Daarin staat, kort samengevat, wie er wat gedurende hoeveel tijd met de leerling gaat doen en wanneer dat wordt geëvalueerd. Dit wordt met de ouders besproken en door hen ondertekend.

Remediëren

In deze fase krijgt een leerling extra, gerichte ondersteuning en aandacht. Dit gebeurt in de klas door de eigen leerkracht of buiten de klas door onze remedial teacher, Els Jelsma.

Evaluatie

Aan het eind van de handelingsperiode wordt het groepshandelingsplan aan de hand van de bevindingen bijgesteld door de leerkracht, al dan niet in overleg met de Intern Begeleider.

In het geval van een individueel handelingsplan zijn de data van de evaluatie al vastgelegd. Afhankelijk van de resultaten wordt al dan niet een nieuw handelingsplan opgesteld. Er kan ook worden besloten om de nieuwe aanpak voor advies voor te leggen aan het MDO (multidisciplinair overleg).

Een aantal keer per jaar vindt er een MDO plaats op school. Deze commissie bestaat uit een lid van de directie, de leerkracht, de Intern begeleider, de begeleider van Passend Onderwijs, de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker en de begeleider van het HCO (Haags Centrum voor Onderwijsbegeleiding). Als een leerling in het MDO besproken wordt, worden de ouders daar uiteraard van tevoren over geïnformeerd en mogelijk ook uitgenodigd om erbij aanwezig te zijn.

Voor eventuele doorverwijzing naar een SBO (School voor Speciaal Basisonderwijs) verwijzen wij naar de procedure, zoals die volgens "Passend Onderwijs" is vastgesteld (zie 4.5).

Plusklas

Eén dag per week is er voor leerlingen van de groepen 5, 6, 7 en 8, die niet genoeg hebben aan de verrijkingsstof die in de groep geboden wordt, extra begeleiding in de vorm van de Plusklas. De Plusklas wordt geleid door collega Monique Smit die zich in het onderwerp heeft verdiept en daartoe specialistische cursussen en workshops volgt. Zij neemt bovendien deel aan een kenniskring met plusklas-begeleiders van andere scholen in Den Haag om ervaringen uit te wisselen en knelpunten te bespreken. In de plusklas wordt onder andere gewerkt met "Levelwerk": uitdagende extra of verdiepende opdrachten, waardoor kinderen verder gaan in hun ontwikkeling. Voor meer informatie kunt u terecht bij Monique Smit.

4.5. Passend Onderwijs

Op 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs van start gegaan. Onder het motto 'Ieder kind een kans' werken in de gemeenten Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk 27 schoolbesturen en een kleine 200 scholen samen aan een plezierige en succesvolle basisschooltijd van ruim 56.000 kinderen. De samenwerking in onze regio vindt plaats binnen Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). SPPOH houdt zich in het bijzonder bezig met de ondersteuning van leerlingen, met hulp bij het leren. Zo veel mogelijk wordt uitgegaan van de mogelijkheden van de kinderen. Passend onderwijs kijkt niet alleen naar de leerling. De mogelijkheden van de groep, de leerkracht, de school en de ouders zijn net zo goed bepalend voor plezier en succes. Passend onderwijs is dan ook meer dan het regelen van extra ondersteuning in de vorm van arrangementen en toelaatbaarheidsverklaringen. Een goede samenwerking van de schoolbesturen, scholen, professionals, ouders en externe partijen moet voor ieder kind leiden tot de best passende combinatie van onderwijs, ondersteuning, opvoeding en waar nodig zorg, bij voorkeur zo dicht mogelijk bij huis.

Alle scholen die bij SPPOH zijn aangesloten, bieden een vast en stevig pakket van basisondersteuning. Dat betekent bijvoorbeeld dat alle scholen goed hebben nagedacht over het pedagogisch klimaat op school, dat de leerkrachten hun werkwijze iedere dag weer goed afstemmen op de (individuele) kinderen in hun groep, dat de school weet wat nodig is bij dyslexie of bij sociaal-emotionele vragen en dat de school samenwerkt met het Centrum voor Jeugd en Gezin. En nog veel meer.

Voor een klein gedeelte van de leerlingen (zo'n vijf procent) is meer ondersteuning nodig, soms in combinatie met zorg. Vaak kan die extra ondersteuning worden gegeven op de school waar de leerling zit of wordt aangemeld. De school bepaalt in overleg met de ouders hoe die ondersteuning het beste kan worden gegeven en kan daarvoor extra middelen aanvragen bij SPPOH.

Vroeger heette dit een rugzakje. 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 wat speciaal voor dit specifieke kind nodig is.

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 andere basisschool georganiseerd. De school vraagt in zo'n situatie, in overleg met de ouders, een toelaatbaarheidsverklaring aan bij SPPOH. Het is dus niet zo dat met de komst van passend onderwijs de scholen voor speciaal basisonderwijs of voor speciaal onderwijs worden afgeschaft!

Wat is handig om over passend onderwijs te onthouden?

1. Binnen passend onderwijs hebben scholen de zorgplicht. Wanneer een leerling bij een school wordt aangemeld, gaat de school binnen zes weken na of zij de leerling een passende onderwijsplek kan bieden. Wanneer extra ondersteuning voor

de leerling nodig is, probeert de school deze te organiseren. Wanneer dat niet haalbaar is, zorgt de school ervoor, in overleg met de ouders, dat een andere school de leerling wel inschrijft. Alleen wanneer de school geen plaatsingsruimte heeft of de ouders zich niet kunnen verenigen met de wijze waarop de school vormgeeft aan haar identiteit, telt de zorgplicht niet. Van ouders wordt wel verwacht dat zij bij aanmelding de school zo goed mogelijk informeren over de situatie van hun kind

2. SPPOH heeft de samenwerking van de scholen georganiseerd in tien kleinere werkgebieden: onze school maakt deel uit van werkgebied Loosduinen. 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.
3. SPPOH probeert extra ondersteuning zo veel mogelijk in de eigen omgeving van de leerlingen te organiseren.
4. Het is de bedoeling dat ouders en school als partners samenwerken, als het gaat om de zorg of extra ondersteuning rond een leerling. Dat maakt de kans op succes voor de leerling veel groter!
5. Elke school heeft een Schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel beschrijft de school welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt dit profiel (een samenvatting van dit profiel) inzien bij de interne begeleider, Peter de Haan.

Tot slot: Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij u naar de website van SPPOH: www.sppoh.nl

Andere interessante sites zijn:

www.passendonderwijs.nl: het centrale informatiepunt rond de invoering van Passend Onderwijs van het ministerie van OCW.

<https://sppoh.us3.list-manage.com/track/click?u=067f7b7b6138a13affe538e63&id=a87c5c1a8c&e=b8ba80b1be>: een website over Passend Onderwijs, speciaal voor ouders.

4.6. Schoolmaatschappelijk werk

Onze schoolmaatschappelijk werker is Maya Ramesar (m.ramesar@xtra.nl). Zij is iedere maandagochtend op onze school aanwezig.

De taken van de school maatschappelijk werkster zijn:

- Het begeleiden en consulteren van de intern begeleider en de leerkrachten door middel van gesprekken en/of observatie in de klassen.
 - Gesprekjes met leerlingen over uiteenlopende onderwerpen op sociaal emotioneel gebied waar kinderen tegenaan lopen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan kinderen, die gepest worden of waarvan hun ouders in een echtscheidingssituatie zitten.
 - Gesprekken met ouders/verzorgers over uiteenlopende onderwerpen, bijvoorbeeld over moeilijke situaties in de opvoeding waar zij tegenaan lopen.
 - Mogelijk ook het verzorgen van trainingen voor kinderen.
- De aanmeldingen voor schoolmaatschappelijk werk verlopen via de intern begeleider van de school. De gesprekken met de leerlingen vinden alleen plaats na toestemming van de ouders/verzorgers. Voordat de schoolmaatschappelijk werkster in gesprek gaat met een leerling, heeft zij vooraf altijd een gesprek met de ouders/verzorgers.

De aanmeldingen voor schoolmaatschappelijk werk verlopen via de intern begeleider van de school. De gesprekken met de leerlingen vinden alleen plaats na toestemming van de ouders/verzorgers. Voordat de schoolmaatschappelijk werkster in gesprek gaat met een leerling, heeft zij vooraf altijd een gesprek met de ouders/verzorgers.

4.7. Meldcode kindermishandeling

Zoals alle scholen van ons bestuur, hanteren wij de "Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld".

Concreet houdt dit in dat wij direct actie ondernemen als ons signalen bereiken van kindermishandeling en/of huiselijk geweld.

We hebben dit vastgelegd in een protocol. Indien gewenst, kunt u dit opvragen bij de intern begeleider.

4.8. Begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs (VO)

Aan het eind van groep 8 verlaten de kinderen de basisschool. De daaraan voorafgaande procedure die leidt tot een keuze voor een school voor voortgezet onderwijs ziet er als volgt uit:

- Afname CITO-entreetoets aan het eind van groep 7
- Afname NIO-toets in groep 8
- Informatieavond op school voor de ouders over de procedure naar het VO én voorlichting door diverse VO-scholen over hun school
- Adviesgesprek met ouders waarin het schooladvies wordt gegeven
- Bezoek onder schooltijd van twee scholen voor voortgezet onderwijs met de hele klas
- Bezoek open dagen buiten schooltijd door ouders met hun kind
- Schooladvies
- Aanmelding door ouders op een VO-school
- Afname CITO-eindtoets
- Eventuele heroverweging van het schooladvies (n.a.v. afwijkende, hogere Cito-score)
- Definitieve plaatsing op VO-school
- Opmaken onderwijskundig rapport voor de VO-school door de leerkracht
- Bespreken van de leerlingen door de leerkracht met de ontvangende school

CITO-entreetoets (groep 7)

Deze toets is in de eerste plaats bedoeld om individuele of groepsachterstanden bij taal, rekenen en wereldoriëntatie op te sporen. De uitslag geeft een goed beeld in hoeverre de basisstof tot en met groep 7 wordt beheerst. U ontvangt een door het CITO opgesteld rapport met de resultaten van uw kind op deze toets. Tevens geeft CITO een indicatie, welke vorm van VO waarschijnlijk het meest geschikt zal zijn voor uw kind.

NIO-toets

De NIO (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijs) is een intelligentietest die ontwikkeld is als hulpmiddel bij een juiste keuze van het niveau van vervolgonderwijs van een leerling. Hij dient als ondersteuning van het schooladvies door de basisschool. De toets wordt eind oktober afgenomen bij alle leerlingen van groep 8.

Adviesgesprek

In januari formuleert de school een advies dat is gebaseerd op:

- De resultaten van het LVS over de laatste drie jaar.
- De observatie door de leerkracht(en) in vooral de laatste drie jaar waarbij met name werkhouding en interesse minstens zo belangrijk zijn als de resultaten uit het LVS.

Het door de school geformuleerde advies wordt in een gesprek, waarbij ouders, leerkracht en, indien nodig, een lid van de directie aanwezig zijn, besproken. U ontvangt in die maand een uitnodiging om het schooladvies te bespreken.

Schoolbezoeken

In de loop van januari organiseren de scholen voor voortgezet onderwijs z.g. Open dagen. Alle openbare scholen bezoeken in het kader van het BOVO-project (Basisonderwijs Voortgezet onderwijs) met de gehele groep twee scholen voor voortgezet onderwijs. Daarnaast raden wij u aan de open dagen te bezoeken van die scholen die volgens het schooladvies voor uw kind in aanmerking komen. In verband met de wachtlijstproblematiek is het inschrijven van leerlingen op scholen voor voortgezet onderwijs aan strenge regels en termijnen gebonden.

CITO-eindtoets (groep 8)

Deze toets wordt in april, op een landelijk vastgestelde datum, afgenomen. Natuurlijk ontvangt ook u weer een door het CITO opgesteld rapport met de resultaten van uw kind. De uitslag van de CITO-eindtoets wordt naast het schooladvies gelegd. Als het de CITO-uitslag hoger uitvalt dan het schooladvies dan zal de school het advies, in overleg met de ouders, heroverwegen en mogelijk aanpassen. Soms is het resultaat van de eindtoets minder goed dan verwacht. In dat geval mag de school het advies niet aanpassen.

Iedere basisschool is verplicht een onderwijskundig rapport in te vullen wanneer één van haar leerlingen de school verlaat. Dat rapport wordt naar de nieuwe school toegestuurd. In dit rapport staan alle gegevens die voor het VO relevant zijn. U ontvangt

daarvan een kopie. Voor het eind van het schooljaar bespreken wij alle leerlingen van onze school met vertegenwoordigers van de scholen voor voortgezet onderwijs.

In het daaropvolgende najaar worden de vorderingen van onze 'schoolverlaters' besproken. We hebben een goed contact met de scholen voor voortgezet onderwijs. Wij worden op de hoogte gehouden van de resultaten van 'onze' leerlingen.

Sinds schooljaar 2017-2018 kunt u uw kind op meerdere V.O.-scholen aanmelden. In de eerste periode van het schooljaar informeren we u over de manier waarop de aanmelding nu geregeld is en wat u daarbij moet doen. Verder krijgt u van ons in het najaar ook een folder van BOVO Haaglanden met alle informatie.

Er verlieten aan het eind van vorig schooljaar (2017-2018) 57 achtste-groepsleerlingen onze school. Zij scoorden met een gemiddelde van 36,6 ruim boven het landelijk gemiddelde van 534,5 (op een schaal van 500 tot 550).

Zij gingen na groep 8 naar de volgende typen van voortgezet onderwijs:

VWO	18 leerlingen
VWO/HAVO	10 leerlingen
HAVO	4 leerlingen
HAVO/MAVO	6 leerlingen
MAVO	8 leerlingen
MAVO/VMBO B of K	9 leerlingen
VMBO B of K	2 leerlingen
Totaal	57 leerlingen

5.2. Vakanties en vrije dagen

Op onderstaande data zijn de leerlingen vrij!

Kennismakingsgesprekken	Vrijdag	31-08-2018	
Studiedag DHS	Maandag	17-09-2018	
Prinsjesdag	Dinsdag	18-09-2018	
Studiedag team	Vrijdag	19-10-2018	
Herfstvakantie	Maandag	22-10-2018	t/m Vrijdag 26-10-2018
10-jarig jubileum DHS	Vrijdag	02-11-2018	
Uur later ivm Sint	Donderdag	06-12-2018	
Dag voor kerstvakantie	Vrijdag	21-12-2018	
Kerstvakantie	Maandag	24-12-2018	t/m Vrijdag 04-01-2019
Studiedag team	Woensdag	23-01-2019	
Dag voor voorjaarsvakantie	Vrijdag	22-02-2019	
Voorjaarsvakantie	Maandag	25-02-2019	t/m Vrijdag 01-03-2019
Studiedag (alleen gr. 1/2)	Vrijdag	05-04-2019	
Paas-/Meivakantie	Vrijdag	19-04-2019	t/m Vrijdag 03-05-2019
Studiedag team	Vrijdag	17-05-2019	
Hemelvaart en dag erna	Donderdag	30-05-2019	t/m Vrijdag 31-05-2019
Tweede Pinksterdag	Maandag	10-06-2019	
Studiedag team	Woensdag	19-06-2019	
Dag voor de zomervakantie	Vrijdag	19-07-2019	
Zomervakantie	Maandag	22-07-2019	t/m Vrijdag 30-08-2019

5.3. Belangrijke data van schoolactiviteiten e.d. in dit schooljaar

Zie bijgevoegd inlegvel met de planning voor 2018-2019 of op de website van school.

De Nieuwsbrief, die iedere twee weken verschijnt (digitaal verstuurd via MSI), begint altijd met een actueel overzicht van de belangrijke data in de komende periode.

5.4. Wijze van vervanging bij ziekte, verlof leerkracht of anderszins

De meeste leerkrachten op onze school werken parttime en sommigen worden één of meer dagen per week voor andere taken ingezet. Bij ziekte of verlof van één of meerdere collega's proberen wij de lessen zo goed mogelijk doorgang te laten vinden, door een collega te laten invallen. Soms worden de leerlingen een of twee dagen verdeeld over andere groepen. Bij zeer hoge uitzondering mag een groep een dag thuisblijven; gelukkig hebben we in de afgelopen jaren geen gebruik hoeven maken van deze mogelijkheid. De ouders worden dan uiteraard van tevoren geïnformeerd!

5.5. De ouders

Op de Bohemen Kijkduinschool hebben we te maken met zo'n 800 ouders van onze ± 500 leerlingen.

Deze omvang van het aantal ouders en verzorgers brengt beperkingen met zich mee, bijvoorbeeld waar het gaat om het binnenkomen van de school om kinderen te brengen of te halen. Om de rust te bewaken in de school hebben wij een huisregelprotocol opgesteld. Zie hiervoor hoofdstuk 5.6.

Het primaire proces van een school betreft de zaken die betrekking hebben op de pedagogische en didactische taak van de school. De school is verantwoordelijk voor dit primaire proces. Via de Medezeggenschapsraad kunnen ouders zich uitspreken over het beleid van de school (zie hoofdstuk 5.7: MR).

5.6. Huisregelprotocol ouders/verzorgers

Het huisregelprotocol waarin de omgang tussen ouders en school wordt benoemd, is bedoeld om een constructieve ouderparticipatie mogelijk te maken.

De keuze voor de obs Bohemen Kijkduin impliceert het accepteren van dit protocol door de ouders.

Onze regels zijn:

- De ouders van de kleuters in de groepen 1 en 2 brengen hun kinderen 's morgens naar de klas vanaf 8.20 uur en 's middags vanaf 12.55 uur. **Deze ouders zorgen ervoor dat ze vóór de bel van 8.30 uur en 13.00 uur de school verlaten hebben.**
- Ouders met kinderen in groep 3 brengen hun kinderen de eerste week van het schooljaar nog naar de klas. Daarna verzamelen de kinderen, net als de kinderen van de groepen 4 t/m 8, in de rij buiten.
- Kinderen van de groepen 4 t/m 8 gaan onder begeleiding van de leerkrachten in de rij het schoolgebouw in. Ouders komen bij het brengen en halen van hun kinderen in principe niet in de school. Dit is bedoeld om de lessen op tijd en rustig te kunnen laten beginnen en eindigen. De eerste bel gaat om 8.25 uur. Dan gaan de kinderen naar binnen. Om 8:30 gaat de tweede bel en beginnen de lessen.
- Bij het halen van de kinderen wachten de ouders buiten. Voor het maken van afspraken en dergelijke, kunnen ouders natuurlijk dan wel naar binnen.
- Voor ouders die een taak vervullen op de school geldt natuurlijk een uitzondering op de breng- en haalregels. Dit zijn bijvoorbeeld de overblijfouders, klassenouders en leden van de ouderraad.
- Ouders kunnen altijd een afspraak maken met een leerkracht om over hun kind op school te komen praten.
- De volgende drie punten dienen daarbij in acht te worden genomen.
- Ouders spreken leerkrachten niet aan op hun functioneren.
- Ouders kunnen altijd een afspraak maken met de directeur om zaken te bespreken die niet met een leerkracht besproken kunnen worden.
- Ouders hanteren een loyale opstelling naar school. De door u gemaakte schoolkeuze impliceert vertrouwen in de school en haar medewerkers.
- E-mailverkeer tussen ouders en school: Via email of via Mijn Schoolinfo (MSI) worden alleen (zakelijke) mededelingen uitgewisseld. Verder dienen e-mails respectvol te zijn. Ziekmeldingen en meldingen van doktersbezoek e.d. gaan niet via e-mail, maar via het speciale ziekmeldnummer 070-368.08.90. Voor het bespreken van inhoudelijke zaken en onderwerpen die discussie zouden kunnen opleveren, wordt een persoonlijke afspraak gemaakt; **dit gaat dus nooit via e-mail of MSI.**
- De keuze van leermethoden en lesstof is een verantwoordelijkheid van de school.
- Het is toegestaan, dat de kinderen een mobiele telefoon bij zich hebben. Om de lessen niet te verstoren is dit wel aan regels gebonden. Tijdens de lessen en de overblijf is de telefoon uitgeschakeld. Als de telefoon wél gebruikt wordt dan wordt deze voor de rest van de dag in bewaring genomen door de leerkracht. Gebeurt dit een tweede keer, dan wordt de telefoon gedurende drie dagen in de brandkast van de school bewaard.
De school accepteert op geen enkele wijze aansprakelijkheid voor verlies van, schade aan of diefstal van persoonlijke eigendommen van kinderen of ouders. Dit geldt dus ook voor mobiele telefoons.
- Opmerkingen over het functioneren van de school kunnen worden neergelegd bij de directeur. Leidt dit niet tot tevredenheid, dan zijn er mogelijkheden richting medezeggenschapsraad of het bestuur van de school. Daarnaast is er een periodiek tevredenheidsonderzoek onder ouders. Dit wordt geïnitieerd door de school en besproken in de MR.
- Huisdieren zijn in school en op het schoolplein niet toegestaan.
- Roken is in school of op het schoolplein niet toegestaan.
- Op school is het nuttigen van energydrinkjes of andere drankjes in blik, niet toegestaan.

Het belang van de betrokkenheid van ouders

Onderwijs is het belang van kinderen, ouders en onderwijsgeevenden. Een goede samenwerking tussen ouders en school is dan ook erg belangrijk. Wij verwachten van ouders dat ze betrokken zijn bij de school en dat zij de school steunen.

Wij werken aan de kwaliteit van die samenwerking door te proberen u steeds zo goed mogelijk te informeren over de gang van zaken die de school en uw kind betreft. Zowel schriftelijke (digitale) als mondelinge communicatiemogelijkheden worden gebruikt. Belangrijke informatie (eenmaal per twee weken) vindt u in de 'Nieuwsbrief'.

Om de Nieuwsbrief te kunnen ontvangen, dient u zich aan te melden op **Mijn Schoolinfo (MSI)**. Via dit digitale informatiesysteem ontvangt u ook regelmatig informatie over de groep van uw kind.

Bij de start van het schooljaar wordt u uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de nieuwe leerkracht(-en). De leerling is daarbij in principe aanwezig. Tijdens dit gesprek staat informatie door de ouders en het kind centraal. Kort daarna volgt de informatieavond voor groep 3 t/m 8. Daarbij staat informatie vanuit de school centraal. Op deze avond wordt u in de klas van uw kind, samen met de ouders van de andere leerlingen van de groep, verteld hoe het komend schooljaar er voor uw kind uit zal gaan zien.

Informatiebronnen van onze school zijn:

- de schoolgids via MSI en eenmalig op papier.
- de nieuwsbrief via MSI
- de 'tussentijdse' informatiebrieven via MSI
- de individuele oudergesprekken
- de rapport- en tafeltjesavonden
- de informele contacten
- de klassenouders
- de website

5.7. De Medezeggenschapsraad

Aan elke school is een Medezeggenschapsraad (MR) verbonden. Op onze school bestaat de raad momenteel uit 5 leden die tweejaarlijks uit en door de ouders worden gekozen en 5 leden uit het team. De eerstvolgende verkiezingen voor de oudergeleding vinden plaats in het voorjaar van 2020.

De bevoegdheden en taken van de MR zijn de volgende:

- Het bespreken van de algemene gang van zaken op school.
- Het bespreken van alle beleidsaangelegenheden die de school betreffen op het gebied van financiën, organisatie en onderwijskunde.
- De MR is bevoegd over deze aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten daarover kenbaar te maken.
- De MR bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg met betrekking tot de school.

De inspraak voor ouders en personeel voor bovenscholse aangelegenheden is geregeld via de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Informatie over de GMR is te vinden op de website van de Stichting De Haagse Scholen (www.dehaagsecholen.nl) onder "Medezeggenschap".

Aan het begin van dit schooljaar bestaat de MR uit de volgende oudergeleding:

- Carianne Burema (voorzitter)
- Renate Hubert van Blijenburgh
- Floris Holthuis
- Peter Benders
- Cindy Verhagen

De personeelsgeleding bestaat uit:

- Hanneke Corsmit (secretaris)
- Marc de Fouw
- Aafje van Voorst
- Maxime van Boheemen
- Maaïke van Tilborg

U kunt de MR bereiken via het mailadres mr@bohemenkijkduinschool.nl

5.8. De Ouderraad en ouderbijdrage

De leden van de ouderraad worden door de ouders voorgedragen en gekozen. De ouderraad organiseert in samenwerking met het team de jaarlijks terugkerende evenementen zoals Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, sportdag, Schoolpleinfeest, afscheid van de groepen 8, ouderavonden, evenals allerlei andere schoolgebonden activiteiten ten gunste van de leerlingen. Hiervoor wordt een (vrijwillige) bijdrage van de ouders gevraagd.

De (vrijwillige) ouderbijdrage is € 40,= per kind per jaar. Daarnaast is er een schoolbijdrage (voor busvervoer, entreegelden voor museumbezoek etc.) van € 15,= per schooljaar. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u hiervoor een verzoek tot betaling. Het banknummer van de ouderraad is: NL74 INGB 0000 6412 16. De penningmeester stelt het zeer op prijs wanneer u even contact met school (juf Anja of meester John) opneemt indien u de bijdrage niet kunt of wilt betalen opdat er niet onnodig aanmaningen worden verzonden.

Voor kinderen die tussen Kerstmis en Pasen worden geplaatst wordt een (minimale) bijdrage gevraagd van € 20,- per kind. Aan ouders van kinderen die na Pasen worden geplaatst, wordt geen bijdrage gevraagd voor de rest van dat schooljaar.

De kascontrolecommissie bestaande uit MR-leden controleert jaarlijks de financiën van de Ouderraad. Tevens wordt de bijdrage voor het nieuwe schooljaar vastgesteld. Daarnaast wordt ook de begroting voor het nieuwe schooljaar gepresenteerd.

Tot slot nog een belangrijke kanttekening:

De ouderbijdrage is weliswaar vrijwillig, maar onmisbaar om de kinderen mee te laten doen aan wat er op school voor hen georganiseerd wordt. Als de ouderbijdrage zonder goede reden niet betaald wordt, kan de school de kinderen uitsluiten van de uit de ouderbijdrage betaalde activiteiten.

De wet (WPO en WEC art. 40) biedt de school de mogelijkheid, ten aanzien van deze vrijwillige ouderbijdrage, een overeenkomst te sluiten met de ouders. Dit zou b.v. kunnen geschieden gelijktijdig met de inschrijving op school. Indien de ouders deze overeenkomst hebben getekend, dan geldt er voor hen een betalingsverplichting.

Invoering van bovenstaande brengt administratieve handelingen met zich mee. Mede omdat onze school tot op heden niet te klagen heeft voor wat betreft de inning van de ouderbijdrage, is van deze mogelijkheid vooralsnog geen gebruik gemaakt.

En verder...

Daarnaast organiseert de school activiteiten die zonder de hulp van ouders geen doorgang zouden kunnen vinden op de wijze waarop die nu worden georganiseerd! Ouders helpen de school onder meer bij excursies, schoolreisjes, niveaulezen voor de groepen 3, overblijven, sportdag, spelletjesochtend in de groepen 1/2 en bij het Schoolpleinfeest. Niet alleen de leden van de ouderraad zijn daarbij actief maar ook vele ouders die geen lid zijn van de ouderraad leveren daarbij een bijdrage. Het spreekt voor zich dat de school verantwoordelijk is en blijft voor de activiteiten waarbij ouders ondersteuning geven.

Neem eens contact op met de klassenleerkracht of met één van de leden van de ouderraad als u meer wilt weten.

De voorzitter van de ouderraad is Wieke Zwagerman en de penningmeester Steven Verhagen. Verder bestaat de ouderraad uit diverse enthousiaste ouders die onderling de coördinatie van de verschillende activiteiten en feesten verdelen.

Wij zijn altijd op zoek naar nieuwe leden! Meer informatie bij de voorzitter en penningmeester!

5.9. Aanvullende kosten

Naast de (vrijwillige) ouderbijdrage van €40,= (zie 5.8) int de ouderraad per leerling een bedrag van €15,- ter bekostiging van vervoer naar musea, schaatsen en sporttoernooien. Alle groepen ontvangen een bedrag per leerling aan klassengeld uit deze bijdrage.

Aan het begin van het schooljaar worden de kinderen van de groepen 3 t/m 8 geacht om diverse schoolartikelen (zoals een etui en een koptelefoon voor de computerlessen) zelf mee te nemen naar school. Dat verschilt per leerjaar en u krijgt van tevoren een overzicht van de artikelen voor het leerjaar van uw kind.

Verder is er in groep 8 een bijdrage aan de werkweek "School in Bos" in Wilhelminaoord van ± €155,= per kind. Dit moet vóór aanvang van de werkweek betaald te zijn. Gezien de hoogte van dit bedrag is het wellicht verstandig om daar al ruim van tevoren rekening mee te houden!

5.10. De Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt gevormd uit leerlingen van de groepen 6, 7 en 8. Per groep worden twee leerlingen gekozen voor de duur van twee jaar. Dit schooljaar is de coördinatie van de leerlingenraad in handen van juf Anja Persoon en meester Radjen Ramkisoen. De leerlingenraad voert regelmatig overleg met elkaar en eventueel de directie over allerlei onderwerpen de school en het onderwijs aangaande. Komend schooljaar bekijken we of in de leerlingenraad ook een vertegenwoordiging van de groepen 5 plaats kan nemen.

5.11. Tevredenheidsonderzoek

Ons bestuur (DHS) heeft bepaald, dat er iedere twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek zal worden gedaan. In maart 2017 is de vorige tevredenheidsonderzoek uitgevoerd. De uitkomsten hiervan worden besproken in de MR en de MR zal alle ouders daarover informeren. In dit onderzoek gaven de ouders onze school als rapportcijfer een 7,4. Dit is boven het landelijke gemiddelde en daar zijn wij blij mee! Het eerstvolgende oudertevredenheidsonderzoek wordt in maart 2019 gehouden.

5.12. Klachtenprocedure

Mocht u onverhoopt klachten hebben over het onderwijs zoals dat aan uw kind wordt gegeven of mocht er sprake zijn van een conflict met een leerkracht, dan kunt u zich in eerste instantie wenden tot de directeur of één van de vertrouwenspersonen van de school (juf Anja en juf Aafje). Zij zullen de klacht, samen met betrokkenen, behandelen. Indien de behandeling van de klacht niet naar uw tevredenheid plaatsvindt, kunt u verdere stappen ondernemen. De weg die u daartoe kunt bewandelen is vastgelegd

in de "Klachtenregeling Openbaar Onderwijs".

U kunt de klacht voorleggen aan de stichting Onderwijsgeschillen:
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 - 2809590

Het meldpunt voor vertrouwensinspecteurs (voor discriminatie en extremisme) is: telefoonnummer 0900 - 1113111.

5.13. Vertrouwenspersonen/contactpersonen

De vertrouwenspersonen kunnen een rol spelen wanneer er volgens u niet naar behoren met een klacht wordt omgegaan of wanneer u vertrouwelijke zaken wil bespreken.

Een vertrouwenspersoon kunt u ook aanspreken wanneer er naar uw mening sprake is van een ongewenste intimiteit. Of er sprake is van een vorm van intimiteit en of die intimiteit als ongewenst wordt ervaren, is heel persoonlijk. Wij gaan ervan uit dat wanneer iemand een contact ervaart als een ongewenste intimiteit daar ook sprake van kan zijn. Wij vinden ook dat wanneer ouders of leerlingen van de school hiermee worden geconfronteerd er binnen de school een aanspreekpunt moet zijn. Daarvoor zijn de collegae Mw. Anja Persoon en Mw. Aafje van Voorst aangesteld als contactpersoon voor ouders en leerlingen.

Wat kan de ouder of de leerling van de contactpersoon verwachten?

Vertrouwen, discretie en een serieuze houding.

Doorverwijzing naar professionele hulp en/of de centrale vertrouwenspersoon van het bestuur wanneer dat gewenst is.

De contactpersoon zal zelf geen onderzoek instellen noch zelf een klacht behandelen.

De officiële vertrouwenspersonen van ons bestuur (De Haagse Scholen) zijn:

Mw. Marion Ferber en Dhr. Albert van der Zalm. Voor hun telefoonnummers en emailadressen: zie achterin deze schoolgids onder hoofdstuk 9: Adressen.

5.14. Schorsing en verwijdering

Het gebeurt gelukkig zelden, maar het kan noodzakelijk zijn om over te gaan tot schorsing of zelfs verwijdering van een leerling. Een besluit daartoe wordt genomen door het bevoegd gezag van de school. In de praktijk draagt de directie van de school zorg voor de besluitvorming en uitvoering in dit soort zaken. Voor schorsing en verwijdering van een leerling bestaat een protocol, opgesteld door ons bestuur. Dit protocol is desgewenst op te vragen via de directeur.

5.15. Sponsorbeleid

Op dit moment heeft de school geen sponsors en nog geen sponsorbeleid. Er kan echter een moment komen, dat de school wel van deze mogelijkheid gebruik gaat maken.

Het sponsoren van een openbare school is aan regelgeving onderhevig en kan niet zomaar. Indien de school t.z.t. hierin toch mogelijkheden ziet het voorzieningenniveau te verhogen, zal dit gebeuren met inachtneming van deze regels. De MR zal hierbij betrokken worden.

5.16. Veiligheid in en rond de school

Recentelijk hebben wij een Veiligheidsplan opgesteld. Daarin staat beschreven hoe wij de veiligheid van onze leerlingen en medewerkers zo goed mogelijk hebben georganiseerd. Het is, indien gewenst, op te vragen bij de directie.

Op een grote school, waar veel kinderen en volwassenen verblijven, dient uiteraard aandacht geschonken te worden aan het aspect veiligheid. De brandweer en de Arbodienst hebben hiervoor regels geformuleerd. Het gebouw voldoet in alle opzichten aan de meest recente brandweereisen.

Jaarlijks wordt er een grote ontruimingsoefening gehouden. Deze ontruiming staat onder leiding van onze gecertificeerde BHV'ers. Voor alle calamiteiten (ongevallen, besmettelijke ziekten e.d.) worden de standaardprocedures van de Arbeidsinspectie, de Arbodienst en/of GGD gevolgd.

Een belangrijk onderdeel is de verkeersveiligheid rond de school. Onze MR heeft recentelijk een aantal verkeersmaatregelen rond de school door de gemeente weten te realiseren. (o.a. schoolzone, zebra's, waarschuwborden).

Rond de begin- en eindtijd van de school wordt er nog steeds soms dubbel geparkeerd rond de school. Dit kan voor de kinderen, voor uzelf en voor onze burens gevaarlijke situaties opleveren. We willen u dan ook dringend vragen om **nooit dubbel te parkeren**. Maar óók **niet voor de opritten van onze burens s.v.p.!** We rekenen op uw medewerking!

Een belangrijk aspect van de veiligheid is de mogelijkheid c.q. onmogelijkheid voor onbevoegden de school te kunnen betreden. Wij doen er alles aan om de toegangsdeuren van de school onder schooltijd gesloten te houden. Zo zijn de deurklinken van de buitendeuren vervangen door deurknoppen, waardoor de deuren zonder sleutel alleen van binnenuit geopend kunnen worden. Bij de hoofdingang van de school is een camera geplaatst waardoor wij kunnen zien wie er aan de deur staat.

Buitendeuren kunnen van binnenuit worden geopend. Het is van groot belang, dat de ouders de school helpen bij het bewaren van de veiligheid. Dus na het bezoek aan de school: de deur altijd dicht doen in het slot. Neemt u a.u.b. wat dit betreft het hoofdstuk 5.6 "Huisregelprotocol ouders/verzorgers" goed door.

Veel kinderen blijken niet zelden bang of allergisch te zijn voor dieren. Hierom en natuurlijk om hygiënische redenen is het niet toegestaan om honden mee te nemen naar de speelplaats en in de school.

5.17. Anti-snoepbeleid

Snoep is slecht voor de gezondheid van kinderen. Daarom mag er op school niet gesnoept worden. Het trakteren op snoep bij verjaardagen proberen wij zoveel mogelijk te ontmoedigen. Liever een gezonde traktatie dan zoetigheid. Dit geldt trouwens ook voor een eventuele traktatie aan (en door!) de leerkrachten! Uitzondering maken we voor de traktaties tijdens de nationale feestdagen, zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen.

5.18. Privacy

Privacy, wij gaan voor veilig en vertrouwd!

U kunt ervan uit gaan dat wij op school zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens van kinderen, ouders en medewerkers. De Haagse Scholen, waar wij deel van uitmaken, heeft privacy beleid geformuleerd met als kernpunten:

- We zijn transparant en communiceren actief naar alle betrokkenen, ouders, leerlingen, medewerkers en leveranciers en dienstverleners, over de wijze waarop met gegevens en informatie wordt omgegaan;
- We zorgen voor een adequate technische beveiliging van gegevens en informatie;
- We werken uitsluitend met erkende instrumenten op het gebied van beveiliging en afspraken;
- We werken uitsluitend met gegevens en informatie die noodzakelijk zijn om het vooraf bepaalde doel te realiseren (gegevensminimalisatie).

Om alle rechten en plichten t.a.v. de verwerking van persoonsgegevens te waarborgen, maar vooral omdat we bij De Haagse Scholen privacy erg belangrijk vinden, is er een privacyreglement. Dit kunt u op school opvragen.

Onze school maakt gebruik van online onderwijskundige applicaties. In deze applicaties worden persoonsgegevens verwerkt. De Haagse Scholen sluit met alle leveranciers een bewerkersovereenkomst waarin rechten en plichten van de school (verantwoordelijke) en leverancier (bewerker) zijn geregeld. De Haagse Scholen maakt hierbij gebruik van de bewerkersovereenkomst van de POraad, welke deel uitmaakt van het POraad privacy convenant. Deze bewerkersovereenkomsten worden door De Haagse Scholen centraal afgesloten. Op onze school wordt gebruik gemaakt van beeld en filmmateriaal om te laten zien hoe leuk het onderwijs is. De Haagse Scholen heeft voor het gebruik van beeld- en filmmateriaal in de openbare ruimte een richtlijn opgesteld die ook door onze school wordt gehanteerd.

Alhoewel wij met de meest mogelijke zorgvuldigheid omgaan met persoonsgegevens kan het voorkomen dat er gegevens verloren gaan of in onbevoegde handen terecht komen. Bij De Haagse Scholen is daarom (conform de wetgeving) een meldpunt datalekken ingericht. Vanuit dit meldpunt wordt de afhandeling van elk (mogelijk) datalek gecoördineerd.

Door de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming per 25 mei 2018 zullen o.a. alle bestaande bewerkersovereenkomsten moeten worden herzien. Het bestuur van De Haagse Scholen heeft een kwartiermaker aangesteld ten behoeve van de implementatie van de AVG. Speerpunten hierbij zijn de actualisatie van bestaand beleid en reglementen in relatie tot de AVG en het onderzoeken van risico's met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy. Op de website van De Haagse Scholen <http://www.dehaagsecholen.nl/privacy-statement> vindt u het privacy statement met verdere informatie.

6. Schoolfaciliteiten

6.1. Tussenschoolse opvang (overblijven)

Het is mogelijk de kinderen tussen de middag op school te laten overblijven. Het overblijven op onze school wordt verzorgd door de stichting “Kinderstralen, afdeling “Lunchen op School” (LOS). Deze stichting is verantwoordelijk voor het verzorgen van de overblijf en voor de administratie daarvan. Vanzelfsprekend verloopt een en ander in nauw overleg met de school. Bij de administratie is uitvoerige informatie beschikbaar en ook zijn de inschrijfformulieren daar verkrijgbaar.

In het kort komt het hier op neer:

- U meldt uw kind aan door het inschrijfformulier in te vullen en in de brievenbus van LOS (in de hal van de school) te deponeren. Dit kan ook digitaal via de LOS-app.
- De kinderen blijven op school over onder leiding van de overblijfmedewerkers van de stichting. Dit kunnen ook ouders van de school zijn die onder verantwoordelijkheid van LOS werken.
- De kinderen nemen zelf hun lunch mee naar school. De leerkrachten begeleiden het eten in de klas. Na het eten gaan zij onder toezicht buiten spelen. Of andersom: eerst buiten spelen en dan eten. Regelmatig worden er ook sport- en andere activiteiten binnen of buiten georganiseerd.
- Voor de kosten verwijzen we u naar de website van LOS: www.lunchenopschool.nl
- Kinderen die niet overblijven, komen niet eerder dan om 12.45 uur weer op school. Dit in verband met het toezicht op het speelplein van de overblijfmedewerkers.

Indien er ouders of verzorgers zijn, die interesse hebben in het werk van overblijfmedewerker, kunnen zij een briefje deponeren in de brievenbus van LOS in de hal van de school. Aanmelden via de website kan ook.

Nadere informatie is te vinden op www.lunchenopschool.nl.

6.2. Jeugdgezondheidszorg (JGZ) *onderdeel van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG)*

De gezondheid van uw kind

Onderzoeken en begeleiding van schoolartsen en schoolverpleegkundigen

Onze school werkt samen met de schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Het CJG is voor Haagse kinderen en hun ouders dé plek voor informatie, advies en hulp bij opgroeien en opvoeden. De schoolartsen en schoolverpleegkundigen volgen samen met ouders de groei en ontwikkeling van kinderen. Dit gebeurt tijdens een aantal vastgestelde momenten in de schoolperiode van het kind, waarvoor u een uitnodiging ontvangt.

Gezondheidsonderzoek Basisonderwijs

Rond de leeftijd van 5 jaar en rond 10 jaar worden u en uw kind uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek bij de schoolarts of schoolverpleegkundige. Tijdens dit onderzoek worden lengte, gewicht, gehoor, ogen, motoriek, eet- en beweeggedrag van het kind bekeken. Met dit onderzoek wordt de ontwikkeling van uw kind samen met u gevolgd. Tijdens de onderzoeken is ook ruimte voor vragen en indien nodig wordt samen gekeken naar een oplossing of extra ondersteuning.

Extra ondersteuning

Het is voor kinderen, jongeren en hun ouders altijd mogelijk om bij de schoolartsen of schoolverpleegkundigen langs te komen voor een extra onderzoek of gesprek. Aanleiding hiervoor kunnen bijvoorbeeld vragen zijn over groei, gehoor, gedrag of gezondheid. Bel hiervoor Het CJG, telefoon: 0800-2854070.

Ook neemt de schoolarts of schoolverpleegkundige deel aan de zorgstructuur van de school.

Vaccinaties

Kinderen in Nederland krijgen het Rijksvaccinatieprogramma (RIVM) aangeboden. De inenting in dit programma zorgen voor bescherming tegen bepaalde infectieziekten. De schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het CJG voeren deze inenting uit. Uw kind ontvangt daarvoor automatisch een uitnodiging.

Gegevens van uw kind

De schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het CJG gebruiken de persoonsgegevens uit de leerling administratie van de school. Als u hiertegen bezwaar heeft kunt u dit aangeven bij school.

Wanneer u niet bent verschenen bij een afspraak nemen de schoolartsen of schoolverpleegkundigen telefonisch contact met u op. Als dat niet lukt wordt zondig aan de school gevraagd hoe het met uw kind gaat, tenzij u hiertegen bezwaar heeft gemaakt. Ook worden wij als school geïnformeerd over datum en tijdstip van uitnodiging. Indien u dit niet wenst kunt u dit kenbaar maken aan de schoolarts of schoolverpleegkundige.

Meer informatie en contact

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de schoolartsen en -verpleegkundigen van het CJG. Op werkdagen kan dit telefonisch via 0800-2854070. Kijk ook op de website www.cjgdenhaag.nl

Marja Heus

Jeugdverpleegkundige 0-19 jaar

Campanulastraat 21

Telefoon 070 - 7526990

B.g.g. 06 - 22926885

marja.heus-breel@denhaag.nl

(aanwezig: ma, do en vr)

6.3. Anti-Luizenbeleid

Onze school kent een zeer actief "anti-luizenbeleid". Het is gebleken dat regelmatig controleren de enige manier is om de school (nagenoeg) hoofdluisvrij te houden. Een keer per week wordt er door twee ouders per groep gecontroleerd in de klas. Dit betreft een extra controle. De school gaat ervan uit dat de ouders/verzorgers thuis ook controleren. Bij constatering van hoofdluis bij uw kind wordt u (discreet) gebeld door de desbetreffende leerkracht. U wordt dan verzocht uw kind van school te komen halen en thuis te behandelen.

Aan het begin van het schooljaar kunt u zich bij de leerkrachten aanmelden om te helpen bij de controle op hoofdluis in de klas.

6.4. Schoolmelk

Het is mogelijk uw kind dagelijks schoolmelk (halfvolle melk, tijdens de ochtendpauze) te laten drinken. Daarnaast is het ook mogelijk uw kind te abonneren op overblijfmelk. Dit kan alleen voor 4 (overblijf-)dagen per week (niet minder dus).

U kunt terecht bij de website van Campina (www.schoolmelk.nl) of de administratie van de school voor aanvraagformulieren en mutatiekaarten. Houdt u er rekening mee dat er tussen het moment van aanmelden en het moment van feitelijke levering een periode van ongeveer zes weken ligt. De eerste dag na een vakantie wordt er geen schoolmelk geleverd.

Campina regelt ook de gehele financiële administratie. Voor de betaling ontvangt u van hén een acceptgiro.

Zorgt u steeds voor tijdige betaling. Te late betaling leidt al snel tot stopzetting van de melkleverantie!

Ouders die geen gebruik maken van de schoolmelkvoorziening voor hun kind(eren) kunnen een goed afsluitbare beker voorzien van de naam van hun kind(eren) meegeven. Cola, sinas en andere (prik)limonades zijn niet toegestaan.

Telefoonnummer Campina 0900 - 2356355. Schoolcode 2018.

6.5. Schoolzwemmen

In het nieuwe schooljaar doen we mee aan een pilot van de gemeente, waarbij onze groepen 5 t/m 8 op vrijdagochtenden in periodes van zo'n 7 á 8 weken zwemles krijgen in onderdelen zoals synchroonzwemmen, schoonspringen, wedstrijdzwemmen, waterpolo, survival swimming en snorkelduiken. In onze groepen 5 en hoger hebben bijna alle leerlingen al een of meerdere zwemdiploma's. Vandaar onze deelname aan de pilot. De pilot is dus niet gericht op het behalen van diploma's zoals tot nu toe bij het schoolzwemmen het geval was. Kinderen die toch nog geen diploma hebben, krijgen uiteraard een aangepast programma. Aan deze zwemlessen zijn geen kosten verbonden. De kinderen worden per bus naar en van het zwembad (de Waterthor)

vervoerd. Het komende schooljaar vergoedt de Ouderraad de kosten hiervan.

Als uw kind een keer niet mag of kan zwemmen, neem dan tijdig contact op met de school of geef uw kind een briefje mee waarin de reden vermeld staat.

Ouders van kinderen die om een medische reden voor langere tijd niet aan de zwemlessen kunnen deelnemen, moeten contact opnemen met de schooldirectie.

Kinderen die niet meezwemmen, worden op school opgevangen in één van de andere groepen.

6.6. Peuteropvang (voorheen Peuterspeelzaal)

Binnen ons gebouw is een peuterspeelzaal (Rataplan) gevestigd van de stichting Triodus-SWK. De peuterspeelzaal is bedoeld voor kinderen van 2½ tot 4 jaar oud. De opzet is dat de kinderen wanneer zij 4 jaar oud zijn, naadloos kunnen doorstromen naar onze school. **Dat kan alleen als zij op tijd zijn ingeschreven (en geplaatst) op onze school, d.w.z. direct op 3-jarige leeftijd!** Zie hiervoor hoofdstuk 2.2: aanmelden van nieuwe leerlingen. Meer informatie over de peuterspeelzaal kunt u vinden op de website van Triodus: www.triodus.nl

6.7. Voor- en Naschoolse opvang

De school heeft de wettelijke opdracht om zorg te dragen voor een aaneengesloten arrangement van onderwijs en opvang tussen half acht 's ochtends en half zeven 's avonds als de ouders daar om vragen.

Voor onze school verzorgt Triodus de voor- en naschoolse opvang.

“Rataplan” is niet alleen de naam van de peuterspeelzaal, maar ook van de voor- en naschoolse opvang binnen ons gebouw.

“Haantje de Voorste” is de naam van de sport-BSO, die gevestigd is in het nieuwe clubgebouw van sportvereniging “Quick”, op 10 minuten loopafstand van school.

Met Triodus/Rataplan/Haantje de Voorste voert de school regelmatig overleg over zaken op pedagogisch en organisatorisch gebied.

6.8. Godsdienstonderwijs

In de groepen vijf en zes wordt op donderdagochtend godsdienstig vormingsonderwijs gegeven. In deze lessen gaat het over thema's als liefde, dood, identiteit, natuur, geloof, goed en kwaad, mooi of lelijk. Ook over bang zijn, vriendschap en pesten. Wij willen de kinderen bagage meegeven op hun weg van menswording. Dat gebeurt door het vertellen van verhalen, door in aanraking te brengen met de christelijke traditie en verbanden te leggen met andere wereldgodsdiensten en de verschillende feestdagen. Wij leren respect te hebben voor andere geloven, levensovertuigingen en culturen.

De lessen, van drie kwartier, worden wekelijks gegeven door juf Marike Baauw, die daarvoor een speciale opleiding tot vakdocent gevolgd heeft. Zij geeft de lessen onder verantwoordelijkheid van PC-GVO, die op alle scholen, die deelnemen, godsdienstig vormingsonderwijs verzorgt. Mocht u vragen hebben dan kunt u Marike of de schoolleiding benaderen. De lessen zijn vrijwillig, dus als u bezwaar heeft tegen het volgen van de lessen door uw kind, kan dat aan het begin van groep vijf aangegeven worden.

6.9. Museumlessen

De leerlingen van de groepen 3 t/m 8 bezoeken één of twee maal per jaar een museumles in het Museon, Gemeentemuseum, het Kinderboekenmuseum of een ander museum.

7. Schoolregels

7.1. Te laat komen

Als een kind regelmatig te laat komt, krijgen de betrokken ouders of verzorgers een brief thuisgestuurd. Wanneer geen verbetering optreedt, neemt de directie contact met u op. Indien nodig wordt de afdeling Leerplicht ingeschakeld. Te vaak te laat op school komen, valt onder ongeoorloofd schoolverzuim.

7.2. Ziekmelden

Bij ziekte of andere reden van verzuim dient u op de dag zelf uw kind voor schooltijd af te melden.

Telefoonnummer (antwoordapparaat): **070 - 3680890**. Dit dient vóór 8.30 uur te gebeuren. **Graag duidelijk inspreken!**

Als een kind aan het begin van de ochtend niet op school is, terwijl ons niet gemeld is wat de reden van afwezigheid is, nemen wij zelf contact op met de ouders/verzorgers.

Bij regelmatig schoolverzuim door ziekte kan uw kind door de school doorverwezen worden naar de jeugdarts. Hij kijkt samen met u en school hoe het verzuim zoveel mogelijk verminderd kan worden zodat het leerproces van uw kind niet wordt onderbroken. Of hoe er in de thuissituatie aanvullend onderwijs kan worden gevolgd. Daartoe wordt door de school een aanvraag voor onderzoek ingediend bij de jeugdarts.

7.3. Vakantie en verlof en vrijstelling van schoolbezoek

Het vakantierooster en het rooster van vrije dagen vindt u onder 5.2.

Vrijstelling geregeld schoolbezoek

Voor alle leerlingen vanaf de leeftijd van 5 jaar geldt de Leerplichtwet. In deze wet is voorzien dat leerlingen in bepaalde gevallen kunnen worden vrijgesteld van de leerplicht. Als het verzoek om vrijstelling voldoet aan de voorwaarden én voor maximaal 10 schooldagen per jaar is, beslist de schooldirecteur. Verzoeken om langere vrijstelling worden altijd ter beoordeling aan de leerplichtambtenaar van de gemeente Den Haag doorgezonden.

Onderstaand wordt uitgelegd in welke gevallen vrijstelling kan worden aangevraagd/verleend. Waar in de tekst de term 'ouders' wordt gebruikt wordt ook bedoeld de wettelijke vertegenwoordigers c.q. verzorgers van de leerling.

Soorten vrijstelling

Leeftijd

Leerplicht bestaat vanaf 5 jaar. Kinderen van 5 jaar mogen 5 uur per week worden vrijgesteld van schoolbezoek. Een beroep op deze vrijstelling moet door de ouders worden aangevraagd bij (en overlegd met) de directeur. Daar bovenop kan voor een kind van 5 jaar door de ouders aan de directeur nog eens 5 uur per week om vrijstelling worden verzocht.

Vakantie

Een verzoek om vakantie buiten de schoolvakanties kan een keer per jaar worden verleend voor maximaal 10 dagen. Het mag niet gaan om de eerste 2 weken van het schooljaar. Het beroep van één van de ouders moet dan verhinderen dat binnen de schoolvakantie op vakantie kan worden gegaan. Een verklaring van de werkgever is hierbij verplicht.

Levensovertuiging

Uiterlijk 2 dagen voor de gebeurtenis kan aan de directeur door de ouders om vrijstelling worden gevraagd voor een verplichting vanwege godsdienst of levensovertuiging.

Gewichtige omstandigheden

Denk aan een bruiloft, begrafenis, verhuizing. Dit verlof kan in totaal per leerling per schooljaar maximaal 10 dagen worden toegekend. Gaan de verzoeken over het maximum heen dan wordt het verzoek doorgezonden naar de leerplichtambtenaar. De

leerplichtambtenaar beslist vervolgens.

Ziekte

Bij ziekte van de leerling bestaat recht op vrijstelling.

Per vrijstellingsgrond gelden de volgende richtlijnen:

Leeftijd

De eerste 5 uur hoeven door de ouders slechts worden gemeld. De tweede 5 uur dient te worden aangevraagd bij de directeur. Voor toewijzing van de tweede 5 uur geldt dat maximaal in totaal één vrije dag per week mag ontstaan, dan wel twee vrije dagdelen per week. Het normale lespatroon dient door het verlof zo min mogelijk te worden verstoord. De leerling is dus altijd een volledige ochtend of middag op school.

Vakantie

Het wettelijk criterium is dat de leerling door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet binnen de schoolvakantie met hen/het gezin op vakantie kan. Dat betekent dat bijvoorbeeld een verzoek om een extra dag voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie zal worden afgewezen.

Er is slechts in uitzonderlijke gevallen sprake van een beroep waarbij niet in één van de schoolvakanties 2 weken vakantie kan worden opgenomen. Horeca of agrarische sector is denkbaar, maar het moet gaan om onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen. Een verzoek voor 2 weken vakantie buiten de schoolvakantie zal daarom in principe worden afgewezen.

Godsdienst/levensovertuiging

Voorbeelden zijn Offerfeest, Suikerfeest, Jom Kippoer. Voor dergelijke feesten wordt 1 dag verlof gegeven. Voor niet algemeen bekende feestdagen wordt geen verlof gegeven. Dat geldt eveneens voor gebeurtenissen in verband met een individuele levensovertuiging ("Wij vinden het belangrijk dat...").

Gewichtige omstandigheden

Bij overlijden of ernstige ziekte wordt ruimhartig toegekend. Bij een (12,5-, 40- en 50-jarig) huwelijk geldt een beperking tot familie tot de tweede graad (ouders, broers/zussen, grootouders). Bij verhuizing wordt 1 dag toegekend. De school kan om bewijzen vragen.

Ziekte

Bij langdurige ziekte of twijfel over de aard van de afwezigheid wordt een verklaring van een arts opgevraagd. Wanneer hierover geen uitsluitsel kan worden verkregen wordt de leerplichtambtenaar ingelicht.

Procedure

Ouders doen een verzoek om vrijstelling tijdig en schriftelijk. Daartoe is een formulier verkrijgbaar bij de administratie (juf Anja). Leerplicht Den Haag houdt een ruime termijn van 8 weken tevoren aan. Een aanvraag voor een huwelijk is qua termijn natuurlijk iets anders dan een aanvraag wegens ziekte, gewichtige omstandigheden of een begrafenis. Op een verzoek tot maximaal 10 dagen per jaar wordt schriftelijk beslist door de directeur.

7.4. Bewegingsonderwijs

Alle leerlingen van de groepen 1 t/m 8 hebben één of meer keer per week bewegingsonderwijs. Voor dit vak schrijven we geen verplichte kleding voor; wél gaan we ervan uit dat de kinderen tijdens de lessen bewegingsonderwijs sportkleding dragen.

Advies sportkleding:

Jongens: gymbroek, T-shirt en gymschoenen

Meisjes: gymbroek, T-shirt of gympakje en gymschoenen

- Met gymschoenen worden niet de gymzandalen bedoeld die kinderen ook buiten dragen.
- Een gym T-shirt wordt alleen tijdens de les bewegingsonderwijs gedragen en moet dus apart worden meegenomen.
- Geen hemd onder het T-shirt tenzij er, na de les bewegingsonderwijs, een schoon hemd wordt aangetrokken.
- Graag iedere dag de vuile was mee naar huis laten nemen.

- Sieraden kunnen tijdens de les bewegingsonderwijs bij de vakleerkracht worden afgegeven; hij draagt daarvoor echter géén verantwoordelijkheid.
- Zorg ervoor dat kleding, schoenen en tas voorzien zijn van de naam van uw kind.
- Als uw kind niet mee mag doen met de les bewegingsonderwijs geeft u daarvoor dan een briefje mee of neem contact op met de school. Zie hiervoor ook hoofdstuk 5.15: "Vrijstelling van het onderwijs".
- De kinderen moeten vanaf groep 3 na iedere les bewegingsonderwijs douchen. Zorg dat u uw kind op de dagen dat hij/zij bewegingsonderwijs, heeft een handdoek bij zich heeft. In de regel kunnen kinderen niet deelnemen aan de gymles als zij geen handdoek en geschikte gymkleding bij zich hebben!
- De kinderen mogen tijdens het douchen geen gebruik maken van zeep, shampoo en andere dingen om de tijd die ze onder douche doorbrengen zo kort mogelijk te houden.

Gymrooster 2018/2019

<i>Maandag</i>		<i>Woensdag</i>		<i>Vrijdag</i>	
08.30 - 09.15u	6a	08.45 - 09.20u	1/2a	08.30 - 09.15u	5a
09.15 - 10.00u	6b	09.20 - 09.55u	1/2b	09.15 - 10.00u	5b
10.30 - 11.15u	7a	09.55 - 10.30u	1/2c	10.30 - 11.15u	4b
11.15 - 12.00u	7b	10.30 - 11.05u	1/2d	11.15 - 12.00u	4a
13.00 - 14.00u	8a	11.05 - 11.40u	1/2e	13.00 - 14.00u	3a
14.00 - 15.00u	8b			14.00 - 15.00u	3b
<i>Dinsdag</i>		<i>Donderdag</i>			
08.30 - 09.15u	3a	08.30 - 09.15u	8a		
09.15 - 10.00u	3b	09.15 - 10.00u	8b		
10.30 - 11.15u	5a	10.30 - 11.15u	6a		
11.15 - 12.00u	5b	11.15 - 12.00u	6b		
13.00 - 14.00u	4a	13.00 - 14.00u	7b		
14.00 - 15.00u	4b	14.00 - 15.00u	7a		

7.5. Verjaardagen

Wanneer een kind jarig is, wordt daar in de klas natuurlijk aandacht aan besteed (tenzij de ouders anders aangeven). De jarige mag in de eigen klas uitdelen en, als hij of zij dat wil, met maximaal twee medeleerlingen de klassen op zijn/haar etage rond. Wij vragen de ouders van de jarigen hun creativiteit te gebruiken om zowel de leerlingen als de collega's op iets gezonds te trakteren. Dus geen snoep!

Kinderen die in de zomervakantie jarig zijn, willen we dringend verzoeken om niet in de laatste of eerste week van het schooljaar te trakteren. Door de grote aantallen jarigen gaat dit ten koste van de aandacht die we aan de jarigen kunnen en willen geven.

We adviseren om, in overleg met de leerkracht, een andere datum uit te zoeken!

Vaak wordt er thuis ook een verjaardagspartijtje georganiseerd. Wilt u zo vriendelijk zijn eventuele uitnodigingen daarvoor buiten school aan de ouders van de uit te nodigen kinderen te geven. De teleurstelling van de kinderen die niet worden uitgenodigd, kan namelijk erg groot zijn.

7.6. Fietsen

Kinderen die op de fiets naar school komen zetten hun fiets op de daarvoor aangewezen plaats. Fietsen op de speelplaats is voor iedereen, zowel voor kinderen als voor ouders, verboden.

7.7. Hoofddekfels en hoofdbedekkingen

Petten, caps, capuchons, hoeden etc. zijn onder schooltijd in de school en op het schoolplein niet toegestaan. Hoofdbedekkingen op religieuze gronden vormen hierop een uitzondering. Uiteraard geldt dat ook voor mutsen tegen de kou (buiten!) in de winter!

8. Informatie kleuters

Zoals u weet mogen kinderen vanaf hun vierde verjaardag naar de basisschool. Een aantal weken voordat het kind vier jaar wordt, stuurt de school hem/haar een kaartje waarop de groep en de naam van de leerkracht staan. Ook worden de ouders via die kaart uitgenodigd contact op te nemen met de leerkracht om de dagelijkse gang van zaken door te nemen en eventuele vragen te beantwoorden. De dag na de 4e verjaardag begint de nieuwe leerling in de kleutergroep. Een verschil met de peuterspeelzaal is dat er één of twee vaste leerkrachten voor de groep staan en dat een kleutergroep kan uitgroeien tot ±33 leerlingen (aan het eind van het schooljaar).

8.1. Werkwijze en indeling van de kleutergroepen

“Spelend leren” staat centraal in de kleutergroepen. Geleidelijk verschuift in de kleuterjaren het accent van “spelen” naar “leren”, op weg naar groep 3.

Wij hebben het komend schooljaar weer vijf kleutergroepen; de groepen 1/2A t/m 1/2E.

In onze kleutergroepen zitten leerlingen van 4 t/m 6 jaar, jongste en oudste kleuters, bij elkaar. Wanneer een kleuter bij ons binnenkomt krijgt hij/zij de gelegenheid aan de groep en de dagindeling te wennen.

Als het kind zich prettig voelt kan hij/zij zich verder ontwikkelen op het gebied van de sociaal-emotionele vaardigheden waardoor de verstandelijke ontwikkeling zich kan ontplooien. Kasten met de ontwikkelingsmaterialen zijn zo ingericht dat de jongste en de oudste kleuters weten uit welke kasten ze mogen/moeten kiezen. De oudste kleuters worden hier zeker in gestimuleerd.

Met de hulp van ouders starten wij na elke herfstvakantie wekelijks een spelcircuit. De oudste kleuters gaan dan met de ouders op een rustig plekje in de school de vaak moeilijke ontwikkelingsmaterialen oefenen.

Er wordt met het lesgeven in de kleutergroepen rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen: de jongste kleuters maken andere werkjes dan de oudste en er worden bij de oudsten meer eisen gesteld aan de opdrachten en de uitvoering daarvan.

We werken met de methode “Schatkist”, waardoor de vak- en vormingsgebieden systematisch worden aangeboden, die later in groep 3 verder worden uitgewerkt.

De oudste kleuters gaan ook een aantal keer wennen in groep 3. Zo zorgen wij ervoor dat er een doorgaande lijn ontstaat van groep 1 - 2 naar groep 3.

8.2. De overgang van de kleuters naar groep drie

De overgang van de kleuters naar groep drie gebeurt niet altijd ‘automatisch’. Deze overgang valt onder het beleid van de school en is niet alleen afhankelijk van de leeftijd van het kind. Ook de sociaal/emotionele en cognitieve ontwikkeling spelen daarbij een rol. Het oordeel van de school is gebaseerd op observaties, toetsen en gesprekken met de interne begeleider. We maken daarbij gebruik van de zogenaamde CITO-observatielijsten en verschillende CITO-toetsen. Een goed beeld van de emotionele ontwikkeling ontstaat vanzelf uit observatie van het dagelijkse gedrag van de kleuter in de groep.

Kleuters die vóór 1 oktober 6 jaar zijn geworden, gaan normaal gesproken over naar groep 3.

Bij twijfel over de overgang naar groep 3 wordt dit uiterlijk op de 10-minutengesprekken in februari aan de ouders/verzorgers medegedeeld. Uiterlijk 15 juni neemt de school de beslissing of het kind al dan niet door gaat naar groep 3. De ouders worden daar vervolgens direct over geïnformeerd.

Het doel is om tot een gezamenlijk gedragen besluit te komen, maar de school heeft hierin het laatste woord.

Dus als de school, met redenen omkleed, aangeeft dat een kind een extra jaartje bij de kleuters zal moeten blijven is dat een bindend advies.

8.3. Werken met ontwikkelingsmateriaal in de groepen een/twee

Doel van de school is om de kleuters in twee of drie jaar sociaal, emotioneel en cognitief voor te bereiden op de eisen in het verdere basisonderwijs waarbij aandacht wordt besteed aan de volgende ontwikkelingsgebieden:

- A sociaal/emotionele ontwikkeling
- B opdrachtbereidheid, interesse, motivatie, zelfredzaamheid
- C taal-denkontwikkeling
- D grove en fijne motoriek
- E expressieactiviteiten
- F Engels (Early Bird)

Om deze gebieden te stimuleren en te ontwikkelen wordt gebruik gemaakt van de volgende ontwikkelingsmaterialen en methoden:

Ad. A:

Speelhoeken, bouwhoeken, gezelschapsspellen, lees- en luisterhoek, communicatiespellen, spellessen in het speellokaal.

Ad. B:

Groepsopdrachten, spelcircuit m.b.v. ouders, alleen werken, werken met twee of meerdere kinderen, zelf aan- en uitkleden e.d.

Ad. C:

Wij maken gebruik van de methode "Schatkist", aangevuld met:

Rijm- en luisterspellen, begrippendiagram, telspellen, kleur- en vormspellen, sorteer- en rubriceermaterialen, voorbereidend lees- en rekenmateriaal.

Ad. D:

Ontwikkeling van de fijne motoriek: Creatieve vakken, het aanleren van technieken, pengreep, hanteren van de prikpen, schaar, naald, potlood, penseel, kwast, puzzels, Ministec en kralen. Ontwikkeling van de grove motoriek: Werken met groot materiaal tijdens de kleutergymlessen, buitenspel met materiaal.

Ad. E:

Geleide expressie met taal zoals rijmen, zingen, improviseren; met muziek zoals werken met ritme-instrumenten.

Ad. F:

Op onze school worden lessen Engels al vanaf de kleutergroepen gegeven. De methode heet 'pocket'. We zijn daarin getraind door medewerkers van Early Bird. Meer informatie is te vinden op www.earlybirdie.nl

8.4. Toetsen

Zoals gemeld staat het "spelend leren" bij de kleuters centraal. Als groep 3 begint te naderen gaan we kijken hoe ver de kinderen in hun ontwikkeling zijn. In de maanden januari en mei toetsen wij de oudste kleuters door middel van CITO-toetsen voor oudste kleuters. Namelijk 'Taal voor kleuters' en 'Rekenen voor kleuters'. Deze toetsen laten de leerkracht zien wat de leerlingen van de aangeboden stof beheersen en wat nog niet, opdat daar in de verdere planning rekening mee gehouden kan worden. Het advies om een kleuter naar groep drie te laten gaan, hangt af van de sociaal-emotionele vaardigheden, de belangstelling en de inzet van het kind t.o.v. het uitvoeren van opdrachten.

8.5. Je eigen naam schrijven

De (oudste) kleuters vinden het meestal prachtig om hun naam te schrijven. Vaak leren zij dat dan van een ouder broertje of zusje of van hun ouders. Op zich is daar niets op tegen. Bij het aanleren van het schrijven op school worden echter bepaalde lettervormen aangeleerd. Wanneer een kind andere lettervormen leert dan de vormen die op school worden gebruikt, kan dat problemen opleveren. Let bij het schrijven op de pengreep van uw kind. Let ook op de uitspraak van de letters, bijv. de 'a' van kas en de 'aa' van kaas.

Vraag de leerkracht welke lettervormen u moet gebruiken wanneer uw kind aangeeft thuis te willen (leren) schrijven.

8.6. Toilet

Als peuter werd uw kind begeleid bij het naar het toilet gaan. Nu moet hij/zij dit echter zelf aangeven. Kinderen die dit niet weten, wachten netjes tot de juf zegt dat het tijd is om te gaan. Zo kunnen er dus ongelukjes ontstaan! Natuurlijk houden wij dit, als het kind net op school is, zo goed mogelijk in de gaten. Wilt u thuis ook uitgebreid aandacht besteden aan de technieken van het plassen?

Wellicht ten overvloede: als een kleuter op school komt, mag hij of zij geen luier meer dragen! Zolang een kleuter een luier draagt, kan en mag hij/zij dus nog niet naar school.

8.7. Aan- en uitkleden

Gezien het aantal leerlingen in een kleutergroep is het onmogelijk alle kinderen te helpen bij het aan- en uitkleden. U wordt daarom verzocht op tijd te beginnen uw kind te leren zichzelf aan en uit te kleden.

8.8. Eten en drinken

Alleen 's ochtends wordt er gezamenlijk gegeten en gedronken in de kleutergroep. Het gaat dan om een lichte snack die kan variëren van fruit of koek tot een boterham. Na de lunchpauze wordt er dus niet meer gezamenlijk gegeten of gedronken. Via school kunt u voor uw kind schoolmelk bestellen. De formulieren zijn bij de administratie te krijgen. Zie punt 6.4.

8.9. Overblijven

Leest u eerst hoofdstuk 6.1 nog eens goed door. Als u uw kind wilt laten overblijven, kunt u 's ochtends op de speciale overblijfstijd in de klas een kruisje zetten bij de naam van uw kind. Het is belangrijk om met de leerkracht van tevoren af te spreken of uw kind tussen de middag met een vriendje of vriendinnetje mee naar huis mag. Mag dat niet dan wordt dat genoteerd en weet u zeker dat uw kind op school blijft. Jonge kleuters vinden overblijven niet altijd even prettig, u kunt misschien met andere ouders een regeling treffen voor tussen de middag.

8.10. Bewegingsonderwijs en spellessen

De lessen bewegingsonderwijs worden door de eigen leerkracht gegeven. Daarnaast krijgen alle kleuters één keer per week (op woensdag) les van onze vakleerkracht gymnastiek. Voor de gymlessen wordt geen verplichte kleding voorgeschreven. Wij raden u wel aan uw kind op gym- of balletschoenen te laten gymmen; zorg dat de sluiting m.b.v. klittenband of elastiek werkt en niet met veters! Zorg ook dat de naam van uw kind op de schoentjes en kleding staat.

8.11. Projecten

In de kleutergroepen wordt veel in projectvorm gewerkt. Dit betekent dat er gedurende 1 à 2 weken rond een thema of onderwerp wordt gewerkt. Dit onderwerp wordt meestal gekozen naar aanleiding van wat er op dat moment bij de kinderen erg leeft (jaargetijde, een boek). Bij zo'n project komen allerlei activiteiten aan bod. Passend bij het onderwerp worden er liedjes, verhaaltjes, opzegversjes, werkbladen, knutselactiviteiten enz. aangeboden.

9. Adressen

Het bestuur

Stichting "De Haagse Scholen"
Johanna Westerdijkplein 1
Telefoon: 070 - 3065200
2521 EN Den Haag
Postadres:
Postbus 61454
2506 AL Den Haag
info@dehaagsescholen.nl
www.dehaagsescholen.nl

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl
Vragen over onderwijs: 088-6696060

Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 - 2809590

Vertrouwenspersonen:

Mw. M. (Marion) Ferber:
marion.ferber@ziggo.nl / 06 - 46611833
Dhr. A. (Albert) van der Zalm:
info@albertvanderzalm.nl / 06 - 51993618

Meldpunt voor vertrouwensinspecteurs

Telefoon: 0900 - 1113111

Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Campanulastraat 21
2555 DA Den Haag
Telefoon: 070 - 7526950
Servicelijn CJG: 0800 - 2854070
Jeugdgezondheidszorgteam: 070 - 7526970

Voor- en Naschoolse opvang, Peuteropvang "Rataplan"

(in onze school gevestigd)
Telefoon rechtstreeks: 070 - 3687403
Aanmelding en informatie:
Stichting Triodus (onderdeel van SWK)
Telefoon: 010-2862777 (algemeen)
Informatie en planning: ipk@triodus.nl
Meer informatie: www.triodus.nl



Obs Bohemen-Kijkduin
Daltonplantsoen 6, 2555 SB Den Haag
Telefoon: 070 3681338, fax: 070 3680710
E-mail: secretariaat@bohemenkijkduinschool.nl
Website: www.bohemenkijkduinschool.nl