



ADRES

POSTCODE EN PLAATS

TELEFOON

EMAIL

INTERNET

BANKREKENING

PARSSTRAAT 1-3

2221 SM KATWIJK AAN ZEE

071-4080994

INFO@PWA-SCHOOL.NL

WWW.PWA-SCHOOL.NL

NL74 RABO 0331830000



Inhoud

Voorwoord	4
Hoofdstuk 1: Praktische informatie over de school.....	5
1.1 De Prins Willem-Alexanderschool	5
1.2 Groepsverdeling	5
1.3 Stichting Prohles.....	6
Hoofdstuk 2: Missie, visie en kernwaarden	7
2.1 Missie.....	7
2.2 Visie	7
2.2.1 Visie op identiteit	7
2.2.2 Visie op leren	7
2.2.3 Visie op lesgeven	7
2.2.4 Visie op excellentie.....	8
2.3 Kernwaarden	8
2.3.1 Identiteit.....	8
2.3.2 Waarden en normen	8
2.3.3 Ontwikkeling en ontplooiing	8
2.3.4 Sociaal bewustzijn	8
Hoofdstuk 3: Organisatie van de school	9
3.1 Onderbouw.....	9
3.1.1 Groep 1 en 2	9
3.1.2 VVE	9
3.2 Midden- en bovenbouw	9
3.2.1 Rekenen.....	9
3.2.2 Taal	10
3.2.3 Technisch en begrijpend lezen	10
3.2.4 Wereldoriëntatie	11
3.2.5 Verkeer – School op Seef.....	11
3.2.6 Techniek	11
3.2.7 Creatieve vakken	12
3.2.8 Bewegingsonderwijs en Come4Sports	12
3.2.9 Engels.....	13
3.2.10 Schrijven	13
3.2.11 Kanjertraining en burgerschap	13
3.2.12 Seksuele vorming en relaties.....	14
3.3 Overige zaken	14
3.3.1 Toetsen.....	14
3.3.2 Huiswerk.....	14



Hoofdstuk 4:	Leerlingondersteuning.....	15
4.1	Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek	15
4.2	Handelingsgericht werken.....	15
4.3	Organisatie van de ondersteuning	15
4.4	Ondersteuning op groepsniveau	16
4.5	Ondersteuning op leerlingniveau	16
4.6	Extra ondersteuning	16
4.7	Centrum voor Jeugd en Gezin: Jeugd- en Gezinsteams en de jeugdgezondheidszorg	16
4.8	Logopedie	17
Hoofdstuk 5:	Ouders en verzorgers.....	19
5.1	Gesprekscyclus.....	19
5.2	Recht op informatie	20
5.3	Informatie via website en nieuwsbrief.....	20
5.4	Klassenouders en ouderhulp	20
5.5	Medezeggenschapsraad (MR).....	20
5.6	Echtscheiding.....	21
5.7	Financiële ouderbijdrage	21
5.8	Klachten.....	21
Hoofdstuk 6:	Wetenswaardigheden en praktische informatie.....	23
6.1	Aanmelden nieuwe leerling.....	23
6.2	Afspraken en schoolregels.....	24
6.3	AVG.....	27
6.4	Gedragsprotocol.....	27
6.5	Overblijven	27
6.6	Kriebelteam	28
6.7	Leerlingenparlement	28
6.8	Traktaties.....	28
6.9	Schoolreis en kamp.....	28
6.10	Overgang naar het voortgezet onderwijs.....	28
6.11	Sponsoring.....	29
6.12	Vervanging.....	29
6.13	Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering	29
6.14	Zendingsgeld.....	30
6.15	Ziekmelden	30
Hoofdstuk 7:	School- en vakantietijden en verlofregeling.....	31
7.1	Schooltijden en lesuren	31
7.2	Vakantierooster	31
7.3	Leerplicht en verlofregeling.....	32



Hoofdstuk 8: Terug- en vooruitblik	34
8.1 Terugblik	34
8.1.1 Resultaten Centrale Eindtoets.....	34
8.1.2 Verwijzingen	34
8.2 Vooruitblik	34
Plattegrond Prins Willem-Alexanderschool	37
Peuterspeelzaal De Eerste Stap.....	38



Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van de Prins Willem-Alexanderschool voor het schooljaar 2018-2019. De schoolgids is niet direct het meest gelezen schooldocument, maar dat maakt hem niet minder belangrijk. In de schoolgids treft u alle relevante informatie over de school aan. Het is een naslagwerk.

Je kunt een school op verschillende manieren leren kennen. Wanneer je een rondje door de school loopt, proef je iets van de sfeer. Je ziet een beetje hoe er in de klassen les wordt gegeven, hoe leerlingen met elkaar omgaan en hoe de school er op een gewone werkdag uit ziet. Voor een eerste indruk is dat prima. Maar een school leer je ook kennen door de schoolgids te lezen. Daarin staan niet alleen alle belangrijke afspraken, maar ook vanuit welke visie we lesgeven. Wat vinden we belangrijk? En wat kunt u van de school verwachten? Voor antwoorden op deze en allerlei andere vragen is de schoolgids onmisbaar.

Het team van de Prins Willem-Alexanderschool



Hoofdstuk 1: Praktische informatie over de school

1.1 De Prins Willem-Alexanderschool

De Prins Willem-Alexanderschool is op 1 augustus 1967 geopend. De school is vernoemd naar de toen pasgeboren Prins Willem-Alexander. In 1985 zijn de Prins Willem-Alexanderschool en de toenmalige kleuterschool 'De Eerste Stap' (niet te verwarren met de Peuterspeelzaal De Eerste Stap, die nu ook gehuisvest is in onze school) samengevoegd.

De Prins Willem-Alexanderschool valt officieel onder de mr. J.J.L. Van der Bruggenschool. De school is momenteel een dislocatie. In de praktijk zijn het verschillende scholen, met verschillende teams en een afwijkende schoolontwikkeling.

De Prins Willem-Alexanderschool bestond op 1 oktober 2017 uit 126 leerlingen, die verdeeld waren over zes groepen. In het schooljaar 2017-2018 waren er vier combinatiegroepen.

1.2 Groepsverdeling

In het schooljaar 2018-2019 ziet de groepsverdeling er als volgt uit:

<u>Groep</u>	<u>Maandag</u>	<u>Dinsdag</u>	<u>Woensdag</u>	<u>Donderdag</u>	<u>Vrijdag</u>
1-2	C.D. Quartel A. Jongejan	L.van den Burg	L. van den Burg	L. van den Burg	C.D.Quartel
3-5	M.T. van Gilst	M.T. van Gilst	M.T. van Gilst	M.T. van Gilst	M.T. van Gilst
4-5	L.M. de Wilde	C.J. Schuurkamp	C.J. Schuurkamp	C.J. Schuurkamp	C.J. Schuurkamp
6-7	M.T.W van den Oever	C.L. Brouwer	C.L. Brouwer	D. Haasnoot	M.T.W. van den Oever
6-8	S.A.van Egmond	S.A. van Egmond	S.A. van Egmond	S.A.van Egmond	S.A. van Egmond C. I. Hazenoot
RT / IB	L. van den Burg C.L. Brouwer				
Directie / IB	C.A.Guijt	C.A.Guijt	C.A.Guijt	C.A. Guijt	C.A.Guijt

- Bij deze groepsverdeling dient een aantal opmerkingen gemaakt te worden. De school begon het jaar met twee kleutergroepen. Vanwege het vertrek van een aantal leerlingen uit groep 1 zijn de groepen 1 en 2 samengevoegd. Juf Quartel en juf Jongejan zijn op maandag in deze groep aanwezig. Op een aantal momenten in de week is juf Hazenoot aanwezig. Juf Quartel en juf van den Burg zijn het aanspreekpunt van de groep. De school bekijkt de situatie van vakantie tot vakantie. Wanneer de kleutergroep te groot zou worden, dan komt daar een oplossing voor.
- Juf Brouwer gaat vanaf de herfstvakantie met zwangerschapsverlof. Haar taken worden overgenomen door juf Haasnoot. Juf Haasnoot neemt tot de kerstvakantie ook een dag ouderschapsverlof van juf van den Oever waar. Dat betekent het volgende: tot de herfstvakantie staat juf Haasnoot op donderdag voor groep 6/7. In de periode van de herfstvakantie tot de kerstvakantie staat ze op dinsdag, woensdag en donderdag voor de groep. In de periode van de kerstvakantie tot begin maart staat ze er op dinsdag en woensdag voor.
- De afwezigheid van juf Brouwer houdt in dat de interne begeleiding een periode wegvalt. Daar is de volgende oplossing voor gevonden: op vrijdag zal juf van Egmond bepaalde taken verrichten. Ze staat dan niet voor de klas. Haar taken worden op die dag overgenomen van juf Hazenoot, die 's middags de groep ook al heeft. De groepen 1 en 2 worden vrijdagochtend samengevoegd.
- Naast de betaalde krachten zijn er ook niet-betaalde krachten. Juf van Norden is al met pensioen, maar zal op dinsdag, woensdag en donderdag RT-taken verrichten. Juf van Duijn komt op maandag langs voor bepaalde lessen in de kleutergroepen; juf Joke verricht verschillende taken binnen de school. Verder geeft Marian Sip op maandag lessen aan bepaalde leerlingen.



1.3 Stichting Prohles

Onze school valt onder het bevoegd gezag van Stichting Prohles. Prohles is ontstaan vanuit twee stichtingen: de Stichting Protestants-Christelijk Onderwijs te Katwijk (PCOK) en de stichting Hervormde Scholen Katwijk (HSK). Omdat de stichting belang hecht aan de eigenheid van de scholen en de eigen identiteit van die scholen, komt de oorsprong terug in de ondertitel; "Protestants-Christelijk en Hervormd basisonderwijs Katwijk." De fusie is per 1 januari 2018 afgerond.

Prohles kent een Raad van Beheer als bestuursvorm; deze raad is onderverdeeld in het algemeen toezichthoudend bestuur, 8 leden, en een uitvoerend directeur-bestuurder. Daarmee is ook de formele scheiding aangebracht tussen uitvoering en toezichthouden.

De naam "Prohles" heeft de volgende betekenissen:

- Proles is het latijn voor kind; en daar draait het in onze scholen om.
- Prohles (met de "h") laat zien waar we vandaan komen; Protestants en Hervormd samen,
- en het gaat om **les**-geven; als duiding van een onderwijsorganisatie.

Prohles kent een logo, als beeldmerk, bestaande uit verschillende elementen. De 8 bolletjes representeren de 8 jaargroepen binnen een basisschool (Van klein naar groot, van jong naar oud). Daarnaast, in de vijfhoek, herkennen we een gestileerde praatwolk, waarin we ook de P van Prohles kunnen herkennen. Die praatwolk staat voor kennisoverdracht en communicatie tussen leerlingen en leerkrachten, ouders en school enzovoort.

De kleuren zijn gekozen omdat ze doen denken aan de kleuren die we in de duinen en zee herkennen, als verwijzing naar Katwijk.

Prohles is het bevoegd gezag van 12 basisscholen op 15 locaties binnen Katwijk. Daarmee is het de grootste aanbieder van basisonderwijs binnen onze gemeente.

Het bestuurskantoor van Prohles is gevestigd aan het Abeelplein, nr. 40. U kunt de directeur-bestuurder, dhr. R. (Rindert) P.R. Venema, bereiken op het bestuurskantoor via: info@prohles.nl of telefonisch: 071-4082504.



Hoofdstuk 2: Missie, visie en kernwaarden

Vijf dagen krijgt uw kind les op de Prins Willem-Alexanderschool. U brengt uw kind naar school omdat u wilt dat uw kind voorbereid wordt op de maatschappij waar hij of zij later deel van uitmaakt. Achter de schoolgang van uw kind zit een doel. Niet alleen ouders hebben zo'n doel. Een school heeft het ook. We noemen dat ook wel de missie en de visie van de school. Het zijn de pijlers waarop het onderwijs rust. Vandaar dat dit hoofdstuk, dat gaat over de missie en visie, misschien wel het belangrijkste van de schoolgids is. De keuzes die we in de inrichting van de school en het onderwijs maken, berusten op onze missie en visie.

2.1 Missie

In het schoolplan van de Prins Willem-Alexanderschool wordt de missie van de school als volgt omschreven: *'De Prins Willem-Alexanderschool is een protestants-christelijke, open, toegankelijke basisschool waar kennisoverdracht, verantwoordelijkheid, constructie en zelfontplooiing centraal staan en waar gestreefd wordt naar een veilige en uitdagende leeromgeving om de leerlingen erop voor te bereiden hun plek binnen de maatschappij in te nemen.'* Anders gezegd: de Prins Willem-Alexanderschool wil een veilige leeromgeving voor uw kind zijn, waarbinnen het leert en zelf tot leren komt. We zijn er van overtuigd dat uw kind zo tot bloei komt, waardoor het in de maatschappij van de toekomst een plek kan innemen.

2.2 Visie

2.2.1 Visie op identiteit

De Prins Willem-Alexanderschool is een protestants-christelijke school. Handelen en denken van alle betrokkenen op onze school komen daarom voort uit het Woord van God, de Bijbel. Wij mogen tot zelfontplooiing komen door talenten (door God aan ons gegeven) te benoemen en te ontwikkelen. We zien onszelf en elkaar als unieke, door God geschapen wezens. We zijn zó gemaakt, dat we constructieve relaties met God en anderen kunnen aangaan en onderhouden. We leren elkaar daarom om verantwoordelijk te zijn en om zorg te dragen voor onze band met God. Wij mogen de liefde en zorg van God aan ons beantwoorden door verantwoordelijk, zorgzaam en respectvol om te gaan met onszelf, met de ander en met de schepping.

2.2.2 Visie op leren

De Prins Willem-Alexanderschool ziet leren als een proces van het verwerven van kennis, vaardigheden en het ontwikkelen van attitudes. Daarin spelen de leerling zelf, de leerkracht, de leerlingen om hem heen en de ouders/ verzorgers een belangrijke rol. We zijn van mening dat leren betekenisvol moet zijn voor de leerling. Dat gebeurt als we de leerling verantwoordelijkheid geven voor zijn eigen leerproces en hem de mogelijkheid bieden om kennis, vaardigheden en attitudes te construeren. Leren is construeren – en daarbij gaat het om het handelen van de leerling. In het leerproces speelt de leerkracht een belangrijke rol. De leerkracht draagt kennis over en sluit daarbij aan bij het ontwikkelingsniveau van de leerling. Verder begeleidt de leerkracht de leerling in zijn leerproces en richt de onderwijs situatie zo in dat kinderen in staat worden gesteld om te leren. Samenwerken is essentieel om te kunnen leren. De leerling werkt samen met de andere leerlingen.

2.2.3 Visie op lesgeven

De leerkrachten van de Prins Willem-Alexanderschool geven dusdanig les dat het proces van het verwerven van kennis, vaardigheden en het ontwikkelen van attitudes bij leerlingen optimaal gestimuleerd wordt. We zijn van mening dat de wijze van lesgeven betekenisvol moet zijn voor de leerling. Dat gebeurt als de leerkracht een coachende, faciliterende en indien nodig een sturende rol



aanneemt waardoor de leerling groeit naar zelfstandigheid, leert om verantwoordelijkheid te nemen voor zijn eigen leerproces en de mogelijkheid krijgt om kennis, vaardigheden en attitudes te construeren. De leerkracht past de manier van lesgeven zo veel mogelijk aan op de leerstijl van de leerling. De leerkracht richt de onderwijssituatie organisatorisch gezien zó in, dat leerlingen in staat worden gesteld om te leren. Hierbij zijn een doelmatige instructie, effectieve verwerking en een passende leeromgeving van groot belang. Tevens richten de leerkrachten de onderwijssituatie zodanig in dat samenwerking tussen leerkracht - leerling en leerlingen onderling een belangrijke plaats heeft in het onderwijs. Het lesgeven van de leerkracht en de respons hierop van de leerlingen worden door beiden stelselmatig geëvalueerd waardoor zowel de leerkracht als de leerling samen verantwoordelijk zijn voor de resultaten.

2.2.4 Visie op excellentie

We hebben hoge en realistische verwachtingen van leerlingen en spreken die ook uit. Het streven is om iedere leerling, op eigen niveau, zich optimaal te laten ontwikkelen. Daarnaast willen we vooral ook inzetten op de taal/leesontwikkeling.

2.3 Kernwaarden

2.3.1 Identiteit

De Prins Willem-Alexanderschool is een protestants-christelijke school. Ons denken en handelen komt voort uit het Woord van God (de Bijbel). De christelijke identiteit van onze school komt op verschillende manieren tot uitdrukking. Iedere dag beginnen en sluiten we met gebed. We vertellen, aan de hand van een methode (Startpunt), verhalen uit de Bijbel en zingen verschillende christelijke liederen. We leren de leerlingen psalmen en gezangen aan, die in de kerk gezongen worden. Aan christelijke feestdagen besteden we op verschillende manieren aandacht. Iedere maand is er een gezamenlijke maandopening in de aula. Op deze manier willen we de leerlingen in aanraking brengen met het Evangelie.

2.3.2 Waarden en normen

We beschouwen de werkelijkheid als een geschenk van God. Dat betekent dat we daar op een *waardenvolle* manier mee om dienen te gaan. *We dienen respect te hebben voor de ander, voor de omgeving en voor onszelf.* De regels of normen die we op school hanteren, komen daar uit voort. De regels laten zien wat we belangrijk vinden. Het hanteren van regels kan op verschillende manieren. We straffen als het niet anders kan, maar zien veel meer in het belonen van goed gedrag. Dat past ook binnen de principes van de Kanjertraining (zie elders).

2.3.3 Ontwikkeling en ontplooiing

In de missie staat wat we met ons onderwijs willen bereiken. We willen dat uw kind zich ontwikkelt en ontplooit. We dwingen die ontwikkeling niet af en we laten de ontplooiing niet helemaal van het kind afhangen; er is sprake van een wisselwerking.

2.3.4 Sociaal bewustzijn

Mensen staan niet op zichzelf. Ze maken deel uit van groepen. Groepen zijn in meerdere opzichten belangrijk: ze kunnen veiligheid bieden en mensen in staat stellen om te leren. Daarom vinden we sociaal bewustzijn van groot belang. We willen op school dit bewustzijn stimuleren en kinderen sociale vaardigheden aanleren. Dat heeft nog een belangrijk ander effect: een goede sociale ontwikkeling zorgt voor de ontplooiing van de talenten van uw kind en van de andere kinderen.



Hoofdstuk 3: Organisatie van de school

3.1 Onderbouw

3.1.1 Groep 1 en 2

In groep 1 komt uw kind op school. Zowel voor u als uw kind is dat een bijzonder moment. Het eerste wat opvalt is dat de kinderen altijd de dag in de kring beginnen. Aan het einde van de dag zitten ze hier ook. Tussen het zitten in de kring door doen de kinderen verschillende dingen. Ze spelen buiten op het plein, of zijn bezig in de poppenhoek. Onder leiding van een leerkracht zijn ze bezig met een taalactiviteit. Voor de kleutergroepen geldt, meer dan voor de overige groepen, 'mijn leren is spelen en mijn spelen is leren.' Kleuters leren veel van spel – niet alleen hoe ze met elkaar om moeten gaan, maar ze doen ook bijvoorbeeld taal op. We maken overigens gebruik van de materialen van Schatkist. Jongste en oudste kleuters zitten op onze school in verschillende groepen. In groep 1 (vier- en vijfjarigen) ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat. Dit gaat in groep 2 (vijf- en zesjarigen) door, maar hier heeft de leerkracht een meer sturende rol. In beide groepen wordt gewerkt aan de hand van thema's: sommige thema's zijn ontleend aan Schatkist, andere thema's sluiten bijvoorbeeld aan bij de tijd van het jaar. De vorderingen van leerlingen worden nauwgezet gevolgd. We gebruiken hiervoor CITO-toetsen (CITO Rekenen voor Kleuters, CITO Taal voor Kleuters en Beginnende Geletterdheid voor groep 2) en het observatiesysteem van Schatkist.

Veel kinderen zitten twee tot tweeënhalf jaar in een kleutergroep. Dat is afhankelijk van hun geboortedatum, aard, aanleg en ontwikkeling. In groep 2 worden op een speelse manier activiteiten aangeboden die voorbereiden op het leren lezen, rekenen en schrijven in groep 3. Aan het einde van groep 2 wordt de ontwikkeling van uw kind besproken en bekeken of het toe is aan het onderwijs in groep 3.

3.1.2 VVE

Om eventuele taalachterstanden zo vroeg mogelijk te kunnen signaleren en aan te kunnen pakken zijn wij in het verleden gestart met de Voor- en Vroegschoolse educatie (VVE). Het doel van dit programma is dat leerlingen met een goede taalvaardigheid kunnen starten in groep 3. De landelijke overheid heeft geïnvesteerd in programma's om de taalvaardigheid op een zo hoog mogelijk niveau te brengen. De gemeente Katwijk ontvangt subsidies om VVE in de gemeente Katwijk vorm te geven. Nog niet zo lang geleden heeft de school met de gemeente afspraken gemaakt over hoe VVE op onze school vormgegeven wordt. De belangrijkste afspraken zijn wel dat er een betere afstemming is met de vroegschool (de Eerste Stap) en dat plusbegeleiding op de vroegschool drie maanden doorgezet wordt op onze school: zo zorgen we ervoor dat de begeleiding in het begin van de schoolloopbaan door blijft gaan.

Mocht het zo zijn dat er een taalachterstand blijft bestaan, dan kan een leerling aangemeld worden voor de Taalklas. Kinderen gaan dan naar deze voorziening en volgen het intensieve taalprogramma aldaar. In de praktijk betekent het dat de leerlingen een dag naar de Taalklas gaan. De Taalklas zit op een andere locatie in de gemeente Katwijk.

3.2 Midden- en bovenbouw

3.2.1 Rekenen

Als we leerlingen voor willen bereiden op een plek in de samenleving, dan zijn goede rekenvaardigheden van groot belang. Wat zijn goede rekenvaardigheden? We verstaan onder goede rekenvaardigheden dat leerlingen voldoende kennis hebben ten aanzien van de gebieden 'Getallen',



‘Meten- en Meetkunde’, ‘Verbanden’ en ‘Verhoudingen’. En dat ze deze kennis in het leven van alledag kunnen toepassen. Ze moeten dus rekenkennis paraat hebben en kunnen toepassen.

We maken, om deze vaardigheden en kennis aan te leren, gebruik van een methode. Dit is de methode Wizwijs. Deze methode bevat een goede mix van instructie, zelfstandige oefening en verwerking. De methode besteedt veel aandacht aan het handelen van leerlingen. De methode is zo opgebouwd dat men begint met heel concreet handelen (werken met materiaal) en men eindigt met formeel handelen (leerlingen kunnen abstracte sommen oplossen). Bovendien bevat de methode mogelijkheden om samen te werken met leerlingen uit de groep. Daarnaast wordt er gewerkt met Snappet. Iedere leerling uit de groepen 4 tot en met 8 krijgt een tablet, waarop ze kunnen werken aan bepaalde rekenvaardigheden. Snappet houdt precies bij wat leerlingen goed kunnen en wat zij moeilijk vinden. (Overigens wordt Snappet ook ingezet voor andere vakken, waaronder Taal).

3.2.2 Taal

De wereld zit vol met taal. En willen kinderen hun plaats in de samenleving later innemen, dan vraagt dat taalbeheersing. Vandaar dat we veel aandacht besteden aan allerlei vormen van taal. Dat kan gaan over spelling, grammatica, woordenschat, etc. We maken daarbij gebruik van de methode Taalverhaal. Taalverhaal is een erg intensieve taalmethode, die kerndoel dekkend is, en veel van leerlingen vraagt. Daar hebben we bewust voor gekozen. Onze school is volgens ons bij zo’n methode gebaat. We moeten de lat hoog leggen, want daar leren kinderen veel van. Aan de hand van de taalmethode komen de leerlingen in aanraking met de vier belangrijke taaldomeinen:

- Mondelinge taalvaardigheid
- Lezen
- Schrijven
- Begrippenlijst en taalverzorging

3.2.3 Technisch en begrijpend lezen

Taal en lezen vormen in zekere zin speerpunten van onze school. Niet voor niets is er een Bibliotheek op School (BOS). Het leren lezen begint vroeg. In groep 2 is er aandacht voor beginnende geletterdheid. Leerlingen komen in aanraking met letters en bijvoorbeeld rijmen. En dan begint het in groep 3 echt. We maken gebruik van de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen, ook wel de KIM-versie genoemd. Dat is een methode die op verschillende manieren werkt aan de leesteknik en het leesplezier. Ouders van leerlingen krijgen tijdens de ouderochtend de gelegenheid om te ervaren hoe de methode in elkaar zit. We volgen de leesontwikkeling door de toetsen af te nemen, die bij de methode horen. Als het nodig is, bieden we extra hulp. In de groepen 4 tot en met 6 wordt ook technisch lezen gegeven. We hanteren de methode ‘Lekker Lezen’.

In iedere groep wordt de leesontwikkeling van leerlingen nauwkeurig gevolgd. We nemen twee keer per jaar AVI-toetsen en de DMT af. De AVI-toets geeft zicht op het lezen van zinnen. Aan de hand van de toets krijgen we inzicht in het niveau van leerlingen. Een leerling kan een M- of E-niveau behalen. We spreken dan van een beheersingsniveau. Als een leerling uit groep 4 een beheersingsniveau van E5 behaalt, dan betekent dat hij of zij leest op het niveau van *eind* groep 5. Een M staat voor *midden*. We kunnen door de AVI-toets snel zien of uw kind op niveau leest. De DMT staat voor Drie Minuten Toets en meet het lezen van losse woorden. Hierbij worden leerlingen vergeleken met leeftijdsgenoten uit dezelfde groep. Als een leerling een vertraagde leesontwikkeling heeft, wordt binnen of buiten de klas extra hulp geboden.

Begrijpend lezen is in een wereld die steeds complexer lijkt te worden van groot belang. In de groepen 4 tot 8 wordt gebruik gemaakt van de methode Nieuwsbegrip. Dit is een methode waarbij iedere week een actueel onderwerp centraal staat. Bij begrijpend lezen werken we klassendoorbekend. We kijken welke leerlingen qua niveau bij elkaar horen en deze leerlingen zitten bij elkaar in de groep. De leerlingen die wat meer moeite hebben met verschillende vaardigheden, zoals het voorspellen of samenvatten van teksten, krijgen een instructie waarbij deze vaardigheden extra inge oefend worden.



Bij leerlingen die heel goed zijn in begrijpend lezen ligt het accent meer op de toepassing van vaardigheden. Zij krijgen teksten op het niveau van het middelbaar onderwijs aangeboden. Dit zijn overigens de uitkomsten van een nascholingstraject, dat we in het schooljaar 2015 – 2016 gevolgd hebben. Het onderstreept het belang dat we aan begrijpend lezen hechten.

3.2.4 Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie komt op de Prins Willem-Alexanderschool aan bod in de vakken geschiedenis, aardrijkskunde, biologie en verkeer. Binnen dit leergebied maken de leerlingen kennis met zichzelf, de maatschappij, de natuurlijke leefomgeving en de verschijnselen die zich hierin voordoen. We vinden het belangrijk dat leerlingen kennis opdoen van de wereld om zich heen. Dat past ook bij een goede voorbereiding op de samenleving waar ze deel van uit zullen maken. We maken gebruik van methoden, die de kerndoelen van het onderwijs dekken. Het zijn de volgende:

Natuur:	Natuurzaken
Aardrijkskunde:	Wereldzaken
Geschiedenis:	Tijdzaken

Oriëntatie op de wereld beperkt zich niet alleen tot de lesuren die daarvoor gereserveerd zijn. In verschillende groepen kijken kinderen naar het Jeugdjournaal of het Schooljournaal. In zekere zin kunnen lessen van Nieuwsbegrip ook onder 'Wereldoriëntatie' geschaard worden. Leerlingen komen op veel momenten en op veel manieren in aanraking met de wereld waar ze in leven.

3.2.5 Verkeer – School op Seef

Wij vinden verkeerseducatie belangrijk. Daarom besteden wij hier binnen onze school veel aandacht aan. Verkeerseducatie levert een belangrijke bijdrage aan de stapsgewijze ontwikkeling van onze leerlingen tot veilige, zelfstandige verantwoordelijke verkeersdeelnemers. Daarom neemt de Prins Willem-Alexanderschool deel aan het programma 'School op Seef'. In het afgelopen jaar heeft de school voor het tweede keer het label gekregen. Dat betekent dat wij de lessen bij dit programma mogen geven. Wij bieden in alle leerjaren actueel verkeersonderwijs. Dit is zowel theoretisch als praktisch onderwijs. Daarnaast onderhouden we regelmatig contact met de ouders, om verkeersonderwijs en -opvoeding optimaal op elkaar af te stemmen en werken we samen met de gemeente en andere organisaties om de omgeving van de school en de routes van de kinderen zo veilig mogelijk te krijgen en te houden.



Hieronder staan de uitgangspunten van 'School op Seef':

- Actuele theoretische, praktische en omgevingsgerichte verkeerseducatie
- Veilige schoolomgeving en school-thuisroutes
- Communicatie met ouders en gemeente
- Planmatige aanpak en organisatie

Verder is het goed om te weten dat leerlingen in groep 7 meedoen aan het praktische en theoretische verkeersexamen. In groep 8 wordt periodiek aandacht besteed aan dodehoek-voorlichting.

3.2.6 Techniek

De maatschappij en wereld zitten vol wetenschap en techniek. We brengen leerlingen er vroeg mee in aanraking. Op de Prins Willem-Alexanderschool werken wij met de Techniektorens. Dit zijn zogenaamde torens, waarin verschillende opdrachten zitten. De Techniektorens sluiten aan bij de



kerndoelen op het gebied van techniek en wetenschap. Er is sprake van goed doorlopende leerlijnen op de onderwerpen die in de kerndoelen staan omschreven: - constructie - transport - communicatie - productie. Tevens hebben Weer en Klimaat, Licht, Spiegeling en Temperatuur een plek in deze methode gekregen. We willen dat de leerlingen samen met anderen de wereld ontdekken en leren begrijpen.

3.2.7 Creatieve vakken

Bij het vak kunstzinnige vorming gaat het erom het kind in contact te brengen met zoveel mogelijk culturele terreinen die de mogelijkheid in zich hebben om tot creatieve uiting te komen van de belevingswereld waardoor de leerlingen hun creatieve talenten ten volle kunnen ontplooiën. We zien uitingen van kunst als een onderdeel van de schepping van God. Wij onderscheiden 3 deelgebieden:

Beeldende vorming	Beeldende vorming is het aanleren en toepassen van technieken (kleur, vorm, ruimte, textuur, compositie) op verschillende terreinen van tekenen en handvaardigheid.
Muzikale vorming	Onder muzikale vorming verstaan we zingen, het beluisteren van muziek en het leren gebruiken van instrumenten. We gebruiken hiervoor de methode 'Moet je doen'. In de gemeente Katwijk worden ook ieder jaar een aantal muzieklessen door de Muziekschool verzorgd.
Kunstzinnige en culturele vorming	Het doel is de kinderen kennis laten maken met kunst en cultuuruitingen en het inzicht daarin te verdiepen. Wij doen mee met Kijkkunst (project Kunstgebouw Zuid-Holland) en Museum en School. Dit betekent dat de leerlingen gedurende hun basisschool in contact komen met diverse kunstuitingen, zoals het bezoeken van musea en theatervoorstellingen. Wij vinden het belangrijk om onze leerlingen kennis te laten maken met kunst en cultuur. Daarbij denken we aan bewustwording van de eigen cultuur, maar ook die van andere culturen. Tevens willen we dat ze in aanraking komen met schilderijen, beelden, muziek, taal en beweging en daarop kunnen reflecteren.

Ten aanzien van de kunstzinnige en culturele vorming dient u ook dit te weten. In het kader van Kijkkunst stelt Kunstgebouw een kunstmenu samen. Kinderen komen zo in aanraking met professionele kunst. Verder is er een Kunstroute voor groep 7. De Kunstroute bestaat uit een wandeling of fietstocht langs belangrijke kunstzinnige gebouwen in de gemeente Katwijk en verschillende workshops. Ook doen we mee aan het project Museum en School. Dit stelt ons in staat om verschillende musea in de regio te bezoeken.

3.2.8 Bewegingsonderwijs en Come4Sports

Op de Prins Willem-Alexanderschool hechten we waarde aan lichamelijke opvoeding en bewegen. Lichamelijke fitheid heeft een positieve invloed op de psychische welbevinden van onze leerlingen en daarmee indirect ook op schoolprestaties. Onze school beschikt over een goed ingericht speellokaal voor groep 1 en 2. Het bewegingsonderwijs voor groep 1 en 2 wordt verzorgd door de groepsleerkrachten.





Vanaf groep 4 krijgen de leerlingen gymles in de sporthal aan de Van Lierestraat en de sporthal aan het Cleijn Duinplein. In de groepen 3 tot en met 8 worden de lessen gymnastiek gegeven door leerkrachten die daarvoor bevoegd zijn. In alle leerjaren komen de verschillende leerlijnen aanbod. Deze lessen worden gegeven vanuit de methode “Bewegen samen regelen” en “Basislessen”. Eenmaal per jaar wordt er een sportdag georganiseerd voor alle leerlingen van de school.

In de gemeente is ook Come4Sports actief. Come4Sports organiseert onder leiding van zogenaamde combinatiefunctionarissen allerlei activiteiten op het gebied van sport en bewegen. Dit gebeurt vaak buiten schooltijd, maar soms ook daarbinnen. Daarnaast biedt Come4Sports de leerlingen de gelegenheid om in aanraking te komen met tal van sporten en activiteiten.

Hieronder staan de sporttoernooien die Come4Sports ieder jaar organiseert:

	Toernooi	Leeftijd	Betrokken vereniging
Herfstvakantie	Lijnbal	10-12 jaar	RVV
Kerstvakantie	Zaalvoetbal	Groep 7 en 8	FC Rijnvogels
Kerstvakantie	Handbal	Groep 6, 7 en 8	HSC Rijnsoever
Kerstvakantie	Tafeltennis	6 t/m 12	TTV Rijnsoever
Voorjaarsvakantie	Basketbal	10-12 jaar	Grasshoppers
Meivakantie	Veldvoetbal	Groep 7 en 8	FC Rijnvogels
Hemelvaart	Hockey	Groep 7 en 8	HCC Catwijk
Zomervakantie	Zwemwedstrijden	Groep 7	Z&PC Katwijk
Na- en voorjaar	Dammen	6 t/m 12 jaar	KDC/RDC
Sportweek april	Atletiek-estafette	Groep 8	AV Rijnsoever

3.2.9 Engels

De wereld globaliseert en het Engels speelt in die geglobaliseerde wereld een steeds belangrijker rol. Daarom geven we in de groepen 7 en 8 Engels. Op de Prins Willem-Alexanderschool werken we met de methode Take it easy. Dit is een digibordmethode, aan de hand waarvan leerlingen hun eerste stappen zetten op weg naar beheersing van de Engelse taal.

3.2.10 Schrijven

Het aanleren van een handschrift blijft een belangrijk onderdeel van het onderwijs, ook al neemt het gebruik van de pen ten koste van typen en swipen af. Een goed handschrift vergemakkelijkt de communicatie met anderen. Bovendien is het schrijven belangrijk voor de ontwikkeling van de fijne motoriek. We hanteren de methode Pennenstreken.

3.2.11 Kanjertraining en burgerschap

Sociale omgang met elkaar en burgerschap hebben veel met elkaar te maken. In beide gevallen gaat het om de relatie tussen kind en ander om hem heen. In de sociale ontwikkeling gaat het om de ander, die dichtbij staat, bij burgerschap gaat het om de ander die verder weg is.

Voor de bevordering van de sociale vaardigheden van leerlingen wordt gebruik gemaakt van de Kanjertraining. Dit is een goedgekeurde training, die kinderen inzicht in hun eigen gedrag en het gedrag van andere kinderen verschaft. Iedere leerkracht is een gecertificeerde Kanjertrainer. Dit is mede te danken aan de inzet van de gemeente Katwijk, die de nascholing faciliteert. De Kanjertraining gaat uit van de volgende ‘regels’:



- Wij vertrouwen elkaar
- Niemand speelt de baas



- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig
- Wij helpen elkaar

Burgerschap gaat om de ander, in de breedste zin van het woord. Maar het begrip omvat ook participatie in de samenleving. De lessen Nieuwsbegrip kunnen gezien worden als een manier om leerlingen in aanraking te brengen met de ander. Daarnaast zijn er, door het jaar heen, verschillende activiteiten die aan het thema 'burgerschap' raken. Te denken valt aan het werken met de Anne Frankkrant, het werken met materialen rond Prinsjesdag. Ook in de Kanjertraining komen onderwerpen over diversiteit aan bod en hetzelfde geldt voor lessen rond seksuele vorming en relaties.

3.2.12 Seksuele vorming en relaties

Twee jaar geleden zijn we op school begonnen met lessen rond seksuele vorming en relaties. Dat is een belangrijk en teer onderwerp. Voor deze lessen geldt in het bijzonder dat ze in een goede, vertrouwensvolle en veilige omgeving gegeven worden. Iedere maand komt een les seksuele vorming en relaties aan bod. We maken daarbij gebruik van het lespakket Relaties & Seksualiteit, dat ontwikkeld is door de GGD. Bij het implementatieproces is de GGD ook betrokken geweest.

3.3 Overige zaken

3.3.1 Toetsen

Er is vaak discussies over het toetsen van leerlingen. Is dat wel nodig? En: moeten hele jonge leerlingen al getoetst worden? We toetsen leerlingen op school, maar niet omdat het moet. We willen kijken of leerlingen bepaalde vaardigheden beheersen en of ze iets geleerd hebben. Dat doen we bij de zogenaamde *methode-gebonden* toetsen. Dat zijn toetsen die bij een methode horen, zoals bij de methode Wizwijs.

We maken ook gebruik van *methode-onafhankelijke* toetsen. Dit zijn de bekende CITO-toetsen. Door deze toetsen kunnen we de prestaties van uw kind vergelijken met die van kinderen in Nederland. Het gaat hier dus vooral om het vergelijken van prestaties.

3.3.2 Huiswerk

In de hogere groepen krijgt uw kind huiswerk mee. Dat heeft twee doelen: het verwerven van kennis en het leren plannen. Zeker op het voortgezet onderwijs krijgt uw kind behoorlijk veel huiswerk en hij of zij moet leren hoe huiswerk geleerd moet worden. Daar beginnen we dus al mee op de basisschool.



Hoofdstuk 4: Leerlingondersteuning

Ontplooiing van de talenten van leerlingen is een van de belangrijkste doelen van ons onderwijs. Nu verschillen leerlingen niet alleen in de talenten die ze hebben, maar ook in de aanpak die ze nodig hebben. Leerlingen hebben een verschillende ondersteuning nodig. In dit hoofdstuk staat hoe we die ondersteuning vormgeven.

4.1 Samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek

Sinds 1 januari 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Dit betekent dat scholen, die aangesloten zijn bij een samenwerkingsverband, de leerlingen uit hun regio onderwijs moeten geven dat aansluit bij de onderwijsbehoeften van die leerlingen. De Prins Willem-Alexanderschool maakt deel uit van samenwerkingsverband Duin- en Bollenstreek. Voor meer informatie over dit samenwerkingsverband kunt u de website www.swv-db.nl raadplegen.

Het is voor u belangrijk om te weten dat de scholen binnen het samenwerkingsverband zorgplicht hebben. In het verleden gingen ouders, als hun kind niet meer mee kon komen, zelf op zoek naar een alternatieve school. Die taak ligt nu bij de scholen. Dit betekent dat scholen zoveel mogelijk moeten proberen om kinderen onderwijs te geven dat past bij hun onderwijsbehoeften (dit noemen we de basisondersteuning). En als dat niet meer gaat, dan dient de school op zoek te gaan naar een plek die beter bij het kind past.

Binnen het samenwerkingsverband zijn afspraken gemaakt over hoe de ondersteuning aan kinderen op scholen vormgegeven wordt. In dit hoofdstuk treft u deze afspraken aan, toegespitst op de situatie op de Prins Willem-Alexanderschool.

4.2 Handelingsgericht werken

De vormgeving van de ondersteuning is gebaseerd op het model van Handelingsgericht Werken (HGW). Een van de belangrijkste kenmerken van dit model (zie het plaatje hiernaast) is dat gekeken wordt naar wat kinderen nodig hebben en niet naar wat zij niet kunnen. We letten dus op de onderwijsbehoeften van leerlingen.

Dat vereist dat we goed kijken naar het kind. Goed waarnemen is uitermate belangrijk. We nemen op verschillende manieren waar. We observeren in de klas. Dat kan heel gericht of ongericht zijn. Daarnaast gebruiken we verschillende instrumenten. De bekendste zijn toetsinstrumenten. U kunt denken aan toetsen die horen bij de methode (methodegebonden toetsen), maar ook aan CITO toetsen (methode-onafhankelijke toetsen). We nemen CITO-toetsen in iedere groep af. Op de website treft u de toetskalender aan voor iedere groep. Daarnaast vullen de leerkrachten uit de groepen 1 en 2 observatielijsten van Schatkist in. Daarmee krijgen we een goed beeld van waar een leerling staat en waar de extra ondersteuning zich op zou moeten richten.



4.3 Organisatie van de ondersteuning

Bij de ondersteuning aan leerlingen zijn verschillende medewerkers van de school betrokken. De eerste verantwoordelijke voor de ondersteuning is de *groepsleerkracht*. De leerkracht observeert en bepaalt op basis van die observaties wat een leerling nodig heeft. De leerkracht probeert die hulp binnen de groep te geven of schakelt de remedial teacher in. De *remedial teacher (rt'er)* kan ingeschakeld worden om leerlingen extra les te geven. Als het rekenen moeizaam verloopt, dan kan de rt'er de leerling extra oefeningen laten maken. In deze situatie blijft de leerkracht eindverantwoordelijke van de ondersteuning. Ook kan de intern begeleider ingeschakeld worden. De *intern begeleider* is degene die de ondersteuning coördineert. In de praktijk lopen op de prins Willem-Alexanderschool de taken van intern begeleider en remedial teacher door elkaar heen. Er zijn op school oud-leerkrachten die ook rt-taken uitvoeren.



4.4 Ondersteuning op groepsniveau

Zodra uw kind op school komt, dan is het aan onze zorg toevertrouwd. De leerkrachten proberen op basis van observaties, gesprekken en toetsresultaten (bijvoorbeeld CITO-resultaten) de ondersteuningsbehoefte vast te stellen. Vervolgens clusteren zij leerlingen met dezelfde onderwijsbehoefte. Het is niet mogelijk en wenselijk om individueel onderwijs te geven. De leerkracht stelt een groepsplan op, waarin voor iedere subgroep opgeschreven wordt hoe de ondersteuning voor rekenen, taal, spelling en lezen vormgegeven wordt. Op de Prins Willem-Alexanderschool evalueren we deze plannen na iedere ronde met CITO-toetsen. Dat is in februari en juni. De leerkracht evalueert of het plan gewerkt heeft en stelt het plan bij. Dit gebeurt in het administratiesysteem Esis.

4.5 Ondersteuning op leerlingniveau

Sommige leerlingen hebben extra ondersteuning nodig. Ze hebben bij rekenen een aparte leerlijn – ze rekenen dan niet met de groep mee. Of ze hebben heel veel extra hulp voor spelling. Voor deze leerlingen kan een groeidocument opgesteld worden. In het groeidocument, dat een beveiligd online document is, staat alle belangrijke informatie over de leerling. Te denken valt aan doelen voor de komende periode, gespreksverslagen, etc. Dit groeidocument is in ieder geval verplicht voor alle leerlingen die mogelijk naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs gaan. Voor andere leerlingen mag het opgesteld worden. In het groeidocument kan overigens ook het ontwikkelingsperspectief ingevuld worden. Daarin staan de doelen voor leerlingen die een afwijkend leertraject hebben.

De ouders spelen een belangrijke rol bij het vormgeven van de ondersteuning op leerlingniveau. Uw kind is gebaat bij een goede samenwerking tussen school en ouders.

4.6 Extra ondersteuning

En toch loopt de ondersteuning soms spaak. De problematiek is (te) complex voor de school. In dat geval roept de school een ondersteuningsteam bijeen. Hieraan nemen in ieder geval de directie, de intern begeleider, de leerkracht, de ouders en de onderwijsspecialist van het samenwerkingsverband deel. Eventueel wordt het team aangevuld met externe deskundigen. De onderwijsspecialist is degene die tips geeft, meedenkt en als het nodig is een deskundigenverklaring schrijft. Het ondersteuningsteam kan met elkaar een arrangement vaststellen – dat zijn alle aanpassingen die voor een leerling doorgevoerd worden.

De deskundigenverklaring is, samen met het groeidocument, noodzakelijk voor de aanvraag van een toelaatbaarheidsverklaring. Deze toelaatbaarheidsverklaring is een soort toegangsbewijs voor andere vormen van onderwijs. Als alle betrokkenen het erover eens zijn dat een andere vorm van onderwijs nodig is, dan vraagt de school een toelaatbaarheidsverklaring aan. Wanneer die toegekend is, dan kunnen ouders hun kind op een andere school aanmelden.

Binnen het samenwerkingsverband onderscheiden we speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs. Het eerste is van oudsher de school voor leerlingen die meer moeite hebben met leren. De Windvang is de, voor ons bekende, SBO-school binnen het samenwerkingsverband. Het speciaal onderwijs kent drie varianten:

1. Categorie 1: Zeer moeilijk lerende kinderen, langdurig zieke leerlingen, kinderen met epilepsie of ernstige gedragsproblematiek
2. Categorie 2: Lichamelijk gehandicapte kinderen
3. Categorie 3: Meervoudig gehandicapte leerlingen.

4.7 Centrum voor Jeugd en Gezin: Jeugd- en Gezinsteams en de jeugdgezondheidszorg

Niet alleen het onderwijs heeft in de afgelopen jaren grote veranderingen ondergaan, maar de zorg ook. Voor u en de school is het volgende van belang. Er is een Centrum voor Jeugd en Gezin, waar u



terecht kunt met allerlei vragen over opvoeden en de ontwikkeling. Het CJG bestaat uit twee takken: het Jeugd- en Gezinsteam (JGT) en de Jeugdgezondheidszorg.

In het JGT werken deskundigen uit verschillende organisaties samen om ouders snel en persoonlijk te ondersteunen als er vragen zijn over of problemen met opvoeden en opgroeien. De school heeft een JGT-contactpersoon in de persoon van Liesbeth de Raad. Haar contactgegevens zijn: 06-51997241 en l.deraad@jgthollandrijnland.nl. Liesbeth houdt ook geregeld spreekuur op school. In een nieuwsbrief worden de data van het spreekuur vermeld.



De jeugdgezondheidszorg nodigt jaarlijks de kinderen uit groep 2 en 7 uit voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van onder andere gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis, gedragsproblemen, omgaan met elkaar en voorkomen van pesten. U kunt altijd contact opnemen voor advies of extra onderzoek.

Dit zijn belangrijke gegevens:

Centrum Jeugd en Gezin

Adres: Schimmelpenninckstraat 10

Telefoon: 088 – 254 23 84

www.cjgkatwijk.nl / www.hoezitdat.info

www.facebook.com/cjgkatwijk/

Jeugdgezondheidszorg

Jeugdarts: L. Engesser

E-mail : lengesser@ggdhm.nl

Assistente: M.C. Spierenburg

E-mail : mspierenburg@ggdhm.nl

Werkadres: Schimmelpenninckstraat10

2221 EP Katwijk

Telefoon: 071-5163580 (aanwezig van maandag t/m vrijdagochtend)

4.8 Logopedie

De logopedie op de Prins Willem-Alexanderschool wordt verzorgd door mw. D.T.M. Verhaar. Zij is als logopediste in dienst van de gemeente Katwijk. Rond de vijfde verjaardag worden alle leerlingen door de logopediste gescreend. Daarbij wordt gelet op stemgebruik, spraak-, taal- en luisterfunctie. Voorafgaand aan het onderzoek wordt schriftelijk toestemming gevraagd. Na afloop krijgen de ouders een schriftelijk verslag. Ook de leerkracht en de jeugdarts worden hierover geïnformeerd. Leerlingen uit de overige groepen kunnen (via de leerkracht) voor nader onderzoek aangemeld worden.



Kortdurende behandeling, maximaal zes keer, kan eventueel op school plaatsvinden. De logopediste bezoekt onze school volgens een vooraf vastgesteld rooster. Haar contactgegevens zijn:

Telefoon: 0612435418

E-mail: d.verhaar@katwijk.nl



Hoofdstuk 5: Ouders en verzorgers

De Prins Willem-Alexanderschool stelt het contact met ouders erg op prijs. Een goed contact is van groot belang voor de ontwikkeling van een kind. In dit hoofdstuk staat alle relevante informatie over hoe het oudercontact vormgegeven wordt. Verder bevat het hoofdstuk nog andere belangrijke informatie.

5.1 Gesprekscyclus

Op de Prins Willem-Alexanderschool hanteren we een gesprekscyclus. We hopen er op die manier voor te zorgen dat er voldoende gelegenheid is met elkaar van gedachten te wisselen over de ontwikkeling van leerlingen. De cyclus ziet er als volgt uit:

Intakegesprek (begin schooljaar)	In dit gesprek van 10 minuten vertellen de ouders/verzorgers over hun eigen kind, zodat de leerkrachten uit de eerste hand informatie ontvangen over de onderwijsbehoeften.
Spreekuur	Als ouders/verzorgers tussentijds de leerkracht willen spreken, dan hebben ze daar tijdens het spreekuur de gelegenheid voor. Het kan ook gebeuren dat de leerkrachten ouders/verzorgers uitnodigen.
Mondelinge rapportage (november)	In het verleden heeft de school besloten om twee rapporten uit te reiken. Omdat er tussen de zomervakantie en het eerste rapport een lange tijd zit, is de mondelinge rapportage in het leven geroepen. Tijdens dit gesprek vertelt de leerkracht hoe een leerling er voor staat.
Spreekuur	Als ouders/verzorgers tussentijds de leerkracht willen spreken, dan hebben ze daar tijdens het spreekuur de gelegenheid voor. Het kan ook gebeuren dat de leerkrachten ouders/verzorgers uitnodigen.
Rapportgesprek (februari)	Tijdens dit gesprek wordt het rapport besproken. Dit gesprek duurt tien minuten. De leerkracht van groep 8 bespreekt het onderwijskundig rapport dat opgesteld is voor het voortgezet onderwijs.
Spreekuur	Als ouders/verzorgers tussentijds de leerkracht willen spreken, dan hebben ze daar tijdens het spreekuur de gelegenheid voor. Het kan ook gebeuren dat de leerkrachten ouders/verzorgers uitnodigen.
Facultatief rapportgesprek	Aan het einde van het jaar hebben de ouders/verzorgers de gelegenheid om het eindrapport te bespreken.

Deze cyclus stroomlijnt het contact tussen ouders en school. Wanneer u tussendoor over de ontwikkeling van uw kind wilt praten, dan is dat natuurlijk mogelijk. Ook van belangrijke ontwikkelingen in het gezin worden we graag op de hoogte gesteld.

Voor het tweede rapport, dat we vlak voor de zomervakantie uitreiken, is geen rapportgesprek georganiseerd.



5.2 Recht op informatie

U heeft als ouder recht op informatie. Voordat u uw kind inschrijft, wordt u door de directie in een gesprek op de hoogte gesteld van de doelstellingen van onze school, het onderwijsaanbod, de werkwijze, de toelatingscriteria en alles wat voor u van belang kan zijn. U neemt dan ook kennis van de rechten en plichten. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u de schoolgids waarin deze rechten en plichten zijn opgenomen. Tijdens het schooljaar wordt u over schoolzaken op de hoogte gehouden door (nieuws)brieven, ouderavonden en verslagen. U heeft de mogelijkheid de schoolleiding en de leerkracht vragen te stellen over het functioneren van uw kind binnen de school.

Recht op informatie heeft ook betrekking op het leerlingdossier. In het leerlingdossier staan de administratieve gegevens van uw kind. Maar ook treft u er gespreksverslagen aan, notities en observaties van uw kind (als die er zijn) en de gegevens van bijvoorbeeld CITO-toetsen. Het is goed om te weten dat *de gegevens in het leerlingdossier uiteindelijk uw gegevens zijn. U heeft recht op inzage.*

5.3 Informatie via website en nieuwsbrief

De school communiceert ook via de nieuwsbrief en de website. Op de website, die waarschijnlijk in het komende jaar aangepast wordt, staat alle belangrijke informatie. Ook treft u de meest actuele agenda van de school op de website aan. Het webadres is: www.pwa-school.nl.

Ongeveer eens per maand verzorgt de school een nieuwsbrief met alle belangrijke informatie en updates. Het is voor iedereen een must om deze nieuwsbrief te lezen. U kunt zich via de website opgeven voor de nieuwsbrief en vervolgens ontvangt u de brief iedere maand automatisch in uw mailbox.

Als u tips of informatie voor de nieuwsbrief heeft, dan kunt u die doorgeven aan de directie van de school.

5.4 Klassenouders en ouderhulp

Bij heel veel activiteiten op school spelen ouders een grote rol: zonder hun hulp kunnen verschillende activiteiten niet plaatsvinden. Te denken valt aan hulp bij de verkeerslessen, feesten, de tussenschoolse opvang en nog veel meer. We zijn erg blij met al die hulp!

Op school zijn zogenaamde klassenouders actief. Deze ouders worden ieder jaar door de leerkracht gevraagd of ze klassenouder willen zijn. De klassenouder vormt als het ware een schakel tussen de school en de andere ouders. Ze proberen bijvoorbeeld ouders te regelen voor bepaalde schoolactiviteiten. In een van de eerste nieuwsbrieven staan de namen van de klassenouders voor het komende schooljaar.

5.5 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad is een wettelijk voorgeschreven orgaan, dat de school en het schoolbestuur adviseert bij allerlei beleidszaken. Voor bepaalde beslissingen heeft het schoolbestuur zelfs instemming van de MR nodig. De raad heeft dus advies- en instemmingsbevoegdheid, wat is vastgelegd in het medezeggenschapsreglement. We hebben een gemeenschappelijke MR met de Mr. J.J.L.v.d. Bruggenschool.

De raad bestaat uit vijf leden die de ouders vertegenwoordigen en vijf leden die het onderwijzend personeel vertegenwoordigen. De MR spreekt dus namens alle ouders en het personeel. Belangrijkste taak is het houden van een 'vinger aan de pols'. Wat gebeurt er op school, welke ontwikkelingen zijn er en wat zijn redenen voor keuzes die gemaakt worden.

Ouders kunnen via verkiezingen lid worden van de MR indien zij één of meer kinderen langer dan één jaar op school hebben en de christelijke grondslag van de school onderschrijven. Een zittingsperiode is drie jaar en maximaal zes jaar. Jaarlijks zijn er verkiezingen, daar reglementair één derde van de leden af moet treden (al dan niet herkiesbaar). Met vragen, opmerkingen, klachten, kunt u altijd terecht bij de leden van de MR. Het emailadres is: mr-brugghenpwa@outlook.com.



In het komende schooljaar is dit de bezetting van de MR:

Karin Kloos	PWA Ouder (voorzitter)
Samantha Kuijt	VDB Ouder
Jeanet van der Bent	VDB Ouder
Wynanda van Duyn	VDB Ouder
Hendriëtte Hofland	VDB Personeel
Elzelien van der Bosch	VDB Personeel
Willem van der Plas	VDB Personeel (GMR)
Marina vd Oever	PWA Personeel (penningmeester)
Linda Schuurkamp	PWA Personeel
Ferry Spros	PWA Ouder (GMR)

5.6 Echtscheiding

Een scheiding is een verdrietige gebeurtenis voor alle betrokkenen. We worden graag op de hoogte gesteld van een mogelijke scheiding, zodat we daar in het contact met ouders en kinderen rekening mee kunnen houden. Over de informatieverstrekking aan gescheiden ouders hebben we afspraken gemaakt, die u bij de directie kunt navragen. Het belangrijkste uitgangspunt is dat ouders na hun scheiding beiden recht hebben op informatieverstrekking door de school, tenzij een rechter anders heeft beslist.

5.7 Financiële ouderbijdrage

Wij ontvangen van rijkswege een vast bedrag per leerling voor de aanschaf van leermiddelen en het onderhoud van de school. Toch zijn er veel zaken waar het Rijk geen vergoeding voor geeft. Daarom is het ouderfonds in het leven geroepen. Zo kunnen we activiteiten als het Sinterklaasfeest en het Kerstfeest bekostigen. Eén keer per jaar vragen we een financiële bijdrage, die gesteld is op €25,00 per leerling. Heeft u twee kinderen op school, dan is het bedrag €35,00. Bezoeken drie of meer kinderen de school, dan is het bedrag € 50,00. Uw kind krijgt een brief over de ouderbijdrage mee naar huis. U kunt vervolgens het bedrag van uw rekeningnummer overschrijven op de rekening van de school. Uit landelijk onderzoek is gebleken dat de gemiddelde ouderbijdrage in Nederland €65,00 per leerling bedraagt. De inkomsten en de uitgaven van de ouderbijdrage worden door de MR gecontroleerd en zo nodig besproken met de directie.

5.8 Klachten

Overall waar gewerkt wordt, zijn wel er eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. U bent altijd welkom om dergelijke punten te bespreken of om een klacht in te dienen. Samen streven we naar een goede oplossing. Komen we er niet uit, dan bespreken we wie er ingeschakeld moet worden om het probleem wel op te lossen. In eerste instantie bespreekt u de klachten met de eerst betrokkene. Als u het niet eens bent met de leerkracht, dan bespreekt u deze klacht in eerste instantie met de leerkracht. Wanneer er geen bevredigende oplossing wordt gevonden, dan kan de directie ingeschakeld worden.

Als het nodig mocht zijn, wordt een klacht doorverwezen naar de vertrouwenspersoon of de klachtencommissie. Ons bestuur heeft een klachtenregeling opgesteld en ondertekend en een klachtencommissie. De klachtencommissie heeft een breed werkterrein, niet alleen seksuele intimidatie, maar ook op onderwijskundig gebied kunnen er klachten zijn. Op school is een uitgebreide klachtenregeling aanwezig. Deze ligt voor u ter inzage bij de directie. De regeling is tweeledig; ook personeelsleden kunnen bij de klachtencommissie hun klachten deponeren. De procedure bij de klachtencommissie is als volgt geregeld: de klager dient de klacht in bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie. De klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen



door een gemachtigde. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend. Van een mondelinge klacht wordt meteen door de ontvanger een verslag gemaakt, dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend. Dan wordt er vervolgens een vooronderzoek ingesteld door de klachtencommissie. Vervolgens volgt er een hoorzitting, die plaats vindt binnen vier weken na ontvangst van de klacht. Dan overlegt de klachtencommissie over het advies aan het bevoegd gezag. De beslissing op het advies wordt aan de klager en aangeklaagde meegedeeld.

De eerste stap die u neemt wanneer u een klacht hebt, is contact opnemen met een van de contactpersonen. De contactpersoon is er om uw klacht aan te horen en u door te verwijzen naar de juiste persoon. Dit kan iemand zijn binnen de school, maar u kunt ook worden doorverwezen naar onderstaande commissies.

Voor de afhandeling van klachten in het bijzonder onderwijs kunnen mensen voortaan terecht bij één loket. Dat is mogelijk geworden door de oprichting van de Stichting Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs (GCBO). Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over de GCBO, de klachtenprocedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en de jurisprudentie.

Stichting GCBO

Adres: Postbus 82324
Postcode en Plaats: 2508 EH Den Haag
Telefoon: 070-3861697
Email: info@gcbo.nl

Contact- en vertrouwenspersoon school

U kunt problemen ook bespreken met de contactpersoon. Juf Quartel is de contactpersoon van onze school. Het spreekt vanzelf, dat elk gespr vertrouwelijk behandeld wordt. De contactpersoon is er om uw klacht aan te horen en u door te verwijzen naar de juiste persoon. Dit kan iemand zijn binnen de school, maar u kunt ook worden doorverwezen naar onderstaande commissies.

Juf Quartel is op school ook de vertrouwenspersoon van de leerlingen. Wanneer leerlingen iets vertrouwelijks willen bespreken, dan kunnen ze een briefje in de brievenbus stoppen. Juf Quartel maakt dan een afspraak met hen.

Vertrouwenspersonen

Het bestuur heeft verschillende vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen mogen geen deel uit maken van de klachtencommissie, maar kunnen de klager verwijzen naar de klachtencommissie. Hieronder staan de gegevens:

Mevr. Drs. G. van Duijn	Tel. 071-4012884	Voorstraat 148 2225 EW Katwijk	Arts
Mr. J. Haasnoot	Tel. 071-4027935	J. van de Perkstraat 6 2223 BT Katwijk	Jurist
Hr. J.J. van Gils		M.Poststraat 73 2235 XC Valkenburg	Onderwijskundige



Hoofdstuk 6: Wetenswaardigheden en praktische informatie

6.1 Aanmelden nieuwe leerling

We zijn blij als u van plan bent om hun kind aan te melden voor de Prins Willem-Alexanderschool. Hoe gaat dat precies in zijn werk? Er is een verschil tussen het aanmelden van leerlingen die al een broertje of zusje op school hebben en het aanmelden van leerlingen die dat niet hebben. Ouders die al kinderen op school hebben, kunnen bij de directie een inschrijfformulier ophalen en dat later weer inleveren. We voeren de gegevens in in ons administratiesysteem. *We vinden het prettig als ouders hun kinderen vroeg aanmelden. Dan krijgen we inzicht in hoeveel leerlingen we kunnen verwachten – dat is voor de meerjarenplanning handig.*

Hoe gaat het in zijn werk als u uw eerste kind aanmeldt? De procedure is als volgt:

1. Er wordt telefonisch of digitaal een afspraak gemaakt.
2. Op de afgesproken datum vindt een gesprek plaats tussen u en de directie van de school. In het gesprek komen verschillende onderwerpen ter sprake, zoals de identiteit van de school, de wensen en ideeën van ouders, de mogelijkheden voor overblijven, etc.
3. Na afloop van het gesprek is er een rondleiding door de school.
4. De ouders/verzorgers krijgen een aanmeldingsformulier mee en formulier om het leerlinggewicht te bepalen (het leerlinggewicht heeft te maken met het opleidingsniveau van de ouders). *Het aanmeldingsformulier kan meteen ingeleverd worden; het andere formulier dient ingeleverd te worden op de eerste schooldag van het kind.*
5. Enkele weken voor de eerste schooldag ontvangt u een uitnodiging voor een wenmiddag of wenmorgen.

Er zijn enkele regels met betrekking tot de toelating opgesteld. Deze staan in het kader hieronder.

Regels van toelating

1. Godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of geslacht kunnen nooit een reden zijn om een leerling de toegang tot de school te ontzeggen. Er wordt dus geen onrechtvaardig onderscheid gemaakt. Bij een te groot aantal aanmeldingen van nieuwe leerlingen wordt in volgorde van aanmelding ingeschreven. Bij inschrijving wordt voorrang verleend aan leerlingen waarvan de ouders al een kind op school hebben.
2. Ouders en leerlingen dienen de grondslag van de school te onderschrijven of te respecteren.
3. Op grond van de volgende criteria kan een aspirant-leerling tot de school worden toegelaten. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over deze criteria aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
 - a. Kinderen moeten minimaal de leeftijd hebben die de wet stelt;
 - b. Het kind moet voldoen aan de volgende eisen:
 - mobiliteit; het moet in staat zijn zich zelfstandig te bewegen, met of zonder hulp-middelen.
 - communicatie; het moet in staat zijn zich uit te drukken in voor zijn leeftijd gebruikelijke taal.
 - leerbaarheid; het moet in staat zijn kennis tot zich te nemen, zich vaardigheden eigen te maken.
 - Een bepaalde mate van zelfredzaamheid
 - c. Ouders en kinderen dienen zich te conformeren aan het schoolbeleid;
 - d. Kinderen kunnen worden toegelaten aan het begin van een nieuw schooljaar.



e. Kinderen die, ingeschreven staan op een andere, niet tot de Hervormde Scholen Katwijk behorende basisschool, kunnen, met uitzondering van verhuizing, alleen aan het begin van het schooljaar bij een school worden ingeschreven.

f. Ouders zijn verplicht alle relevante informatie over het kind te verstrekken aan de school; bij het aanmelden dienen de ouders een vragenlijst over hun te kind in te vullen; het achterhouden van informatie kan het weigeren van de inschrijving tot gevolg hebben, ook met terugwerkende kracht.

g. Ouders dienen het inschrijfformulier geheel en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen.

h. Ouders gaan akkoord met plaatsing van het kind in het hoofdgebouw of dependance; ouders kunnen de school niet dwingen voorzieningen te treffen, ook al is er sprake van een medische indicatie. Indien een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, deelt de schoolleiding dit besluit onder opgave van redenen schriftelijk aan de aspirant-leerling en aan diens ouders mee.

6.2 Afspraken en schoolregels

Eén van de uitgangspunten van onze school is dat kinderen met plezier naar school gaan. Voor een goede sfeer zijn er schoolregels nodig en maken we afspraken met de kinderen. Dat dient voor hun eigen veiligheid en die van anderen. In geval van agressiviteit tegenover het personeel door ouders of leerlingen wordt er melding gedaan bij het bestuur of een andere instantie.

Strafbevoegdheden

Leerlingen volgen de aanwijzingen van de personeelsleden. Als zij dit niet doen, kan de leerkracht van de leerling een redelijke straf opleggen. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij zich wenden tot directie. In overleg met de leerkracht wordt een beslissing genomen.

Straffen

Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.

De straffen die aan leerlingen kunnen worden opgelegd zijn onder andere:

- Een berisping
- Het maken van strafwerk
- Opruimen van gemaakte rommel of corvee werkzaamheden
- Het ontzeggen van de toegang tot de eigen groep

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.

Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders of verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met één dag. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal één week. In beide gevallen dient de school vooraf of - indien dat niet mogelijk is - zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders. De ouders of verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.



Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school. De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Opmerking 1: Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Oplossing is dan het verwijderen uit de klas of opvang.

Opmerking 2: de time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel, maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out, maar van het incident in het dossier van de leerling.

Schorsen

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- De schorsing bedraagt maximaal drie weken en kan hooguit tweemaal worden verlengd.
- De betrokken ouders of verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.

Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:

- Het bevoegd gezag
- De ambtenaar leerplichtzaken
- De inspectie onderwijs

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

Opmerking 1: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan Cito- eindtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijvoorbeeld het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast wordt er (thuis)studiemateriaal beschikbaar gesteld. Het kind krijgt huiswerk mee. Zodra het kind terugkeert op school, wordt het huiswerk ingeleverd en door de groepsleerkracht gecontroleerd.

Opmerking 2: Wezenlijk is dat de schorsing aan een maximumtermijn gebonden is. Zij mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ernstigste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijderingsbeslissing op zorgvuldige wijze voor te bereiden.



Definitieve verwijdering

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

De wettelijke regeling voor het bijzonder onderwijs is hierbij van toepassing (artikel 40 lid 1, eerste volzin en lid 5 en 6 en artikel 63 lid 2 en 3 van de Wet op het Primair Onderwijs). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht, de directie en de ouders te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.

Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar:

- De ambtenaar leerplichtzaken
- De inspectie onderwijs

Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.

Verwijdering op grond van leerprestaties of gedrag

Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen. De schoolleiding kan aan de ouders wel een advies geven de leerling bij een andere school (basisonderwijs of speciaal basisonderwijs) aan te melden. Voor aanmelding of verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs gelden de regels die zijn vastgesteld door het Samenwerkingsverband (WSNS 31-01). Deze regels zijn ter inzage beschikbaar op de school.

Het kan voorkomen dat een leerling zich gedragsmatig zodanig slecht ontwikkelt en/of zo weinig vooruitgang boekt, dat de vergadering van leerkrachten onder voorzitterschap van de schoolleiding in het belang van het kind zelf of van de groep kan besluiten dat de leerling de school definitief moet verlaten. Een dergelijk besluit kan niet eerder genomen worden dan nadat de ouders de toezegging kan worden gedaan dat de leerling elders wordt toegelaten.

De ouders worden door de schoolleiding en de leerkracht van de leerling van het besluit mondeling op de hoogte gebracht, waarbij inzage wordt gegeven in de informatie die hiertoe heeft geleid. Het besluit wordt schriftelijk aan de ouders bevestigd.

De ouders kunnen binnen dertig dagen aan het schoolbestuur schriftelijk om herziening van het besluit vragen.

Het schoolbestuur neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. Het schoolbestuur kan zich over dit verzoek pas uitspreken nadat de leerling en zijn ouders zijn gehoord.

De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.

Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.

Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere basisschool voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst krijgen.



6.3 AVG

Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen onze school is daarvoor een randvoorwaarde. Op onze school (en de andere scholen die deel uitmaken van Stichting Prohles) wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen van persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG – privacywetgeving) stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Wij zijn inmiddels druk bezig om aan deze nieuwe Europese Regelgeving te voldoen. Lopende het schooljaar wordt u hier verder over geïnformeerd.

Heeft een vraag of klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Dan kunt u altijd contact opnemen met de adjunct-directeur via kees.guijt@prohles.nl of rechtstreeks met onze Functionaris Gegevensbescherming (FG) Ilse Wolff via privacy@prohles.nl.

6.4 Gedragsprotocol

De school moet voor ieder kind een veilige plek zijn. We besteden daarom veel tijd aan de manier waarop we met elkaar om dienen te gaan. Soms gaat het tussen kinderen weleens mis. Soms zijn er langdurige conflicten tussen kinderen en is er sprake van pesten. Als school zetten we in op preventie door de Kanjertraining. Wanneer dat onvoldoende werkt, dan treedt het gedragsprotocol in werking. Dit protocol treft u op de website onder 'Formulieren' aan. Een belangrijk uitgangspunt is om zoveel mogelijk **samen** het ongewenste gedrag tegen te gaan. Een goede samenwerking tussen ouders en school is daarbij uiterst belangrijk. Bespreek signalen daarom vroegtijdig met de school.

6.5 Overblijven

Het is mogelijk dat uw kind op school overblijft. Om één en ander goed te laten verlopen, gelden daarbij de volgende regels:

1. De kinderen blijven over in de overblijfruimte van de school. Iedere ochtend moeten de leerlingen die willen overblijven dit melden bij de groepsleerkracht. Het overblijven duurt van 12.15 uur tot 13.30 uur. De kinderen van groep 1 t/m 4 worden bij hun eigen klas door de overblijfouders opgehaald. De kinderen van groep 5 t/m 8 gaan zelf naar het overblijflokaal.
2. Iedere maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn er overblijfouders aanwezig. De kinderen melden zich bij binnenkomst in de overblijfruimte bij de overblijfouders, ook als zus of broer betaalt.
3. De kinderen nemen de jassen en tassen mee naar het overblijflokaal, want er mag tijdens het overblijven niet door de school worden gelopen.
4. Tijdens het eten blijven de kinderen zitten. Ze kunnen gebruik maken van het toilet als ze toestemming hebben van de overblijfouder. Na het eten wordt er uit de Bijbel gelezen en gedankt. Als het weer het toelaat, wordt er buiten gespeeld. De kinderen blijven dan op het plein.
5. Kinderen vanaf groep 5 mogen om 13.00 uur naar hun eigen plein, mits er een toestemmingsbriefje van de ouders ingeleverd is bij de overblijfouders. Kinderen van de groepen 1 tot en met 4 gaan om 13.20 uur naar hun eigen groep. Zij moeten de ingang gebruiken die zij ook 's ochtends gebruiken. De overblijfouder ziet toe of de kinderen van de groepen 1 en 2 daadwerkelijk in de groep zitten.
6. De kosten bedragen € 1,50 per keer. Uw kind moet dat geld aan het begin van de ochtend aan de eigen leerkracht geven. U kunt ook '5 of 10-'strippenkaarten' kopen (€ 7,00 en € 14,00). Deze kaarten zijn te verkrijgen bij juffrouw Quartel/ juf van den Burg.



7. Voor eventuele schade zijn de school en de medezeggenschapsraad niet aansprakelijk. U zult uw kind zelf moeten verzekeren als het nog niet tegen schade verzekerd is.
8. Uw kind kan overblijven vanaf de eerste dag na de vakantie. De overblijf is bedoeld voor ouders, die tussen de middag geen opvang voor hun kind kunnen regelen.

6.6 Kriebelteam

Na iedere vakantie controleert een aantal ouders ieder kind op de aanwezigheid van hoofdluis of neten. Dit gebeurt meestal op de dinsdagmiddag na de vakantie. Als bij uw kind hoofdluis of neten worden aangetroffen, dan wordt u daarvan op de hoogte gesteld. Ook de leerlingen uit de groep van uw kind krijgen een brief mee. De ouders en verzorgers van leerlingen uit andere groepen worden via andere wegen in kennis gesteld. We verwachten dat u passende maatregelen tegen de hoofdluis en neten neemt. Dat is in ieders belang.

6.7 Leerlingenparlement

In het verleden zijn we begonnen met een zogenaamd 'Leerlingenparlement'. Eens in de maand praat de directie met vertegenwoordigers uit de groepen 6, 7 en 8. Parlement komt van het Franse woord 'parler', wat 'praten' betekent, en dat is ook wat we doen. Dat kan over allerlei verschillende onderwerpen zijn.

6.8 Traktaties

Het is voor veel leerlingen een hoogtepunt van het jaar: zijn of haar eigen verjaardag! Op school besteden we hier ook aandacht aan. De klas zingt voor uw kind en hij of zij mag de klassen rond. Bij een verjaardag horen ook traktaties. *In het kader van de gezondheid adviseren we gezonde traktaties. Bij voorkeur geen snoep.*

Als u kind jarig is, mag het in zijn of haar klas trakteren. Vervolgens mogen kinderen de klassen rond. De kinderen uit de groepen 1 mogen de kleutergroepen bezoeken. De kinderen uit de andere groepen gaan iedere klas langs. Daarbij hebben ze een grote verjaardagskaart bij zich, die door de leerkracht voorzien is van een tekst en of stickers van de eigen leerkracht.

De kinderen mogen van 10.00 tot 10.30 uur de klassen rond. Als uw kind dan gymt of door een andere activiteit afwezig is, dan bepaalt de leerkracht een ander moment.

6.9 Schoolreis en kamp

Ieder jaar gaan de verschillende groepen op schoolreis. De groepen 1 en 2 gaan met elkaar naar bijvoorbeeld Groenendaal. De groepen 3 tot en met 7 bezoeken een attractie of bijvoorbeeld een dierentuin. Soms gaat groep 8 ook mee op schoolreis. De schoolreizen vinden plaats in mei of juni. In de jaarplanning kunt u de juiste datum lezen. U moet de schoolreis zelf betalen. Enkele weken voor de schoolreis ontvangt u een brief met daarin alle belangrijke informatie, waaronder de kosten van de schoolreis. Het bedrag ligt meestal tussen de €25,00 en €30,00.

Groep 8 gaat drie dagen op kamp. Het is een mooie afsluiting van de tijd op school. De kosten voor het kamp bedragen rond de €100,00 per persoon.

6.10 Overgang naar het voortgezet onderwijs

Het is voor uw kind een grote stap: de overgang naar het voortgezet onderwijs. Niet alleen voor uw kind, maar ook voor uzelf en de school. Het is belangrijk dat deze overgang zo goed mogelijk verloopt. Rond november krijgt uw kind een voorlopig schooladvies. We baseren dat schooladvies op verschillende aspecten: de schoolprestaties in de achterliggende jaren, maar ook kind-kenmerken. Bij schoolprestaties kijken we bijvoorbeeld naar de CITO-resultaten in de achterliggende jaren. We kijken dan vooral naar de vakken rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spelling. Maar ook de eigenschappen van uw kind zijn van belang. *Het is onze insteek om zo hoog mogelijk advies te geven, omdat we geloven in kansen.*



In februari volgt het definitieve advies en wordt het onderwijskundige rapport besproken, dat naar het voortgezet onderwijs gestuurd wordt. We doen dit meestal samen met de onderwijskundige rapporten – u hoeft uw kind niet nog zelf aan te melden. De benodigde formulieren krijgt u van de leerkracht van groep 8.

Na de aanmelding bij het voortgezet onderwijs krijgt u vanzelf bericht van de school van het voortgezet onderwijs. In de tussentijd hebben we als school nog een warme overdracht met de nieuwe school van uw kind.

De Centrale Eindtoets (voorheen de CITO-Eindtoets) is niet van doorslaggevende betekenis voor het schooladvies. Dat kan ook niet, omdat de toets gemaakt wordt als de formulieren naar het voortgezet onderwijs al opgestuurd zijn. *Wanneer uw kind een hogere score op de Eindtoets heeft dan we hadden verwacht, dan moeten we als school het schooladvies opnieuw overwegen. Wellicht moeten we zelfs dat hogere schooladvies automatisch geven. We mogen geen lager schooladvies afgeven als de score tegenvalt.*

Er zijn in de gemeente Katwijk en daarbuiten verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Elke school heeft specifieke kenmerken, sterke en wat zwakkere punten. We raden u daarom aan om verschillende scholen te bezoeken. U krijgt van de leerkracht van groep 8 te horen wanneer de open dagen zijn.

6.11 Sponsoring

Het staat nu al een paar jaar in de schoolgids: *'Onze school voert geen agressief sponsoring beleid, maar zou het uiteraard zeer op prijs stellen als er sponsors zouden gevonden kunnen worden!'* Schroom niet om contact op te nemen als u ons wilt sponsoren!

6.12 Vervanging

Het kan gebeuren dat een leerkracht ziek wordt. We proberen dan vervanging te regelen. In eerste instantie kijken we of er mogelijkheden binnen het team zelf zijn. Als dat niet lukt, dan gaan we op zoek naar een andere vervanger. Door allerlei wet- en regelgeving wordt dat wel steeds moeilijker. In het uiterste geval geven we een groep vrij. We proberen dat tot het uiterste minimum te beperken, maar soms kan het niet anders. U wordt daar dan zo snel mogelijk van op de hoogte gesteld.

6.13 Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering

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; vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk mee verzekerd, voor zover de eigen verzekering van 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 hen die voor de school actief zijn (bestuursleden personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten, die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school c.q. 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 als tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. Die 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 hebben afgesloten.

Incidenten en ongevallen

Ondanks alle voorzichtigheid, inspecties en controles kan er toch iets fout gaan. In het beleidsstuk A24 Veiligheidsplan Hervormde scholen Katwijk is de procedure te lezen die gehanteerd wordt. Dit, en alle beleidsstukken, zijn te lezen op de website van het bestuur of fysiek in de school zelf.

6.14 Zendingsgeld

Iedere week wordt er op maandag zendingsgeld opgehaald. Dat geld wordt verdeeld over diverse zendingsorganisaties.

Naast deze zendingsorganisaties wordt er ook voor een speciaal uitgekozen doel zendingsgeld opgehaald. In het verleden hebben we diverse organisaties geholpen. Over speciale acties wordt u apart geïnformeerd. Ook over welk deel van het zendingsgeld wordt besteed aan een actie.

Op de Prins Willem-Alexanderschool sponsoren we een meisje, Jacinta Mukulu Kimeu, zodat zij de mogelijkheid heeft om een gedegen opleiding te volgen. Dit gebeurt via de stichting 'Red een kind'.

6.15 Ziekmelden

Het kan gebeuren dat uw kind ziek wordt. We worden daar graag voor schooltijd van op de hoogte gesteld. Dat kan op twee manieren: u kunt een zogenaamd formulier op de website invullen, waarop u onder meer de reden van de afwezigheid kunt vermelden. Of u belt voor schooltijd naar school op. Vanaf 8.00 uur is een leerkracht aanwezig.



Hoofdstuk 7: School- en vakantietijden en verlofregeling

7.1 Schooltijden en lesuren

De schooltijden die de school hanteert, zijn de volgende:

	<u>Groep 1 tot 4</u>		<u>Groep 5 tot 8</u>	
	<i>Ochtend</i>	<i>Middag</i>	<i>Ochtend</i>	<i>Middag</i>
Maandag	08.45-12.15	13.30-15.30	08.45-12.15	13.30-15.30
Dinsdag	08.45-12.15	13.30-15.30	08.45-12.15	13.30-15.30
Woensdag	08.45-11.45	-	08.45-12.30	-
Donderdag	08.45-12.15	13.30-15.30	08.45-12.15	13.30-15.30
Vrijdag	08.45-12.15	-	08.45-12.15	13.30-15.30

Op de Prins Willem-Alexanderschool mag uw kind 10 minuten voor schooltijd naar zijn of haar eigen groep. Dat is dus toegestaan na de eerste bel - dan gaan de deuren open. De leerkracht is vanaf die tijd in de klas aanwezig. Het is raadzaam uw kind niet te vroeg naar school te sturen. Bij de tweede bel moet uw kind in de klas zijn; dan beginnen de lessen. Voor ouders van groep 3 is het mogelijk om *tot de herfstvakantie* in het lokaal rond te kijken of een kort gesprekje aan te knopen met de groepsleerkracht. Voor een langer gesprek kunt u een afspraak maken. U kunt hiervoor ook de zogenaamde spreekuren benutten.

Ieder kind moet een verplicht aantal uren naar de basisschool. Uw kind dus ook. De leerlingen van de groepen 1 tot en met 4 krijgen minimaal 880 uur per jaar onderwijs en de leerlingen van de groepen 5 tot en met 8 minimaal 1.000 uur per jaar. Hiermee voldoen wij aan de wettelijke verplichting dat een kind gedurende de basisschool minimaal 7520 uur onderwijs aangeboden moet krijgen. Het verschil in aantal uren tussen de groepen 1 tot en met 4 en de groepen 5 tot en met 8 komt overigens tot uitdrukking in de soms afwijkende schooltijden.

7.2 Vakantierooster

Het vakantierooster voor het komende schooljaar is als volgt vastgesteld:

Herfstvakantie	22-10-2018 t/m 26-10-2018 (kinderen op 19-10 om 12.15 uur vrij)
Kerstvakantie	24-12-2018 t/m 04-01-2019 (groep 5 tot 8 op 21-12 tot 14.00 uur)
Voorjaarsvakantie	25-02-2019 t/m 01-03-2019 (kinderen op 22-02 om 12.15 uur vrij)
Paasvakantie	19-04-2019 t/m 03-05-2019
Meivakantie	30-05-2019 t/m 31-05-2019
Pinksteren	10-06-2019
Zomervakantie	22-07-2019 t/m 30-08-2019 (kinderen op 19-07-2019 om 12.15 uur vrij)



7.3 Leerplicht en verlofregeling

Jongeren tussen de 5 en 18 jaar zijn verplicht om onderwijs te volgen, totdat ze een startkwalificatie (een havo- of vwo diploma of een mbo-diploma op tenminste niveau 2) hebben. Voor leerlingen van 5 tot 16 jaar heet dit de leerplicht, voor jongeren tussen 16 en 18 jaar de kwalificatieplicht. Dit is geregeld in de Leerplichtwet. Ouders of verzorgers moeten hun kind inschrijven op een school en ervoor zorgen dat het kind naar school gaat. De leerplicht geldt voor iedereen die in Nederland woont, dus ook voor kinderen met een niet-Nederlandse nationaliteit in de leerplichtige leeftijd en kinderen die illegaal in Nederland verblijven.

Leerplicht begint bij 5 jaar

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand nadat het 5 jaar is geworden. Als een kind bijvoorbeeld in oktober 5 jaar wordt, dan is het kind vanaf 1 november van dat jaar leerplichtig en moet het naar school.

Leerlingen van 4 jaar niet leerplichtig

De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Leerlingen van 4 jaar vallen niet onder de leerplichtwet, ook niet wanneer ze zijn ingeschreven op een basisschool. Ouder(s)/ verzorger(s) zijn niet strafbaar als zij hun 4-jarige kind thuishouden. De leerplichtambtenaar kan hier niet tegen optreden. Wel wordt van ouder(s)/ verzorger(s) verwacht dat zij contact opnemen met de school als zij hun kind een dag thuis willen houden.

Er zijn wettelijke afspraken gemaakt over de mogelijkheid tot het geven van verlof buiten de schoolvakanties om. Bureau Leerplicht controleert of de school zich aan deze afspraak houdt en kan overgaan tot het geven van boetes aan de school. Dat willen we voorkomen. Hieronder staat wanneer u verlof kunt aanvragen. Voor vragen kunt u terecht bij de directie van de school.

Verlof

Een verzoek om vakantieverlof dient bij voorkeur minimaal een maand van tevoren aan de directie van de school te worden voorgelegd en kan alleen goedgekeurd worden indien:

- het wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt, dat geen verlof in de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Dit verlof:

- Mag slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- Mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- Mag niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar.

Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om vrijstelling schoolbezoek in geval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient bij voorkeur minimaal een maand tevoren of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur te worden voorgelegd. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag;



- c. voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten 2e t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende;
- d. bij ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad, duur in overleg met de directeur;
- e. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e graad of 4e graad ten hoogste 1 dag;
- f. bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- g. voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- *familiebezoek in het buitenland;*
- *goedkope tickets in het laagseizoen;*
- *omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;*
- *vakantiespreiding;*
- *verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;*
- *eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;*
- *samen reizen/in konvooi rijden;*
- *kroonjaren;*
- *sabbatical;*
- *wereldreis/verre reis*

Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per jaar

Een verzoek om vrijstelling schoolbezoek in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient, bij voorkeur minimaal een maand tevoren, via de directeur van de school, aan de leerplichtambtenaar van het Regionaal Bureau Leerplicht Holland Rijnland Noord, Schuttersveld 9, 8e verdieping, 2316 XG Leiden te worden voorgelegd. Als u niet in staat was deze vrijstelling van tevoren aan te vragen, dient u binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering de redenen hiervan aan de directeur mee te delen. U krijgt verlof, indien er een verklaring van een arts, sociale instantie of andere deskundige aanwezig is, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden. Waarschuwing: Het feit, dat ouders met hun kinderen op vakantie willen gaan buiten de schoolvakanties, zal in het algemeen niet als gewichtige omstandigheid worden aangemerkt. Wanneer u minder dan 10 dagen extra verlof wilt, kunt u dit aanvragen bij de directie. Doet u dit tijdig? Mocht u door omstandigheden toch (10 dagen of meer) extra verlof willen hebben, dan zult u via de schoolleiding worden verwezen naar de leerplichtambtenaar van het Regionaal Bureau Leerplicht Holland Rijnland, Schuttersveld 9, 8e verdieping, 2316 XG te Leiden. Omdat deze procedure tamelijk langdurig is, moet u ruim van tevoren toestemming vragen. De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen die ouders die hun kinderen zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt. Info: <http://www.rbl-hollandrijnland.nl>



Hoofdstuk 8: Terug- en vooruitblik

8.1 Terugblik

8.1.1 Resultaten Centrale Eindtoets

In april van het huidige kalenderjaar heeft groep 8 de Centrale Eindtoets gemaakt. Groep 8 bestond uit 19 leerlingen, die een gemiddelde (gecorrigeerde) score van 534,9 heeft behaald. Wanneer we onze scholen vergelijken met dezelfde type scholen, dan komen we ongeveer gemiddeld uit.

8.1.2 Verwijzingen

De negentien leerlingen uit groep 8 hebben vorig jaar adviezen gekregen. Het zijn de volgende:

VMBO Basis – Kader:	acht leerlingen
VMBO Gemengde en theoretische leerweg:	een leerling
VMBO Theoretische leerweg	twee leerling
HAVO:	drie leerlingen
VWO:	vijf leerlingen

De leerlingen zijn naar de volgende scholen gegaan:

Andreas college, locatie Pieter Groen	zes leerlingen
Andreas college, locatie Rijnmond	vier leerlingen
Driestarcollege	een leerling
KTS Voorhout	een leerling
Rijnlands lyceum	een leerling
Stanislascollege, locatie Rijswijk	een leerling
Visser 't Hooft college, locatie Rijnsburg	twee leerlingen
Wellant college, locatie Oegstgeest	twee leerlingen
Wellant college, locatie Rijnsburg	een leerling

8.2 Vooruitblik

Ook voor het schooljaar 2018-2019 heeft de Prins Willem-Alexanderschool verschillende plannen om het onderwijs te verbeteren. Deze plannen zijn ontstaan tegen een bepaalde achtergrond. Ze hebben te maken met de ontwikkeling van de school in de afgelopen jaren en de karakteristieken van de school.

In de volgende paragrafen staan we hier kort bij stil; vervolgens ontvouwen we de plannen voor het komende schooljaar.

In de afgelopen jaren heeft de Prins Willem-Alexanderschool extra aandacht besteed aan de afspraken die we in het verleden gemaakt hebben. Daarnaast hebben we de weektaak ingevoerd. Leerlingen van groep 1 tot en met groep 8 krijgen een weektaak (in sommige middenbouwgroepen een dagtaak) waar op staat en weten dus welk werk ze in een week moeten doen.

De bedoeling van de weektaak is onder meer het leren plannen. Zeker met het oog op het middelbare onderwijs is het belangrijk dat leerlingen leren plannen hierin vaardigheid opdoen.

Daarnaast had heeft de invoering van de weektaak te maken met bepaalde karakteristieken van de school. We zijn een kleine school met combinatieklassen. De weektaak stelt ons in staat om onze aandacht tussen deelgroepen beter te verdelen.



In het komende jaar borduren we hierop voort. We willen ons onderwijs zo inrichten dat we de verschillende groepen op school nog beter kunnen bedienen. Heel concreet betekent het dat we meer met zogenaamde bouwen gaan werken. Te denken valt aan de onderbouw, de middenbouw en de bovenbouw. In het verleden kregen de groepen 6 van groep 6/7 en van groep 6/8 (om een voorbeeld te noemen) rekenles van hun eigen leerkracht. De leerkracht gaf dan les aan zes leerlingen uit groep 6a; de andere leerkracht gaf les aan de zeven leerlingen van 6b. We zijn ervan overtuigd dat dit beter kan. Vandaar dat we in het komende jaar leerlingen uit dezelfde jaargroep gezamenlijk instructie gaan geven. Dat kan ertoe leiden dat een leerling les krijgt van een andere leerkracht uit dezelfde bouw.

Er is nog een belangrijke consequentie. Er komt een onderscheid in type lokalen. Er komen lokalen waar instructie wordt gegeven; er komen lokalen waar kinderen helemaal stil kunnen werken; er komen lokalen waar samengewerkt kan worden. In het instructielokaal is altijd een leerkracht aanwezig. De andere leerkracht uit de bouw verdeelt de aandacht tussen het stilte- en het samenwerklokaal.

Dit is een behoorlijk grote verandering. Ook al is het voor de leerlingen een kleinere verandering dan we misschien denken. Dit traject zal dan ook stapsgewijs ingevoerd worden, waarbij er een verschil tussen de bouwen kan bestaan. We worden in het traject begeleid worden door Frank Coert. Hij is werkzaam bij Onderwijs Advies en heeft ruime ervaring bij het begeleiden van schoolteams.

Nuttige adressen

School

Prins Willem-Alexanderschool

Parsstraat 1-3

2221 SM Katwijk aan Zee

Telefoon: 071-4080994

E-mail: info@pwa-school.nl

Internet: www.pwa-school.nl

Aanspreekpunt (adjunct-directeur)

Dhr. C.A.Guijt

Telefoon: 0647046734

Email: kees.guijt@prohles.nl

Bestuursbureau Prohles

Abeelplein 40

2225 NH Katwijk

Telefoon: 071-4073243

Predikant-mentor

Ds. F. van den Bosch

Telefoon: 0718890852

Email: FvdBosch@casema.nl

Vragen over onderwijs

Postbus 51

0800-8051

www.postbus51.nl



Inspectiekantoor Zoetermeer
Inspectie van het onderwijs
Postbus 51
2700 AM Zoetermeer
079-3203333
0900-1113111 (vertrouwensinspecteur)
info@owinsp.nl



IB/RT	CV	BEGANE GROND						Magazijn
Directie			Peuterspeelzaal 'De Eerste Stap'	WC	4/5 L. Schuur- kamp L. de Wilde	3/4 M.T.v. Gilst	WC	Personeels- ruimte
	Keuk- en							
	Speellokaal							
Dir Ad v	2 C.D. Quartel L. van den Burg	WC	1 A.J. Jongejan, C. Hazenoet					Mag azijn

Aula Handenarbeid	EERSTE VERDIEPING					
	Computerlokaal	WC	6/7 C.L. Brouwer M.T.W.v.d. Oever	7/8 S. van Eg- mond	WC	Overblijflokaal



Peuterspeelzaal De Eerste Stap

In ons gebouw is ook Peuterspeelzaal De Eerste Stap gehuisvest. We noemen dat soms wel het kleine zusje van de school. Door de jaren heen is de afstemming tussen de Peuterspeelzaal en de school intensiever geworden. Er worden soms gezamenlijke activiteiten georganiseerd en de Peuterspeelzaal maakt ook gebruik van de Bibliotheek op School (maar dat heet dan Boekenstart). Hieronder staat een tekst van de Peuterspeelzaal:

'Op onze speelzaal wordt gewerkt met het taalprogramma Peuterpraat, iedere drie weken hebben we een thema. Waar we mee bezig zijn is altijd duidelijk zichtbaar in ons lokaal. Voor vragen kunt u altijd terecht bij onze leidsters, telefonisch of gewoon op de speelzaal. Bij ons kun je maandag-, dinsdag-, dinsdagmiddag, donderdag-, en vrijdagochtend komen spelen.

Juf Petra van Dijk

Gegevens De Eerste Stap

Telefoonnr.:	071 40 80940
E-mail:	eerstestap@pcpk.nl
Teamleidster:	Petra van Dijk