

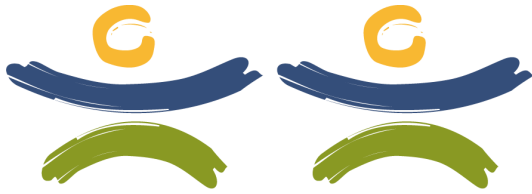
De Herenweg

school voor christelijk basisonderwijs

Schoolgids 2011-2012

Herenweg 4
2242 ES Wassenaar

Telefoon: 070-5114223
Fax: 070-5116259
E-mail: info@herenwegschooll.nl
Website: www.Herenwegschooll.nl



Woord vooraf

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er diezelfde weg van huis naar school en weer terug. In de loop van de jaren vertrouwt u uw kind zo'n 8.000 uur toe aan de zorg van de juffen en meesters van de basisschool. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool kies je dan ook met zorg.

Iedere school heeft weer zijn eigen werkwijze en sfeer. Dat maakt het kiezen van een basisschool er niet gemakkelijker op. In onze schoolgids hopen wij u uitgebreid te kunnen informeren over de gang van zaken op school Herenweg. Al lezend krijgt u een indruk van onze organisatie, onze doelstellingen en de zorg voor de kinderen, die aan ons worden toevertrouwd.

De zorg voor uw kind is voor ons van groot belang. Daarom werken wij hard aan het pedagogisch klimaat. Een kind moet met plezier naar school gaan. Ook de zorg voor de ontwikkeling staat bij ons hoog in het vaandel. Lesstof aanbieden op het niveau dat past bij het kind. Indien de leerling meer aandacht nodig heeft, dan moet daar ruimte voor zijn. Daarom is goed beleid op de leerlingenzorg van groot belang.

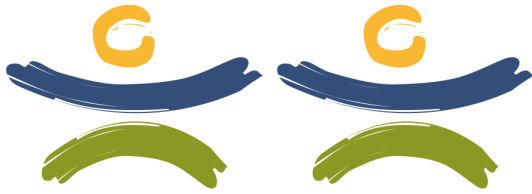
In de directiekring van de Wassenaarse basisscholen is gekozen voor eenzelfde model schoolgids voor alle Wassenaarse basisscholen. Enerzijds omdat de Wassenaarse basisscholen een aantal gemeenschappelijke kenmerken hebben waar het gaat om de instandhouding en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Anderzijds worden op deze wijze op alle Wassenaarse basisscholen dezelfde componenten van het onderwijs beschreven.

De schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.

Wij nodigen u van harte uit voor een informatief gesprek bij ons op school. U wordt verder geïnformeerd over de werkwijze van de school en wij laten u graag ons mooie gebouw zien. U krijgt dan echt een beeld van hoe wij graag "school willen zijn".

Wij hopen, ieder schoolseizoen weer, op een goede samenwerking tussen leerlingen, ouders, teamleden en bestuursleden. Wij weten dat dit de basis is voor een fijne schooltijd voor de aan ons toevertrouwde kinderen.

Henri de Waard
directeur



Woord vooraf van het schoolbestuur

Het bestuur van de Vereniging heeft als doel de optimale ontwikkeling van uw kind. Uiteraard is voor de ontwikkeling van uw kind het geven van goed onderwijs essentieel. Het verzorgen van goed onderwijs is in deze tijden niet altijd gemakkelijk. Goed onderwijs is afhankelijk van vele factoren. Zo zijn daar het Ministerie van Onderwijs met haar wensen en eisen, de wensen en verwachtingen van ouders, de inzet van de leraren en de energie van de kinderen. Al deze factoren komen bijeen op de school van uw kind. Het is ons doel al deze elementen zo goed mogelijk te laten samenvallen. Wij trachten de Protestants Christelijke identiteit van onze school gedurende het hele jaar een gepaste plaats te geven in het onderwijs en wij zien deze identiteit als fundament voor onze school. Onze vereniging heeft twee basisscholen in Wassenaar, school Den Deyl en De Herenweg.

Het gehele onderwijskundige team en het bestuur proberen gedurende het schooljaar een klimaat te creëren waarin uw kind zich optimaal kan ontplooiën en zo veel mogelijk kennis kan opnemen. Plezier in het geven en ontvangen van onderwijs is daarbij erg belangrijk. Als de weg naar het doel fijn is, wordt het realiseren van het doel zeker gemakkelijker. Het is niet alleen het rapport aan het eind van het jaar dat er toe doet; het is het gehele schooljaar met al zijn pieken en dalen dat het verschil maakt in de ontwikkeling van uw kind.

Wij wensen u en uw kind een goed schooljaar toe.

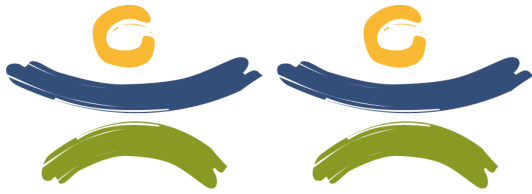
Namens het bestuur,

Rik van den Berg
voorzitter



INHOUDSOPGAVE

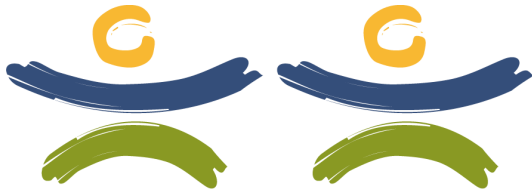
1	DE SCHOOL	blz.
1.1	Doelstellingen, uitgangspunten en identiteit	7
1.2	Identiteit	7
1.3	Visie	7
1.4	Het klimaat van de school	9
1.5	De leerlingenraad	10
1.6	Situering van de school	10
1.7	Het schoolgebouw	10
2	DE LEERLINGEN	
2.1	De plaatsing van peuters	11
2.2	De opvang van nieuwe leerlingen in de school	11
2.2.1	Aanmelding van uw kind	11
2.2.2	Aanmelding van leerling met handicap	12
2.2.3	Inschrijfgeld	12
2.3	Het zorgplan van onze school	12
2.3.1	Inleiding	12
2.3.2	De zorg voor het jonge kind	13
2.3.3	De leerbehoeften van het kind	13
2.3.4	Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school	15
2.3.5	Leerlingvolgsysteem	15
2.3.6	Leerlingbesprekingen	16
2.3.7	Hulp aan leerlingen (remedial teaching)	16
2.3.8	Didactische signaleringsonderzoeken	16
2.3.9	Verrijkingproject	16
2.3.10	Het pestbeleid	16
2.3.11	De begeleiding van de overgang naar het voortgezet onderwijs	17
2.3.12	Aanmelding voortgezet onderwijs	17
2.3.13	Toelating en plaatsing van voortgezet onderwijs	17
2.4	Schooladviesdienst	18
2.4.1	Aanmelding bij de schooladviesdienst	18
2.4.2	Opvoedondersteuning	18
2.5	Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Holland West en logopedie	18
2.5.1	Wat is jeugdgezondheidszorg?	18
2.5.2	Wanneer wordt uw kind onderzocht?	18
2.5.3	Onderzoek op verzoek	19
2.5.4	Aanmelding bij het Zorg Advies Team (ZAT) van de GGD	19
2.5.5	Aanmelding voor een speciale school voor basisonderwijs (SBO)	19
2.6	Schorsing of verwijdering van een leerling	19
3	DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS DEEL 1	
3.1	De organisatie van de school	21
3.2	Hoe ziet de organisatie eruit?	21
3.3	De inrichting van ons onderwijs	24
3.4	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs	29
3.5	Speciale voorzieningen in het schoolgebouw	29
3.6	Bijscholing	31
3.7	Videocoaching	31
		blz.



3.8	De inzet en begeleiding van stagiaires en Leraren In Opleiding (LIO) van Pabo's	31
3.9	Samenwerking met andere scholen en instanties	31
3.10	Het veiligheidsbeleid	32
4	DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	
4.1	De resultaten van de leerlingen	33
4.2	Leerlingen met extra zorg	33
4.3	Het verstrekken van onderwijskundige rapporten	33
4.4	De resultaten van de schoolverlaters	33
4.5	Kwaliteitszorg	34
5	DE OUDERS / VERZORGERS	
5.1	Informatievoorziening aan ouders/verzorgers	35
5.2	Betrokkenheid van ouders/verzorgers	35
5.3	Klachtenprocedure	36
5.4	Aansprakelijkheid	38
6	REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN	
6.1	Leerplicht	39
6.2	Vrijstelling voor vervangende onderwijsactiviteiten	39
6.3	Aanvang / einde lessen	39
6.4	Buitenschoolse opvang (V.S.O./N.S.O.)	40

INHOUDSOPGAVE INFORMATIE SCHOOLJAAR 2011/2012

		blz.
1.	De groepen	41
2.	Tussenschoolse opvang / Overblijf-/melkgeldregeling	41
3.	Wie werken er in de school	42
4.	Na- en buitenschoolse activiteiten	43
5.	Medewerking van ouders/verzorgers	43
6.	Vrijwillige ouderbijdrage	44
7.	Schoolverzekering voor leerlingen	44
8.	Schooltijden	45
9.	Rooster voor bewegingsonderwijs	46
10.	Rooster voor zwemonderwijs	46
11.	Schoolverzuim	47
12.	Extra verlof	47
13.	Overlegmogelijkheden voor ouders/ verzorgers	48
14.	Overige zaken	48
15.	Vakanties	49
16.	Belangrijke data	49
17.	Wijze van vervanging bij ziekte, adv enz.	50
18.	Namen en adressen van externe instanties en personen	50



1. DE SCHOOL

1.1 Doelstellingen en uitgangspunten

Artikel 8 van de Wet op het Basisonderwijs geeft aan dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces doorlopen dat is afgestemd op de ontwikkeling van de individuele leerling (dus onafhankelijk van de vorderingen van andere leerlingen). Het onderwijs richt zich in ieder geval op de ontwikkeling van het gevoel, het verstand, de creativiteit, het verwerven van de noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.

Het onderwijs moet ervan uitgaan dat de leerlingen opgroeien in een samenleving, waarin ook mensen met een andere taal en cultuur leven.

Als algemene doelstelling voor onze school geldt dat zij kinderen begeleidt bij hun ontwikkeling in de meest ruime zin van het woord, waarbij rekening wordt gehouden met iedere fase in die ontwikkeling. Ons doel is de kinderen zo op te voeden, te vormen en te begeleiden, dat het kind als totale persoonlijkheid zo zelfstandig mogelijk kan functioneren en dat het in staat is zich in de maatschappij te bewegen en te handhaven.

1.2 Identiteit

De gevel van het gebouw van De Herenweg geeft aan dat onze school Christelijk is. Dat betekent dat het opvoedkundig en onderwijskundig handelen in en om de school vorm krijgt vanuit een Bijbelse achtergrond, zowel waar het gaat om zingevingvragen (waartoe, hoe, wanneer, etc.) als ten aanzien van waarden en normen, zoals:

- het respecteren van de ander als medemens
- het zo goed mogelijk ontplooiën van vermogens
- het helpen van de zwakkere in de samenleving
- het op een goede manier omgaan met het milieu.

Deze zaken bepalen de sfeer in de omgang met de ander; men zal elkaar dienen te aanvaarden en ieders levensovertuiging dienen te respecteren. Door middel van Bijbelverhaal en lied, soms uitmondend in vieringen zal het "Christelijke" van de school eveneens zichtbaar zijn. Alle kinderen van De Herenweg nemen hieraan deel. Vooral het samen beleven is van essentiële waarde. Op basis van deze beleving is iedere leerling, uit welk gezin en van welke levensovertuiging ook, welkom!

1.3 Onze visie luidt:

Wij zijn een lerende onderwijsorganisatie, die staat voor eigentijds, kwalitatief hoogwaardig onderwijs. De leerkrachten werken handelingsgericht en denken dus vanuit de onderwijsbehoeften van het kind. Het doel hiervan is om kinderen een stevige basis voor het verdere leven mee te geven vanuit protestants christelijke normen en waarden.

Dit kan uitgedrukt worden in het volgende mission statement:

"Leren is het vermogen de resultaten te bereiken die je werkelijk nastreeft"

Verduidelijking van de visie:

- **Wat is een lerende organisatie?**

Dat is een organisatie die in staat is om te leren, maar ook om te "leren leren". Een organisatie die bekwaam weet te worden, maar die ook bekwaam weet te blijven. Wat "leren" in gang zet, is veranderen. De ambitie om te komen van een huidige naar een gewenste situatie. Van wens naar werkelijkheid.



- **Waarom willen wij een lerende organisatie zijn?**

Het bewegen van de huidige naar de gewenste situatie, van wens naar werkelijkheid, geeft energie. Het biedt mogelijkheden tot verbetering, vernieuwing of ontwikkeling. Daarnaast zorgt een lerende organisatie ook voor de juiste borging van de kwaliteiten.

- **Hoe blijven wij een lerende organisatie?**

Wij gaan de komende jaren verder met het implementeren van het werken met competenties. Een competentie is een combinatie van kennis, persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en motivatie, die nodig is om een bepaalde taak uit te voeren. Wij werken met POP's (Persoonlijk Ontwikkelings Plan) en PAP's (Persoonlijk Actie Plan). Daarin werken wij uit waar sterke en zwakke punten liggen. Tevens blijven wij werken aan persoonlijke competenties. Om die reden is nascholing een noodzaak.

- **Wat is eigentijds, hoogwaardig, kwalitatief onderwijs?**

Dat is onderwijs dat aansluit bij de behoefte van elk individu. Wel wordt als doel gesteld, dat de leerkrachten er naar streven een bijdrage te willen leveren om het kind tot maximale prestaties te brengen. Dat betekent dat wij het kind goed moeten volgen en dat leerkrachten moeten aansluiten bij de capaciteiten en ontwikkelvragen van het kind.

Daarnaast scheppen leerkrachten ruimte om talenten te ontdekken en willen zij een bijdrage leveren om deze talenten ook tot ontplooiing te brengen.

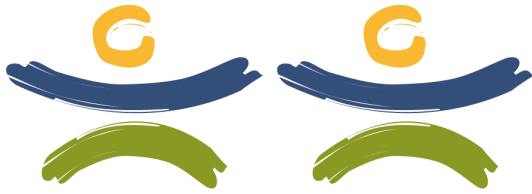
De maatschappij verandert snel en de techniek verandert mee. Leerkrachten zullen de kinderen moeten leren omgaan met deze snelle veranderingen. Keuzes leren maken geldt hier voor bestuur, directies, leerkrachten en leerlingen. Ook zal hier afstemming moeten plaatsvinden met ouders. Ons toekomstbeeld is dat van een school waar kinderen zich ontwikkelen in de richting van zelfsturing. Je kunt jezelf alleen maar sturen als je de leersituatie kunt overzien en als je de regels waarbinnen je leeft en werkt hebt eigen gemaakt.

Strategische doelen:

Om nu de visie te vertalen hebben wij voor de komende jaren een aantal strategische doelen geformuleerd.

De strategische doelen hebben een meerjarenperspectief en geven een globale beschrijving van de speerpunten waaraan in de komende jaren wordt gewerkt.

1. Deze scholen van het PCOW geven primair onderwijs, dat maatschappelijk bij de tijd is en minimaal voldoet aan de geldende standaarden van de onderwijsinspectie en die vooral een bijdrage leveren aan het ontplooiën van talenten.
2. Wat willen wij de komende vier jaar bereiken?
 - Wij willen het taal-, lees- en rekenonderwijs op de scholen minimaal op, maar het liefst boven het landelijk gemiddelde houden / brengen. Dat is waar wij de komende jaren aan werken, elke school op haar eigen manier. Elke school formuleert hiervoor haar eigen doelstellingen. Wel moet rekening worden gehouden met de afspraken rondom de synergie voor beide scholen.
 - Wij willen ons onderwijs aanpassen om handelingsgericht met de leerlingen te werken. Beide scholen zullen gezamenlijk hiervoor jaarlijks plannen uitwerken en in de praktijk brengen. Aan het eind van het seizoen wordt geëvalueerd en nieuwe plannen worden voor het komend seizoen vastgesteld.
 - Het IPB (integraal personeelsbeleid) moet de komende jaren centraal staan in de school. De mensen zijn het kapitaal van de organisatie. Door zorgvuldig en maatschappelijk verantwoord personeelsbeleid te voeren, rekening houdend met de kaders van de geldende CAO voor het Primair Onderwijs, denken wij hieraan te voldoen.



- De vereniging en beide scholen realiseren een levensechte en mensgerichte leer- en werkomgeving. Er moet ruimte en tijd voor oriëntatie, vakmanschap en persoonlijke ontwikkeling zijn en er moet ruimte en tijd zijn om met en van elkaar te leren.
- 3. Beide scholen willen het imago van een goede school behouden of verder uitbouwen in haar omgeving op basis van kwaliteit en identiteit.

Onze visie op:

- levensbeschouwelijke identiteit:

Onze school is een protestants christelijke school, waarbij de bijbel als referentiekader wordt gebruikt. Door maatschappelijke veranderingen staat de school open voor andere visies en overtuigingen. Wij proberen de leerlingen normen en waarden bij te brengen en open te staan voor andere levensbeschouwelijke visies.

- pedagogische identiteit:

Vanuit onze levensbeschouwelijke visie willen wij een warm en veilig klimaat creëren, waarin de leerlingen op een positieve manier benaderd worden. Binnen dit klimaat proberen wij de leerlingen zelfstandigheid, eigen verantwoordelijkheid en een positieve werkhouding bij te brengen.

1.4 Het klimaat van de school

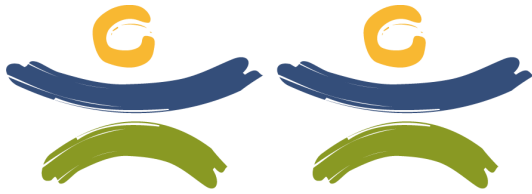
Opvoeden betekent dat kinderen geestelijk gevoed, geleid en begeleid worden op weg naar volwassenheid. De school brengt hen normbesef bij en leert hen onderscheiden en keuzes te maken. In de school zullen de gaven en mogelijkheden en ook het verschil daarin, van ieder kind worden gerespecteerd. Er wordt verwacht dat iedereen, zowel kind, leerkracht en ouder/verzorger, meehelpt aan het scheppen van een goede leef- en werksfeer. Op school zijn schoolregels en specifieke klassenregels aanwezig. De leerkracht bespreekt deze regelmatig met de leerlingen. Wij vinden het een absolute "must" dat leerlingen zich aan de regels houden. Niet om hen te beperken in hun vrijheden, maar om hen duidelijkheid en structuur te bieden. Leerlingen worden erop aangesproken als zij zich niet aan de regels houden. Indien de school vindt dat het kind zich misdraagt, zal hij/zij hierop worden aangesproken. Indien nodig zullen passende maatregelen worden genomen en de ouder(s) / verzorger(s) hierover worden ingelicht.

Jaarlijks wordt bekeken op wat voor wijze wij aandacht geven aan het pedagogisch klimaat binnen de school. Lessen rondom omgangsregels, een thematische aanpak of individuele gesprekken behoren tot de mogelijkheden. Indien nodig, worden ouders hierover geïnformeerd.

Er zijn negen omgangsregels geformuleerd. Deze worden in de school gehanteerd, zij luiden als volgt:

1. *We proberen elkaar zo min mogelijk te storen, zowel in de gang als in de klas.*
2. *We slaan, schoppen, duwen en schelden niet, want dit vinden we geen goede oplossing.*
3. *We helpen elkaar waar het nodig is.*
4. *We lachen elkaar niet uit om bijvoorbeeld prestaties en/of uiterlijk.*
5. *We praten niet negatief over elkaar, wel met elkaar.*
6. *We werken en spelen samen, maar niet iedereen hoeft je vriend(in) te zijn.*
7. *Iedereen mag een eigen mening hebben als we een ander daarmee niet kwetsen.*
8. *We hebben respect voor andermans spullen. Als we iets willen lenen, vragen we dit elkaar.*
9. *We geven elkaar de ruimte en laten elkaar met rust als een ander dat wil.*

Over één of meerdere regels wordt regelmatig in de klas met de leerlingen gesproken. Doel is om met de kinderen inhoud te geven aan een prettig en positief pedagogisch klimaat op onze school.



Op onze school is een pestprotocol aanwezig.

1.5 De leerlingenraad

Met ingang van het schooljaar 2007 – 2008 is er bij ons op school een leerlingenraad ingesteld. Vanaf groep 6 worden twee leerlingen (meisje, jongen) afgevaardigd naar de leerlingenraad. Deze raad komt een aantal malen per jaar bijeen. Vragen, ideeën en problemen kunnen worden voorgelegd aan het middenmanagementteam van de school. Het middenmanagementteam bestaat uit de coördinatoren van de onder-, midden- en bovenbouw, de intern begeleider van de school en de directeur.

1.6 Situering van de school

De school is gevestigd aan de Herenweg 4, op ongeveer 200 meter van het centrum. Door de centrale ligging van het gebouw komen de leerlingen vanuit het gehele dorp naar onze school.

1.7 Het schoolgebouw

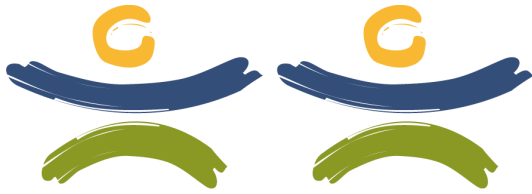


De school is in 1880 gesticht en gestart naast de voormalige bioscoop Astra, in de Langstraat, nabij het Kloosterland. Het gebouw dat nu in gebruik is, werd gebouwd in 1923. In 1936 werd er een gymnastieklokaal bij gebouwd.

In 1996 werd de school geheel gerenoveerd en tevens geschikt gemaakt voor onderwijs aan kleuters, die tot die tijd gehuisvest waren in een kleuterschool aan de Johan de Wittstraat. In de enorme kap van het gebouw werden 4 leslokalen bijgebouwd, zodat er nu een accommodatie is ontstaan, waarin 14 groepen gehuisvest kunnen worden.

Tevens werd bij het gymnastieklokaal een handvaardigheidlokaal met sanitaire voorzieningen gebouwd. De school prijst zich gelukkig met een schitterend gebouw, waarin op functionele wijze het onderwijs zijn vorm kan krijgen en waarin het voor kinderen en volwassenen goed toeven is.

In het schooljaar 2007-2008 zijn de gymzaal en kleedkamers volledig gerenoveerd. Ook is er, naast de kleedkamers, een nieuw lokaal ingericht. Het (te kleine) lokaal dat vrij kwam op de 1^e etage wordt gebruikt als multifunctionele ruimte. Dit lokaal is te gebruiken als computerruimte, voor remedial teaching en als documentatiecentrum. In deze multifunctionele ruimte hangt ook een digitaal schoolbord. Ook op de tweede etage is een multifunctionele ruimte gecreëerd.



2. DE LEERLINGEN

2.1 De plaatsing van peuters

Voordat kinderen naar de basisschool gaan is er een mogelijkheid om ze naar een peuterspeelzaal te brengen. Deze vorm van onderwijs wordt niet gesubsidieerd en moet dus door de ouders/verzorgers zelf worden betaald. Kinderen van verschillende peuterspeelzalen komen bij ons op school. Omdat peuterspeelzaal "Johan de Witt" enkele jaren bij ons in het gebouw gehuisvest was, hebben wij met hen nog steeds een aparte band en komen veel peuters naar De Herenweg. Tegenwoordig zijn zij gehuisvest in het "Van Heeckerenhuis" aan de Van Heeckerenstraat op ongeveer 200 meter afstand van onze school. Elke ochtend van 9.00 - 12.00 uur zal daar een groep peuters vrij en gericht bezig zijn om te wennen aan de omgang met andere kinderen. Er wordt geveerd, gekleurd, geluisterd naar verhaaltjes, gespeeld, gezongen, enz. Ook wordt er met verschillende ontwikkelingsmaterialen gespeeld. De peuters worden zo voorbereid om de overgang naar de basisschool geruisloos te laten verlopen. Vanaf 2 jaar kunnen peuters worden geplaatst voor één of meer ochtenden per week. Aanmelding van peuters gebeurt rechtstreeks bij de peuterspeelzaal of telefonisch bij mw. Simone Hofstra-de Graaf, telefoonnummer 5140602 (vanaf 13.00 uur).

Als de leerlingen afscheid nemen van een Wassenaarse peuterspeelzaal wordt aan de ouders de "Peuterestafette" overhandigd. Hierin staan de vorderingen van uw kind en wanneer uw kind op De Herenweg komt, vragen wij naar dit formulier.

Wij krijgen inzicht in de sterke kanten van uw kind. Indien nodig zullen wij tijdens de lessen hierop inspelen zodat uw kind op zijn niveau kan worden uitgedaagd.

2.2 De opvang van nieuwe leerlingen in de school

2.2.1 Aanmelding van uw kind

Wanneer een kind 4 jaar wordt, kan het toegelaten worden op een basisschool.

De leerplicht start op de 5^e verjaardag. Het is van groot belang om kinderen de eerste schoolse fase van ontwikkeling mee te laten maken om de continuïteit van onderwijs te waarborgen. Alle werkzaamheden die in de school plaatsvinden, zijn zinvol en stimulerend voor zowel de sociaal-emotionele als de cognitieve groei en ontwikkeling. Wanneer ouders/verzorgers hun kind op De Herenweg willen plaatsen, dienen zij contact op te nemen met de directeur van de school.

Kinderen kunnen vanaf de geboorte worden aangemeld. Wij raden u aan uw kind tijdig aan te melden.

Als een kind is aangemeld, d.m.v. het inschrijfformulier dat door de school wordt verstrekt, en het verschuldigde inschrijfgeld is betaald, krijgen de ouders/verzorgers een bevestiging van inschrijving thuisgestuurd.

Aan de ouders vragen wij inschrijfgeld. Indien uw kind daadwerkelijk bij ons op school komt, wordt het inschrijfgeld verrekend met de ouderbijdrage, het overblijfgeld en de jaarlijkse bijdrage aan de vereniging. Indien ouders afzien van plaatsing wordt het bedrag niet terugbetaald.

Enkele weken voor de vierde verjaardag krijgt het kind een kaart van de betreffende groepsleerkracht. Hierop staat vermeld op welke dag en tijd het kind wordt verwacht. Er is overleg met de ouders/ verzorgers over het moment, waarop het kind het beste kan komen.

Als het gaat om een eerste kind of kinderen van een andere school, is het verstandig om een afspraak te maken voor een gesprek. Ouders/verzorgers kunnen kennis maken met de directeur en eventueel de betreffende groepsleerkracht(en) en worden geïnformeerd over de gang van zaken in de school.

Er zal dan gelegenheid worden geboden om een rondgang door de school te maken. In principe is ieder kind welkom op school, ongeacht milieu, ras of godsdienstige achtergrond.



Wel wordt gesteld, dat iedere leerling en ouder zich dient te houden aan de regels van de school. Wanneer het een aanmelding van een kind van een andere school betreft, wordt er altijd contact opgenomen met deze school voor nadere informatie.

Wij gaan ervan uit dat uw kind zelfstandig naar het toilet kan gaan. Is dit niet het geval, dan verwachten wij van de ouders dat zij vooraf hierover contact opnemen met de school.

2.2.2 Aanmelding van leerling met handicap

Wanneer het gaat om de aanmelding van een kind met een handicap is het van belang na te gaan of wij op school deze leerling met deze specifieke handicap voldoende kansen en begeleiding kunnen bieden. In samenspraak met de ouders hanteren wij een stappenplan om tot een zorgvuldig besluit van wel of niet toelaten te komen. Het betreffende Regionale Expertise Centrum (REC) verzorgt de indicatiestelling en biedt hulp en begeleiding. Belangrijk bij de afweging om een kind wel of niet te plaatsen is dat er een goed evenwicht moet zijn tussen de draagkracht van de school en de draaglast die de plaatsing van een gehandicapte leerling met zich meebrengt, dit voor de duur van de gehele schoolloopbaan. Het risico dat dit evenwicht niet gevonden wordt, is bijvoorbeeld groter bij kinderen met een verstandelijke handicap en/of ernstige gedragsproblemen, dan bij kinderen met een lichamelijke handicap. Bij deze laatste groep zal onder meer worden bekeken in hoeverre de noodzakelijke aanpassingen en voorzieningen binnen de school haalbaar zijn. Er is pas sprake van een verstandig plaatsingsbesluit als alle betrokkenen erachter staan en er vertrouwen in hebben. De school volgt de richtlijnen die door de Schooladviesdienst zijn aangereikt. Het stappenplan, dat momenteel in ontwikkeling is, voorziet in een procedure, over eventuele toelating.

2.2.3 Inschrijfgeld

Met ingang van het schooljaar 2005/2006 is inschrijfgeld verschuldigd. Dit is een bedrag van € 185,- per kind. Uw kind wordt definitief ingeschreven wanneer het ingevulde aanmeldingsformulier en het inschrijfgeld ad € 185,- ontvangen is. Het inschrijfgeld kan overgemaakt worden op bankrekeningnummer 65.01.47.227 ten name van Chr. Basisschool Herenweg. U ontvangt hiervan een bevestiging.

Wanneer uw kind op school komt, wordt het inschrijfgeld verrekend met de ouderbijdrage, het overblijf- en melkgeld en de jaarlijkse bijdrage aan de vereniging van het 1^e schooljaar van uw kind. U betaalt dus het 1^e schooljaar voor uw kind geen ouderbijdrage, overblijf- en melkgeld en de jaarlijkse bijdrage aan de vereniging. Voor mensen vanuit het buitenland kan een uitzondering gemaakt worden.

Indien ouders hun kind niet laten komen, zal het inschrijfgeld niet worden geretourneerd.

Hiermee hopen wij te voorkomen dat ouders hun kind op meerdere scholen inschrijven en wij geen goede planning kunnen maken op het gebied van leerlingaantallen.

2.3 Het zorgplan van onze school

2.3.1 Inleiding

Hierna worden de activiteiten en inspanningen beschreven in het kader van de leerlingenzorg op onze school. De leerlingenzorg betreft kinderen met leer- en/of gedragsproblemen, maar ook kinderen die meer of hoogbegaafd zijn. In samenwerking met de overige Wassenaarse basisscholen en de Schooladviesdienst (SAD) zijn verschillende werkwijzen en afspraken tot stand gekomen.

2.3.2 De zorg voor het jonge kind



Ieder schooljaar wordt bij de indeling van groepen geprobeerd om de groepen voor de jonge leerlingen niet te groot te maken, daar wij het belangrijk vinden dat deze leerlingen extra aandacht krijgen. Daarom is er dit jaar voor gekozen om te starten met één groep 1, één groep 1/2 en één groep 2. De oudste leerlingen van groep 1 zitten in een combinatiegroep met leerlingen van groep 2. Na de herfstvakantie starten wij met een tweede groep 1.

2.3.3 De leerbehoeften van het kind

Twee seizoenen geleden hebben wij een belangrijke beslissing genomen over het onderwijs op De Herenweg. Wij hebben gekozen voor een andere aanpak op het onderwijskundig gebied. Voorheen gingen wij vooral uit van de methoden binnen het leerstofjaarklassensysteem. Voor die leerlingen waarvoor dit wel heel gemakkelijk was of echt te moeilijk, werd de stof aangepast. Nu gaan wij uit van verschillende niveaus in een groep. Wij kijken nu vooral naar de leerbehoeften van het kind. Wat kan het kind aan? Daar wordt de lesstof op afgestemd. Bij de kleuters wordt deze werkwijze al langer toegepast. Leerlingen komen binnen als ze vier jaar zijn geworden en de niveauverschillen kunnen in een groep aanzienlijk zijn. In de groepen maken zij gebruik van de methode Schatkist. Deze methode wordt als leidraad gebruikt voor de vakken rekenen en taal. De leerlingen worden uitgedaagd op het niveau wat zij aankunnen.

Vanaf groep drie kennen wij voor het rekenen en taal het compacten. De leerlingen die meer uitdaging nodig hebben, hebben vaak minder tijd nodig om de lesstof zich eigen te maken. Zij hebben de lesstof in een week sneller doorgewerkt, waardoor er tijd over is. Op die dagen krijgen de leerlingen verrijkingsstof aangeboden. De leerlingen worden gedwongen op een hele andere, moeilijkere, manier naar de stof te kijken. Binnen het team zijn duidelijke afspraken gemaakt, wie hiervoor in aanmerking kan komen. Leerlingen moeten een bepaalde score halen bij de signaleringsonderzoeken. Ook de werkhouding van een kind speelt wel degelijk een rol. Leerlingen die meer uitleg nodig hebben op een bepaald onderdeel, krijgen in de groep "verlengde instructie", terwijl anderen aan het werk gaan. Ook bestaat de mogelijkheid dat leerlingen in de klas remedial teaching krijgen. Voor de groep worden in het komende jaar handelingsplannen opgesteld. Hierdoor is het voor iedereen duidelijk wat er moet gebeuren. Na een bepaalde periode wordt geëvalueerd. Indien nodig wordt het plan aangepast. De intern begeleider bespreekt dit met de leerkracht. Wij investeren in werkboeken die geschikt zijn voor leerlingen die kunnen verrijken. De ervaringen zijn zeer positief. Het stimuleert de leerling. Het werk wat moet worden gedaan sluit aan bij de behoeften van het kind. Wij gaan dus uit van het handelingsgericht werken.

Voor handelingsgericht werken (HGW) gelden de volgende uitgangspunten:

Het onderwijs afstemmen op de behoefte van de leerling.

Leerlingen verschillen in onderwijsbehoeften. De leerkracht denkt en werkt vanuit de onderwijsbehoefte van het kind, i.p.v. het benoemen van tekorten of defecten.

Preventief en proactief denken en handelen.

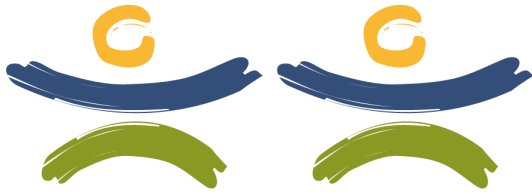
De zorg richtte zich vaak op uitvallers. Nu probeert de leerkracht vroegtijdig leerlingen te signaleren die extra aandacht nodig hebben, in de ruimste zin.

Positieve aspecten van leerling, leerkracht en ouders accentueren.

Wij gaan uit van de positieve kwaliteiten van het kind. Wat kan dit kind? Wat vindt dit kind leuk, wat zijn stimulerende factoren? Welke aanpak werkt wel en onder welke omstandigheden?

Voor elk kind een inter-actioneel referentiekader opbouwen.

Wij richten ons op de interacties en de effecten daarvan, tussen kind, medeleerlingen, leerkracht en ouders.



Willen werken met groepsplannen.

Gaan wij om met verschillende onderwijsbehoeften in een groep, dan zullen wij moeten werken met groepsplannen. In een groep leren kinderen van en met elkaar. Je voorkomt hiermee dat een leerling in een uitzonderingspositie zit.

Erkennen dat de leerkracht de beslissende factor is.

De leerkracht moet over voldoende competenties beschikken om in te spelen op de onderwijsbehoeften van het kind. Als professional zal men bereid moeten zijn te reflecteren over het gegeven aanbod en het handelen van de leerkracht.

De zorg zoveel mogelijk binnen de klas brengen.

De leerkracht is verantwoordelijk voor de zorg van de leerlingen uit haar of zijn groep. Daarom moet men ernaar streven de zorg zoveel mogelijk in de groep te behouden. Alleen in specifieke gevallen moeten leerlingen aparte remedial teaching krijgen.

De intern begeleider is de spin in het web.

De intern begeleider (IB-er) is volledig op de hoogte van de leerlingenzorg. Heeft veel contact met de leerkrachten en directie. De IB-er neemt waar nodig initiatieven die het didactisch en pedagogisch handelen van leerkrachten en de leerlingenzorg in de school ten goede komen.

Impulsen voor kwaliteitsverbetering.

Het team evalueert / meet de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en de leeropbrengsten. Hieruit kunnen voorstellen komen om dit te verbeteren.

Actieve participatie van de leerling.

De leerling wordt actief betrokken bij de stappen die in de zorg worden gezet.

Ouders herkennen als belangrijke partners.

De ouders kennen het kind als geen ander en kunnen de leerkrachten waardevolle informatie verschaffen.

De werkwijze van de leerlingenzorg is systematisch en transparant.

Transparantie en eenduidige stappen en beslismomenten zijn vereist om de kwaliteit van de leerlingenzorg te verhogen. Het moet een cyclisch karakter hebben met duidelijke beslismomenten. Het moet voor iedereen duidelijk zijn wie er beslist. Dit moet worden vastgelegd in een document.

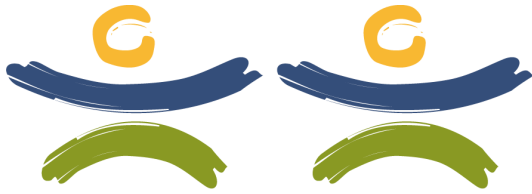
Willen samenwerken in de regio.

Een goede en efficiënte samenwerking binnen het samenwerkingsverband is van essentieel belang. In Wassenaar speelt het Scholencollectief een belangrijke rol. Het Scholencollectief huurt de Wassenaarse Schooladviesdienst in voor advisering, nascholing en begeleiding. Jaarlijks worden gezamenlijke afspraken gemaakt. Dit gebeurt aan het eind van het schoolseizoen.

Aandacht voor instroom en uitstroom van (zorg)leerlingen.

Goede contacten met peuterspeelzalen en middelbaar onderwijs zijn belangrijk om informatie over het kind in te winnen of het kind te volgen op een volgende school.

2.3.4 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen in de school



Het team heeft hoge verwachtingen van de leerprestaties van het kind. Als een kind op school zit heeft de intern begeleider van de school een intakegesprek over het kind. Daarin worden vragen gesteld over de ontwikkeling van het kind. Dit doen wij om het kind zo goed mogelijk te volgen in de ontwikkeling. De leerkracht is op de hoogte van die ontwikkeling. Middels vragenlijsten van de gevolgde methode wordt verdere ontwikkeling gevolgd. Ook zijn er methode onafhankelijke toetsen. Hieraan zien wij ook de ontwikkeling van het kind. Indien nodig zorgt de leerkracht voor meer uitdaging of biedt meer instructie aan.

Aan het eind van het jaar maakt de leerkracht een groepsprofiel. Hierin staan de scores van de leerlingen, het niveau per hoofdvak van de leerling en de eigenschappen van de groep. Dit formulier wordt ook gebruikt als overdracht naar de volgende groep. Dit wordt met de nieuwe leerkracht besproken. Na een maand in de nieuwe groep te hebben gezeten hebben de "oude en nieuwe" leerkracht contact over het gemaakte groepsprofiel en worden opnieuw leerlingen besproken.

Alle leerlingen van de groepen 1 t/m 7 krijgen jaarlijks een aantal signaleringsonderzoeken. De leerkracht weet het niveau van het vorige jaar en kent het schoolgemiddelde van het leerjaar waarin zij of hij lesgeeft. Na de signaleringsonderzoeken wordt bekeken of de score past bij de leerling. In een grafiek wordt duidelijk of leerlingen scoren wat van hen mag worden verwacht. Bij tegenvallende resultaten of bij hogere scores zal een handelingsplan worden geschreven. In dat plan staat beschreven wat men gaat doen om de ontwikkeling bij te sturen. Voor overige informatie over signaleringsonderzoeken, zie hoofdstuk 2.3.8

De vorderingen in ontwikkeling en leren worden geobserveerd en getoetst. De school voert een beleid dat er op gericht is zo weinig mogelijk leerlingen te verwijzen naar andere vormen van onderwijs. Zodra een leerling is ingeschreven, worden zijn/haar gegevens opgeslagen in het programma voor schooladministratie en wordt het gemeentebestuur in kennis gesteld van de aanwezigheid van de leerling in verband met de leerplichtwet. Verder wordt er een dossier aangelegd.

De gegevens uit de schooladministratie, met uitzondering van namen, adressen en telefoonnummers (bijvoorbeeld voor het adressenboek), worden niet verstrekt aan derden en buiten de betreffende leerkrachten en de schoolleiding hebben slechts de eigen ouders/verzorgers van de leerling recht op inzage in het dossier. Twee maal per jaar wordt aan de leerlingen van groep 1 en 2 een rapport verstrekt en drie maal per jaar krijgen alle leerlingen vanaf groep 3 een rapport. Om ouders de gelegenheid te bieden de vorderingen van hun kind goed te kunnen volgen worden rapportavonden en ouderavonden georganiseerd.

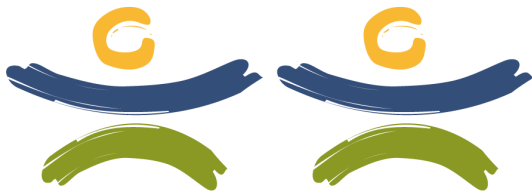
De data van de rapport- en ouderavonden, waarin u de vorderingen van uw kind kunt bespreken met de groepsleerkracht, staan verderop vermeld in deze schoolgids.

Aan het begin van het schooljaar is er een informatieavond voor alle ouders van de groep. Hierin wordt verteld wat de leerlingen het komend jaar gaan doen en de werkwijze wordt verteld.

Wij vinden het heel belangrijk dat u op deze rapport en ouderavonden aanwezig bent. Uw kind is een groot deel van het jaar op school. Ook wij voeden uw kind op en dan is het goed de vorderingen met elkaar te bespreken. De leerkracht is ook geïnteresseerd in het "thuisgebeuren".

2.3.5 Leerlingvolgsysteem

Onze school hanteert een leerlingvolgsysteem. Wij gebruiken daarvoor het administratiesysteem van Esis. De vorderingen van didactische signaleringsonderzoeken kunnen worden afgelezen per leerjaar (groep 1 t/m groep 7) en per vakgebied (lezen, spelling, rekenen/wiskunde, taal, wereldverkenning en informatieverwerking).



Ook dit wordt digitaal verwerkt. De “januariregistratie” vindt plaats op alle scholen in Wassenaar, in het kader van de didactische signaleringsonderzoeken.

2.3.6 Leerlingenbesprekingen

Onze school houdt regelmatig leerlingenbesprekingen met een groep leerkrachten of met het hele team. Tijdens de leerlingenbesprekingen worden de kinderen besproken die opvallen door leer- en/of gedragsproblemen. De Intern Begeleider van De Herenweg, bereidt deze besprekingen voor en draagt zorg voor de uitvoering van gemaakte afspraken.

Bij twee van deze leerlingenbesprekingen –in het najaar en in het voorjaar- zijn medewerkers van de SAD betrokken; de psycholoog en de vaste remedial teacher van de school. Indien nodig zullen zij ons adviseren.

2.3.7 Hulp aan leerlingen (remedial teaching)

Om kinderen, die achter dreigen te raken, extra te begeleiden heeft onze school verschillende mogelijkheden en voorzieningen. Dit gebeurt aan de hand van handelingsplannen waarbij de uitvoering in handen is van de groepsleraar, de interne remedial teacher of de remedial teacher van de Schooladviesdienst. Soms wordt er met groepjes leerlingen gewerkt. Deze en andere hulpprogramma's komen veelal uit de orthotheek van de school. Deze orthotheek bevat specifieke hulpmiddelen: didactische toetsen, hulpprogramma's voor lezen, spelling, rekenen, taal en achtergrondinformatie. Als een leerling hiervoor in aanmerking komt, worden ouders schriftelijk op de hoogte gesteld en wordt een handelingsplan geschreven. Wij verwachten dat ouders, indien nodig, zich ook inzetten om het kind te helpen.

2.3.8 Didactische signaleringsonderzoeken

Onze school neemt deel aan jaarlijkse signaleringsonderzoeken van het Cito. Deze signaleringsonderzoeken worden uitgevoerd door de leraren van de groepen 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7. Ze hebben tot doel de lees-, spelling- en rekenvorderingen te volgen van zowel individuele – als groepen kinderen.

Doel van deze signaleringsonderzoeken is:

- het tijdig signaleren van kinderen die achterblijven, zodat ook tijdig hulp geboden kan worden;
- het signaleren van beter presterende kinderen, zodat meer uitdagende stof kan worden geboden;
- het tijdig signaleren van mogelijke tekorten in de didactiek zodat snel maatregelen kunnen worden genomen;
- de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken.

2.3.9 Verrijkingproject

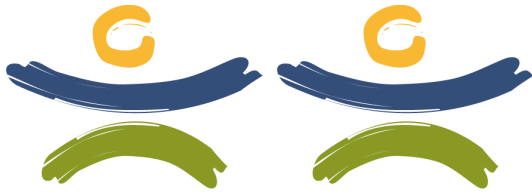
Voor kinderen met meer dan gemiddelde capaciteiten, die een intellectuele uitdaging nodig hebben, is er extra aandacht in de vorm van het Verrijkingproject. Dit was voorheen een bovenschools project, door de Schooladviesdienst georganiseerd.

Vanaf heden gaan wij dit voor onze beide scholen van de vereniging (De Herenweg en school Den Deyl) zelf verzorgen. De leerlingen moeten aan vrij strikte criteria voldoen om in aanmerking te komen voor de speciale verrijkinglessen.

De kinderen krijgen lessen over bijvoorbeeld filosofie, ontdekkingen en uitvindingen, kunstbeschouwing, ICT en biotechnologie.

2.3.10 Het pestbeleid

Pesten komt helaas op iedere school voor, dus soms ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school dus serieus aan pakken. Onze school heeft daarom een pestprotocol waardoor alle leerkrachten alert kunnen reageren op eventuele voorvallen. Dit protocol ligt altijd ter inzage voor u op school.



2.3.11 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs

In de maand januari worden alle ouders/verzorgers van de leerlingen van groep 8 en de leerlingen zelf, uitgenodigd voor een gesprek over de keuze van onderwijs na de basisschool. De betreffende leerkracht geeft het advies van de school, over het niveau van het te volgen onderwijs, door aan de ouders. Het advies komt tot stand na overleg met de leerkracht van groep 6, 7 en 8, de intern begeleider en de directeur. Ook de verzamelde toetsgegevens spelen een rol in de totstandkoming van het advies. De ouders/verzorgers melden hun kind aan op de school van hun keuze. In deze periode organiseren de scholen voor voortgezet onderwijs "open dagen", waarop alle leerlingen van groep 8 kennis kunnen nemen van de gang van zaken op deze scholen. Ook op onze school wordt de CITO-eindtoets afgenomen. De uitslag daarvan wordt aan de kinderen verteld en in gesloten envelop wordt de uitslag mee gegeven. Ook de school voor voortgezet onderwijs wordt geïnformeerd. Zij vergelijkt het gegeven advies van de school met de CITO-uitslag.

2.3.12 Aanmelding voortgezet onderwijs

In de periode van begin februari tot aan de derde week van maart kunnen leerlingen worden aangemeld bij de scholen voor voortgezet onderwijs. De ouders/verzorgers melden hun kind zelf aan bij het voortgezet onderwijs. Zij ontvangen hierna een schriftelijke bevestiging van de school voor voortgezet onderwijs.

2.3.13 Toelating en plaatsing van voortgezet onderwijs

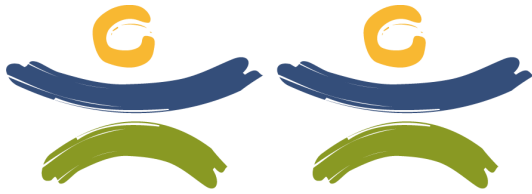
Toelating tot de brugklas gebeurt op basis van advies van de basisschool en de uitslag van een toets, voor onze school geldt de CITO-eindtoets. Plaatsing in een specifieke brugklas (havo/vwo of vmbo-/ havo) hangt af van de combinatie van advies- en toetsgegevens en de wensen van ouders/verzorgers en leerlingen.

In het algemeen worden de volgende criteria gehanteerd:
(de minimale score is 501, de maximale score is 550)

CITO Score	Advies
501 – 531	Vorbereidend beroepsonderwijs
532 – 539	Toelating mogelijk tot de vmbo-t. en vmbo-t ./ havo brugklas
540 – 550	Toelating mogelijk tot havo/vwo brugklas

De resultaten van de schoolverlaters van het afgelopen seizoen ziet u onder hoofdstuk 4.4.

2.4 De Schooladviesdienst (hierna: SAD)



2.4.1 Aanmelding bij de SAD

Zoals elke basisschool in Wassenaar kan onze school het gehele jaar door kinderen (na overleg met en toestemming van de ouders) aanmelden bij de SAD; kinderen met leer- en/of gedragsproblemen voor wie wij advies of hulp willen. Op basis van de verstrekte informatie wordt meestal nader onderzoek of speciale leerhulp aangeboden door de SAD. Advisering en hulpverlening zijn doorgaans gebaseerd op onderzoek maar kunnen ook plaatsvinden op basis van één of meerdere oudergesprek(ken). Aan het onderzoek door de SAD zijn geen kosten verbonden. Ouders worden rechtstreeks door de SAD geïnformeerd en via de school. Op school zijn ouderfolders aanwezig over de zorg, het onderzoek en de speciale hulpmiddelen die de SAD kan bieden voor uw kind.

2.4.2 Opvoedondersteuning

Iedere week is er een spreekuur bij de SAD. Op afspraak kunnen ouders terecht met vragen over gedrag, ontwikkeling en opvoeding van hun kind(eren) in de basisschoolleeftijd. Meestal zijn een paar gesprekken voldoende. Soms blijkt dat behoefte bestaat aan andere hulp. Ook bij het zoeken daarvan kan de opvoedingsdeskundige behulpzaam zijn. Om een afspraak te maken kunnen ouders telefonisch contact opnemen met de SAD. Per gesprek wordt een kleine financiële bijdrage van de ouders gevraagd. Op school zijn informatiefolders aanwezig.

2.5 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Holland West en logopedie

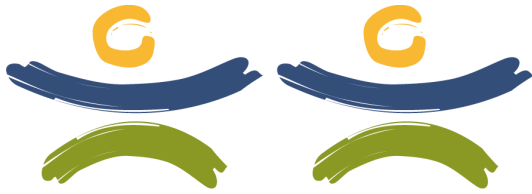
2.5.1 Wat is jeugdgezondheidszorg?

De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de GGD volgen het groeiproces van ieder schoolgaand kind. Dit gebeurt in aansluiting op de onderzoeken van de consultatiebureaus, voor kinderen van 0 – 4 jaar. Samen met u willen wij ertoe bijdragen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Daarom wordt uw kind -gedurende de hele schoolperiode- enkele malen onderzocht. Naast het lichamelijk onderzoek komt ook een aantal andere dingen aan de orde, want gezondheid is meer dan “niet ziek zijn”. Gekeken wordt ook of het kind thuis zonder problemen slaapt, eet, speelt, omgaat met broertjes en zusjes, luistert, zich aan de regels houdt, enzovoort. Ook op school hoort een kind zich lekker te voelen: kunnen leren, vriendjes en vriendinnetjes hebben, niet gepest worden enzovoort.

Al deze zaken komen daarom naast de lichamelijke gezondheid van het kind aan de orde.

2.5.2 Wanneer wordt uw kind onderzocht?

- In groep 1/2 onderzoekt de logopedist de kinderen op diverse aspecten van spraakontwikkeling, stemgebruik en mondgedrag.
- In groep 2 worden alle kleuters onderzocht door de jeugdarts. Er wordt een lichamelijk onderzoek gedaan, waarbij wordt gekeken naar gewicht, ogen, oren, rug, houding en motoriek. Daarnaast wordt in een gesprek met de ouders dieper ingegaan op het gedrag en het sociaal functioneren van het kind.
- In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt het een inenting tegen de ziekten difterie, tetanus en polio (de DTP-prik) en tegen bof, mazelen en rode hond (de BMR-prik). Voor deze vaccinatie krijgt u een oproep thuisgestuurd.
- In groep 7 geeft een jeugdverpleegkundige van de GGD een gezondheidsles in de de klas. Daarna heeft zij een individueel gesprek met alle leerlingen en wordt beperkt lichamelijk onderzoek uitgevoerd.
- In klas 2 van het voortgezet onderwijs worden de kinderen nogmaals voor een onderzoek opgeroepen door de GGD.



De onderzoeken vinden in de loop van het schooljaar plaats. Voorafgaand aan alle onderzoek- en krijgt u nadere informatie. Alle informatie die wij over uw kind hebben, wordt vertrouwelijk behandeld. Wanneer er een probleem bij uw kind wordt geconstateerd, dan neemt de JGZ-medewerker zo spoedig mogelijk contact met u op.

2.5.3 Onderzoek op verzoek

Hebt u zelf vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind, dan kunt u vrijblijvend contact opnemen met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD, telefoon: 079-3430888. U kunt ook bij de GGD terecht voor voorlichting en adviezen over bijvoorbeeld gezonde voeding, pesten, hoofdluis, seksualiteit, beweging, spraak en gebit. Leerlingen kunnen er tevens materiaal krijgen voor spreekbeurten en werkstukken.

2.5.4 Aanmelding bij het Zorg Advies Team (ZAT) van de GGD

In het kader van de leerlingenzorg kan onze school ook een beroep doen op de JGZ. De ouders/verzorgers worden om toestemming gevraagd en de school vult een aanmeldingsformulier in. Dit kan leiden tot één of meer van de volgende activiteiten:

- De jeugdarts doet dossieronderzoek en bespreekt dit met de school, want de JGZ beschikt over (voorschoolse) gegevens die mogelijk relevant zijn voor de schoolsituatie.
- Er kan tussentijds individueel onderzoek door de jeugdarts plaatsvinden.
- De jeugdarts kan bemiddelen bij verwijzing naar fysiotherapie, medisch specialisten zoals kinderarts, KNO-arts, het RIAGG en andere instanties voor jeugdhulpverlening. De jeugdarts kan informatie opvragen bij en overleg voeren met deze hulpverleners.

2.5.5 Aanmelding voor een speciale school voor basisonderwijs(sbo)

Soms komt het voor dat de gewone basisschool onvoldoende mogelijkheden heeft om een leerling individueel te begeleiden. De speciale school voor basisonderwijs is dan mogelijk een beter alternatief. Onze school werkt samen met basisschool voor speciaal onderwijs "De Vliethorst" te Leidschendam. Daar ontvangen leerlingen in kleine groepen geïndividualiseerd onderwijs. Een indicatie voor het speciale basisonderwijs komt uitsluitend tot stand na raadpleging van deskundigen en steeds in nauw overleg met de ouder(s). De Permanente Commissie Leerlingenzorg besluit uiteindelijk over de toelating.

Ingeval er sprake is van een mogelijke verwijzing naar een sbo ontvangen ouders alle informatie over de procedure van aanmelding voor de speciale school voor basisonderwijs, waaronder de folder 'Naar de speciale school voor basisonderwijs', die bij ons op school aanwezig is.

2.6 Schorsing of verwijdering van een leerling

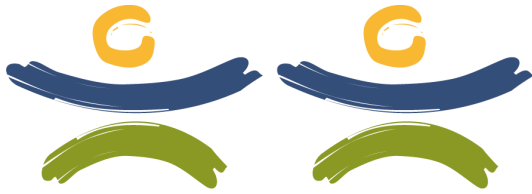
Schorsing

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling wordt geschorst. Voordat dit gebeurt, zal het bestuur van de vereniging (op voorspraak van de directeur) hierover een oordeel moeten vellen. Indien het bestuur akkoord gaat, zullen de ouders hierover schriftelijk (met redenen) worden geïnformeerd.

Verwijdering

Voor het verwijderen van leerlingen moet een procedure gevolgd worden waarbij leerling en ouders betrokken zijn en de gemeente (i.c. de leerplichtambtenaar) en de inspectie een speciale rol vervullen.

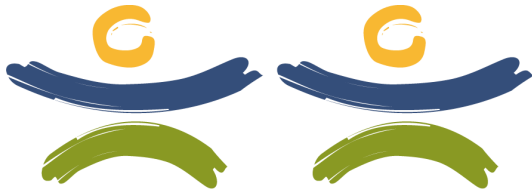
De voorschriften luiden als volgt:



- Het bevoegd gezag van de school kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover genomen wordt, moet het bevoegd gezag de betrokken groepsleerkracht horen en de leerling en (als deze minderjarig is) diens ouders in de gelegenheid stellen om gehoord te worden. Een leerling mag gedurende een schooljaar niet op grond van onvoldoende vorderingen worden verwijderd.
- Een besluit tot definitieve verwijdering van een leerling moet schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en (als deze nog minderjarig is) aan diens ouders worden meegedeeld. De dagtekening van dit besluit markeert tevens het begin van de periode van 8 weken waarin het bevoegd gezag (aantoonbaar) moet proberen een andere school of instelling voor de leerling te vinden. Een kopie van dit besluit moet aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling worden gezonden.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden als de directeur van de school ervoor gezorgd heeft, dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
- Als het niet lukt om een andere school voor de leerling te vinden, bestaat toch de mogelijkheid om tot definitieve verwijdering over te gaan. De directeur van de school moet dan kunnen aantonen dat gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een andere school of instelling.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg met de inspectie is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
- De directeur stelt de inspectie van het besluit tot een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- In de brief waarin het besluit tot verwijdering is opgenomen, moeten de leerling en (als deze minderjarig is) diens ouders gewezen worden op de mogelijkheid om binnen dertig dagen na dagtekening het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit te verzoeken.

3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De organisatie van de school



Een school is altijd in beweging. Soms omdat de school zelf veranderingen wil doorvoeren en soms omdat het van overheidswege wordt verplicht. Daarom moet een organisatie regelmatig worden aangepast om te voorzien in de hedendaagse behoeften. Per 1 augustus 2006 werd het financieringssysteem veranderd. De school heeft nu veel meer zeggenschap over de schoolbudgetten. Dat betekent dat er keuzes gemaakt moeten worden. Bijvoorbeeld:

- wordt er gekozen voor meer computers in de school?
- waarom heeft de school extra uren voor remedial teaching gepland?
- hoe komt het dat er zoveel geld gereserveerd moet worden voor onderhoud van het gebouw?

Een bestuur maakt keuzes in overleg met de directie, het team en de medezeggenschapsraad van de school. Ook op andere gebieden is de school in beweging:

- op het gebied van personeelsbeleid komen veel meer taken en verantwoordelijkheden bij de school te liggen.
- ouders willen vaker en beter worden geïnformeerd.
- de kwaliteit van het onderwijs neemt een steeds belangrijkere plaats in. Er komt steeds meer ruimte om leerlingen, indien nodig, individueel of in kleine groepjes te begeleiden. Dat betekent weer dat daar tijd, “know how” en middelen voor moeten zijn. De school moet steeds meer verantwoording afleggen aan de inspectie en de ouders over keuzes die zijn gemaakt. Deze transparantie moet duidelijk maken wat de ouders van de school mogen en kunnen verwachten.

Door die veranderingen worden de taken van het bestuur, de directies van beide scholen, de teams en ook van de medezeggenschapsraad regelmatig tegen het licht gehouden.

3.2 Hoe ziet de organisatie eruit?

- Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs te Wassenaar

School Herenweg en school Den Deyl vallen beide onder de vereniging voor **Protestants Christelijk Onderwijs te Wassenaar**, het P.C.O.W. De leden bepalen mede het beleid en kiezen uit hun midden een bestuur. Het bestuur legt verantwoording af aan de leden in de ledenvergadering. Het bestuur is vooral beleidsbepalend en controlerend op de uitvoering van het beleid en daarmee tevens werkgever van de mensen welke binnen de twee scholen werkzaam zijn. Naast de beleidsmatige zaken heeft het bestuur ook een aantal uitvoerende taken. Het takenpakket ligt voornamelijk op beheersing van de kwaliteit van onderwijs, financieel beheer, gebouwenbeheer, personeelsmanagement alsmede het geven van leiding aan de directie. De voorzitter, penningmeester en secretaris vormen het dagelijks bestuur. Het bestuur komt maandelijks bijeen en vergadert met de directie van de scholen. Ook kan het bestuur vergaderen zonder de directie. Het bestuur van de vereniging is eindverantwoordelijk voor alle zaken aangaande de scholen. Middels mandaten, beschreven in het managementstatuut, legt het bestuur de verantwoording bij de directeur van de scholen. De directeur legt verantwoording af aan het bestuur.

Namen en adressen van bestuursleden vindt u in het adressenboekje van onze school.

- Lidmaatschap:

Ouders, leerkrachten en belangstellenden zijn dus feitelijk georganiseerd in de vereniging. Als ouders vertegenwoordigt u hiermee uw kinderen die de afnemers zijn van het geboden onderwijs.

U wordt door het lidmaatschap medeverantwoordelijk voor de school waarop uw kind zit. Indien uw kind(eren) hier op school zit(ten), bent u automatisch lid van de vereniging. De jaarlijkse bijdrage is € 25,- per gezin. Jaarlijks wordt door het bestuur aangegeven waaraan dit geld wordt besteed. Afspraak is, dat het toekomt aan de leerlingen van de school. Wij zijn wettelijk verplicht te vermelden dat deze bijdrage vrijwillig is. Met het ondertekenen van het inschrijfformulier geeft u aan akkoord te gaan met betaling van deze bijdrage.



- De meerschools directeur

Deze is eindverantwoordelijk voor de beide scholen van het PCOW. Hij geeft leiding aan beide teams. Hij is verantwoordelijk voor het beleid, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering. Tevens vertegenwoordigt hij de scholen naar buiten toe. Hij heeft zitting in de Raad van Bestuur van het Scholencollectief (hierin zijn alle basisscholen vertegenwoordigd). Middels mandaten, beschreven in het managementstatuut, heeft hij op vele gebieden de eindverantwoordelijkheid. Jaarlijks worden er met het bestuur van de vereniging voor PCOW, de teams en de medezeggenschapsraad afspraken gemaakt over het te voeren beleid, de veranderingsonderwerpen en de daaraan gekoppelde financiële consequenties.

De verantwoordelijkheden van meerschools directeur liggen op het terrein van:

- de identiteit van de school
- het personeelsbeleid
- onderwijsinhoudelijke zaken
- de organisatie
- financiën
- gebouwen.

Daar waar mogelijk zal de expertise van zowel school Den Deyl als De Herenweg gebruikt worden en streeft men naar samenwerking waar dit mogelijk is. Toch blijven het twee aparte scholen met ieder hun eigen schoolklimaat.

- De locatieleider

De locatieleider werkt op school Den Deyl, de andere school van onze vereniging.

- De managementassistente

Zij ondersteunt het bestuur en de directie op het gebied van administratie. Te denken valt aan leerling- en personeelsadministratie.

- De intern begeleider

Onze school heeft, net als elke Wassenaarse basisschool, een intern begeleider voor de leerlingenzorg. Deze intern begeleider is eindverantwoordelijk op het gebied van de leerlingenzorg. Zij heeft hiervoor een studie gevolgd. Haar taken zijn divers. Zo heeft zij gesprekken met leerkrachten over de vorderingen van de leerlingen, bereidt toetsen voor, doet op leergebied voorstellen voor kinderen die meer of minder leerstof aankunnen, heeft gesprekken met de directie, etc.

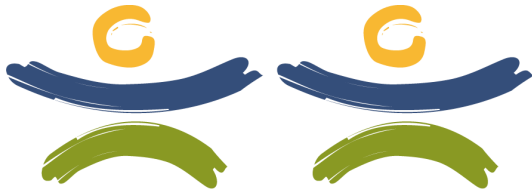
De intern begeleider neemt deel aan bovenschools overleg onder leiding van de SAD. Het gaat hierbij om samenwerking, uitwisseling van ervaring en scholing.

- De remedial teacher

De remedial teacher stelt handelingsplannen en het lesschema op en geeft de leerling(en) extra hulp in een bepaalde periode. Ook overlegt zij regelmatig met de leerkracht over de vorderingen. Zij is verantwoording schuldig aan de intern begeleider.

- De leerkracht

De leerkracht is verplicht om een dossier van iedere leerling op te bouwen in de periode dat het kind bij hem of haar in de klas zit. Het dossier gaat mee naar de volgende groep. Een leerkracht kan zitting hebben in één of meerdere commissies en kan coördinator zijn. Binnen onze school kennen wij 8 coördinatoren, te weten voor: computeronderwijs / wereldverkenning / techniek /



verkeer / natuur- en milieueducatie / kunstzinnige vorming / arbo en de creatieve vakken. De coördinator krijgt op één van deze gebieden de verantwoording om dit onderdeel vorm te geven binnen de school. Tevens kennen wij bouwcoördinatoren. De school is onderverdeeld in een onder- (gr. 1, 2,), een midden- (gr.3, 4 en 5) en een bovenbouw (gr 6, 7 en 8). De bouwcoördinator belegt één maal per vier weken een vergadering voor de desbetreffende bouw. De bouwcoördinator stelt de agenda samen. In de vergadering komen zaken aan de orde die de bouw betreffen. Hieronder wordt verstaan de jaarlijkse doelstellingen, organisatorische en inhoudelijke zaken, het pedagogisch klimaat en zorgleerlingen. De bouwcoördinatoren vormen samen met de intern begeleider en de directie het middenmanagement van de school. De bouwcoördinator voor de onderbouw is Mariëlle van der Rijst, voor de middenbouw is dat Marcelle Riemens en voor de bovenbouw is dat An van Niekerk.

- **Het onderwijsondersteunend personeel**

De conciërge en de administratief assistente ondersteunen de leerkrachten en directie waar nodig. Soms zijn er extra handen nodig in een kleutergroep of helpt men even tijdens een handvaardigheidles. Ook ondersteunt men de leerkracht met het voorbereiden van bepaalde lessen.

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR):

De taken van de GMR zijn met name adviserend en instemmend op verenigingsniveau. Vertegenwoordiging van deze raad is gekozen uit en door de leden van de beide medezeggenschapsraden van de Protestants Christelijke Scholen in Wassenaar en bestaat niet alleen uit een gelijke verdeling van de ouders en teamleden, maar ook uit een gelijk aantal afgevaardigden van beide scholen. Zij controleren voornamelijk of het beleid op financieel gebied juist wordt uitgevoerd en besteed. Controle van het meerjarig financieel beleid. Zij behandelen aangelegenheden, die van gemeenschappelijk belang zijn voor de beide scholen. Namen van de leden van de GMR vindt u in het adressenboekje van de school.

Medezeggenschapsraad (MR):

De medezeggenschapsraad is voor wat betreft de hele schoolorganisatie het officiële inspraak- en overlegorgaan. De bevoegdheden van de MR zijn wettelijk verankerd in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. De voornaamste taak van de MR is toetsing van het door het bestuur van de school voorgenomen beleid. Hierover heeft zij ofwel adviesrecht of instemmingsrecht. Als verdere taken van de MR gelden onder meer de bespreking van alle aangelegenheden de school betreffende, het doen van voorstellen aan het bestuur en standpunten kenbaar maken. Voorts bevordert de MR openheid, openbaarheid en onderling overleg op school. De MR heeft een aantal keer per jaar inhoudelijk overleg met het bestuur en de directie. De MR bestaat uit 8 leden, gelijk verdeeld in een ouder- en een teamgeleding. Beide geledingen hebben ook nog bij wet geregelde zelfstandige verantwoordelijkheden (instemming) op specifieke terreinen. De personeelsgeleding heeft dan ook enige kenmerken van een ondernemingsraad. Namen van de leden van de MR vindt u in het adressenboekje van de school.

Ouderraad (OR):

Een goed samenspel van school en ouders/verzorgers is van groot belang.

De school verkeert in de gelukkige omstandigheid dat een aantal ouders/verzorgers, verenigd in de ouderraad, bereid is in samenspraak met de schoolleiding mee te denken en initiatieven te ontplooiën.

Iedere groep heeft een vertegenwoordiger in de OR, die min of meer functioneert als contactpersoon tussen ouders/verzorgers en school en ouders/verzorgers onderling. Dikwijls wordt hulp ingeroepen voor schoolse activiteiten door de OR. De organisatie van



rapportenavonden, ouderavonden, Sinterklaas, Kerst- en Paasfeesten is veelal in handen van de OR. Bij buitenschoolse activiteiten wordt voor koffie, thee en limonade gezorgd en bij sportdagen en excursies is de OR een onmisbare schakel. Problemen over kinderen worden niet in de vergaderingen besproken; signalen gaan rechtstreeks naar de schoolleiding. Namen van de leden van de OR vindt u in het adressenboekje van de school.

Los van onze organisatie kennen wij:

De Stichting Sponsoring Herenwegschool

De Stichting Sponsoring Herenwegschool heeft een sponsorbeleid specifiek voor De Herenwegschool en onderschrijft het convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" dat is overeengekomen tussen de Staat der Nederlanden, de besturenorganisaties, ouderorganisaties en anderen. Het convenant en het sponsorbeleid zijn op te vragen bij het bestuur van de Stichting (sponsoringherenwegschool@gmail.com).

De stichting bekijkt jaarlijks, in overleg met de directeur, op welke wijze de school gesponsord wordt. Eén van de wensen is om een leerkracht engels aan te trekken om zo het vak engels een extra stimulans te geven.

De Stichting Sponsoring heeft de wens uitgesproken om de kinderen jaarlijks een blijvende herinnering mee te geven in de vorm van een jaarboek. In september 2011 komt het eerste jaarboek van De Herenweg uit.

Wij zouden het op prijs stellen indien u een vrijwillige bijdrage zou willen geven.

Uw bijdrage kunt u overmaken ten gunste van De Stichting Sponsoring Herenwegschool te Wassenaar, rekening 59.38.67.734. Giften zijn aftrekbaar van de belasting.

Hebt u goede ideeën voor een spetterende fondswervingsactie, of kunt u adressen van welwillende donateurs of sponsors aanreiken, neem dan contact op via bovengenoemd mailadres.

3.3 De inrichting van het onderwijs

Groepen 1 en 2

Bij de 4- tot 6-jarigen is sprake van geïntegreerde activiteiten, waarin alle vormingsgebieden in een vaak wisselende samenhang aan bod komen, steeds gericht op de totale ontwikkeling van het kind. In veel gevallen zal een kind de leeractiviteit bepalen ("open onderwijs") afhankelijk van o.a.:

- de belangstelling van het kind, de gezinssituatie
- de inrichting van het lokaal en het aanwezige materiaal
- het moment van de dag.

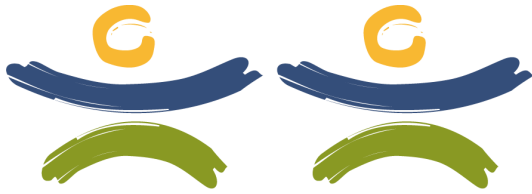
Daarnaast vinden er iedere dag op bepaalde momenten doelgerichte activiteiten plaats, die door de leerkracht worden voorbereid en aangedragen.

Hierbij is de verwerking individueel en afhankelijk van bovenstaande omstandigheden en de door de leerkracht gegeven motivatie in de vorm van vertelling, lied, illustraties e.d.

Veel activiteiten vinden plaats in zogenaamde "hoeken", waar groepjes leerlingen bezig zijn met spel- en ontwikkelingsmateriaal. Zo zijn er bouwhoeken, leefhoeken, leeshoeken, enz.

In de kleutergroepen wordt de schooldag begonnen met een kringgesprek over hun belevenissen of over bepaalde onderwerpen. Ook worden er Bijbelverhalen verteld en de daarbij behorende liedjes gezongen.

- *Taalontwikkeling*



Door middel van prenten- en platenboeken, opzegversjes en verhalen wordt de belangstelling voor de taal gewekt. We maken daarbij gebruik van de methode Schatkist.

Bewust wordt aangeleerd om zich goed uit te drukken, in goede zinnen te spreken en in logische volgorde te vertellen.

- *Getalbegrip*

Aan de hand van de methode Schatkist wordt aan voorbereidend rekenen gedaan en met behulp van allerlei materialen zal de ontwikkeling van het getalbegrip gestimuleerd worden.

- *Wereldverkenning*

Voortdurend wordt de kinderen geleerd hun ogen te openen voor de wereld om hen heen. In de school spreken wij van "vakken" als wereldverkenning, sociale redzaamheid, bewegingsonderwijs, muzikale vorming, werken met ontwikkelingsmateriaal. Lichamelijk, geestelijk en cultureel wordt de ontwikkeling voortdurend gestimuleerd, rekening houdend met het karakter en de mogelijkheden van het kind en de school.

Het kind moet stap voor stap tot zelfstandigheid komen. Om de overgang naar groep 3 zo goed mogelijk te laten verlopen, is er regelmatig contact tussen de betreffende leerkrachten en vindt er aan het eind van het jaar uitwisseling plaats tussen de groepen 2 en 3. In principe neemt de vakkenscheiding toe met de leeftijd der leerlingen. Anders gezegd: de integratie van verschillende vak- en vormingsgebieden is bij de jongste leerlingen het grootst. Zo wordt het vak "Nederlandse Taal" onderscheiden in activiteiten als: luisteren, spreken, lezen, grammatica, stellen en schrijven. M.n. in groep 3 worden deze onderdelen vaak in samenhang met wereldverkenning en creatieve activiteiten gegeven. Vanaf groep 3 worden de meeste vakken gescheiden gegeven, al komen hierbij ook taalactiviteiten aan bod en vindt er regelmatig aansluiting plaats met de expressievakken.

Overgang van groep 2 naar groep 3

In Wassenaar zijn door alle basisscholen afspraken gemaakt over de overgang van de kinderen uit groep 2 naar groep 3.

De afspraken zijn als volgt vastgelegd:

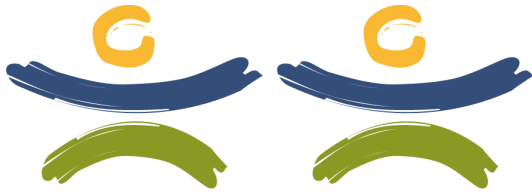
1. Kinderen die voor 1 oktober 6 jaar worden gaan, normaal gesproken, door naar groep 3;
2. Kinderen die op of na 1 oktober 6 jaar worden gaan in principe niet door naar groep 3. De beslissing over de overgang naar groep 3 wordt genomen in overleg met de betrokken ouders, de interne begeleider en de directeur. Leidraad is hierbij het doublureplan, dat op school aanwezig is.

De uiteindelijke beslissing kan eventueel ondersteund worden door objectief onderzoek, uitgevoerd door bijv. de Schooladviesdienst.

Deze afspraken zijn gemaakt om o.a. de volgende redenen:

- de zorg voor het jonge kind. De ervaring leert dat bij jonge kinderen eerder stagnaties optreden in het leerproces. Het gevolg is een ontwikkeling die niet continu verloopt.
- het creëren van een uniforme regeling voor alle scholen in Wassenaar voor de ouders.

Met betrekking tot de overgang van groep 1 naar groep 2 kan worden opgemerkt dat de school (in overleg met de ouders) bepaalt of een kind wel of niet naar groep 2 gaat. In principe wordt ervan uitgegaan dat de genoemde criteria bij de overgang van groep 2 naar 3 ook hier van toepassing zijn. De school kan hiervan afwijken, omdat het belang van kinderen voorop dient te staan.



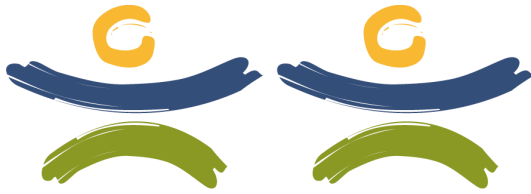
Leer- en vormingsgebieden

In het schoolplan kennen wij de volgende leer- en vormingsgebieden:

- zintuiglijke en lichamelijke oefening
- Nederlandse taalontwikkelingsactiviteiten
- rekenen en wiskunde
- Engelse taal
- kennisgebieden en wereldoriëntatie
- bevordering van sociale redzaamheid
- bevordering van gezond gedrag
- expressieactiviteiten: beeldende-, muzikale- en dramatische vorming
- godsdienstige vorming en levensbeschouwing.

Hieronder vindt u een overzicht van de verdeling van tijd over leer- en vormingsgebieden in minuten.

	Gr. 1	Gr. 2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Zintuigelijke en lichamelijke oefening	300	300	-	-	-	-	-	-
Lichamelijke oefening	90	90	90	90	90	90	90	90
Zwemmen	-	-	45	45	-	-	-	-
Schrijven	-	30	60	60	60	30	30	30
Taalactiviteiten	120	120	180	-	-	-	-	-
Nederlandse Taal	-	-	-	235	240	240	240	240
Lezen	-	-	195	215	180	180	180	180
Rekenen en wiskunde	30	30	285	270	270	300	300	300
Engels	-	-	-	-	30	30	45	45
Kennisgebieden	30	30	-	-	-	-	-	-
Aardrijkskunde	-	-	-	-	45	45	60	45
Geschiedenis	-	-	-	-	45	45	60	45
Burgerschap	-	-	-	-	-	-	-	30
Biologie en natuurkunde	-	-	-	-	45	45	60	60
Wereldoriëntatie	-	-	60	60	45	45	30	30
Bevordering sociale redzaamheid	30	30	15	15	30	30	15	30
Gedrag in het verkeer	15	15	30	30	30	30	45	30
Bevordering gezond gedrag	30	30	15	15	30	30	30	30
Expressie activiteiten	450	420	-	-	30	30	-	-
Bevordering van het taalgebr.	-	-	-	-	30	30	15	15
Tekenen	-	-	45	45	45	45	45	45



Muziek	75	75	75	45	45	45	45	45
Handvaardigheid	-	-	60	60	60	60	60	60
Drama	30	30	30	30	30	30	30	30
Godsdienst/levensbesch.	90	90	90	90	90	90	90	90

De totale onderwijsuren per jaar zijn als volgt:

- de onderbouw (groep 1 t/m 4) 886 uur
- de bovenbouw (groep 5 t/m 8) 1000 uur.

Zelfstandig werken

In de aanbiedingsvormen ligt steeds meer de nadruk op het zelfstandig werken. Wij achten dit van belang voor zowel de algemene ontwikkeling van het kind, als wel ter voorbereiding op de activiteiten die in voortgezet onderwijs op zelfstandig gebied uitgevoerd worden. Het 'zelfstandig werken' wordt dan ook in alle groepen toegepast.

Al in de groepen 1 en 2 wordt de leerlingen een bepaalde mate van zelfstandigheid aangeleerd. Tijdens het 'zelfstandig werken' voert de leerkracht observaties uit of werkt hij/zij met leerlingen die individuele hulp nodig hebben.

Huiswerk in de midden- en bovenbouw

Al vanaf groep 4 wordt er met enige regelmaat huiswerk gegeven, zoals het automatiseren van tafels van vermenigvuldiging en het leren van dicteewoorden. Gedurende het schooljaar krijgen de leerlingen van groep 5 huiswerk aangeboden. In de groepen 6,7 en 8 wordt het huiswerk structureel. Het gaat dan allereerst om het zorgvuldig leren invullen van de agenda. Het maakwerk is bedoeld als extra oefening van het op school geleerde of het beantwoorden van vragen en het maken van opdrachten. Het leerwerk wordt overhoord en met een cijfer gewaardeerd. Wanneer, met name in groep 7 en 8, het huiswerk voor de gehele week wordt opgegeven kunnen de kinderen ervaring opdoen met het inpassen van het huiswerk in hun andere activiteiten, zoals sport, muzikles, partijtjes enz. Uiteraard moet er zorgvuldig gewaakt worden, dat het huiswerk geen te grote aanslag pleegt op de vrije tijd van het kind. Wij moeten ons realiseren dat niet elk kind even snel en effectief zijn leer- en maakwerk verricht.

Daarom wordt er ook systematisch aandacht besteed aan: hoe leer jij je huiswerk, wat is voor jou de geschiktste tijd en plaats.

Computeronderwijs

In alle groepen wordt met computers gewerkt. Daarom heeft de school een coördinator computeronderwijs., dhr. Casper Jansen. Op alle gebieden waar computers onderdeel vormen, is de coördinator betrokken. De school beschikt over een aanzienlijk pakket computerprogramma's (taal-, lees-, rekenprogramma's en programma's m.b.t. wereldoriëntatie) om kinderen uit alle groepen apart te kunnen begeleiden.

De leerlingen hebben toegang tot internet, tevens leren de leerlingen om te gaan met Word en Excel. De leerlingen kunnen daar gebruik van maken bij het maken van werkstukken.

Met de Schooladviesdienst vindt regelmatig overleg plaats over computergebruik binnen onze school.

Op school is een computerplan aanwezig.

Vakonderwijs

Bewegingsonderwijs



Bewegen vinden wij voor de leerlingen heel belangrijk. Daarom krijgen de leerlingen minimaal twee keer in de week bewegingsonderwijs.

Voor dit vak bewegingsonderwijs is dan ook een vakleerkracht aangetrokken. De leerlingen krijgen zowel van de vakleerkracht als van de eigen leerkracht les. Indien de leerkracht niet bevoegd is om bewegingsonderwijs te geven, zal een andere leerkracht of de leerkracht bewegingsonderwijs hem of haar vervangen.

De school beschikt over een eigen gymzaal. Daarbij behoren twee kleedkamers, douches en toiletten. De groepen 5 t/m 8 maken gebruik van de grote gymzaal in het Kloosterland. Het dragen van gymkleding is verplicht; het dragen van gym schoenen wordt aanbevolen in verband met voetwratten. Deze schoenen mogen uiteraard alleen in de zaal gedragen worden. Vanuit hygiënisch oogpunt gaan de leerlingen vanaf groep 4 na het sporten onder de douche. Indien uw kind om wat voor reden dan ook niet kan douchen, moet dit schriftelijk aan de leerkracht worden gemeld.

Zwemmen

Van onze school gaan de leerlingen van groep 3 en 4 één keer in de veertien dagen drie kwartier. De lessen worden op donderdag gegeven. Alle leerlingen gaan lopend naar het zwembad. In nauwe samenwerking met het team van het Sterrenbad willen wij zorg dragen voor kwalitatief en veilig zwemonderwijs.

Bewaking kwaliteit

Jaarlijks stelt het zwembad een werkplan Schoolzwemmen op. In dit plan worden alle lessen beschreven. Zo nodig wordt het plan bijgesteld.

Veiligheid

Het behoeft geen betoog dat juist bij het schoolzwemmen de veiligheid voor ons allen de hoogste prioriteit heeft. Samen met alle Wassenaarse scholen en het team van het Sterrenbad is gewerkt aan een protocol schoolzwemmen. In dit protocol wordt vastgelegd welke maatregelen wij gezamenlijk nemen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Het protocol ligt op onze school ter inzage.

Gronden vrijstelling onderwijs

In voorkomende gevallen waarin een kind structureel niet kan meedoen aan een activiteit, zal de school voor de leerling een vervangende activiteit organiseren. De leerkracht bespreekt dit met de directie.

Kunstzinnige vorming

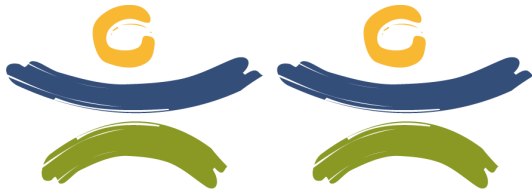
Naast de reguliere vakken tekenen, handvaardigheid, muziek en drama wordt regelmatig gebruik gemaakt van het veelzijdige aanbod van de stichting "Het Kunstgebouw" te Rijswijk. Deze stichting verzorgt allerlei speciale lessen en projecten op het gebied van teken- en schilderkunst, dramatische expressie, muziek, dans enz.

Ook worden in dit kader zogenaamde K(unstzinnige)V(orming)-koffers aan de school uitgeleend, waarmee de leerkrachten zelf allerlei interessante bezigheden met de leerlingen kunnen verrichten.

De gemeente Wassenaar biedt jaarlijks een "Kunstmenu" aan, waardoor de leerlingen voorstellingen kunnen bijwonen op de school zelf of in het Cultureel Centrum "Warenar".

3.4 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs

Jaarlijks wordt een aantal activiteiten ondernomen en worden advies- en begeleidingsafspraken met de Schooladviesdienst gemaakt om de kwaliteit van het onderwijs en de school op peil te houden en te verbeteren. De teamleden participeren in de netwerken leerlingenzorg,



computeractiviteiten, wereldverkenning, kunstzinnige vorming en bewegingsonderwijs. Ook nemen zij deel aan bijeenkomsten van de Schooladviesdienst, PABO en nascholing.

Schoolontwikkeling

Om de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen wordt er ieder jaar een aantal onderwerpen in het team uitgebreid besproken, zoals zelfstandig werken in de school, het taalonderwijs, etc. Het computergebruik zal voortdurend worden geëvalueerd en, indien nodig, worden uitgebreid. Zie verder Hoofdstuk 4 – 4.5.

3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw

Op de begane grond en eerste etage zijn multifunctionele ruimtes. Het schoolgebouw is na de renovatie van 1996 zodanig ingericht dat alle ruimtes benut worden.

Lokalen

Er zijn 14 lokalen ingericht om les te geven. Daarnaast hebben wij een handvaardigheid en muzieklokaal, naast de gymzaal. Op de 1^{ste} etage hebben wij een multifunctionele ruimte voor het geven van remedial teaching, zelfstandige verwerking, etc. In dit lokaal hangt een digitaal schoolbord.

Speellokaal

Het gymnastieklokaal wordt als speellokaal gebruikt door kleuters.

Orthotheek

Een orthotheek is een plaats waar leer- en ontwikkelingsmateriaal voor leerlingen met leermoeilijkheden of meerbegaafde leerlingen ligt. De orthotheek is gehuisvest op de begane grond en wordt beheerd door de interne begeleider.

Computerfaciliteiten

Onze school beschikt over een modern computernetwerk met aansluiting op het internet. Wij houden dit netwerk in stand via onze deelname aan het gezamenlijk computerproject van de Wassenaarse basisscholen, verenigd in het ScholenCollectief Wassenaar. Daarbij komen de aanschaf en het beheer van computers via gezamenlijke afspraken tot stand. Continuïteit bij het werken met computers is op deze wijze gegarandeerd. Voor het gebruik van de computers is er een internetprotocol opgesteld.

De school beschikt over ruim 50 computers. In de multifunctionele ruimte bevinden zich meerdere computers. Alle lokalen beschikken over minimaal 2 computers.

Hiernaast beschikken wij over een aantal computers voor administratief gebruik en natuurlijk de nodige printers en scanners. Beheerder van de computers is de heer Casper Jansen.

Digitale schoolborden

Dit zijn schoolborden die aan een computer zijn gekoppeld. Via het bord kan gebruik worden gemaakt van internet, waardoor educatieve filmpjes of andere informatie kan worden getoond. Ook kan een bordles worden opgeslagen, zodat deze na verloop van tijd nog eens kan worden getoond. Vanaf januari 2011 zijn alle lokalen van de groepen 3 t/m 8 voorzien van een digitaal schoolbord.

Gemeenschapsruimte

Het schoolgebouw beschikt niet over een specifieke gemeenschapsruimte. Wel kan het gymnastieklokaal als zodanig worden gebruikt. Dat betekent dat deze ruimte wordt benut voor



gymnastieklessen, speeltijd voor kleuters, schoolse activiteiten met meerdere groepen (vieringen e.d.) en voor voorstellingen, maar ook voor ouderavonden, wanneer grote gezelschappen aanwezig zijn.

Personeelskamer

Op de begane grond is een personeelskamer ingericht waar het bestuur, het schoolteam, de medezeggenschapsraad, de ouderraad, bepaalde werkgroepen e.d. bijeenkomen. Er is een personeelsbibliotheek en een videotheek ingericht. Naast deze kamer is de keuken, van waaruit koffie en thee geschonken kan worden.

Videotheek

De school beschikt over een videotheek, waarin een ruim aanbod van onderwijstelevisieprogramma's en educatieve DVD's aanwezig zijn.

Kamer directeur

De kamer van de directeur bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw.

Kamer managementassistente

Ook deze kamer bevindt zich aan de achterzijde van het gebouw.

Kamer coördinator leerlingenzorg

De kamer van de coördinator leerlingenzorg bevindt zich achter de multifunctionele ruimte op de begane grond.

De kamer van de remedial teacher

Dit is de multifunctionele ruimte. Op maandag en dinsdag doet deze dienst als RT-ruimte.

Internet

De school heeft een ADSL-verbinding voor internetgebruik (e-mail: info@herenwegschool.nl). Dit abonnement is er in de eerste plaats om het internet te verkennen op bruikbare toepassingen voor het basisonderwijs. Verder zijn er leerlingen, die in groepjes onder begeleiding op zoek gaan naar relevante informatie voor werkstukken en spreekbeurten.

Webpagina

De website van onze school vindt u op www.Herenwegschool.nl. Hierop kunt u o.a. de laatste informatiebrief, een overzicht van belangrijke data, verschillende formulieren en veel informatie uit deze schoolgids terug vinden, alsmede foto's van schoolactiviteiten, zoals schoolreisjes, excursies en vieringen. De webmaster, mevrouw Patricia van Wijk, houdt deze site up to date.

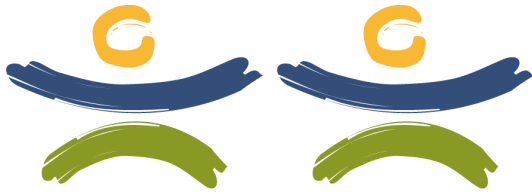
3.6 Bijscholing

Aan het eind van ieder schoolseizoen geven de leerkrachten aan op welk gebied bijscholing, voor het nieuwe seizoen, noodzakelijk of gewenst is. Op basis van zowel persoonlijke keuzes van de leerkrachten zelf als vanuit het onderwijskundig beleidsplan, dan wel recente ontwikkelingen wordt op zowel individuele basis als vanuit het collectief aan de verdere professionalisering van het team gewerkt.

De meerschools directeur stelt hiervoor een plan op.

3.7 Video-coaching

Leraren werken steeds aan de verbetering en vernieuwing van hun onderwijs.



Daarbij worden soms video-opnames gemaakt, zodat in samenwerking met een onderwijsadviseur van de Schooladviesdienst op systematische wijze gekeken kan worden naar de interactie, didactiek en het klassenmanagement in de groep.

De beelden zullen alleen door de leraar en de adviseur van de Schooladviesdienst worden bekeken en worden na beëindiging van de begeleiding gewist.

Wij gaan er van uit dat u geen bezwaar heeft dat er eventueel in de klas van uw kind wordt gefilmd. Indien u hier bezwaar tegen heeft, kunt u dit kenbaar maken bij de directie.

Soms kan het gaan om de interactie tussen de leraar en een individuele leerling. In die situatie wordt in een gesprek met de desbetreffende ouders om toestemming gevraagd en wordt de werkwijze besproken.

3.8 De inzet en begeleiding van stagiaires en Leraren In Opleiding (LIO) van Pabo's

Het beleid van de school is erop gericht om regelmatig Pabo studenten de mogelijkheid te bieden een stageperiode binnen de school te vervullen. Wij ontvangen studenten vanuit verschillende Pabo's vanuit de regio. De stagiaires kunnen onder toezicht en verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht

voor een bepaalde periode, stage lopen. Een LIO-stagiair is een student die gedurende een langere periode redelijk zelfstandig les geeft, uiteraard onder toezicht van de groepsleerkracht. Vanuit het MBO ontvangen wij ook studenten. Zij geven zelf geen les maar bieden de leerkrachten ondersteuning.

3.9 Samenwerking met andere scholen en instanties

Wassenaarse basisscholen "Het ScholenCollectief"

Er is een goed contact tussen de scholen. Op veel gebieden werken wij samen. Wij vinden het van groot belang om de Wassenaarse kinderen goed onderwijs te bieden, elkaar daarin te ondersteunen en voor een goed verloop afspraken te maken.

Ook op bestuurlijk niveau is al lange tijd sprake van samenwerking. Deze samenwerking is geformaliseerd in de Stichting ScholenCollectief Wassenaar.

Op het gebied van personele en materiële zaken proberen we samen voordelen te vinden.

Zo is er bijvoorbeeld een meldpunt voor vacatures. Een ander voorbeeld is het convenant dat onlangs is gesloten met het computerbedrijf SKOOL, de Schooladviesdienst en de basisscholen.

Schooladviesdienst (SAD)

De school werkt, evenals alle Wassenaarse Basisscholen, nauw samen met de Schooladviesdienst Wassenaar. Deze dienst ondersteunt ons bij de zorg voor onze leerlingen en bij de zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs.

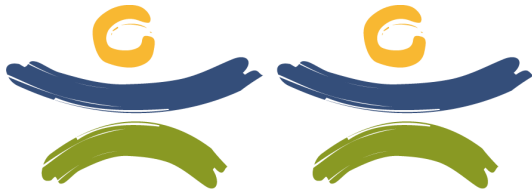
Iedere week is er een remedial teacher van de SAD, een dagdeel, op onze school werkzaam.

Zij geeft speciale leerhulp aan kinderen met leerproblemen.

Op ons verzoek kan de SAD ook kinderen testen, zowel psychologisch en didactisch.

Een observatie in de klas of een dyslexieonderzoek zijn eveneens mogelijk. Dit gebeurt altijd in goed overleg met alle betrokkenen. Verder hebben alle kinderen uit de groepen 2 tot en met 7 te maken met de SAD. Onze school doet namelijk mee aan de signaleringonderzoeken voor (voorbereidend) lezen, taal/spelling en rekenen.

Ten aanzien van de zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs maken wij elk jaar begeleidingsafspraken over de instandhouding en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs op onze school en over het invoeren van vernieuwingen. Deze afspraken bestaan uit regelmatig overleg tussen de SAD en van onze school over:



- schoolmanagement met directie;
- schoolontwikkeling van het team;
- coördinatiefuncties met het middenkader;
- ondersteuning van de leraar bij het lesgeven;
- specifieke begeleiding van de kinderen met de coördinator leerlingenzorg;
- computers in school met de coördinator computeractiviteiten;
- participatie in de netwerken adjunct-directeuren, computer/internet, bewegingsonderwijs, wereldverkenning en kunstzinnige vorming(samen met andere scholen).

U kunt het jaarverslag van de SAD op onze school inzien of bekijken via hun website www.sadwassenaar.nl.

School voor Speciaal Onderwijs (SO) “De Vliethorst”

In het kader van het WSNS project (zie 2.4) is er een samenwerkingsverband met de school voor Speciaal Onderwijs “De Vliethorst” te Leidschendam. Soms geven ouders/verzorgers de wens te kennen om hun kind naar een andere SO- school te laten gaan. Deze mogelijkheid blijft altijd bestaan.

Gezondheidszorg

De samenwerking met het Gezondheidscentrum Wassenaar en de plaatselijke huisartsen is bijzonder goed. Wanneer zich calamiteiten voordoen, is er op korte termijn, hetzij via het gezondheidscentrum hetzij via de huisarts, een medisch specialist beschikbaar. De Jeugdgezondheidszorg houdt zich niet alleen bezig met het onderzoeken van de leerlingen. De jeugdarts werkt samen met een logopediste, een jeugdverpleegkundige en een assistente aan het voorkomen van ziekte en het bevorderen van gezondheid. Zij zijn 's ochtends bereikbaar op telefoonnummer 079-3430888.

3.10 Het veiligheidsbeleid

Veiligheid is een veelomvattend begrip. Wij onderscheiden “technische” veiligheid, zoals eisen aan de lokalen, verlichting en het meubilair. Maar ook de bescherming tegen pesten, bedreiging, ongewenste intimiteiten, geweld en discriminatie. De school heeft een pestprotocol. In het veiligheidsplan van onze school, het zogenaamde Arboplan (volgens de Arbeidsomstandighedenwet) zijn veel afspraken hieromtrent vastgelegd. Dit Arboplan is aanwezig op de school. Naar aanleiding van dit plan worden er jaarlijks enkele ontruimingsoefeningen gehouden.

4. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

4.1 De resultaten van de leerlingen

Onze school doet evenals alle andere Wassenaarse basisscholen mee aan de jaarlijkse didactische signaleringsonderzoeken. In de maand januari worden de leervorderingen van alle kinderen van groep 1 t/m 7 getoetst. Het gaat hierbij om de vorderingen in lezen, spellen en rekenen. Wij analyseren de resultaten gezamenlijk met de Schooladviesdienst.

De resultaten van dit onderzoek worden van elk kind weergegeven. Ook worden de resultaten van de groepen tot uitdrukking gebracht in een groepsprofiel. Omdat het om genormeerde toetsen gaat, kan elke leraar zien of de gehele groep voldoende op niveau is. Wanneer er in



een groep met betrekking tot een onderdeel tegenvallende prestaties zijn, kijken wij naar mogelijke oorzaken. Wij nemen vervolgens maatregelen om de resultaten te verbeteren. Daarom wordt er een “groepshandelingsplan” opgesteld. In sommige situaties schakelen wij daarbij de SAD in. Het afgelopen schooljaar waren de resultaten in de verschillende groepen over het algemeen naar verwachting.

Buiten de 'Wassenaarse' signaleringsonderzoeken vinden er nog interne signaleringsonderzoeken plaats. In de winter en het voorjaar worden de leerlingen van groep 1 en 2 getoetst. In januari en juni worden in de groepen 3 t/m 7 onderzoeken afgenomen op reken-, spelling, en leesvaardigheid. In de groepen 3, 4, 5, 6 en 7 vinden er regelmatig AVI-toetsen plaats. Groep 7 doet in juni mee aan de 'Cito Entreetoets' en groep 8 in februari aan de 'Cito Eindtoets'. De school beschikt over een toetskalender, waarop is aangegeven welke toetsen op welk tijdstip afgenomen worden.

4.2 Leerlingen met extra zorg

Wanneer kinderen onvoldoende vooruitgaan of tegenvallen in leerprestaties, of beter presteren en meer uitdagende leerstof nodig hebben, wordt hulp geboden.

Hulp door de interne remedial teacher van de school of hulp door de remedial teacher van de SAD. Het onderstaande staatje geeft een overzicht van de aantallen leerlingen. Ook het aantal doublures is hierin opgenomen, alsmede het aantal kinderen dat het afgelopen schooljaar naar een speciale school voor het basisonderwijs is gegaan.

Leerlingen die extra zorg kregen in 2010-2011

Interne remedial teaching	54
Remedial teaching SAD	10
Doublures	7
Naar speciale school voor basisonderwijs	1
Deelnemers verrijkingsproject	6

4.3 Het verstrekken van onderwijskundige rapporten

Wanneer een leerling onze school verlaat, hetzij tussentijds, hetzij aan het eind van groep 8, zullen wij een onderwijskundig rapport opstellen. Wij maken gebruik van het onderwijskundig rapport dat door alle Wassenaarse basisscholen wordt gebruikt. Het rapport wordt in tweevoud gemaakt. Eén exemplaar is voor de ontvangende school, het tweede voor ons schoolarchief.

4.4 Resultaten van de schoolverlaters

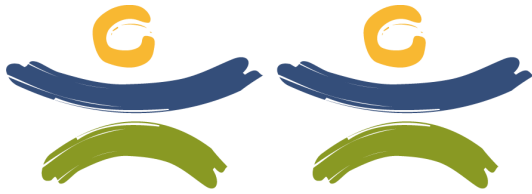
Evenals alle andere Wassenaarse basisscholen doet onze school jaarlijks mee met de Cito-Eindtoets. De totaalscore op de Cito-Eindtoets is een getal tussen de 500 en 550.

Van de leerlingen van groep 8 gingen het afgelopen schooljaar 20 leerlingen naar het Adelbert College en 11 leerlingen naar het Rijnlands Lyceum.

Een kleine groep, 3 leerlingen, ging naar een school voor voortgezet onderwijs buiten Wassenaar. Hoe de advisering er uitzag laat onderstaand overzicht zien.

Advies vmbo	: 3 leerlingen
Advies vmbo theoretische leerweg / havo	: 4 leerlingen
Advies havo / vwo	: 14 leerlingen
Advies vwo / gymnasium / TTO	: 13 leerlingen

TTO = tweetalig onderwijs. De leerlingen krijgen enkele vakken aangeboden in de Engelse taal.



4.5 Kwaliteitszorg

Werken aan kwaliteit kent op onze school een lange traditie. Jaarlijks kiezen wij enkele thema's die wij, vaak in samenwerking met de Schooladviesdienst, verbeteren.

Het betreft thema's op het gebied van management en schoolontwikkeling. De te bereiken doelen worden vastgesteld en de resultaten hiervan vindt u terug in het schoolplan.

Het afgelopen schooljaar hebben wij aandacht besteed aan het maken van handelingsplannen voor een groep en voor een individuele leerling. Wij hebben met het team het opbrengstgericht werken bestudeerd en afspraken gemaakt voor de komende jaren. Daarbij zijn afspraken gemaakt over het evalueren van de uitslagen van signaleringsonderzoeken.

Voor het seizoen 2011 – 2012 besteden wij op het gebied van kwaliteitszorg aandacht aan:

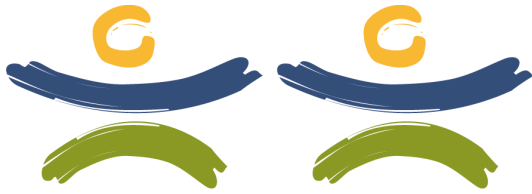
- het vorm geven van het integraal personeelsbeleid
- het uitwerken van handelingsgericht en opbrengstgericht werken, zelfstandig werken en instructie. Het uitwerken van trendanalyses bij de signaleringsonderzoeken staan hierbij centraal
- het invoeren en verfijnen van de leerlijn voor sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen
- professionalisering van gesprekstechnieken bij leraren
- uitwerken van de uitslagen van de ouderenquête
- het uitvoeren van het verkeersproject "De dode hoek"
- schooltijdenregeling
- werken met kwaliteitskaarten.

5. DE OUDERS / VERZORGERS

5.1 Informatievoorziening aan ouders/verzorgers

Kennismakingsavonden

Tijdens de eerste weken van het schooljaar worden kennismakingsavonden gehouden. De ouders worden uitgenodigd om kennis te maken met de leerkracht die tijdens die avond vertelt wat het kind dat jaar te wachten staat. Aandacht wordt gegeven aan de lesmethodes die gebruikt worden. Er is ruim gelegenheid vragen te stellen.



Schoolgids

Aan het begin van het nieuwe schooljaar verschijnt de schoolgids. De schoolgids wordt verstrekt aan alle ouders en aan ouders van nieuwe leerlingen. Mist u tijdens het lezen van de schoolgids bepaalde informatie, dan vinden wij het prettig als u dat op school meldt. Wij kunnen er dan bij de volgende uitgave rekening mee houden.

Informatie over kinderen

Voor de ouders worden ouder- en rapportavonden georganiseerd. Hierin worden de vorderingen van de leerlingen besproken. Indien nodig kunnen ouders/verzorgers een afspraak maken met de groepsleerkracht of omgekeerd.

De school streeft naar openheid, zeker als het gaat om de leerprestaties en de gedragingen van kinderen.

Ouderenquête

Om de tevredenheid van de organisatie en de meningen over de kwaliteit van het onderwijs te peilen onder de ouders, wordt vanaf het seizoen 2010 – 2011 jaarlijks een ouderenquête gehouden. Uiteraard is het meedoen aan de enquête geheel vrijblijvend. Uitslagen worden vermeld in de informatiebrief.

Informatiebrief

Maandelijks wordt er een informatiebrief uitgegeven. Deze wordt samengesteld door de directeur en betreft alle informatie, die van belang kan zijn voor goede communicatie tussen ouders/verzorgers en school.

Jaarboek

Dit schooljaar wordt er gewerkt aan een jaarboek dat aan het eind van het schooljaar wordt uitgegeven.

Leerlingenadressenboekje

Zodra alle adresgegevens van de leerlingen zijn gecontroleerd en in de schooladministratie zijn verwerkt, verschijnt voor alle gezinnen een leerlingenadressenboekje. Hierin zijn de adresgegevens en telefoonnummers van de leerlingen, teamleden, OR, MR en bestuur van onze vereniging opgenomen. Indien u bezwaar heeft tegen het bekend maken uw gegevens, dan verzoeken wij u vriendelijk dit schriftelijk bekend te maken bij het secretariaat van de school.

5.2 Betrokkenheid van ouders/verzorgers

De ouders zijn op diverse manieren betrokken bij de school.

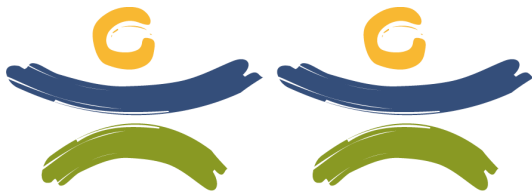
Ouders zijn lid van de Vereniging voor Protestants Christelijk Onderwijs en kunnen zitting nemen in het bestuur van de Vereniging. Ouders kunnen zich opgeven voor verkiezing in de MR of OR. Enkele leden van de MR hebben ook zitting in de GMR.

5.3 Klachtenprocedure

De gewone gang van zaken

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet per 1 augustus hield onder meer in dat schoolbesturen verplicht werden een klachtenregeling voor elk van hun scholen vast te stellen en in te voeren.

De landelijke ouderorganisaties, vakorganisaties, besturenorganisaties en schoolleiderorganisaties bereikten een akkoord over één landelijk in te voeren Modelklachtenregeling. Hiermee hoopten zij een zorgvuldige behandeling van klachten voor elke school te bereiken, waarbij zowel het belang van de betrokkenen als het belang van de



school wordt gediend. De regeling geldt voor het primaire en voortgezet onderwijs. Toch blijft het een model, dat desgewenst aangepast kan worden.

De wetgever kent de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad het instemmingsrecht toe met betrekking tot de vaststelling van de klachtenregeling van de school.

Op onze school is het de gewoonte, dat bij een klacht de ouder en leerkracht direct met elkaar in contact treden om een oplossing te bewerkstelligen in het belang van de betrokken leerling. Mocht dit niet tot een bevredigend resultaat leiden, dan is overleg met de directeur mogelijk.

Indien het om een klacht gaat op het gebied van ongewenste intimiteiten dan zijn op onze school mevrouw A.H. Lugthart (leerkracht groep 2) en de heer R.A.L. Tammerijn (leerkracht groep 8) de contactpersonen hiervoor.

Mocht de klacht dan nog niet naar tevredenheid/genoegen afgehandeld zijn, kunnen zij u verwijzen naar het bestuur van onze school. De aangewezen vertrouwenspersoon en aanspreekpunt van klachten bij het bestuur is mevrouw N. Olijslager, bestuurslid van onze vereniging.

Indien dit geen bevredigend resultaat oplevert, kan gebruikt gemaakt worden van de algemene klachtenregeling.

Algemene Klachtenregeling

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Het kan ertoe bijdragen, dat er een klimaat heerst waarbij onvrede op de school aan de orde komt en de school maatregelen ter verbetering kan treffen.

De klachtenregeling beoogt te bewerkstelligen, dat klachten zoveel mogelijk worden opgelost door de school waarbij zij zijn ontstaan. De regeling gaat er vanuit dat de scholen er, met het oog op de verantwoordelijkheid die zij hebben voor hun functioneren en de mogelijke gevolgen ingeval zij niet goed functioneren, belang bij hebben klachten van leerlingen en ouders/verzorgers zorgvuldig af te wikkelen. Afwikkeling van ingediende klachten kan op een aantal wijzen geschieden. Zo is denkbaar dat de klachtencommissie van oordeel is, dat zij niet de geëigende instantie is om de klacht te behandelen.

In dat geval kan de klager worden geadviseerd zich van een ander instrument te bedienen. De gebruikelijke situatie zal echter zijn, dat de behandelende instantie de klacht in behandeling neemt en daarover een oordeel uitspreekt.

Voorts is het denkbaar dat de behandelende instantie niet tot een oordeel komt over een klacht, hoewel dit redelijkerwijs wel zou moeten gebeuren. In dit laatste geval is het mogelijk de rijksinspecteur bij de klacht te betrekken. Dit op grond van de algemene bevoegdheid die de inspectie heeft op het punt van het toezicht op de scholen.

Ons schoolbestuur heeft een regeling getroffen voor de behandeling van klachten.

De regeling vermeldt:

- a. de instelling van een klachtencommissie, die klachten behandelt;
- b. de wijze waarop de klachtencommissie haar werkzaamheden verricht;
- c. de termijn waarbinnen de klager een klacht kan indienen en
- d. de termijn waarbinnen mededeling plaatsvindt van het oordeel en hoe bij noodzakelijke afwijking van deze termijn wordt gehandeld.

e adresgegevens van de klachtencommissie:

Landelijke Klachtencommissie Christelijk Onderwijs
T.a.v. mw. mr. A.C. Melis-Gröllers, algemeen secretaris
Postbus 694
2270 AR Voorburg
Telefoon : 070-3861697



Fax : 070-3481230

E-mail : info@klachtencommissie.org

www.klachtencommissie.org

De klachtencommissie is iedere werkdag telefonisch bereikbaar van 09.00 uur tot 15.00 uur.

Klachtenregeling ongewenste intimidatie

Binnen de algemene klachtenregeling kent onze school een specifieke regeling met betrekking tot ongewenste intimidatie.

De regeling, geldend voor alle Wassenaarse basisscholen, is opgesteld ter voorkoming en bestrijding van ongewenste intimidatie binnen de scholen. De regeling gaat ervan uit, dat een klacht eerst wordt onderzocht door een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon. Van zeer groot belang daarbij is, dat alle betrokkenen binnen de vastgestelde regeling op zeer discrete wijze omgaan met de emoties

die in dergelijke gevallen spelen. Dit geldt voor zowel klager als aangeklaagde. Om bovengenoemde te realiseren zijn taken en bevoegdheden van betrokkenen in duidelijke reglementen vastgelegd.

De regeling omvat:

- a. benoeming van contactpersonen op de scholen
- b. benoeming vertrouwenspersonen via GGD West Holland
- c. de werkwijze van voornoemde personen
- d. bevoegdheden van voornoemde personen
- e. gedragscode, zoals die door elke school is vastgesteld.

Voor klachten met betrekking tot ongewenste intimidatie zijn op onze school mevrouw A.H. Lugthart en de heer R.A.L. Tammerijn als contactpersonen aangesteld. Het is hun taak om u door te verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

De externe vertrouwenspersoon is een jeugdarts van de GGD Zuid-Holland West.

De adresgegevens zijn : GGD Zuid-Holland West
Sector jeugdgezondheidszorg
Brechtzijde 1
Postbus 6080
2702 AB Zoetermeer
Telefoon 079 – 3430888
Fax 079 – 3314297
E-mail info@ggdzhw.nl
www.ggdwh.nl

De afhandeling van een klacht loopt via de algemene uitgebreide “klachtenregeling onderwijs” die opgenomen is in onze protocollenmap.

U kunt zich vervoegen tot de directie of managementassistente van de school om deze regeling in te zien of meteen melden bij de bovenstaande commissies.

5.4 Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor diefstal van eigendommen van leerlingen uit het schoolgebouw en van de schoolpleinen gedurende schooltijd.



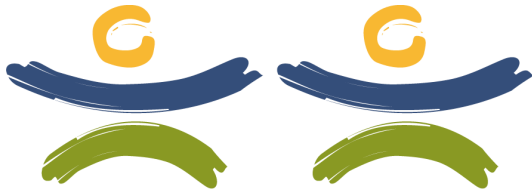
6 REGELING SCHOOLTIJDEN

6.1 Leerplicht

Momenteel mag een vierjarige naar school, voor een vijfjarige geldt de leerplicht. Het kan voorkomen dat een hele schoolweek te vermoeiend is voor een vijfjarige. In dat geval kan er, in overleg met de directeur van een speciale regeling gebruik gemaakt worden. Deze houdt in dat een vijfjarige hoogstens drie uur per week mag verzuimen. Deze uren kunnen echter niet worden opgespaard.

Als het kind zes jaar is, gaat het de hele week naar school. In de maand voordat een kind vier jaar wordt, wordt u benaderd door de groepsleerkracht over de datum en tijd van de eerste schooldag.

6.2 Vrijstelling voor vervangende onderwijsactiviteiten



In bepaalde situaties kan vrijstelling worden gegeven in het kader van logopedie, dyslexie of hoogbegaafdheid. Een handelingsplan met afspraken voor alle betrokkenen vormt daarbij de basis.

6.3 Aanvang / einde lessen

Elke morgen begint de school voor alle groepen om 08.45 uur. Om 08.35 uur gaan de deuren open om kleuters naar binnen te brengen. De andere kinderen blijven op het schoolplein tot de bel gaat en de leerkracht zijn/haar groep komt halen. De bel gaat om 08.40 uur. De lessen starten om 08.45 uur.

De voordeur sluit om 08.45 uur. Het is van groot belang dat alle kinderen op tijd komen. Vooral het begin van de les wordt erg verstoord, wanneer kinderen te laat komen en (soms) ouders/verzorgers nog iets tegen de leerkracht moeten zeggen.

Omdat de leerlingen van de groepen 1 tot en met 4 minder uren krijgen, sluit voor hen de school om 14.15 uur.

Voor de leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 gaat de school om 15.00 uur uit.

Op woensdag hebben alle groepen les tot 12.30 uur.

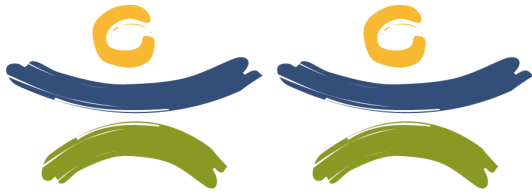
	groep 1 t/m 4	groep 5 t/m 8
maandag/dinsdag donderdag/vrijdag	8.45 uur - 14.15 uur	8.45 uur – 15.00 uur
woensdag	8.45 uur - 12.30 uur	8.45 uur – 12.30 uur

Het streven is om de lessen op tijd af te sluiten, zodat ouders/verzorgers die de kinderen halen niet lang hoeven te wachten. Toch gebeurt het dat kinderen nog even aandacht vragen of nodig hebben of nog wat moeten opruimen en het komt nogal eens voor dat kinderen de klas niet zijn uit te krijgen. Daarvoor vragen de leerkrachten uw begrip.

6.4 Buitenschoolse opvang (V.S.O./N.S.O.)

Per 1 augustus 2007 worden basisscholen verantwoordelijk voor de aansluiting van de school op de buitenschoolse opvang. Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang (vso), naschoolse opvang (nso) en vakantie opvang.

Om die reden heeft het Scholencollectief Wassenaar in 2006 Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar (SKW) benaderd om mee te denken over de invoering en uitvoering van buitenschoolse opvang vanaf 1 augustus 2007. SKW heeft inmiddels al bijna 18 jaar ervaring in naschoolse opvang en opvang in de schoolvakanties. De kinderen worden opgevangen volgens de wettelijke eisen, gesteld in de Wet Kinderopvang. Concreet betekent dit dat maximaal 10 kinderen mogen worden opgevangen door 1 leid(st)er. Deze leid(st)er dient gediplomeerd of in opleiding te zijn, de ruimte moet voldoen aan de gestelde eisen en iedere locatie dient een oudercommissie te hebben.



De leerlingen van groep 1 tot en met 4 krijgen les tot 14.15 uur. Voor de leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 gaat de school om 15.00 uur uit.

Op woensdag hebben alle groepen les tot 12.30 uur.

Voor de leerlingen die gebruik maken van de naschoolse opvang (N.S.O.) bij de Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar geldt dat zij in de hal van de school blijven wachten tot een groepsleider van de NSO hen daar komt ophalen. Zij worden dan met een apart busje naar de locatie voor naschoolse opvang vervoerd.

Op woensdag rijdt het busje een keer, op de andere schooldagen twee keer.

Voor voorschoolse opvang is ook gezorgd. De kinderen van De Herenweg worden opgevangen in een lokaal in het Van Heeckerenhuis in Wassenaar Centrum. Jaarlijks wordt het aanbod van de buitenschoolse opvang geëvalueerd. Hierbij wordt gekeken of het aanbod voldoet en moet worden bijgesteld.

Wanneer u interesse heeft in voorschoolse opvang, naschoolse opvang of vakantieopvang kunt u informatie opvragen bij Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar, van Polanenpark 243, 2241 SL te Wassenaar, www.kinderdagverblijven-wassenaar.nl. SKW is telefonisch bereikbaar van 9.00-17.00 uur op nummer 070-5113147. Daarnaast zijn aanmeldingsformulieren verkrijgbaar bij de administratie van de school.

U kunt bij de belastingdienst een aanvraag doen voor een tegemoetkoming in de kosten, de zogenaamde kinderopvangtoeslag. U kunt ook via de site www.toeslagen.nl een proefberekening maken van de toeslag waarop u recht heeft op grond van uw inkomen. Wanneer u niet over internet beschikt of graag hulp ontvangt bij het maken van de proefberekening kun u contact opnemen met onze plaatsingsadministratie.

OVER SCHOOLJAAR 2011/2012

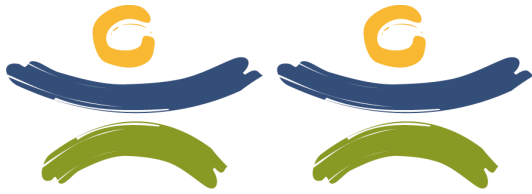
1 De groepen

Het basisonderwijs is bestemd voor kinderen vanaf 4 jaar. Het onderwijs is zodanig ingericht dat de leerlingen in beginsel in een tijdvak van acht aaneengesloten jaren de school kunnen doorlopen.

Jaargroepen

In de school wordt volgens het leerstofjaarklassensysteem gewerkt. Dit betekent dat iedere leerling een jaar lang in een bepaalde groep zit, gerelateerd aan leeftijd en ontwikkelingsniveau. Aan het eind van ieder schooljaar vindt de overgang naar de volgende groep plaats. Slechts in die gevallen, waarin het zinvol wordt geacht voor het betreffende kind, komt doubleren voor. Uiteraard gebeurt dit in samenspraak met de ouders/verzorgers. Combinatieklassen zullen alleen tot stand komen, indien een andere groepsindeling niet mogelijk blijkt te zijn.

Momenteel is de verdeling van de groepen als volgt:



Groep 1A
Groep 1B
Groep 1/2
Groep 2
Groep 3A
Groep 3B
Groep 4
Groep 5A
Groep 5B
Groep 6A
Groep 6B
Groep 7
Groep 8A
Groep 8B

2 Tussenschoolse opvang: Overblijf- /melkgeldregeling

Vanaf augustus 2006 zijn de schoolbesturen verantwoordelijk voor het overblijven. Zij moeten ervoor zorgen dat het goed geregeld is en dat er voor alle overblijfkrachten een aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten. Ouders hebben, via de oudergeleding van de medezeggenschapsraad, instemmingsrecht over hoe het overblijven geregeld wordt, omdat tussenschoolse opvang een zaak is van school en ouders. Alle overblijfgeregels zijn samengevat in het beleidsplan “tussenschoolse opvang”. Dit ligt ter inzage op school.

De school werkt met een continuooster. Dat betekent dat alle leerlingen op school blijven lunchen. De lunch wordt genuttigd in het klaslokaal onder leiding van de groepsleerkracht. Vanaf groep 3 krijgen de kinderen 4x per week melk bij de lunch.

De kinderen hebben ongeveer een kwartier de tijd om te eten. Daarna is er een half uur gelegenheid voor buitenspel. Bij slechte weersomstandigheden wordt in het klaslokaal en in de gangen gespeeld. Het toezicht tijdens deze middagpauze gebeurt door ouders, die hiervoor vanuit het overblijfgeld een vergoeding ontvangen.

De kosten voor het overblijven zijn:

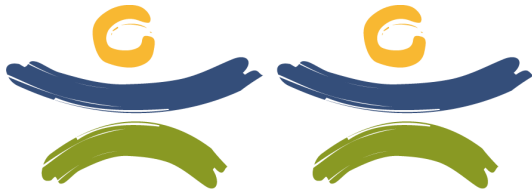
voor groep 1 en 2: € 62,50 per jaar per kind òf
€ 6,25 per maand per kind
voor groep 3 t/m 8: € 75,-- per jaar per kind òf
€ 7,50 per maand per kind

Indien uw kind geen melk mag drinken, verzoeken wij u dit schriftelijk aan de leerkracht te melden. Het bedrag voor het overblijven is dan € 62,50 per jaar of € 6,25 per maand.

U kunt op de volgende manieren betalen; contant of d.m.v. een overschrijving naar de ING – Bank, rekeningnr. 66.94.52.920 t.n.v. Chr. Basisschool Herenweg inzake melk- en overblijfgeld.

Met het ondertekenen van het inschrijfformulier geeft u aan akkoord te gaan met betaling van deze bijdrage.

3 Wie werken er in de school?



Schoolleiding

De meerschools directeur is de heer Henri de Waard.

Personeel

De school heeft 28 personeelsleden: 1 meerschools directeur, 21 leerkrachten, 1 intern begeleider, 1 remedial teacher, 1 vakleerkracht (bewegingsonderwijs), 1 managementassistente, 1 personeelslid voor administratieve ondersteuning en 1 conciërge.

Leerkrachten

Groep 1A	Kimberley van Hese ma / di / wo / do / vr
Groep 1B	vacature m.i.v. 24 oktober 2011
Groep 1/2	Mariëlle v.d. Rijst ma / di / wo / do / vr
Groep 2	Anneke Lugthart ma / di / vr Marianne Noordermeer wo/do
Groep 3A	Eveline de Smit ma / di / wo / do / vr
Groep 3B	Dorien Guurink ma / di / wo / do / vr
Groep 4	Claudia van Rietschoten ma / di Marcelle Riemens wo / do / vr
Groep 5A	Nienke Moot ma / di Annamarie Verkade wo / do / vr
Groep 5B	Marion Jetten ma / di / wo Annemiek Wils do / vr Vervanging zwangerschapsverlof M. Jetten: Denicke Blommers (tot 01-01-2012)
Groep 6A	Jeannet Balder ma Casper Jansen di / wo / do / vr Vervanging compensatie uren: Hettie v.d. Werff/Marion Jetten
Groep 6B	Rob Tammerijn ma / di / wo / do / vr Vervanging compensatie uren: Hettie v.d. Werff/Marion Jetten
Groep 7	Gerdi Visscher ma / di / wo / do / vr Vervanging compensatie uren: Hettie v.d. Werff/Marion Jetten
Groep 8A	Marie-Anne Koopman ma / di / wo afwisselend An van Niekerk wo afwisselend / do / vr
Groep 8B	Reint Meijer ma / di / wo afwisselend Susanne van Brecht wo afwisselend / do / vr

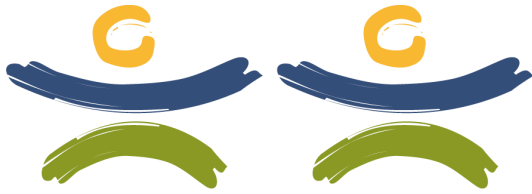
Vakleerkracht bewegingsonderwijs	: Remco v.d. Kroft ma / di
Remedial teacher	: Marie-Louise Groenendijk ma / di
Intern Begeleider	: Marianne Bakker ma / wo / do
Vervanging compensatie uren	: Hettie v.d. Werff en Marion Jetten

4 Na- en buitenschoolse activiteiten

Vanuit de school worden jaarlijks activiteiten georganiseerd die van belang zijn voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden, sportiviteit, zelfstandigheid en zelfvertrouwen. De Wassenaarse Schoolsportcommissie organiseert ieder jaar een lijnbaltoernooi in sporthal "de Schulpwei", zwemwedstrijden in het Sterrenbad, handbal-, voetbal- en slagbalwedstrijden. Voor de meeste activiteiten wordt geoefend en uiteindelijk een wedstrijdteam samengesteld.

Data wedstrijden:

Lijnbal 5 oktober, zwemmen 27 januari, voetbal/handbal 23 mei en slagbal 13 juni.



Schaken

Elke maandag kunnen kinderen van groep 3 t/m 8 schaakles krijgen van de heer Eric van der Marel, jeugdschaakleider van de Koninklijke Nederlandse Schaak Bond (KNSB). Aan het begin van het schooljaar kunt u uw kind(eren) opgeven, middels een formulier dat in de groepen wordt uitgedeeld.

De deelnemers worden opgeleid voor geëigende diploma's. De schaakexamens worden afgenomen door een gedelegeerde van de KNSB. Ook wordt regelmatig deelgenomen aan plaatselijke en regionale schaaktoernooien.

Kosten voor de lessen bedragen € 80,-- per jaar of € 40,-- per half jaar en kunnen worden voldaan bij de heer Van der Marel, terwijl mevrouw D. Blommers de zaken coördineert. De gevorderde schakers betalen ook contributie aan de KNSB, om mee te mogen doen aan toernooien.

Kinderyoga

Op donderdag kunnen kinderen van groep 3 t/m 8 lessen kinderyoga volgen. De lessen worden gegeven door mevrouw Annabert Simons.

U kunt uw kind(eren) opgeven, middels een formulier dat in de groepen wordt uitgedeeld.

In de lessen doen kinderen op speelse manier yogahoudingen, een stukje visualisatie en ontspanningsoefeningen. De lessen worden meestal afgesloten met een klein werkje, Kinderyoga is vooral leuk en zorgt voor een soepel lichaam en een goede balans.

Kosten voor de lessen bedragen € 60,-- per 10 lessen.

5 Medewerking van ouders/verzorgers in de school

Bij allerlei activiteiten worden, waar mogelijk, ouders/verzorgers betrokken.

Schoolse activiteiten

Het gaat dan om het meehelpen organiseren van verjaardagen van leerkrachten en andere festiviteiten binnen de school. Regelmatig zijn er vrijwilligers die meehelpen in het documentatiecentrum en bij de handvaardigheidlessen. Er zijn ook ouders/verzorgers die zelf met creatieve ideeën op het gebied van tekenen, schilderen e.d. komen. In goed overleg met de leerkrachten kunnen wij elkaar op deze manier de hand reiken.

Buitenschoolse activiteiten

Bij de jaarlijkse sportdagen worden veel ouders/verzorgers ingeschakeld om mee te werken aan verschillende spelelementen en sportonderdelen en bij het begeleiden van groepjes kinderen. Tevens worden zij ingeschakeld als er excursies en reisjes worden georganiseerd. Zo gaan er ouders/verzorgers mee naar de schaaktoernooien in en buiten Wassenaar.

6 Vrijwillige ouderbijdrage

Een school mag een ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere zaken, die niet tot het gewone onderwijs behoren. Deze bijdrage is op vrijwillige basis.

Op onze school stelt de ouderraad, in overleg met het bestuur en de medezeggenschapsraad, jaarlijks het bedrag vast. De ouderraad maakt een begroting en draagt zorg voor de inning van de gelden.



Het geld wordt o.a. besteed aan: excursies, sportevenementen, zwemonderwijs (wordt deels gesubsidieerd), Sinterklaas en het Kerst- en Paasfeest. Daarnaast krijgt de school ieder jaar iets extra's. Een voorbeeld hiervan is het opknappen van het schoolplein. De opbrengst van het oud papier komt ook ten goede hiervan.

Voor dit schooljaar is de minimale bijdrage vastgesteld op € 85,- per kind. Om het schoolfonds van de ouderraad meer financiële ruimte te gunnen, kunt u ook een hogere bijdrage overmaken. De ouders/verzorgers ontvangen aan het begin van het schooljaar een brief. Wij verzoeken u te wachten met betalen totdat u de brief met betalingsverzoek heeft ontvangen. Met het ondertekenen van het inschrijfformulier geeft u aan akkoord te gaan met betaling van deze bijdrage.

Jaarlijks legt de penningmeester van de OR verantwoording af aan de ouders/-verzorgers, het bestuur, de MR en de schoolleiding.

7 Schoolverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

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

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf, als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims als gevolg van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril. De schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt (dan ook) niet door de school vergoed.

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

Over het vervoer per personenauto geeft de wet geen regels over het aantal leerlingen dat vervoerd mag worden.

Wel zijn er regels over de wijze waarop de kinderen vervoerd moeten worden:

- alle inzittenden moeten de aanwezige veiligheidsgordels dragen (niet meer kinderen dan gordels/ niet meer personen dan zitplaatsen);
- kinderen kleiner dan 1.35 m moeten in een goedgekeurd en passend kinderzitje zitten



(uitzondering geldt voor vervoer tijdens excursies, eigen kind moet dan wel op een verhoger zitten).

8 Schooltijden

Pauserooster

Er is een rooster opgesteld, waardoor niet alle klassen tegelijk buiten zijn. Daarvoor is de speelruimte te klein. De kleutergroepen spelen natuurlijk ook op andere momenten buiten.

09.55 uur - 10.10 uur	groep 1A, 1B, 1/2 en 2	: achterplein
10.15 uur - 10.30 uur	groep 3A en 3B	: voorplein
	groep 5A, 5B, 6A en 6B	: achterplein
10.35 uur - 10.50 uur	groep 4	: voorplein
	groep 7, 8A en 8B	: achterplein
11.25 uur - 11.55 uur	groep 1A, 1B, 1/2 en 2	: achterplein - lunch erna
12.00 uur - 12.30 uur	groep 3A en 3B	: voorplein - lunch erna
	groep 5A, 5B, 6A en 6B	: achterplein - lunch erna
12.35 uur - 13.05 uur	groep 4	: voorplein - lunch ervoor
	groep 7, 8A en 8B	: achterplein - lunch ervoor

9 Rooster bewegingsonderwijs

DAG	GYMZAAL	TIJD	GROEP
MAANDAG	Herenweg	08.45 – 09.30 uur	2 – 1/2*
		09.30 – 10.15 uur	3A
		10.30 – 11.15 uur	3B
		11.15 – 12.00 uur	6A
		12.45 – 13.30 uur	5A
		13.30 – 14.15 uur	4
		14.15 – 15.00 uur	5B
DINSDAG	Bonifacius	08.45 – 09.30 uur	8B
		09.30 – 10.15 uur	3B
		10.15 – 11.00 uur	3A
		11.00 – 11.45 uur	6A
		12.45 – 13.30 uur	6B



		13.30 – 14.15 uur 14.15 – 15.00 uur	7 8A
	Herenweg	08.45 – 09.30 uur 09.30 – 10.15 uur 13.30 – 14.15 uur	2 – 1/2* 1B 4
WOENSDAG	Herenweg	08.45 – 09.30 uur 09.30 – 10.15 uur	1A 2
DONDERDAG	Bonifacius	08.45 – 09.30 uur 09.30 – 10.15 uur 11.00 – 11.45 uur 13.30 – 14.15 uur 14.15 – 15.00 uur	8B 5B 8A 6B 7
	Herenweg	10.30 – 11.15 uur	1/2
VRIJDAG	Herenweg	08.45 – 09.30 uur 10.30 – 11.15 uur 14.15 – 15.00 uur	1B 1A 5A

*Groep 1/2 en 2 gymmen om de week op maandag of dinsdag

10 Rooster zwemonderwijs

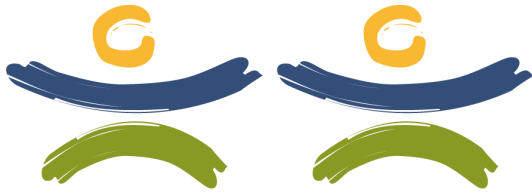
DAG		TIJD	GROEP
DONDERDAG	Sterrenbad 1x per 2 weken	12.45 – 13.30 uur 12.45 – 13.30 uur	3A en 3B 4

11 Schoolverzuim

Als uw kind ziek is of om andere redenen absent zal zijn, dan verwachten wij daarvan graag voor 08.30 uur bericht. De school is vanaf 8.00 uur telefonisch bereikbaar onder telefoonnummer 070-5114223. Ook kunt u een fax sturen naar faxnummer 070-5116259. Als kinderen, die zelfstandig naar school komen niet aanwezig zijn en wij daarvan niet op de hoogte zijn, dan zullen wij u daarover bellen. Dit om ons ervan te verzekeren dat uw kind(eren) op weg naar school niets is overkomen.

Indien een leerling niet deelneemt aan de les bewegingsonderwijs of zwemmen, verwachten wij dit direct van de ouder of schriftelijk via de leerling te vernemen. In voorkomende gevallen waarin een kind structureel niet kan meedoen aan een activiteit, zal de school voor de leerling een vervangende activiteit organiseren. De leerkracht bespreekt een mogelijk alternatief met de directie.

12 Extra verlof



Vrijstelling van schoolbezoek

Sinds de herziening van de Leerplichtwet per 1 augustus 1994 van kracht is geworden, is er het één en ander veranderd voor iedereen die met leerplicht te maken heeft. Zo zijn ook de regels voor verlof buiten de schoolvakanties aangepast. Extra verlof om bijv. op wintersportvakantie te gaan is niet meer mogelijk, zelfs als het verlof slechts één dag betreft.

Vakantieverlof

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan, kan éénmaal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie onder overlegging van een officiële werkgeversverklaring. Een aanvraagformulier is op school verkrijgbaar.

Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet worden gedacht aan verhuizing, huwelijk van familieleden, jubileum van ouders /verzorgers/ grootouders, overlijden van familieleden e.d.

Hiervoor dient ook een aanvraagformulier ingevuld te worden. Het formulier is op school verkrijgbaar of kan gedownload worden van de website van de school.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dat aan de leerplichtambtenaar te melden, die procesverbaal kan opmaken.

Vragen?

Met vragen of opmerkingen kunt u terecht bij de schoolleiding of de leerplichtambtenaar van de afdeling onderwijs van de gemeente. Tevens is verkrijgbaar bij eerder genoemde personen de brochure "Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek buiten de schoolvakanties". Hierin staat precies aangegeven wat onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan en hoeveel verlof daarvoor kan worden aangevraagd.

13 Overlegmogelijkheden voor ouders/verzorgers

Indien ouders overleg willen plegen met de leerkracht, locatieleider of directeur, kunnen zij een afspraak maken.

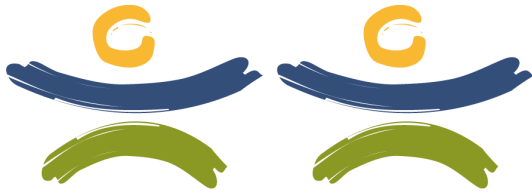
14 Overige zaken

14.1 Gevonden voorwerpen

Voor gevonden voorwerpen kunt u terecht bij de conciërge. De gevonden kleding en andere voorwerpen zullen voor de herfst-, kerst-, voorjaars- en zomervakantie in de hal opgehangen worden. Na iedere vakantie zullen niet afgehaalde gevonden voorwerpen aan een goed doel geschonken worden.

14.2 Fietsen naar school

Omdat er teveel fietsen op het plein gestald moeten worden, vragen wij in het seizoen 2010 – 2011 medewerking van de ouders om de kinderen zoveel mogelijk lopend naar school te laten komen. Indien het voor leerlingen te ver is, kunnen zij gebruik maken van de fiets. Alle groepen



gaan lopend naar de gymzaal en het zwembad. De directie hoopt hiermee het aantal fietsen op school terug te dringen.

14.3 Het hoofdluisbeleid van de school

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is ongewild zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel school als ouder(s)/verzorger(s) een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de school een aantal voorzorgsmaatregelen te nemen, waardoor de verspreiding van hoofdluis zoveel mogelijk wordt beperkt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder(s)/verzorger(s) om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden, is op deze school in samenwerking met de ouderraad gekozen voor een systematische aanpak.

Dit houdt in dat de school op het moment, dat er weer hoofdluis gesignaleerd wordt binnen de school een aantal voorzorgsmaatregelen neemt die verdere verspreiding van hoofdluis beperkt. Daarnaast bestaat er een ouderwerkgroep die door de ouderraad is ingesteld. Deze werkgroep heeft als taak om na alle schoolvakanties, de leerlingen op school te controleren op hoofdluis. Tevens kan de werkgroep extra ingeschakeld worden in periodes dat de hoofdluis weer wat actiever is. In de groep waar hoofdluis geconstateerd wordt, vindt na twee weken een hercontrole plaats.

Wanneer er hoofdluis bij een kind geconstateerd wordt, zal de contactpersoon van het schoolteam telefonisch contact met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind opnemen. De ouder/verzorger wordt vriendelijk verzocht het kind direct op te halen en de hoofdluis te bestrijden. Daarna kan het kind weer op school komen.

Wanneer u vragen heeft over deze werkgroep en/of u er bezwaar tegen heeft, dat uw kind gecontroleerd wordt door de werkgroep, kunt u contact opnemen met het secretariaat van de school, mevrouw Elizabeth Vos.

In het schooljaar 2011/2012 wordt op de volgende data luizencontrole gehouden:
15 augustus, 24 oktober, 9 januari, 27 februari en 7 mei.

14.4 Traktaties

Wanneer kinderen jarig zijn, mogen ze trakteren in de klas. De kinderen van groep 1 en 2 mogen beneden de klassen langs. De kinderen van groep 3 t/m 8 mogen op de verdieping, waar hun klas ligt, de andere klassen langs.

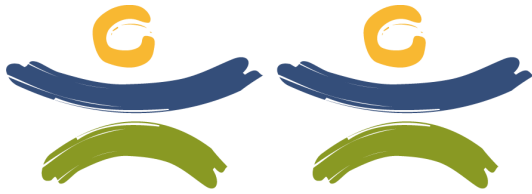
Wij verzoeken u vriendelijk de kinderen geen lolly's en kauwgom te laten trakteren en te stimuleren gezonde traktaties te trakteren.

14.5 Schoolfotograaf

In de maand september brengt de schoolfotograaf een bezoek aan onze school. Er worden dan portretfoto's en groepsfoto's van uw kind gemaakt. Het maken van deze foto's verplicht u tot niets. U kunt besluiten tot aankoop van de foto's, zodra u ze heeft gezien.

14.6 Acties

- Oude batterijen: Ook deze kunt u bij ons op school kwijt. In de hal van de school staat een ton waarin u de oude batterijen kunt deponeren. Wij proberen op deze manier mee te werken aan een schoner milieu en het levert de school ook nog wat op!
- Collectes/inzamelingsacties: Veel organisaties benaderen ons met de vraag of wij als school



bereid zijn om mee te doen aan inzamelingsacties. Wij kunnen niet op alle aanvragen ingaan, maar aan de volgende acties doen wij mee: Jantje Beton(september), Kinderpostzegels (september) en Kinderhulp(mei).

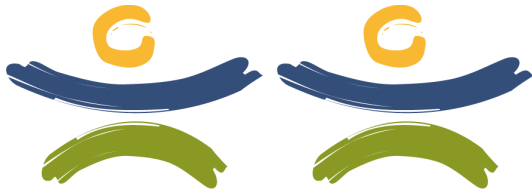
- Zending: Iedere maandag zamelen wij in alle groepen geld in voor een bepaald doel. Jaarlijks wordt er een project gekozen. Via de informatiebrief wordt u geïnformeerd over het zendingsproject. Graag willen wij u vragen om op maandagmorgen aan dit project te denken en uw kind een kleine bijdrage hiervoor mee te geven. Op deze manier steunen wij niet alleen een goed doel, maar leren wij de kinderen ook om naar anderen in de maatschappij om te zien.

15 Vakanties

Herfstvakantie	zaterdag	15/10	t/m	zondag	23/10
Kerstvakantie	zaterdag	24/12	t/m	zondag	08/01
Voorjaarsvakantie	vrijdag	17/02	t/m	zondag	26/02
Paasvakantie	vrijdag	06/04	t/m	maandag	09/04
Meivakantie	donderdag	26/04	t/m	zondag	06/05
Hemelvaartvakantie	donderdag	17/05	t/m	zondag	20/05
Pinkstervakantie	zaterdag	26/05	t/m	maandag	28/05
Zomervakantie	zaterdag	07/07	t/m	zondag	19/08

16 Belangrijke data

Schoolfotograaf	: 23 augustus
Informatieavonden	: 30 augustus en 1 september
Schoolreis 3 t/m 7	: 2 september
Schoolkamp gr. 8	: 6 t/m 9 september
Jantje Beton	: 7 september
Kinderpostzegels	: 28 september
Ouderavond 1 t/m 8	: 4 oktober (alleen op uitnodiging)
Projectavond	: 13 oktober
Studiemiddag	: 14 november, leerlingen 12.00 uur vrij
Rapporten 3 t/m 8	: 16 november
Rapp. avond 3 t/m 8	: 22 en 24 november
Ouderavond 1 en 2	: 22 en 24 november
Sinterklaas	: 5 december, leerlingen 13.00 uur vrij
Kerstviering	: 21 december
Kerstvakantie	: 23 december, leerlingen 12.00 uur vrij
Adviesgesprek gr. 8	: 23, 24 en 25 januari
Cito groep 8	: 7, 8 en 9 februari
Schaatsen 3 t/m 5	: 7 februari
Schaatsen 6 t/m 8	: 14 februari
Studiemiddag	: 13 maart, leerlingen 12.00 uur vrij
Rapporten 1 t/m 8	: 14 maart
Rapp. avond 1 t/m 7	: 20 en 22 maart
Paasviering	: 5 april
Schoolreis 1 en 2	: 10 mei



Studiedag : 16 mei, leerlingen vrij
Ouderavond 1 t/m 7 : 7 juni (alleen op uitnodiging)
Sportdag : 12 juni
Eindfeest : 28 juni
Afscheidsavond gr. 8 : 3 juli
Rapporten 1 t/m 7 : 6 juli, leerlingen 12.00 uur vrij

Deze data zijn onder voorbehoud, gezien het vroege tijdstip waarop dit gepland moest worden. U wordt door middel van de informatiebrief op de hoogte gebracht van de werkelijke data.

17 Wijze van vervanging bij ziekte, adv enz.

Er is in overleg met directie en het bestuur van het PCOW besloten extra uren in te zetten voor vervanging van eventueel zieke leerkrachten.

In geval van ziekte melden leerkrachten zich af bij de directeur, Henri de Waard.

Hij zal voor vervanging trachten zorg te dragen. Lukt dit niet dan wordt de groep opgesplitst en aan andere groepen toegevoegd. Op school ligt een verdeelschema klaar.

18 Namen en adressen van externe instanties en personen

Raadhuis "De Paauw"	Raadhuislaan 22	2240 CP Wassenaar
Gemeentebestuur		telefoon: 5122222
- afd. Onderwijs: de heer P. Buschman (hoofd)		tel. 5122305
- afd. Onderwijs de heer R. Wijk,		tel. 5122303
- afd. Leerplicht mevrouw M. Broere		tel. 5122326
- afd. Onderwijs de heer J. Timmermans		tel. 5122325
		fax 5114551

Inspectie van het onderwijs

Info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 1113111 (lokaal tarief)

Adresgegevens klachtencommissie

Landelijke klachtencommissie PCO - t.a.v. mw. mr. A.C. Melis-Gröllers

Postbus 694

2270 AR Voorburg

Telefoon : 070-3861697

Fax : 070-3481230

E-mail : info@klachtencommissie.org

De klachtencommissie is iedere werkdag telefonisch bereikbaar van 09.00 uur tot 15.00 uur.

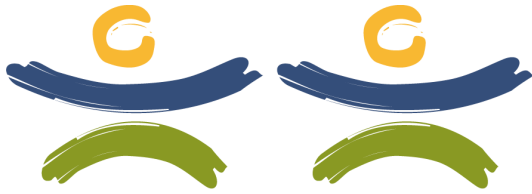
Klachtenregeling ongewenste intimidatie Wassenaar

Secretariaat: Postbus 26

2240 AA Wassenaar

telefoon: 070-5118500

Schooladviesdienst Wassenaar



Postadres

Postbus 26
2240 AA Wassenaar
Telefoon: (070) 5118500
Telefax (070) 5141540
algemeen@sadwassenaar.nl
www.sadwassenaar.nl

Bezoekadres

De Paauw, eerste etage
Raadhuislaan 22
2242 CP Wassenaar

Jeugdarts

De heer F. Nijkamp
GGD Zuid-Holland West afdeling JGZ
(Jeugd Gezondheidszorg)

Postbus 6080

2702 AB Zoetermeer
telefoon: 079-3430888

Logopediste

Mevrouw Joke van den Heuvel, via GGD Zuid-Holland West

Peuterspeelzalen/ naschoolse opvang

Peuterspeelzaal "Johan de Witt",
Mevr. Simone Hofstra-de Graaf
(vanaf 13.00 uur)

v.Heeckerenstraat 2 2242 GX Wassenaar
telefoon: 5140602

Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar

v. Polanenpark 243 2241 SL Wassenaar
telefoon: 5113147