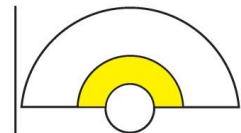


Schoolgids

2016-2017



De Wiltzangh
Klein in getal, groot in zorg

**School:**

de Wiltzangh - voor christelijk basisonderwijs

adres: Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam
Postbus 56943
1040 AX Amsterdam

telefoon: 020-6840451

fax: 020-6881579

e-mail: info@dewiltzangh.nl

website: www.dewiltzangh.nl

IBAN: NL17RABO0171238796

NL33INGB0000040845

t.n.v. de Wiltzangh - Amsterdam

Bevoegd gezag:

Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs

secretariaat: ter attentie van bestuur de Wiltzangh

adres: Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam
Postbus 56943
1040 AX Amsterdam

e-mail: bestuur@dewiltzangh.nl

Schoolleiding:

directeur: Mevr. C.J. van der Leeden-van den Berg

Voor- en naschoolse opvang:

Stichting Impuls

Naschoolse opvang:

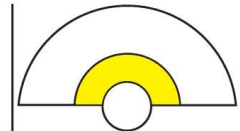
telefoon: 020-4862201

e-mail: bs0.groeiparadijs@impuls.nl

Voorschool:

telefoon: 020-6842462

e-mail: vs.dewiltzangh@impuls.nl



De schoolgids

Woord vooraf

Op de Wiltzangh krijgt ieder kind de kans zich optimaal te ontwikkelen. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat elke leerling uniek is.

Wij vinden het belangrijk dat iedereen met veel plezier naar school gaat.

Door te zorgen voor elkaar en vertrouwen in elkaar te hebben wordt de school een plek waar je je veilig voelt.

Met deze schoolgids geven wij u informatie over wat onze school uw kind biedt en allerlei praktische zaken rond de Wiltzangh.

Goed doorlezen kan vragen en misverstanden voorkomen. Bewaart u deze gids goed: u krijgt hem maar één keer.

Bij deze gids hoort een bijlage met de laatste informatie voor het komende schooljaar.

Wij hopen op mooie schooljaren voor leerlingen en ouders en een prettige samenwerking tussen het team en de ouders.

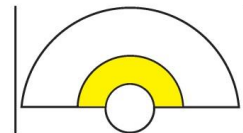
Namens het bestuur, het hele team en de medezeggenschapsraad,

E.F.M. van Aalderen

Voorzitter bestuur

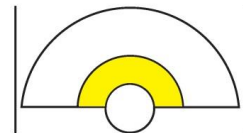
C.J. van der Leeden - van den Berg

directeur

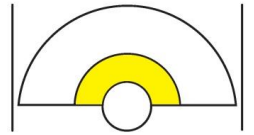


Inhoudsopgave

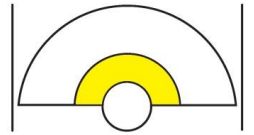
| | |
|--|----|
| De schoolgids | 3 |
| Het bevoegd gezag van de Wiltzangh | 7 |
| Vereniging..... | 7 |
| Verenigingsorganisatie..... | 7 |
| Scheiding tussen bestuur en toezicht..... | 7 |
| Taken van het bestuur..... | 7 |
| Organisatieschema | 8 |
| De school | 9 |
| De schoolomgeving..... | 9 |
| Schoolgrootte..... | 9 |
| Waar staat de school voor | 10 |
| Missie en visie..... | 11 |
| Inschrijving | 12 |
| Voor het eerst naar de basisschool..... | 12 |
| Aanmelden voor de basisschool..... | 12 |
| Een plaats op de basisschool..... | 12 |
| Inschrijven..... | 13 |
| Aannamebeleid..... | 13 |
| Afspraken binnen het stadsdeel..... | 13 |
| Leerplicht | 13 |
| Verlofregeling | 14 |
| Gewichtige omstandigheden:..... | 14 |
| Gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar..... | 14 |
| Extra vakantieverlof..... | 14 |
| Te laat komen..... | 15 |
| Schorsen en verwijderen..... | 15 |
| De organisatie van ons onderwijs | 16 |
| Samenstelling van het team..... | 16 |
| De groepen..... | 16 |
| Bijbelonderwijs op school..... | 17 |
| Muziek..... | 17 |
| Filosofie..... | 17 |
| De Vreedzame School..... | 17 |
| Het volgen van de ontwikkeling van kinderen | 18 |
| Leerling Onderwijs Volg Systeem..... | 18 |
| Startgesprek en rapport..... | 18 |



| | |
|--|----|
| Naar een andere school | 18 |
| Werken met MAKkers en hoogbegaafden | 18 |
| Zorg voor kinderen | 20 |
| Intern begeleider | 20 |
| Ouder- en Kindadviseur (OKA-er)..... | 20 |
| Professionalisering..... | 20 |
| Coördinatie naar het voortgezet onderwijs..... | 20 |
| Zorgbreedteoverleg | 21 |
| ICT | 21 |
| Resultaten van ons onderwijs | 22 |
| Uitstroom naar voortgezet onderwijs..... | 22 |
| Actief burgerschap en sociale cohesie | 23 |
| De leraren | 23 |
| Vervanging bij ziekte | 23 |
| Stagiaires | 23 |
| Scholing..... | 23 |
| De ouders | 24 |
| Medezeggenschap | 24 |
| Onderwijsondersteuning door ouders | 24 |
| Ouderbijdrage | 24 |
| Verzekering | 25 |
| Uw gegevens in een computerbestand..... | 25 |
| Hoe denken ouders en leerlingen over de school | 26 |
| Informatieavond | 26 |
| Klachten | 26 |
| Klachtenprocedure..... | 26 |
| Meldplicht seksueel geweld | 27 |
| Pestgedrag en wat doen we er aan | 27 |
| Schooltijden en pauzes | 29 |
| Wat eten en drinken we in de kleine pauze..... | 29 |
| De lunchpauze | 29 |
| De lunch..... | 29 |
| Verder nog | 30 |
| Ingaan van de school | 30 |
| Ophalen van kleuters bij einde schooltijd..... | 30 |
| Ziekmeldingen | 31 |
| Leermiddelen..... | 31 |



| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Digitale schoolborden | 31 |
| Trakteren en snoepen op school | 31 |
| Tandverzorging op school..... | 31 |
| Bibliotheek..... | 31 |
| Foto- en filmopnames | 31 |
| Mobiele telefoons | 32 |
| Hoofddekseis | 32 |
| Sponsoring | 32 |
| Bewegingsactiviteiten | 32 |
| Kleuterfeest en schoolreis | 32 |
| Meerdaagse schoolreis | 32 |
| Huiswerk | 32 |
| Schoolzwemmen..... | 32 |
| Schooltuinen..... | 33 |
| Verkeersexamen..... | 33 |
| Buitenschoolse opvang..... | 33 |
| Wat doet de vereniging | 34 |



Het bevoegd gezag van de Wiltzangh

Vereniging

De Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer) is het bevoegd gezag van basisschool 'de Wiltzangh'. Het bestuur van de Vereniging, heeft alleen de Wiltzangh onder zijn hoede.

De doelstelling van het bestuur is:

Goed onderwijs door de Wiltzangh te laten verzorgen, dat uitgaat van waarden en normen die gebaseerd zijn op een christelijke levensbeschouwing en voldoet aan de wettelijke eisen;

Het bevorderen van een goede samenwerking tussen school en ouders;

Een brede vorming die in de school zichtbaar zal zijn door waarden en normen, zoals:

- Gelijkwaardigheid.
- Respect.
- Veiligheid.
- Rechtvaardigheid.
- Talentontwikkeling.

Verenigingsorganisatie

De uitvoerende macht wordt door de algemene ledenvergadering opgedragen aan het algemeen bestuur. Dit bestuur kiest uit haar midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze vormen het dagelijks bestuur. Ongeveer eens per 6 weken vergadert het bestuur met de directeur om de gang van zaken ten aanzien van de school te bespreken.

Scheiding tussen bestuur en toezicht

Het algemeen bestuur (AB) wordt gekozen door en uit de leden van de vereniging en houdt toezicht op afstand.

Het dagelijks bestuur (DB) wordt gevormd door voorzitter, penningmeester en secretaris. Het DB is belast met het directe toezicht.

De directeur van de school is adviserend lid van het bestuur. De directeur van de Wiltzangh is bestuursvertegenwoordiger voor gemandateerde zaken.

Op de jaarlijkse algemene ledenvergadering eind september wordt verantwoording afgelegd over het handelen van dagelijks en algemeen bestuur. De penningmeester doet verslag naar aanleiding van de jaarrekening over het kalenderjaar. De verantwoording volgt uit de controleverklaring van de accountant, waarna decharge volgt. De secretaris geeft een verslag van de bestuurlijke activiteiten en de directeur een onderwijskundig verslag over het afgelopen schooljaar.

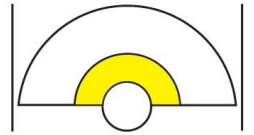
Taken van het bestuur

Het uitvoeren van alle taken die krachtens de wet bij een schoolbestuur berusten, waaronder:

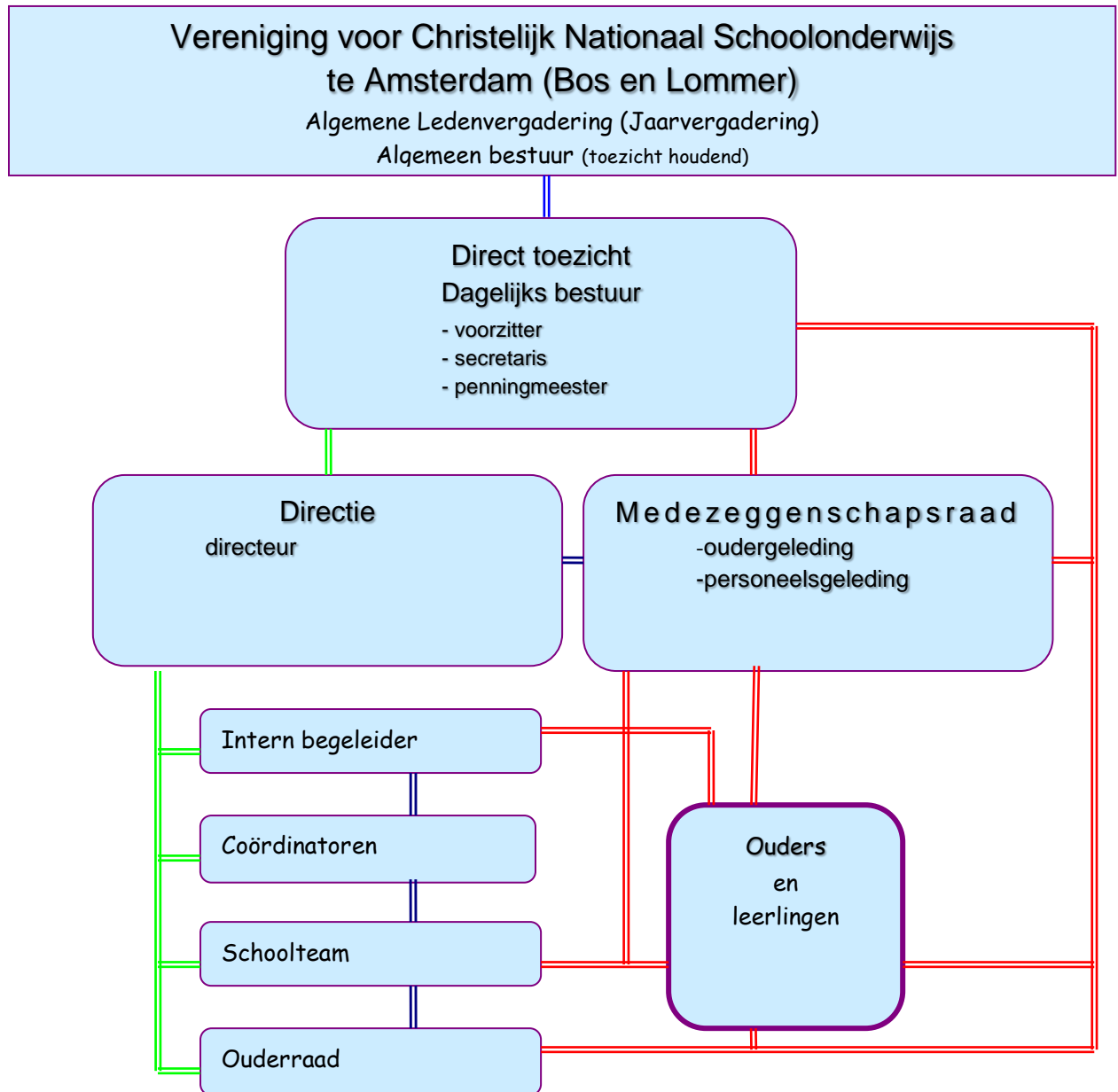
- a. Het uitvoeren van de rol die het schoolbestuur heeft bij geschillen tussen bijvoorbeeld een ouder en de school.
- b. Het bewaken van de wettelijke voorschriften en het bestuursbeleid die gelden bij het toelaten en verwijderen van leerlingen;
- c. Het voeren van het voorgeschreven overleg met de medezeggenschapsraad.

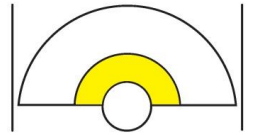
Het schoolbestuur laat zich administratief en beleidsmatig ondersteunen door het administratieve bestuursbureau van AMOS (Amsterdamse Oecumenische Scholengroep).

Het accountantsbureau Horlings controleert deze administratie.



Organisatieschema





De school

De vereniging waar de school van uitgaat is opgericht op 3 november 1894 onder de naam "Vereeniging van den School met den Bijbel voor de gemeente Slooterdijk". Na diverse naamsveranderingen luidt de huidige naam van de vereniging "Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer) afgekort VCNS.

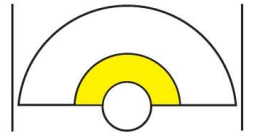
De Wiltzangh is een VVE locatie (voor- en vroegschoolse educatie). Dit betekent dat er nauw wordt samengewerkt tussen voorschool (peuters) en vroegschool (kleuters). Er wordt gewerkt met het programma 'Ko Totaal' met als motto: "**Samen bouwen aan een professionele VVE locatie**".

De schoolomgeving

De school staat in de wijk Bos en Lommer van stadsdeel West. Het stadsdeel Bos en Lommer is ontstaan in 1990 door binnengemeentelijke decentralisatie. Het is in 2010 met stadsdeel de Baarsjes, stadsdeel Oud-West en stadsdeel Westerpark samengevoegd tot stadsdeel West.

Schoolgrootte

Het gebouw laat 9 groepen toe. Uitbreiding van het aantal groepen wordt niet overwogen. Het leerlingaantal schommelt tussen de 200 en 250. Het aantal medewerkers is hiervan afhankelijk. We kiezen voor relatief grote groepen, waardoor extra leerkracht-uren beschikbaar komen voor **meer** individuele aandacht per kind. Alle extra financiën komen grotendeels hieraan ten goede. Voor de samenstelling van het team wordt verwezen naar de bijlage.



Waar staat de school voor

Klein in getal, groot in zorg

Wij zijn een kleine christelijke basisschool met grote zorg voor het ontwikkelingsproces van ieder kind.

Dit betekent extra leerondersteuning aan kinderen die dat nodig hebben én extra uitdaging voor kinderen die meer aankunnen. Zo komt elk kind aan bod op zijn of haar leerniveau, ongeacht afkomst of godsdienst.

Wij zien onze school als een samenleving in het klein waarin tolerantie en respect centraal staan. Zo leren onze leerlingen hoe zij zich als verantwoordelijke burgers kunnen gedragen.

Dat is de Wiltzangh: goed onderwijs aan leerlingen van nu die de maatschappij van morgen vormen.

De Wiltzangh is een basisschool die herkenbaar vorm geeft aan haar identiteit.

Daarmee bedoelen we dat we een school zijn met een christelijke grondslag die met respect ook openstaat voor andere geloofsrichtingen en andersdenkenden.

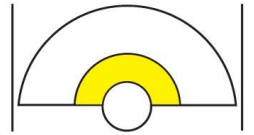
Wij verwachten dat alle leerlingen, ouders en leerkrachten de christelijke identiteit respecteren.

Aldus wordt uitgegaan van de school als leef- en werkgemeenschap voor kinderen vanaf de leeftijd van omstreeks 4 jaar, waarbinnen de mogelijkheid wordt geboden zijn/haar specifieke talenten optimaal te ontplooiën en van waaruit de opvoeding van de kinderen plaats vindt tot zelfstandig denkende, kritische en sociaal bewogen mensen, opgroeiend in een multiculturele samenleving.

Praktisch houdt dit het volgende in:

1. Het kind wordt onbevooroordeeld aanvaard als uniek wezen, dat begeleid dient te worden bij een ononderbroken ontwikkelingsproces, afgestemd op zijn/haar eigen voortgang hierin, in een sfeer van vriendelijkheid, verdraagzaamheid, belangstelling en acceptatie.
2. Het aan de school inherente "leren" zal gericht zijn op de emotionele en verstandelijke ontwikkeling en op het ontwikkelen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.
3. Het door de school gegeven onderwijs is zo ingericht, dat de kinderen in principe in 8 jaren de school kunnen doorlopen en legt mede de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs.
4. De vergroting van kennis en vaardigheid zal zodanig plaatsvinden, dat rekening wordt gehouden met de gelijke rechten van ieder kind in een groep, ongeacht ras, nationaliteit, sociaal milieu of godsdienst en op basis van "eerbied voor het leven".
5. Dat alle kinderen deelnemen aan de godsdienstlessen, kerst- en paasvieringen, enz.

Uitwerking van grondslag en doelstelling is te vinden in ons schoolplan, dat door belangstellenden op school ingezien kan worden. Hierin staan ook de activiteiten die ondernomen worden om de doelen te bereiken, nader beschreven. Een en ander is ook te raadplegen op onze website www.dewiltzangh.nl



Missie en visie

Missie van de Wiltzangh

Klein in getal, groot in zorg

- Kennisoverdracht kan alleen in een geborgen (veilige) omgeving;
- Zorg, niet alleen voor leerlingen, maar ook voor de ouders/verzorgers en personeel;

Geborgen omgeving: Een omgeving waarin ieder ervaart dat hij/zij tot persoonlijke groei kan komen zowel cognitief als affectief.

Zorg: Oog hebben voor elkaar, zowel cognitief als affectief.

Samenbindende zaken:

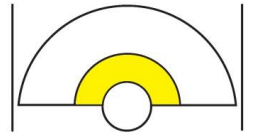
1. Een zichtbare doorgaande lijn in het cognitieve en het sociaal emotionele ontwikkelingsproces.
2. Er dient een veilige vertrouwde omgeving gecreëerd te worden.
3. Sociale vaardigheden bijbrengen (trainen), die leiden tot een goede relatie tussen alle betrokkenen in de school.

De complete missie wordt gezien als een gereed gemaakte puzzel. Iedere leerkracht geeft zijn deel van de passende puzzelstukjes. Stukjes van goede kwaliteit passen beter. De directie schept het beeld van de puzzel. Zonder dit beeld is het nagenoeg niet mogelijk de puzzel te maken.

Visie van de Wiltzangh

Onze school als kleine organisatie heeft een grote zorg voor kinderen in hun ononderbroken ontwikkelingsproces, waarbij de leerkracht wordt gezien als het belangrijkste instrument. Daarbij wordt rekening gehouden met het feit dat elke leerling uniek is, wat impliceert, dat samenwerking met ouders/verzorgers noodzakelijk is om aan te sluiten bij de mogelijkheden van het kind. Door zorg voor elkaar en vertrouwen in elkaar wordt het kader geschapen om je veilig te voelen. Door deze veiligheid is het mogelijk om ruimte te geven aan verschillen en deze zichtbaar te maken. Daardoor kan een ieder zich ervaren als uniek. Omdat dienstbaarheid naar jezelf en de ander centraal staat, wordt de mogelijkheid geboden om jezelf en de ander te ontwikkelen. Dit vereist respect voor elkaar. Daarin kan tegen grenzen aangelopen worden. Door de kleine school en de als kort gevoelde lijnen naar alle betrokkenen kunnen grenzen verkend, geaccepteerd en verlegd worden. Deze zijn dan vooral gericht op bewuste kwaliteitsverbeteringen om zoveel mogelijk af te stemmen op een ononderbroken ontwikkelingsproces.

Missie en visie leiden tot een herkenbaar schoolklimaat: een geborgen omgeving waar duidelijke regels gelden, waar die regels gehandhaafd worden en waar gestreefd wordt samen met de ouders het kind die zorg te geven, die het nodig heeft.



Inschrijving

Voor het eerst naar de basisschool

Het kiezen van een basisschool is een grote beslissing in het leven van het kind en de ouders. Als een kind vier jaar is, kan het naar de basisschool. Bijna alle basisscholen in Amsterdam zijn overgegaan op een stadsbreed gelijk toelatingsbeleid. Hiermee is een einde gekomen aan de verschillende regels per stadsdeel, wijk of school.

Dit betekent dat het aanmelden voor een basisschool en het toedelen van de plaatsen op alle deelnemende scholen volgens dezelfde regels gebeurt.

Aanmelden voor de basisschool

Rond de derde verjaardag van uw kind ontvangt u van de gemeente Amsterdam het aanmeldingsformulier voor de basisschool en een brochure met uitleg over het toelatingsbeleid. U kunt uw kind alleen aanmelden door dit aanmeldingsformulier voor de basisschool in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur.

Voorafgaand aan de aanmelding bij het Stedelijk Toelatingsbeleid kunt u een afspraak maken met de directeur om een rondleiding te krijgen door de school en de sfeer te proeven.

Wat moet u doen

Als onze school uw eerste voorkeur is, verzoeken wij u het aanmeldingsformulier van de gemeente bij ons in te leveren.

- Ook voor uw kind dat naar de voorschool van de school gaat, moet het aanmeldformulier ingeleverd worden.
- Zodra wij uw aanmeldformulier hebben verwerkt, sturen wij u (per post/mail) een bewijs van aanmelding.
- Controleer dit bewijs van aanmelding zorgvuldig en neem zo spoedig mogelijk contact met ons op indien de gegevens niet correct zijn.

-

Aanmeldformulier kwijt

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u dit downloaden van Amsterdam.nl/naardebasisschool of van bboamsterdam.nl. Ook kunt u dit op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een adresbewijs mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens van uw kind kunnen controleren.

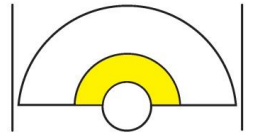
Een plaats op de basisschool

Aansluitend aan de inleverdatum wordt onder verantwoordelijkheid van de schoolbesturen, de plaatsing van alle aangemelde kinderen geautomatiseerd uitgevoerd. Elk kind heeft hierbij onder gelijke omstandigheden een gelijke kans op een plaats. Het doel is kinderen een plek te geven op de hoogst mogelijke school van uw voorkeur.

Bij de plaatsing worden in de volgorde de volgende voorrangregels toegepast:

1. Op het moment dat het aangemelde kind 4 jaar wordt, zit er een ouder broertje of zusje op de school van eerste voorkeur (kind heeft een plaatsingsgarantie).
- 2.a. Het kind heeft een VVE ja-indicatie, gaat tenminste 8 maanden, 4 dagdelen per week naar de voorschool die bij de school aangesloten is én heeft de school als voorrangsschool.
- 2.b. Het kind zit tenminste 8 maanden, 4 dagdelen per week op een Integraal Kindcentrum (IKC) waar de school onderdeel van uitmaakt én heeft de school als voorrangsschool.
3. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband van onbepaalde tijd.

Op dit moment verwachten we dat er op onze school voor alle aangemelde kinderen plaats is.



Inschrijven

Als u uw kind op tijd heeft aangemeld, ontvangt u circa twee weken na de uiterste inleverdatum bericht van de school waar uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u van deze (gereserveerde) plaats gebruik wilt maken, moet u dit vóór de in deze brief genoemde datum aan de school kenbaar maken. Hierna kunt u het inschrijfformulier op school komen ophalen. Als het formulier weer ingevuld is ingeleverd, is uw inschrijving definitief en bent u verzekerd van de plaats.

Aannamebeleid

Bij toelating tot onze basisschool wordt gehandeld conform de wettelijke voorschriften, zoals omschreven in de Wet op het Primair Onderwijs. Daarbij ook;

1. Ouders dienen de grondslag, uitgangspunten en doelstellingen van de school te respecteren en zich te conformeren aan de schoolregels uit de schoolgids.
2. Bij de inschrijving behoort de invulling van het voor de school vastgestelde inschrijfformulier.
3. Tijdens de inschrijving worden de ouders geïnformeerd over identiteit en onderwijsinhoudelijke zaken.
4. Tevens ontvangen de ouders de nodige schriftelijke informatie, zoals de schoolgids van de school.
5. Bij overschrijving van een andere school, geldt dat een uitschrijfverklaring van de vorige school noodzakelijk is.

Afspraken binnen het stadsdeel

De basisscholen hebben in het belang van de leerlingen een afspraak gemaakt over tussentijdse aanname van leerlingen. Deze afspraak luidt:

Binnen een schooljaar is schoolwisseling slechts bij hoge uitzondering mogelijk: wanneer er bijzonderheden zijn ten aanzien van het kind en de desbetreffende school en alleen na goed overleg tussen beide scholen. Het belang van het kind staat hierbij centraal.

Een leerling kan niet worden uitgeschreven zonder dat hij/zij is ingeschreven op een andere school.

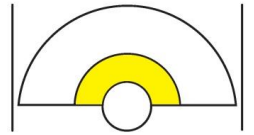
Een leerling die is of wordt doorverwezen naar het speciaal onderwijs, kan niet zonder meer aangenomen worden op een basisschool in ons stadsdeel.

In alle gevallen vindt er overleg plaats tussen de school van herkomst en de ontvangende school. Indien een van de partijen dit wenst, worden ook de ouders hierbij betrokken.

Leerplicht

Wanneer mag/moet uw kind naar school.

Nadat uw kind 4 jaar is geworden, mag het naar school, het hoeft nog niet de gehele dag (of alle dagen). Dit betekent niet dat u uw kind zonder meer kunt thuishouden. Hiervoor is steeds toestemming van de schoolleiding vereist, waarbij uitgegaan wordt van het belang van het kind en het ononderbroken ontwikkelingsproces. Feitelijk komt het erop neer dat voor de 4-jarigen op de Wiltzangh ook leerplicht telt. Met 5 jaar valt het kind onder de Leerplichtwet en moet het naar school.



Verlofregeling

Gewichtige omstandigheden:

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden zoals vermeld in de Leerplichtwet, voor 10 schooldagen of minder, dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

N.B. Bij aanvraag verlof dient schriftelijk bewijs te worden overlegd.

Als gewichtige omstandigheden kunnen gelden:

- Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.
- Verhuizing ten hoogste 1 dag.
- Het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad, duur van het verlof in overleg met directeur.
- Het overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 5 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen en van bloed- of aanverwanten t/m de 4^e graad voor ten hoogste 1 dag.
- Het 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders, grootouders voor 1 dag.
- Een andere naar het oordeel van de directeur belangrijke reden, maar **geen** vakantieverlof.
- Een verklaring van een arts of maatschappelijk werker, waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende één van de gezinsleden.
- Verlof op religieuze gronden wordt beschouwd als een mededeling van de ouder(s).verzorger(s) aan de directeur van de school en wordt zonder meer toegestaan (Leerplichtwet artikel 11 en 13), mits uiterlijk twee dagen van te voren gemeld.

Opmerking:

De Wiltzangh is een christelijke school en soms kan een religieus feest van een andere cultuur (bijna) samenvallen met een christelijke viering. Wij zijn van mening, dat ouders hier rekening mee dienen te houden.

Gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar

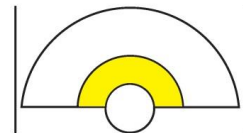
Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van de Leerplichtwet voor meer dan 10 schooldagen dient minimaal één maand van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van stadsdeel West te worden voorgelegd. Hiervoor is een formulier op school te verkrijgen.

Extra vakantieverlof

Een verzoek om extra vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet dient minimaal twee maanden van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Er is extra vakantieverlof mogelijk, 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 dient te worden overlegd, waaruit blijkt dat het voor de ouders niet mogelijk is om tijdens de reguliere schoolvakanties 2 aaneengesloten weken met hun kinderen op vakantie te gaan.

Dit vakantieverlof mag:

- Eenmaal per schooljaar worden verleend.
- Niet langer duren dan 10 schooldagen.



- Niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het schooljaar.

Extra vakantieverlof wordt zeker niet verleend bij de volgende redenen:

- Goedkope vliegtickets.
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er in de vakantieperiode geen tickets meer zijn.
- Eén van de kinderen kan niet alleen achterblijven.
- Vakantiespreiding in andere delen van Nederland.
- Goedkopere arrangementen buiten de vakanties.

Overleg tussen de directeur en leerplichtambtenaar kan een afwijkende beslissing geven.

Over verlof tot en met 10 schooldagen beslist de directeur. Voor het aanvragen van alle verlof zijn formulieren op school aanwezig.

Bent u het met een afwijzende beslissing niet eens, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar.

Te laat komen

Te laat komen is een vorm van ongeoorloofd schoolverzuim. Het is storend voor de leerlingen en leerkracht. Ongeoorloofd schoolverzuim wordt door school aan de leerplichtambtenaar doorgegeven. De registratie van het te laat komen is in handen van de verzuimcoördinator.

De regels met betrekking tot te laat komen zijn als volgt:

Om 08:28 uur gaat de eerste bel. Ouders verlaten het klaslokaal en ouders die nu nog binnenkomen mogen niet meer met hun kind meelopen naar de groep.

Om 08:30 uur gaat de tweede bel. De voordeur en de tussendeur worden gesloten.

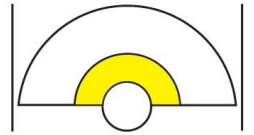
Alle leerlingen die nu binnenkomen zijn te laat. Zij moeten een 'te laat kaart' halen bij de verzuimcoördinator en hun naam wordt genoteerd. Zonder deze kaart komt de leerling de klas niet in. Na drie keer te laat komen krijgt de leerling een brief mee naar huis die door de ouders ondertekend moet worden en weer ingeleverd moet worden op school.

Als dit geen effect heeft, wordt bureau Leerplicht ingeschakeld.

Schorsen en verwijderen

Soms gaat het tussen de school en de leerling niet goed. We hebben het dan wel over een ernstige situatie. Het bestuur kan een leerling schorsen voor maximaal 5 dagen achtereenvolgend en in het uiterste geval van school verwijderen. Voordat zoiets gebeurt, moeten de volgende stappen zijn ondernomen:

- Het bestuur hoort de leerkracht en eventueel de directeur.
- Het bestuur hoort de ouders.
- Het bestuur besluit over te gaan tot schorsing of verwijdering.
- De inspectie en de leerplichtambtenaar worden hierover ingelicht.
- Bij verwijdering moet het bestuur zich gedurende 8 weken inspannen een andere school voor de leerling te vinden, lukt dit niet en het bestuur blijft bij het genomen besluit, dan kan de leerling definitief verwijderd worden.
- Ouders kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur.
- In het uiterste geval kunnen ouders naar de rechter stappen.



De organisatie van ons onderwijs

De Vereniging heeft één school onder haar bestuur, waardoor er directe betrokkenheid is tussen school en bestuur. De leiding van de school rust bij de directeur. Wekelijks bespreekt het team lopende (school)zaken.

Op de bouwvergaderingen, we onderscheiden kleuter-, midden- en bovenbouw, worden relevante zaken per bouw besproken. Er is open overleg over alle mogelijke zaken.

We streven naar een groepsgrootte tussen de 25 en 30 leerlingen.

Opvoeding is een wisselwerking tussen thuis en school. Van school kunt u opvoedingsondersteuning verwachten, maar wij verwachten van u onderwijsondersteunend gedrag.

Samenstelling van het team

De volgende functies (of taken) kennen wij op school:

| | |
|-----------------------------|--|
| Directeur | eindverantwoordelijke: organisatie, financieel- & personeelsbeleid, onderwijskundig beleid |
| Leerkracht met IB taken | sociaal emotionele en cognitieve zorg, onderwijskundig beleid |
| Groepsleerkracht | werkzaam als klassenmanager |
| Vakleerkracht gymnastiek | verantwoordelijk voor het bewegingsonderwijs |
| Verzuimcoördinator | verantwoordelijk voor registratie verzuim |
| Multifunctioneel medewerker | werkzaamheden op meerdere gebieden |
| Onderwijsassistent | werkzaam in de groep onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht |
| ICT-coördinator | verantwoordelijk voor alle zaken rond het netwerk en digitaal onderwijs |
| Schoonmaker | verantwoordelijk voor het schoonhouden van de binnenzijde van het gebouw |

In de bijlage worden de betreffende namen bij de functie en/of taak genoemd

De groepen

Kleuters

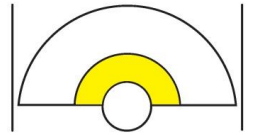
In alle kleutergroepen wordt gewerkt met de methode Ko Totaal. In deze methode ligt het accent op de ontwikkeling van taal, rekenen en sociale vaardigheden. Het aanleren van vaardigheden op allerlei gebieden gaat op een spelende manier. Van de ouders wordt verwacht dat ze deelnemen aan de ouderbijeenkomsten van Ko Totaal. U krijgt tijdens de bijeenkomsten informatie over de lessen in de groep. U krijgt ook opdrachten mee die u thuis samen met uw kind moet doen. Op deze manier werken ouders en school samen aan de ontwikkeling van de kinderen. In alle kleutergroepen werkt een leerkracht samen met een onderwijsassistente in de groep.

Groep1

Van spelend werken leren wij het meest.

Groep 2

Al spelend en ontdekkend samen de wereld leren kennen. De kinderen worden uitgedaagd om te onderzoeken, te ontdekken en te ervaren.



Groep 3

Dit is een spannend schooljaar. De leerlingen leren lezen, rekenen en schrijven. Dat is een prestatie van formaat!

Groep 4

In deze groep staat het lezen centraal, zowel technisch lezen als ook het begrijpend lezen. En extra: het tutorrekenprogramma, waarbij leerlingen uit groep 6 de leerlingen uit groep 4 helpen met rekenen.

Groep 5

De leerlingen zijn geen bouwpakket, zij bouwen zelf met de blokken die ze aangereikt krijgen van de leerkracht. De blokken in deze groep zijn: digitale tijden, meten en wegen, de eerste lessen aardrijkskunde en geschiedenis, studievaardigheden en... zij zwemmen als een visje in het water.

Groep 6

Voor het eerst Engelse les in de klas: awesome!

Je leert dit jaar voor je eigen tuintje te zorgen bij de schooltuinen. We beginnen met breuken leren: wat is $\frac{1}{4}$ van 80 cm?. Hoe gebruik je precies een agenda en hoe ga je om met huiswerk maken?

Groep 7

We werken aan zelfstandigheid en het krijgen van meer verantwoordelijkheid.

Groep 8

In groep 8 staat de overgang naar het voortgezet onderwijs centraal. Veel aandacht gaat naar het klaarstomen voor de brugklas. De kinderen leren omgaan met zelfstandig leren en krijgen meer inzicht in de eigen motivatie en vaardigheden.

Verder is groep 8 een heel spannend jaar. Kinderen krijgen een schooladvies, maken de verplichte eindtoets, gaan op meerdaagse schoolreis en nemen afscheid van hun oude, vertrouwde wereldje.

Bijbelonderwijs op school

Voor het bijbelonderwijs op de Wiltzangh wordt als leidraad gebruik gemaakt van "Kind op Maandag" een methode voor geloofsopvoeding in het basisonderwijs, een uitgave van de Nederlandse Zondagschool Vereniging (NZV).

Het kerstfeest en het paasfeest worden gezamenlijk gevierd.

Muziek

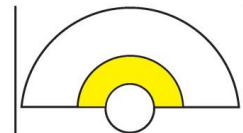
Iedere leerling heeft iedere week muziekles van een muziekdocent. We volgen daarbij de lange leerlijn muziek van Aslan.

Filosofie

De leerlingen filosoferen onder begeleiding van de leerkracht of een andere leerling.

De Vreedzame School

Voor veel leerlingen kan het soms moeilijk zijn hoe je moet omgaan met conflicten. De Wiltzangh doet mee met het programma de Vreedzame School. De leerlingen leren hoe je omgaat met elkaar. Maar ook hoe je omgaat met situaties buiten de school. Dit wordt ook geoefend met andere leerlingen en de leerkracht. We hopen dat wat de leerlingen op school leren in de praktijk wordt gebracht.



Het volgen van de ontwikkeling van kinderen

Leerling Onderwijs Volg Systeem

De leerresultaten worden vastgelegd in het LOVS (LeerlingOnderwijsVolgSysteem). Om deze (leer)resultaten zo objectief mogelijk vast te stellen, toetsen wij de kinderen 2 keer per jaar met behulp van landelijk genormeerde toetsen, de CITO toetsen. De scores geven aan hoe uw kind scoort ten opzichte van een vastgestelde landelijke score op het betreffende vakgebied. Op onze school gebruiken we dergelijke toetsen voor rekenen, lezen, woordenschat, studievastigheden en spelling. De resultaten van de toetsen geven indicatie tot leerstof op maat tot een specifiek (onderwijs)programma.

Startgesprek en rapport

Het functioneren in een nieuwe groep is erg belangrijk.

Aan het begin van het schooljaar houden we het startgesprek. Dit is een oriënterend gesprek met de ouder(s), de leerling en de leerkracht. Tijdens dit gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken.

Daarnaast krijgen de leerlingen driemaal per jaar een rapport. Met de ouders en de leerling voeren we ook drie keer per jaar een gesprek naar aanleiding van het rapport. Dit rapport heeft een andere betekenis dan de gegevens uit het LOVS. In het rapport geven we aan hoe wij de prestaties van uw kind waarderen. U heeft een goed inzicht in de vorderingen van uw kind, als u zowel de objectieve score uit het LOVS en het rapport naast elkaar kunt leggen.

Op het eerste rapport van elk schooljaar worden de cognitieve resultaten met een V (voldoende) of en O (onvoldoende) aangegeven. Op het tweede rapport en het eindrapport worden de resultaten met cijfers aangegeven.

Naar een andere school

Bij het verlaten van onze school naar een andere basisschool worden, als de inschrijving definitief is, de gegevens van de leerling (de toetsgegevens) digitaal gestuurd. Ook wordt een onderwijskundig rapport opgesteld. Een kopie van dit rapport krijgt u mee. Het origineel wordt naar de nieuwe school gestuurd.

Bij het overgaan naar het voortgezet onderwijs volgen we de Kernprocedure. Hierover krijgt u, als uw kind in groep 8 zit, tijdig bericht.

Werken met MAKkers en hoogbegaafden

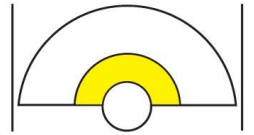
Behoudens de zorg voor "onderpresterende" leerlingen wordt vooral ook aandacht gegeven aan "bovenpresterende" leerlingen. Wij noemen dit MAKkers (Meer-Aan-Kunners).

Doel

Door middel van het bieden van extra verdieping en uitdaging aan Meer-Aan-Kunners en meer- en hoogbegaafden niet alleen het niveau van deze leerlingen verbeteren, maar ook het leerresultaat van de overige leerlingen.

We onderscheiden twee groepen leerlingen die meer aankunnen.

- MAKkers
- Hoogbegaafden



MAKkers

Dit zijn de beterpresteerders op één of meerdere vakken. Deze leerlingen dienen op de **niet-methode** gebonden toetsen driemaal een hoge A te scoren. Is dit het geval, dan wordt de leerling, na overleg met de intern-begeleider, 'MAKker' en blijft hij/zij dit, mits werkhouding en gedrag voldoende zijn en concrete resultaten niet terugvallen. Als dat wel het geval is, komt het aangepaste programma te vervallen.

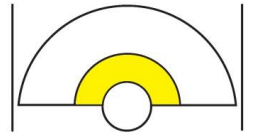
Hoogbegaafden

De leerkracht van groep 1 observeert de leerlingen intensief. Bij leerlingen die opvallen door leerontwikkeling volgt diagnostisering met behulp van het CIDI-protocol, inclusief gesprekken met ouders. In groep 2 worden deze leerlingen getoetst op taal en rekenkundig begrip. Dit gebeurt ook in groep 3 en 4. Wordt er aan de gestelde verwachtingen voldaan, dan wordt aan de ouders toestemming gevraagd voor onderzoek naar hoogbegaafdheid. Er dan volgt een aangepast schoolprogramma om voldoende uitdagende leerstof aan te kunnen bieden. Dit blijft tot en met groep 8, mits werkhouding en gedrag voldoende zijn en concrete resultaten niet terugvallen. Is dat het geval, komt het aangepaste programma te vervallen.

Bij kleuters spreken we nog van een ontwikkelingsvoorsprong en nog niet van hoogbegaafdheid. Kleuters met zo'n voorsprong krijgen verdiepend en uitdagend werk.

Verder

De verdieping van de leerstof bestaat uit extra opdrachten uit de methode. Is dit niet genoeg, dan zijn er veel opdrachten buiten de methode beschikbaar. Regelmatig wordt de leerling in de bouwvergadering besproken en bekeken wordt welke verdere stappen nodig zijn. Overleg met ouder(s) wordt niet vergeten.



Zorg voor kinderen

Wij bieden optimale zorg aan alle leerlingen van de Wiltzangh.

Als een team goed getraind is profiteren de leerlingen daar van. Professionalisering van het team is dus belangrijk. De leerkrachten worden geschoold om beter om te gaan met de individuele verschillen in de groep.

Intern begeleider

De hierboven beschreven keuze impliceert een goede onderwijskundige organisatiecultuur.

Daarvoor is gekozen voor het model van de interne begeleiding. De IB-er bevordert het overleg in de school, maakt plannen, ziet toe op de uitvoering en bevordert het reflectief handelen. Dit laatste betekent dat een ieder zichzelf onder kritiek kan stellen.

Ouder- en Kindadviseur (OKA-er)

Iedere school in Amsterdam heeft sinds januari 2015 een Ouder- en Kindadviseur. U kunt bij haar of hem terecht met kleine en grote vragen over opvoeden en opgroeien. Bijvoorbeeld over pesten, opkomen voor jezelf of ruzie thuis. Maar er kunnen ook tips gegeven worden om uw kind beter te laten eten of slapen of om een leuke activiteit na school te vinden. De OKA-er kijkt samen met u wat er nodig is.

Mogelijk bent u al geholpen met een gesprek. Als het ingewikkelder is wordt er een plan gemaakt. De OKA-er kan u en uw kind helpen met tips, gesprekken of een training. Belangrijk is dat uw kind goed en snel geholpen wordt.

De Ouder- en Kindadviseur maakt deel uit van het Ouder- en Kindteam Bos en Lommer. Zij werken samen met verschillende collega's in de hele wijk. Om goed bereikbaar te zijn voor ouders en kinderen, houden ze spreekuur op school. Op het informatiebord in de hal staan de gegevens. De Ouder- en Kindadviseur staat los van school en gaat zorgvuldig om met uw informatie. Als ouders het goed vinden werken ze samen met school.

Professionalisering

Professionalisering van buiten af.

De school werkt samen met een ouder/kind team. Dit team bestaat uit de intern begeleider van de school, de leerplichtambtenaar, de schoolbegeleidingsdienst, de GGD en de Ouder- en Kindadviseur. Via de schoolbegeleidingsdienst (ABC) hebben we ook ondersteuning van een schoolpsycholoog. De Ouder- en Kindadviseur is wekelijks aanwezig binnen de school.

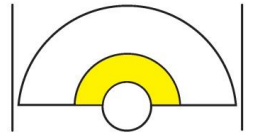
Professionalisering van binnen uit.

Voortdurend wordt gewerkt aan de professionalisering van de leerkrachten. Mede daardoor kunnen wij goed onderwijs bieden aan de leerlingen. Het beleid ten aanzien van schoolverbetering en kwaliteitszorg vraagt veel inzet van personeel.

Het is een continu leerproces.

Coördinatie naar het voortgezet onderwijs

De school kent de functie coördinator voortgezet onderwijs. Hij/zij heeft als taak de leerlingen zo optimaal mogelijk te begeleiden naar de bij hen passende vorm van voortgezet onderwijs. en het volgen van de resultaten van oud-leerlingen. Deze leerkracht vertegenwoordigt hierbij de directeur.



Zorgbreedteoverleg

Behalve de leerlingenzorg die onder de verantwoordelijkheid van de school valt, is er 6 keer per jaar een zorgbreedte overleg. In dit overleg worden leerlingen besproken waar de school zich zorgen over maakt. Aanwezig bij dit overleg zijn de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de Ouder- en Kindadviseur, de intern begeleider en de directeur. Ouders worden naderhand op de hoogte gebracht van wat er besproken is.

ICT

ICT speelt een enorme rol in onze samenleving. Een leven zonder computers is bijna niet meer voor te stellen, overal wordt gebruikt gemaakt van ICT.

Gedurende hun schoolloopbaan kunnen alle kinderen kennismaken met ICT. De computers worden regelmatig vervangen, het schoolbord is een digibord, dat als interactief schoolbord functioneert. Het netwerk is up-to-date. De lessen zijn ICT proof.

Het reglement internet en sociale media is op school in te zien.

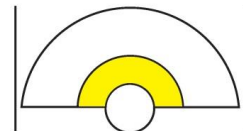
De school heeft voor alle leerlingen licenties voor de online oefenprogramma's Rekentuin* en Taalzee*. De leerlingen kunnen met hun inloggegevens altijd en overal inloggen.

Beide programma's zijn adaptief, dat betekent dat alle leerlingen automatisch op hun eigen niveau oefenen. Het systeem biedt de kinderen altijd opgaven op het juiste niveau. Zo ervaart iedere kind dezelfde mate van succes en uitdaging.

*Deze programma's zijn ontwikkeld door de Universiteit van Amsterdam

Afspraken met leerlingen bij het gebruik van internet op school

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet zoals namen, adressen en telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Bezoek geen websites die niet aan de fatsoensnorm voldoen.
- Vertel het de leerkracht meteen als je informatie tegenkomt, waarbij je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan die afspraken, dan is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan, waarvan je weet dat het niet hoort, het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.
- Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van te voren met je leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Je mag geen aankopen doen via internetgebruik op school.



Resultaten van ons onderwijs

De overheid heeft in de Wet op het Primair Onderwijs aangegeven dat ons onderwijs zich moet richten op de mogelijkheden van de leerling. Het onderwijs moet kunnen 'omgaan met verschillen'. Verschillen in leermogelijkheden van kinderen, maar ook verschillen in gedrag van kinderen. Dat betekent automatisch dat resultaten van ons onderwijs per kind verschillend zijn. Het is onze taak om elk persoonlijkheidsontwikkeling goed te begeleiden. **Daar staan we voor!** Op onze school werken we daarom aan het goed organiseren van ons onderwijs binnen de groep. Leerkrachten zijn en/of worden daarin geschoold. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om de kinderen extra individuele aandacht te geven. Leerkrachten overleggen regelmatig met de interne begeleiding over de ontwikkeling van de leerlingen. Minstens twee keer per jaar worden de leerresultaten en de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind besproken en afspraken gemaakt over de gewenste aanpak. In een aantal gevallen zal naast hulp in de groep ook extra individuele begeleiding buiten de groep kunnen plaatsvinden. Deze hulp is altijd tijdelijk van aard.

Uitstroom naar voorgezet onderwijs

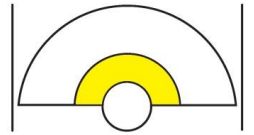
De resultaten van ons onderwijs zijn ook terug te vinden in de uitstroomgegevens. Het betreft uitsluitend gegevens over naar welk soort onderwijs het kind gaat. Niet of het kind uiteindelijk het eindexamen op die school behaalt.

| Verwijzing Voortgezet onderwijs | 2014-2015 | | 2015-2016 | |
|---------------------------------|-----------|-------|-----------|-------|
| schooladviezen | aantal | % | aantal | % |
| Praktijkonderwijs | 0 | | 0 | |
| Leerweg ondersteunend | 0 | | 1 | 3,4% |
| VMBO beroep | 0 | | 1 | 3,4% |
| VMBO beroep/kader | 1 | 3,5% | 0 | |
| VMBO kader | 0 | | 3 | 10,4% |
| VMBO theoretisch | 5 | 17,2% | 3 | 10,6% |
| VMBO theoretisch/HAVO | 2 | 6,9% | 5 | 17,2% |
| HAVO | 8 | 27,6% | 3 | 10,6% |
| HAVO/VWO | 4 | 13,8% | 6 | 20,7% |
| VWO | 5 | 17,2% | 2 | 6,9% |
| Kopklas | 4 | 13,8% | 5 | 17,2% |
| Totaal | 29 | 100% | 29 | 100% |

De behaalde scores op de Centrale (voorheen CITO) eindexamen van de afgelopen jaren.

| | LIn ₁ | Score ₂ |
|------|------------------|--------------------|
| 2011 | 25 | 535.3 |
| 2012 | 24 | 535.2 |
| 2013 | 27 | 534.7 |
| 2014 | 22 | 534.4 |
| 2015 | 29 | 536.6 |
| 2016 | 29 | 531.6 |

1. Aantal leerlingen van de groep
2. Gemiddelde standardscore van basisschool de Wiltzangh



Actief burgerschap en sociale cohesie

Doordat de Nederlandse samenleving steeds meer gericht is op individualisering, is de betrokkenheid tussen burgers onderling en tussen burgers en overheid afgenomen. Plichten en rechten, die horen bij burgerschap, zijn hierdoor op de achtergrond geraakt. Daar komt nog bij dat veel ouders en kinderen door hun culturele achtergrond niet gewend zijn aan de burgerschapstradities en gebruiken van onze samenleving. Daarom bereiden wij onze leerlingen voor op deelname aan de multiculturele samenleving. Actief burgerschap betekent de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Het is geen apart vak, maar vanzelfsprekend onderdeel van alle vakken en essentieel onderdeel van de richting van de school.

De school beschouwen we als een samenleving in het klein, waarin jonge mensen kunnen leren hoe zij zich als 'burgers' te midden van de andere burgers kunnen gedragen. Elk mens heeft bepaalde rechten, maar ook de plicht om samen met anderen te werken aan een leefbare en duurzame samenleving. Onze samenleving heeft mensen nodig die een bijdrage willen leveren aan de kwaliteit van ons bestaan. Wij leren kinderen een 'democratische houding'. Wij halen de samenleving in de school en gaan met kinderen de buurt in. Ook leren we kinderen balans te vinden tussen persoonlijke ontwikkeling en sociale cohesie.

'Goed onderwijs aan leerlingen van **nu**, die de maatschappij van **morgen** vormen'.

De leraren

Vervanging bij ziekte

Studiedagen vinden volgens jaarplanning plaats. Bij ziekte wordt alles in het werk gesteld om voor vervanging te zorgen. Alleen in uiterste noodzaak kan besloten worden dat er voor een groep geen opvang mogelijk is.

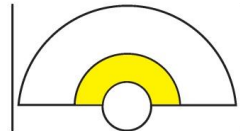
Stagiaires

Begeleiding van toekomstige leraren is belangrijk. Wij hebben jaarlijks ruimte voor minimaal twee stagiaires. De begeleiding wordt verzorgd door de groepsleerkracht, de eindverantwoordelijkheid ligt bij de directeur.

Scholing

Leerkrachten en directeur moeten continu geschoold worden. Hiertoe is een nascholingsplan. Voor de komende jaren wordt scholing ingezet voor:

- Directeur: werken met kwaliteitskaarten; leiderschap
- Team: professionele houding, burgerschap en sociale cohesie, technisch lezen, VVE, zelfstandig werken, probleemgedrag.



De ouders

Medezeggenschap

De medezeggenschap van de ouders is op drie niveaus gewaarborgd:

1. Schoolbestuur

De school is een christelijke school uitgaande van de Vereniging voor Christelijk Nationaal schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer).

De kosten van het lidmaatschap bedragen minimaal €5,-. U kunt zich op school aanmelden.

Statuten en huishoudelijke reglement zijn ter inzage op school aanwezig en voor leden van de vereniging op verzoek beschikbaar.

2. Medezeggenschapsraad

De school heeft een medezeggenschapsraad op grond van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Deze raad bestaat uit twee geledingen: de oudergeleding en de personeelsgeleding. De data voor de vergaderingen worden in de nieuwsbrief meegedeeld en staan op het mededelingenbord. De verslagen van de vergaderingen en de reglementen zijn op school ter inzage aanwezig. Van het reglement (ook ter inzage aanwezig) kunt u op een verzoek een exemplaar krijgen.

U kunt meer informatie krijgen over de medezeggenschapsraad in het algemeen op de website www.infowms.nl

3. Ouderraad

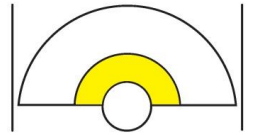
De ouderraad zorgt voor het verlenen van hand- en spandiensten aan de school. Ook voor deze raad vinden verkiezingen plaats. Alleen ouders die de grondslag en doelstelling willen onderschrijven kunnen, via verkiezingen, toetreden. Het Reglement voor de Ouderraad is op school aanwezig. Vereniging, medezeggenschapsraad en ouderraad zijn belangrijke zaken, maar voor dagelijkse onderwijspraktijk speelt ook de ouderparticipatie een belangrijke rol. Voor onze school wil dat zeggen dat we samen met u voor de opvoeding willen zorgen. En dat uw hulp bij ons onderwijs noodzakelijk is.

Onderwijsondersteuning door ouders

Het gaat hierbij om projecten, waarbij ouders in hun taak als ouders worden gestimuleerd; niet als verlengstuk van de leerkracht, maar in hun opvoedende specifieke oudertaak. Bij de diverse schoolprojecten is ondersteuning van u als ouder vanzelfsprekend. Maar van uit school wordt ook aan professionalisering van u als ouder gewerkt. Ouderparticipatie en school zijn bij ons nauw verweven. Toch is er een waarschuwing: Laat uw kind **kind** zijn. Bij de kleuters beginnen ouders vaak (veelal gestimuleerd door de commercie) met het aanleren van letters en cijfers. Maar, kleuters zijn kleuters; speelsheid doet hen leren. Binnen de school is er ook veel ondersteuning door ouders bij onder andere lezen, knutselactiviteiten, computerhulp en vele andere zaken.

Ouderbijdrage

Het basisonderwijs is gratis. Toch zijn er nog vele zaken die ook bekostigd moeten worden, zoals: schoolfeest, schoolreis, traktaties, begeleiding bij buitenschoolse activiteiten, sinterklaas- en kerstviering, enz. voor deze uitgaven betaalt u als ouder/verzorger de ouderbijdrage. Dit bedrag hangt af van het aantal schoolgaande kinderen. Het gezinsbedrag van €25,- wordt verhoogd met €30,- per schoolgaand kind. Voor het oudste kind €55,- + voor de overige kinderen €30,-. De bijdrage is vrijwillig, niet betalen heeft geen gevolgen voor het onderwijs aan uw kind. Wel is het zo, dat uw kind dan uitgesloten wordt van de activiteiten die uit deze ouderbijdragen betaald



worden. Voor het betalen van de ouderbijdrage krijgt u geen nota. U wordt verzocht de bijdrage zelf over te maken via uw bankrekening, Bij de betaling de naam en groep van uw kind vermelden. IBAN: NL33INGB0000040845, ten name van de Wiltzangh, Amsterdam.

Contant betalen is ook mogelijk

Betaling dient uiterlijk 1 januari in ons bezit te zijn. Na die tijd wordt €2,- administratiekosten berekend. Bij inschrijving na 1 januari dient de ouderbijdrage binnen 4 weken betaald te worden. Na deze periode wordt € 2,- administratiekosten in rekening gebracht. De bijdrage wordt berekend over 10 maanden. Bij tussentijdse instroming geldt een aangepaste bijdrage. Bij verandering van school volgt terugbetaling.

Verzekering

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

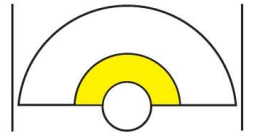
* Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen/personeel/vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering, indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk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

* De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor 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:

1. 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 enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles: een bal tegen een bril. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt niet door de school vergoed.
2. Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Zijn kinderen jonger dan 14 jaar, dan zijn de ouders verantwoordelijk. Een leerling die tijdens schooluren of tijdens andere door school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Uw gegevens in een computerbestand

Op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens brengen wij onder uw aandacht dat van u en uw kind persoonlijke gegevens zijn/worden geregistreerd. De persoonlijke gegevens zijn ontleend aan het door u ingevulde inschrijfformulier en komen in de leerlingenadministratie. In het leerlingvolgsysteem zijn de schoolvorderingen van uw kind en andere voor het onderwijs relevante zaken geregistreerd. Deze gegevens worden zo lang bewaard, als door de overheid is voorgeschreven. Een overzicht van de geadmistrateerde gegevens is op verzoek verkrijgbaar. Er zijn ook gegevens als aantekeningen van de leerkracht en/of de directeur. Die gegevens zijn niet ter inzage. In de administratie van de school worden gegevens van de leerlingen en hun toetsresultaten opgeslagen. Deze gegevens worden door de school zelf gebruikt om de



vorderingen van de leerlingen goed te kunnen volgen. Daarnaast worden ze eenmaal per jaar geanonimiseerd doorgestuurd aan het Amsterdams Monitorbedrijf. Vervolgens worden de gegevens bewerkt tot overzichtelijke rapportages op het niveau van de school, het schoolbestuur en het stadsdeel. De individuele leerlinggegevens zijn hierin niet meer terug te vinden. Het Monitorbedrijf is een voorziening van de gezamenlijke schoolbesturen. De school maakt voor de administratie gebruik van ParnasSys.

Hoe denken ouders en leerlingen over de school

De Wiltzangh werkt met de Kwaliteitskaarten (WMK) van Cees Bos. In dit programma zitten vragenlijsten voor de ouders en leerlingen. In die vragenlijsten staan vragen over het welbevinden op onze school, of men zich veilig voelt, over hoe men met elkaar omgaat. Deze vragenlijsten worden 1 keer per jaar afgenomen. De uitkomsten worden verwerkt in een deelplan voor het schooljaar dat volgt. Uit een eerder 'school tevredenheidsonderzoek' bleek dat ouders tevreden waren over de school. De individuele aandacht werd als sterk punt genoemd. Datgene waar wij ons als school sterk voor maken "Klein in getal, groot in zorg", komt ook over bij u. Het vervolgonderzoek, via internet gaf ook een positieve uitslag. We blijven op de ingeslagen weg doorgaan en proberen ons, met uw hulp, steeds weer te verbeteren.

Informatieavond

Deze avond wordt gehouden aan het begin van het schooljaar. De groepsleerkracht vertelt over de leerstof van het komende jaar; klassenregels worden doorgegeven, de te gebruiken leermiddelen zijn te bekijken en er mogen vragen gesteld worden, maar **niet** over individuele leerlingen. U krijgt op de informatieavond tevens informatie van de directie over algemene schoolzaken, de schoolorganisatie, enz. Deze avond is uitsluitend voor ouders/verzorgers toegankelijk (**geen kinderen**).

Klachten

Overeenkomstig de Kwaliteitswet heeft elk bestuur en elke school een klachtenregeling. Zowel de school als het bestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Voorwaarde is om tijdig in gesprek te gaan, als zaken mis (dreigen) te gaan. Ook goede afspraken en een duidelijke klachtenregeling dragen bij aan een veilig schoolklimaat. Ons bestuur hanteert de klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat. Een landelijke regeling, die samengesteld is door de samenwerkende onderwijsorganisaties. Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de directeur inzien.

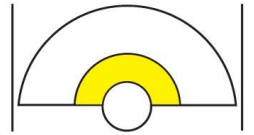
Klachtenprocedure

In het kort komen de afspraken op het volgende neer:

Het interne traject:

Behandeling op schoolniveau:

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van kinderen op school, of de manier waarop de school omgaat met kinderen en hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directeur van de school. In veel gevallen worden bovengenoemde zaken op schoolniveau tot ieders tevredenheid afgehandeld.



Behandeling op bestuursniveau:

Als uw vragen naar uw mening niet afdoende worden beantwoord, dan kunt u contact opnemen met het bestuur. Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen tot een oplossing te komen.

In een enkel geval komt het voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is. De directeur heeft de opdracht dit onmiddellijk aan het bestuur te melden. Het bestuur zal dan duidelijke afspraken maken en ervoor zorgdragen dat in alle rust aandacht besteed kan worden aan de ontstane situatie, om zo tot een oplossing te komen. Het bestuur moet in een dergelijk geval een afweging maken tussen de belangen van alle betrokkenen in de school; de kinderen, de leerkrachten en de ouders.

Het externe traject:

Ernstige zaken:

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, bijvoorbeeld: ongewenste intimiteiten, seksueel misbruik en discriminatie, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Onze vertrouwenspersoon staat vermeld op de bijlage van deze schoolgids. Hij/zij kan benaderd worden om een afspraak te maken. Dat geldt zowel voor ouders als voor de kinderen zelf. Een vertrouwenspersoon - de naam zegt het al - hoort iemand aan in strikt vertrouwen, onder geheimhouding. Iemand die de vertrouwenspersoon in vertrouwen neemt - de klager - stelt in overleg met de vertrouwenspersoon vast of deze klacht, al dan niet in overleg met het bestuur, voorgelegd zal worden aan de klachtencommissie.

Strafbare feiten dienen door de vertrouwenspersoon altijd gemeld te worden aan het bestuur. Het bestuur is verplicht deze feiten te melden aan de vertrouwensinspecteur en aangifte te doen bij de officier van justitie. Bovendien zal de Landelijke Klachtencommissie ingeschakeld worden. Deze commissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen. Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen.

Het adres van de landelijke klachtencommissie is:

Landelijke klachtencommissie voor het Christelijk onderwijs

Postbus 82324

telefoon: (070) 386 16 97

e-mail: info@klachtencommissie.org

2508 EH Den Haag

fax: (070) 302 08 36

Uiteraard kunt u uw klacht ook rechtstreeks aan de landelijke klachtencommissie melden.

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om dit te melden aan de vertrouwensinspecteur. Als er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de officier van justitie.

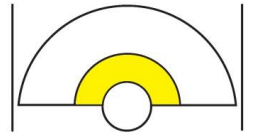
Het bestuur is verplicht in voorkomende gevallen een melding te doen aan de

vertrouwensinspecteur. Het meldpunt van de vertrouwensinspecteur is: 0900 1113 111.

Al deze instanties zullen altijd het bestuur op de hoogte stellen van binnenkomende klachten en de afhandeling van procedures.

Pestgedrag en wat doen we er aan

Dagelijks wordt getracht pestgedrag te voorkomen. Bij constatering of melding van pestgedrag wordt direct (zover als mogelijk) opgetreden. Het pestgedrag wordt zeer grondig uitgezocht en besproken. Dit gebeurt net zo lang tot alle partijen tevreden zijn, wat niet altijd mogelijk zal zijn.



We wijzen de leerling erop, dat wanneer zij/hij of iemand anders gepest wordt, het aan de leerkracht te vertellen en dat dat **geen** klikken is. Tevens dringen we erop aan, dat hij/zij hier thuis over moet praten en het niet geheim moet houden.

Diverse mogelijkheden worden benut om pestgedrag te voorkomen. Iedere leerkracht heeft zijn of haar eigen aanpak. Dat is in het geheel geen bezwaar, zolang er maar resultaat geboekt wordt.

We noemen enkele manieren om pestgedrag aan te pakken;

- De Vreedzame school
- Klachtenspreekuur
- Kind-van-de-week
- Klachtenschriftje
- Voorlichtingsmateriaal

Bij extreme gevallen van pesten en/of pestgedrag treedt het onderstaande Pestprotocol in werking.

Pestgedrag wordt gesignaleerd (door de leerkracht, de ouders, medeleerlingen of het gepeste kind zelf) en wordt vervolgens gemeld bij de leerkracht.

Een gesprek met alle betrokkenen volgt.

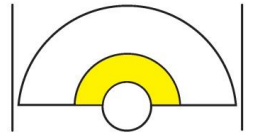
De problemen worden besproken en er worden afspraken gemaakt. Hiervan wordt een beknopt verslag gemaakt in ParnasSys.

Als na enige tijd blijkt dat er geen wezenlijke verbeteringen zijn wordt het pestgedrag bekend gemaakt bij alle geledingen. (onderwijzend personeel, bestuur en betrokken ouders).

Het probleem wordt afgesloten, of er volgt gesprek met alle betrokkenen. Ook van dit gesprek wordt verslag gemaakt en eventuele consequenties worden doorgenomen.

Als het pestprobleem uiteindelijk niet opgelost wordt, kan aan de ouders van de pester advies gegeven worden een andere school te zoeken.

De school beschikt over een Veiligheidsprotocol.



Schooltijden en pauzes

| Dag | Tijden |
|-----------|-------------------|
| Maandag | 08:30 - 14:00 uur |
| Dinsdag | 08:30 - 14:00 uur |
| Woensdag | 08:30 - 12:00 uur |
| Donderdag | 08:30 - 14:00 uur |
| Vrijdag | 08:30 - 14:00 uur |

De aangegeven eindschooltijden zijn de tijden, waarop in de klas met lesgeven opgehouden wordt. Daarna moet nog opgeruimd worden, jassen worden aangedaan, enz. Soms moet een kind even iets afmaken, of moet nog terugkomen van gymnastiek. Wij zorgen ervoor dat uw kind uiterlijk 15 minuten na einde schooltijd buiten is.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag lunchen de leerlingen met de leerkracht in de groep.

Wat eten en drinken we in de kleine pauze

In de kleine pauze wordt in alle groepen fruit gegeten. Voor de jonge leerlingen graag het fruit schoongemaakt meegeven.

Iets te drinken in een beker of een pakje.

Koolzuurhoudende dranken of energiedrankjes zijn niet toegestaan en worden mee teruggegeven naar huis.

De lunchpauze

Groep 1 en 2 luncht om 11:45 uur. Zij gaan van 12:00 uur tot 12:15 buiten spelen op het schoolplein. Omdat de leerlingen uit groep 1 en 2 vaak meer tijd nodig hebben om te lunchen wordt hier soepeler mee omgegaan. De leerlingen kunnen iets langer dooreten als dat nodig is. De pauze tijd voor groep 1 en 2 wordt gekoppeld aan de buitenspeeltijd.

Groep 3, 4 en 5 luncht om 11:45 uur. Zij gaan van 12:00 uur tot 12:15 uur buitenspelen.

Groep 6, 7 en 8 luncht om 12:00 uur. Zij gaan van 12:15 uur tot 12:30 uur buitenspelen.

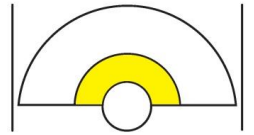
De lunch

Voordat de leerlingen naar buiten gaan wordt er in de klas onder toezicht van de leerkracht gegeten en gedronken. Hier hebben zij 15 minuten de tijd voor. De leerlingen nemen hun eigen eten mee. De nadruk ligt op gezond eten. Bijvoorbeeld belegde boterhammen, fruit (van te voren schoongemaakt en gesneden), rauwkost zoals komkommer of wortel, crackers en rijstwafels. Redelijk verantwoorde koeken mogen ook, zoals ontbijtkoek, Sultana en Liga. Snoep en chips mogen niet meegenomen worden.

Het team van de Wiltzangh wil graag dat alle leerlingen water drinken bij de lunch. De school zorgt voor voldoende bekertjes in iedere groep.

Het is de bedoeling dat u uw zoon of dochter een theedoek meegeeft. Deze dient als placemat. De theedoek is hygiënisch zodat de kinderen geen eten op hun tafelblad hoeven te leggen en de tafels schoon blijven.

Na de lunch wordt alles weer in de theedoek gepakt en kan de broodtrommel in de theedoek mee naar huis.



Overgebleven eten gaat weer mee naar huis zodat ouders inzicht hebben wat er gegeten is. Het is niet aan de leerkracht om de leerling te verplichten het eten op te eten; zij zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

Tijdens de lunch worden sociale vaardigheden geleerd en ingeoefend. Hiervoor zijn een aantal regels en manieren die de leerkracht en leerlingen toepassen:

- Voor het eten wordt er een moment stilte gehouden om rust in de groep te creëren, het begin van de maaltijd aan te geven en respect te tonen voor de leerlingen die nog willen bidden voor het eten. Er kan ook gezamenlijk een gebedje opgezegd worden.
- Iedereen begint op hetzelfde moment met eten.
- We eten netjes.
- We blijven zitten onder het eten en drinken.
- We wachten totdat iedereen klaar is met eten en drinken.
- Als je klaar bent met eten en drinken wordt er netjes opgeruimd.
- De tafels die ondanks de theedoek zijn vuil geworden, worden schoongemaakt.
- Het overgebleven eten en drinken gaat weer mee naar huis.
- Als alles is gedaan wordt er lekker buiten gespeeld.

Tot slot

Door invoering van het continuurooster blijven alle kinderen tussen de middag op school. De onderbreking van het schoolprogramma is hierdoor korter.

Voor ons is het belangrijkste aspect van het continuurooster dat het rust in de klas creëert: kinderen blijven in het ritme en pakken het lesprogramma 's middags weer makkelijker op. Het team heeft van 14:00 tot 14:30 uur een verplichte pauze.

Verder nog

Ingaan van de school

De deur gaat om 08:20 uur open, uw kind kan dan vast naar zijn of haar groep gaan. Ouders kunnen hun kind tot in het lokaal brengen. Om 08.28 uur gaat de eerste bel. Ouders verlaten het klaslokaal. Na de eerste bel kunnen ouders **niet** mee naar de klas gaan. Het stoort de lessen en het is vervelend voor de leerkracht. Ook kleuters moeten dan zelf naar binnen gaan. Zorg er dus voor dat uw kind op tijd is.

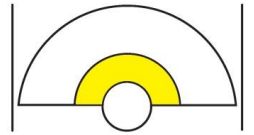
Om 08.30 uur gaat de tweede bel. De voordeur en de tussendeur worden gesloten.

Alle leerlingen die nu binnenkomen zijn te laat. Zij moeten een 'te laat kaart' halen bij de verzuimcoördinator en hun naam wordt genoteerd. Zonder deze kaart komt de leerling de klas niet in. Na drie keer te laat komen krijgt de leerling een brief mee naar huis die door de ouders ondertekend moet worden en weer ingeleverd moet worden op school.

Te laat komen wordt genoteerd en geldt als ongeoorloofd schoolverzuim. Dit kan gemeld worden bij de leerplichtambtenaar.

Ophalen van kleuters bij einde schooltijd

Kleuters worden na schooltijd meestal opgehaald door de ouder(s)/verzorger(s). Indien dit niet het geval is, dient u van te voren aan de groepsleerkracht door te geven wie uw kind ophaalt. Bent u door welke reden dan ook verhinderd uw kind van school op te halen, geeft u dit dan telefonisch door. Meld dan ook met wie uw kind dan **wel** mee kan gaan.



Ziekmeldingen

U wordt verzocht afwezigheid wegens ziekte te melden tussen 08:00 uur en 08:25 uur. Vertelt u ook in welke groep uw kind zit en wat er met uw kind is. Sommige kinderziektes kunnen gevolgen hebben voor anderen. Voor registratie van het schoolverzuim is een verzuimcoördinator aangesteld. U kunt uw ziekmelding ook per e-mail doorgeven: info@dewiltzangh.nl. Twijfelachtige ziekmeldingen worden gemeld aan de leerplichtambtenaar (dit is een gemeentelijke afspraak).

Leermiddelen

Aan het volgen van basisonderwijs zijn geen kosten voor leermiddelen verbonden. De leerlingen krijgen alle boeken, schriften en overige kantoorartikelen van school. Voor een balpen moet de leerling zelf zorgen. Om een goed handschrift te ontwikkelen is een vulpen het beste schrijfinstrument. De leerlingen van groep 3 krijgen een vulpen. Weggemaakte of kapotte/beschadigde zaken dienen vergoed te worden.

Digitale schoolborden

De hele school is voorzien van digiborden. Er zijn laptops voor de leerlingen. In 2016 is er een sterkere wifi aangelegd. De school houdt alles rond de ICT zo up-to-date mogelijk.

Trakteren en snoepen op school

Wanneer een kind op zijn verjaardag iets uitdeelt, gaat het om de gezelligheid en niet om de hoeveelheid. Daarom laten wij maar één traktatie uitdelen. Zijn er meer traktaties dan wordt dit aan de jarige mee naar huis gegeven. Het is niet de bedoeling dat dit dan buiten school aan kinderen wordt uitgedeeld. Kauwgom en lolly's zijn verboden en mogen niet uitgedeeld worden. Bij het "de klassen rond gaan" wordt er geen snoep voor andere kinderen meegenomen. Voorkom teleurstelling. Vraag de groepsleerkracht.

- Snoepen onder schooltijd is verboden. Kauwgom en lolly's zijn **niet** toegestaan bij alle schoolactiviteiten binnen en/of buiten het gebouw.
- Als uw kind ijs uitdeelt, kan dit **niet** op school in een vriesvak worden bewaard. U kunt dan afspreken met de leerkracht wanneer u het ijs komt brengen.

Tandverzorging op school

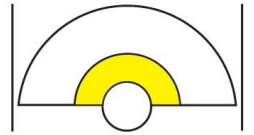
Tweemaal per jaar geven wij de schooltandverzorging de mogelijkheid de controle van de gebitten van onze leerlingen uit te voeren. Als school hebben wij er geen bemoeienis mee, wel een verantwoordelijkheid. Bij problemen kunt u de assistente van de tandarts te benaderen.

Bibliotheek

Het bibliotheekbezoek wordt van school uit gestimuleerd. In samenwerking met de bibliotheek worden er ook lessen gegeven met als doel het leesplezier te vergroten. Indien uw kind zelf naar de bibliotheek wil, dan kunt u hiervoor bij de bibliotheek op de Bos en Lommerweg terecht. Voor kinderen is het lenen van boeken gratis.

Foto- en filmopnames

Bij alle schoolactiviteiten, zowel binnen als buiten het gebouw, is het maken van foto- en filmopnames **niet** toegestaan (mits na overleg met de directeur). Ter verbetering van het onderwijskundig handelen van de leerkrachten worden er regelmatig filmopnames gemaakt in de groep om de leerkracht kritisch naar zijn functioneren te laten kijken en/of te gebruiken voor studiebijeenkomsten. Deze opnames zijn **niet** voor buitenstaanders beschikbaar,



Mobiele telefoons

Mobiele telefoons mogen de leerlingen bij zich hebben, mits de telefoons onder schooltijd (dus ook in de pauze) uitgezet worden. De telefoons worden ingeleverd bij de leerkracht. Als de school is afgelopen krijgen de leerlingen hun telefoon weer terug. Indien leerlingen zich niet aan deze regel houden, zal de telefoon ingenomen worden en alleen aan de ouder(s), verzorger(s) teruggegeven worden.

Hoofddeksels

Het is niet toegestaan voor onze leerlingen op school andere hoofdbedekking dan het eigen haar te voeren.

Sponsoring

De school laat zich niet in met sponsoring en/of sponsoractiviteiten.

Bewegingsactiviteiten

De kleuters "gymmen" twee keer per week in de speelzaal. Zij doen dit in gymkleding. Wij adviseren gym schoenen met klittenband. Daarnaast wordt door de kleuters dagelijks (als het weer het toelaat) buiten gespeeld.

Groep 3 t/m 8

De gymlessen voor deze groepen vinden plaats in de sportzaal van basisschool El Amien 2, Van Gentstraat 16a. Deze gymlessen worden gegeven door een vakleerkracht.

Aparte kleding is verplicht: sportbroek en shirt of gypak met gymnastiekschoenen (die niet als straatschoeisel mogen worden gebruikt). Geen gymkleding is geen gymles.

Kleuterfeest en schoolreis

De vele activiteiten die op school worden georganiseerd, staan vermeld op de bijlage van het betreffende schooljaar. Eén van de activiteiten is het schoolfeest voor de kleuters. Als de groepen 3 t/m 7 (groep 8 heeft de meerdaagse reis) op schoolreis zijn, hebben de kleuters het gehele gebouw voor zich alleen. De leerkrachten betrokken bij de kleuters, organiseren het kleuterfeest. Bij ons gaan de kleuters niet op schoolreis.

Meerdaagse schoolreis

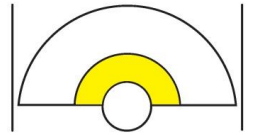
Groep 8 gaat in de loop van het schooljaar op meerdaags schoolreisje. Hiervoor wordt een deel van de kosten in rekening gebracht (maximaal de helft van de kosten). Het resterende bedrag komt uit de ouderbijdragen.

Huiswerk

Het gewend raken aan huiswerk vinden wij op school erg belangrijk. Immers, als de leerlingen naar het voortgezet onderwijs gaan, worden zij meteen geconfronteerd met huiswerk. Zijn zij deze vormen van thuis leren al wat gewend, dan treden hier geen extra moeilijkheden op.

Schoolzwemmen

Het schoolzwemmen is voor de leerlingen van groep 5. Aan het zwemmen zijn kosten verbonden. De financiële administratie gaat via het stadsdeel. Voor het schoolzwemmen is begeleiding door ouders nodig. Zonder die begeleiding kan de zwemles niet doorgaan. Geeft u zich dus op bij de leerkracht van groep 5.



Schooltuinen

In het najaar maakt groep 7 het in groep 6 gestarte schooltuinwerk af en in het voorjaar start een nieuwe groep 6. De ouders krijgen hierover via de betrokken leerkracht bericht. Aan het schooltuinwerk zijn geen extra kosten verbonden. De kosten worden betaald door het stadsdeel. We maken gebruik van de Ridderbostuin in stadsdeel Nieuw-West. Deze tuin bestaat ruim 50 jaar en ligt aan de Burgemeester de Vlugtlaan, nabij het station. Elke leerling heeft een eigen stukje grond om groenten en bloemen te verbouwen. De buitenlessen vinden plaats tussen eind maart en begin oktober. Voorafgaand aan het tuinseizoen zijn er binnenlessen. Op de tuin volgen de leerlingen een seizoen lang het proces van zaad tot voedsel. Ook leren ze aan den lijve over het weer, grond, beestjes in en op de grond en in de lucht. Kortom alles wat te maken heeft met natuur en milieu (zie de link op onze website).

Verkeersexamen

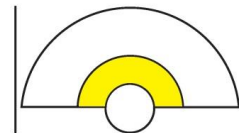
Door 'Verkeersplein' van de gemeente Amsterdam wordt een theoretisch verkeersexamen voor groep 7 georganiseerd op school. Groep 8 doet praktijkexamen op de fiets.

Buitenschoolse opvang

Kinderen van basisschool de Wiltzangh kunnen gebruik maken van de na- en voorschoolse opvang van het Groeiparadijs - Wiltzanghlaan 38 - 1055 KH Amsterdam, telefoon: 020-4862201

Vragen en informatie:

Onze afdeling Planning & Plaatsing is tijdens kantooruren bereikbaar op 020-5158800 of stuur een e-mail naar planning@impuls.nl. BSO Het Groeiparadijs is tussen 15:00 - 18:30 uur bereikbaar op 020-48622 01 U kunt altijd even bellen voor een rondleiding.



Wat doet de vereniging

De school gaat uit van de Vereniging voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Amsterdam (Bos en Lommer). Dit houdt in, dat het bevoegd gezag bij het bestuur van deze vereniging berust. Dit bestuur houdt het algemeen toezicht op de gang van zaken binnen de school en zorgt er tevens voor, dat over de middelen beschikt kan worden, die nodig zijn om de school in stand te houden. Eveneens draagt zij, samen met de schoolleiding, er zorg voor, dat de leermiddelen, het leerprogramma en de gebruikte leermethoden aan de hedendaagse eisen voldoen.

Wat betekent de vereniging voor u

Door lid te worden van de vereniging steunt u het in stand houden van de basisschool, zodat er een behoorlijke kwaliteit basisonderwijs blijft bestaan in Bos en Lommer. Zonder leden geen vereniging.

Lid worden betekent:

- Dat u de doelstelling van de vereniging van de school erkent.
- Een stem hebben in het totale beleid van de school door middel van de door u gekozen bestuursleden.
- Door uw lidmaatschap in staat te zijn ook actief deel te nemen aan de vereniging door u verkiesbaar te stellen als bestuurslid.
- Dat u de contributie op tijd betaalt.
- Dat u tenminste één maal per jaar zult worden uitgenodigd voor de algemene ledenvergadering.

Ook al heeft u geen kinderen of geen kinderen (meer) bij ons op school, maar u staat wel achter onze doelstelling:

Steun dan onze vereniging door uw lidmaatschap!!!!

Geef het door u ingevulde inschrijfformulier af bij school, of stuur het naar het schooladres. Voor verdere informatie kunt u terecht bij de schooldirectie of de leden van het schoolbestuur.

hier afknippen ✂

naam: _____

adres: _____

postcode/woonplaats: _____

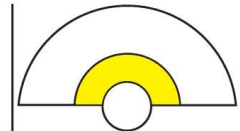
geb.datum: _____ bankrekening: _____

De contributie zal minimaal € 5.-- per jaar bedragen.

Betaling graag via uw bankrekening naar IBAN NL17RABO0171238796, ten name van de Wiltzangh, Amsterdam

Amsterdam, _____ handtekening: _____

Dit formulier is op school verkrijgbaar



Hertspiegelweg 55
1055 KK Amsterdam
Postbus 56 943
1040 AX Amsterdam

telefoon: (020) 6840451
fax: (020) 6881579
IBAN: NL17RABO0171238796
NL33INGB0000040845
e-mail: info@dewiltzangh.nl
website: www.dewiltzangh.nl

Bijlage schoolgids 2017-2018

Overzicht schoolvakanties Amsterdam in komende jaren: (onder voorbehoud)

| Vakantie | 2018-2019 | 2019-2020 |
|------------|-----------|-----------|
| herfst | 2010/2810 | 1010/1810 |
| Kerst | 2212/0601 | 2112/0501 |
| voorjaar | 1602/2402 | 1502/2302 |
| Pasen | 1904/2204 | 1004/1304 |
| mei | 2704/0505 | 2504/0305 |
| Hemelvaart | 3005 | 2105 |
| Pinkster | 1006 | 0106 |
| zomer | 1307/2508 | 0407/1608 |

Rooster activiteiten (onder voorbehoud)

| | | |
|-----------|-------|---|
| Maandag | 0409 | studiedag team |
| dinsdag | 0509 | eerste schooldag 2017-2018 |
| dinsdag | 12-09 | informatieavond: 19.00-21.00 uur |
| dinsdag | 26-09 | jaarvergadering ouder- en medezeggenschapsraad: 15.30 uur |
| zondag | 29-10 | wintertijd: klok uur terug |
| vrijdag | 03-11 | verjaardag schoolvereniging vanaf 1894!!!! |
| maandag | 06-11 | ouders groep 8: informatieavond v.o., 19.00-20.30 uur |
| vrijdag | 01-12 | 1 t/m 4: schoen zetten |
| dinsdag | 05-12 | 1 t/m 8: Sinterklaasfeest |
| vrijdag | 22-12 | Kerstviering, |
| zondag | 25-03 | zomertijd: klok uur vooruit |
| maandag | 23-04 | 8 - meerdaagse reis t/m vrijdag 27-04 |
| vrijdag | 27-04 | Koningsdag |
| donderdag | 29-03 | Paasmaaltijd: leerlingen 13.00 u. vrij!!! |
| zondag | 13-05 | Moederdag: 2 ^e zondag in mei |
| zondag | 17-06 | Vaderdag: 3 ^e zondag in juni |
| donderdag | 28-06 | 1, 2: kleuterfeest, 3 t/m 7: schoolreis |
| donderdag | 12-07 | afscheidsdag en -avond groep 8 |
| donderdag | 19-07 | start zomervakantie: 12.00 u. |
| maandag | 03-09 | eerste schooldag 2018 - 2019 |

Overzicht taakindeling

Directeur :

mevr. Clasien v.d. Leeden

Interne begeleiding:

mevr. Laura ten Doeschate en mevr. Mirjam du Mortier

Vertrouwenspersoon:

mevr. Lies Post

| Groep | Leerkrachten.... | onderwijsassistent |
|-------|--|------------------------|
| 1/2A | mevr. Erzsébet Oosterveld | mevr. Maria Velez Neto |
| 1/2B | mevr. Carma Oppewal mevr. Astrid Berendsen -woensdag | |
| 3 | hr. Thijmen Rutjens | |
| 4 | Mevr. Laurie v.d. Voort | mevr. Loubna Bakkour |
| 5 | mevr. Evanne Stad | |
| 6 | mevr. Renée van Dijck mevr. Astrid Berendsen -vrijdag | |
| 7 | hr. Jaap Douma | |
| 8 | mevr. Lies Post hr. Daniël Balogh - woensdag | |

| coördinatoren: | | | |
|-----------------------|------------------|--|--|
| onderbouw | mevr. Oppewal | | |
| middenbouw | mevr. v.d. Voort | | |
| bovenbouw | hr. Douma | | |
| verzuim | mevr. Stobbe | | |
| ict | hr. Douma | | |

verder.....

| | | | |
|--------------------|------------------|------------|-------------|
| alg. ondersteuning | mevr. Stobbe | | |
| gymnastiek | hr. Jort Dijkers | | |
| psycholoog | mevr. Breuker | | |
| ouder-kindadviseur | mevr. Wiebenga | | |
| muziek | | schoonmaak | mevr. Kok |
| | | website | via Heutink |

ook nog.....

| | | |
|------------------------------------|--|------------|
| Jeugdgezondheidszorg OKC | Tijl Uilenspiegelstraat 12 1055 CK Amsterdam | 5810825 |
| Schooltandverzorging | Marius Bauerstraat 30 1062 AR Amsterdam | 6 16 63 32 |
| spreekuur: | iedere ochtend tussen 09.00 en 10.00 (bij pijn) | |
| Onderwijsvragen | via Postbus 20002, 2500 EA Den Haag | |
| | telefonisch: 0800 5010 (gratis) | |
| voor inspectie | e-mail: info@owinsp.nl | |
| | website: www.onderwijsinspectie.nl | |
| Leerplichtzaken | Bestuurscommissie West Baarsjesweg 224, 1058 AA Amsterdam | 2531747 |

Bestuur:

hr. van Aalderen
- voorzitter -
mevr. A. Man
- penningmeester
mevr. dr. J. Ouburg
- 2^{de} voorzitter -
mevr. Licht
- secretaris -
hr. Loomans
- lid -
mevr. Stobbe
- lid -
hr. Stom
-lid-

Ouderraad:

mevr. Kanis
- voorzitter -
hr. Koçak
-secretaris -
mevr. van Schaik
- lid -
mevr. Adam
- lid -
vacature
- lid -

Medezeggenschapsraad:

namens de ouders:

mevr. Honnit
-lid-
hr. de Haas
- lid -
mevr. Warghi
-lid-

namens het personeel:

hr. Douma
- voorzitter - wnd
- mevr. Stad
-lid -
vacature
-lid-

Vakantierooster

| | | | | | |
|-------------------|---------------------------|-------|-----|---------|-------|
| Herfstvakantie | zaterdag | 21/10 | t/m | zondag | 29/10 |
| Kerstvakantie | zaterdag | 23/12 | t/m | zondag | 07/01 |
| Voorjaarsvakantie | zaterdag | 24/02 | t/m | zondag | 04/03 |
| Paasvakantie | vrijdag | 30/03 | t/m | maandag | 02/04 |
| Meivakantie | vrijdag | 27/04 | t/m | zondag | 13/05 |
| Hemelvaart | valt in de meivakantie | | | | |
| Pinksteren | maandag | 21/05 | | | |
| Zomervakantie | donderdag | 19/07 | t/m | zondag | 02/09 |
| | donderdag vanaf 12.00 uur | | | | |

Er komen gedurende het schooljaar ook nog een aantal studie(mid)dagen