



# SCHOOLGIDS



2015 / 2016

Basisonderwijs

esprit  
SCHOLEN



Logica brengt je van A naar B,  
Verbeelding brengt je overal.

*(A. Einstein)*





## WSV

### VOORAF

De schoolgids is geschreven voor ouders en verzorgers die al een of meer kinderen op de WSV hebben en voor ouders die er over denken hun kind hier aan te melden.

U vindt in deze gids informatie over de opzet van het onderwijs, de zorg voor de leerlingen, de resultaten van het onderwijs en daarnaast ook een aantal praktische zaken. Waar dat relevant is, wordt aangegeven wat de school van de ouders verwacht.

De schoolgids is een gemeenschappelijk product van het team van leerkrachten, de medezeggenschapsraad en de schoolleiding.

Indien u informatie mist in deze gids of als u suggesties heeft ter verbetering, dan kunt u contact opnemen met de schoolleiding.

Holga de Vries

Directeur

Vormgeving	Indrukwekkend, Heiloo
Fotografie	WSV
Tekst	WSV
Productie	Indrukwekkend, Heiloo
Wijzigingen voorbehouden	

# inhoud

## ALGEMENE GEGEVENS 6

De WSV	6
Adresgegevens	6
Leerlingenaantal	6
Het schoolgebouw	6
Schoolrooster	8
Voor-, tussen- en naschoolse opvang	9
Ziekmeldingen	10
Rondleidingen en informatiebijeenkomsten	10
Communicatie	10
Vakanties en vrije dagen	11
Benodigheden	12
Verjaardagen en traktaties	12
Veiligheid en bedrijfshulpverlening	13

## VORMGEVING VAN HET ONDERWIJS 14

Missie: 'Creatief op eigen benen'	14
Visie	14
Organisatievorm	14
Didactisch handelen	16
Instructiemodel	16

Passend Onderwijs	17
Onderwijs op maat binnen leerstofjaarklassen	19
Volgen van de ontwikkeling/ Leerlingvolgsysteem	20
Onderwijsbehoeften	20
Begaafde leerlingen	21
Dyslexiebeleid	23
Preventieve logopedie	24
Schoolgezondheidszorg	25
Rapportage	25
Leerstof en methoden	26
Zelfstandige houding	26
Huiswerk	27
Techniekonderwijs	28
Vroeg Vreemde Talenonderwijs	29
Sociale veiligheid: schoolreglement en pestprotocol	30
Kanjertraining	30
KanVas	30
Gespecialiseerde vakleerkrachten	31
Bewegingsonderwijs	31
Muzikale vorming	32
Beeldende vorming	32

Kunst- en cultuureducatie	32
Voorstelling	33
Burgerschap	33
Bibliotheek en documentatiecentrum	34
Informatie- en communicatietechnologie	34
Ouderparticipatie	34
Ouderraad	35
Kwaliteitszorg	35
Bestrijding van lesuitval	36

## **RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS** 37

Begeleiding van de overgang naar het v.o.	37
---	----

## **RECHTEN EN PLICHTEN** 38

Algemeen	38
Leerplicht	38
Aanmelding en toelating	38
Verwijdering	41
Schoolverzuim en verlofregelingen	41

Uitschrijving en onderwijskundig rapport	43
Recht op informatie, inzage en instemming	43
Medezeggenschap	44
Schoolreglement	46
Gedragscode	46
Hoe lossen we problemen op?	47
Klachtenregeling	48
Onderwijsinspectie	48
Vertrouwensinspecteur	48

## **BESTUUR EN PERSONEEL** 51

Organisatie	51
Samenstelling van het team	53
Personeel	54

## **FINANCIËN** 56

Sponsoring	56
Ouderbijdrage	56
Reglement ouderbijdrage	57

# ALGEMENE GEGEVENS

De WSV komt voort uit de Watergraafsmeerse Schoolvereniging. De WSV is aangesloten bij Esprit Scholen. Deze scholengroep bestaat uit zowel PO en VO scholen. Het doel van de WSV is het bieden van goed en aantrekkelijk basisonderwijs aan de kinderen uit de Watergraafsmeer en de omgeving.

De WSV is levensbeschouwelijke neutraal. De school is vrij van politieke, religieuze of levensbeschouwelijke binding en staat open voor leerlingen van alle gezindten en nationaliteiten. De school committeert zich niet aan een specifieke onderwijskundige stroming.

## ADRESGEGEVENS

### Bezoekadres

#### Groepen 1/2 en 5 t/m8

Mr P.N. Arntzeniusweg 90  
1098 GT Amsterdam  
Tel.: 020 694 74 81

#### Groepen 3 en 4

Copernicusstraat 38 - 40  
1098 JH Amsterdam  
Tel: 020 694 74 81

E-mail: [info@wsv.espritscholen.nl](mailto:info@wsv.espritscholen.nl)

Internet: [www.wsv.espritscholen.nl](http://www.wsv.espritscholen.nl)

## LEERLINGENAANTAL

De school heeft aan het begin van het schooljaar 2015-2016 een leerlingenaantal van 435 verdeeld over 17 groepen.

## HET SCHOOLGEBOUW

De leerlingen van de WSV zijn verdeeld over twee gebouwen die midden in de Watergraafsmeer staan. De groepen 3 en 4 zijn gehuisvest in het gebouw aan de Copernicusstraat 38 op de begane grond. Er is een speelzaal, waarin ook muziekles gegeven wordt en een groot gymnastieklokaal. In dit gymnastieklokaal gymmen alle kinderen van de WSV. De groepen 1 en 2 en de groepen 5 t/m 8 zijn gehuisvest in het gerenoveerde gebouw aan de Mr P.N. Arntzeniusweg 90. De school beschikt over een lokaal voor beeldende vorming en een speellokaal. Er zijn werkruimtes waar kinderen alleen en of in kleine groepen zelfstandig kunnen werken.

# Denken, Willen, Zeggen

'Maar ik heb niet geroepen dat je terug moest komen,' zei de eekhoorn. 'Ik heb helemaal niets geroepen.'

'Maar je hebt het wel gedacht,' zei de mier.

De eekhoorn keek de mier met grote ogen aan.

'Ja,' zei hij aarzelend. 'Ik heb het wel gedacht.'

'Ik wist het wel!' riep de mier. 'Je moet het niet denken.'

De eekhoorn zweeg en zette alle honing en alle beukenoten die hij nog in zijn kast had voor de mier neer.

De mier at tot hij niet meer kon.

'Je mag het niet zeggen, je mag het niet denken en je mag het niet willen,' zei hij ten slotte, terwijl hij met moeite opstond.

De eekhoorn keek hem onzeker aan. Hij wist niet hoe hij dat niet moest willen. Hij had nog nooit iets wat hij heel graag wilde niet gewild. Maar hij wilde ook niet dat de mier boos op hem werd. Zijn hoofd leek wel te kraken.

De mier groette hem en ging weer op reis.

De eekhoorn keek hem na en dacht uit alle macht aan niets.

Niet ver van de beuk viel de mier om en bleef op zijn rug liggen.

'Ik moet even rusten,' riep hij en viel in slaap.

Het was een mooie dag en de eekhoorn ging voor zijn deur zitten en keek naar de mier, zonder iets te zeggen, te denken en te willen.

Laat in de middag werd de mier weer wakker. Hij rekte zich uit en herinnerde zich wat hij van plan was.

'Vandaag,' riep hij, 'zie ik van mijn reis af.'

'Dat is goed,' riep de eekhoorn.

De mier klom langzaam de beuk in.

## SCHOOLROOSTER

### *Beide locaties*

#### **De schooltijden zijn voor de groepen 1/2 en 3**

maandag, dinsdag en donderdag:

- 's morgens van 8.45 tot 12.15 uur
- 's middags van 13.15 tot 15.30 uur

*Op vrijdag hebben deze groepen alleen 's morgens les van 8.45 tot 12.15 uur.*

#### **Op woensdag is de schooltijd:**

- van 8.45 tot 12.15 uur

#### **De schooltijden zijn voor de groepen 4 t/m 8:**

**maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag**

- 's morgens van 8.45 tot 12.15 uur
- 's middags van 13.15 tot 15.30 uur

#### **Op woensdag is de schooltijd**

- van 8.45 tot 12.15 uur

Om op tijd met de lessen te kunnen beginnen, verzoeken wij de ouders ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd op school zijn.



## VOOR, TUSSEN EN NASCHOOLSE OPVANG

Tussen 12:15 – 13:15 is er middagpauze. In die tijd eten de leerlingen thuis of onder begeleiding van een overblijfskracht in het eigen lokaal.

De tussenschoolse opvang (de overblijf) op de WSV wordt verzorgd door Stichting Kinderopvang Watergraafsmeer. SKW is een professionele kinderopvangorganisatie met drie vestigingen voor naschoolse opvang en twee kinderdagverblijven in de Watergraafsmeer. Voor kinderen van de WSV biedt Kinderopvang SKW naschoolse opvang op Villa Bons en Villa Newton. De SKW heeft een nieuwe opvanglocatie geopend Villa WSV. Deze is gehuisvest op de 1e etage van de CO 38.

Als u uw kind op vaste dagen wilt laten overblijven, kunt u dat aangeven via een inschrijfformulier. Wilt u alleen af en toe uw kind laten overblijven, dan kunt u bij de coördinator van de tussenschoolse opvang een strippenkaart kopen. Inschrijfformulieren voor de tussenschoolse opvang zijn verkrijgbaar op school.

Voorschoolse opvang wordt ook verzorgd door de SKW. Voor alle kinderen van de WSV wordt deze opvang aangeboden bij onze BSO locatie Villa Bons en Villa WSV.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Kinderopvang SKW,  
Hugo de Vrieslaan 7, 1097 ED Amsterdam  
Telefoon: 020 - 69 20 790, bereikbaar iedere werkdag van 09.00-17.00,  
Email: [info@kinderopvang-skw.nl](mailto:info@kinderopvang-skw.nl)  
Meer informatie en inschrijfformulieren kunt u ook vinden op de website [www.kinderopvang-skw.nl](http://www.kinderopvang-skw.nl)



## ZIEKMELDINGEN

Ziekmeldingen kunt u vanaf 8.00 uur doorgeven aan de conciërge of door een email te sturen naar: [absentie@wsv.espritscholen.nl](mailto:absentie@wsv.espritscholen.nl)

Wij verzoeken u afspraken voor de tandarts, de orthodontist, enz. zoveel mogelijk buiten de schooluren te plannen.

## RONDLEIDINGEN EN INFORMATIEBIJEENKOMSTEN

In deze gids staat veel informatie die voor u als ouder / verzorger van belang is. Om een indruk te kunnen krijgen van de school en persoonlijk vragen te kunnen stellen, zijn er rondleidingen en informatiebijeenkomsten voor toekomstige ouders gepland. U kunt hier telefonisch op intekenen. Voor de data en tijdstippen van deze rondleidingen kunt u contact opnemen met de administratie.

## COMMUNICATIE

### Nieuwsbrief

Om de week op vrijdag komt de Nieuwsbrief uit. Daarmee houdt de WSV de ouders op de hoogte van de dagelijkse gang van zaken op school. De Nieuwsbrief wordt ook gepubliceerd op de website van de WSV.

### E-mailverkeer

De leerkrachten houden u naast informatieve brieven ook via de e-mail op de hoogte van een aantal zaken binnen de groep.

### E-mail protocol

Doel van het protocol:

Dit protocol heeft tot doel een goede balans te bereiken tussen verantwoord en wenselijk gebruik van de e-mail en de bescherming van de privacy en vrijheid van ouders, kinderen en leerkrachten.

### Algemeen

- Iedere ouder geeft 1 e-mailadres op waarmee hij/zij aangeeft binnen schoolverband te willen communiceren.
- De school maakt gebruik van het administratiesysteem ParnasSys.
- De ouders geven toestemming voor het aanmaken van een e-mailadres voor kinderen voor schoolgebruik vanaf groep 6.
- Wanneer er sprake is van een klacht of ander ongenoegen spreek elkaar dan aan op een geschikt moment en/of maak een afspraak.

## Afspraken

Het school e-mail verkeer is bedoeld voor :

- Het verstrekken van informatie over schoolzaken (nieuwsbrief etc.)
- Het maken en bevestigen van een afspraak
- Informeren over praktische zaken
- Leerkrachten en schoolleiding beantwoorden de e-mail binnen 3 tot 4 werkdagen

Het school e-mailverkeer is niet bedoeld voor:

- Het uiten van klachten, hiervoor kunt u de klachtenprocedure gebruiken
- Discussies, meningsverschillen of emotioneel geladen boodschappen
- Het uitwisselen van vertrouwelijke informatie
- Maak geen gebruik van de functie replay all

## VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Nederland is in verband met de vakantiespreiding verdeeld in drie regio's. De gemeente Amsterdam valt onder de regio Noord-Nederland. De data van de vakanties en vrije dagen voor 2015-2016:

### Vakantierooster 2015 2016

<b>Vakantie</b>	<b>Eerste vakantiedag</b>	<b>Laatste vakantiedag</b>
Herfstvakantie	Maandag 19 okt. 2015	Vrijdag 23 okt. 2015
Kerstvakantie	Vrijdag 18 dec. 2015	Vrijdag 1 jan. 2016
Voorjaarsvakantie	Vrijdag 26 feb. 2016	Vrijdag 4 mrt. 2016
Goede vrijdag/paasvakantie	Vrijdag 25 mrt. 2016	Vrijdag 1 apr. 2016
Meivakantie	Maandag 25 apr. 2016	Vrijdag 6 mei 2016
2de Pinksterdag	Maandag 16 mei 2016	Maandag 16 mei 2016
Zomervakantie	Vrijdag 15 juli 2016	Vrijdag 28 aug. 2016

### Studiedagen:

Studiedag 1	18 september 2015
Studiedag 2	26 oktober 2015
Studiedag 3	29 januari 2016
Studiedag 4	17 mei 2016

Meer informatie over de data voor volgende jaren, kunt u vinden op de website van het ministerie van OC&W: [www.ocenw.nl](http://www.ocenw.nl).

## BENODIGDHEDEN

Veel leermiddelen en (verbruiks)materialen worden door de school verzorgd. Er zijn echter een aantal spullen, die de school van de ouders vraagt.

Van de ouders van de leerlingen die naar groep 3 gaan, wordt verwacht dat ze zelf meegeven aan hun kind:

- een doosje kleurpotloden
- een etui
- een tas met gymkleren

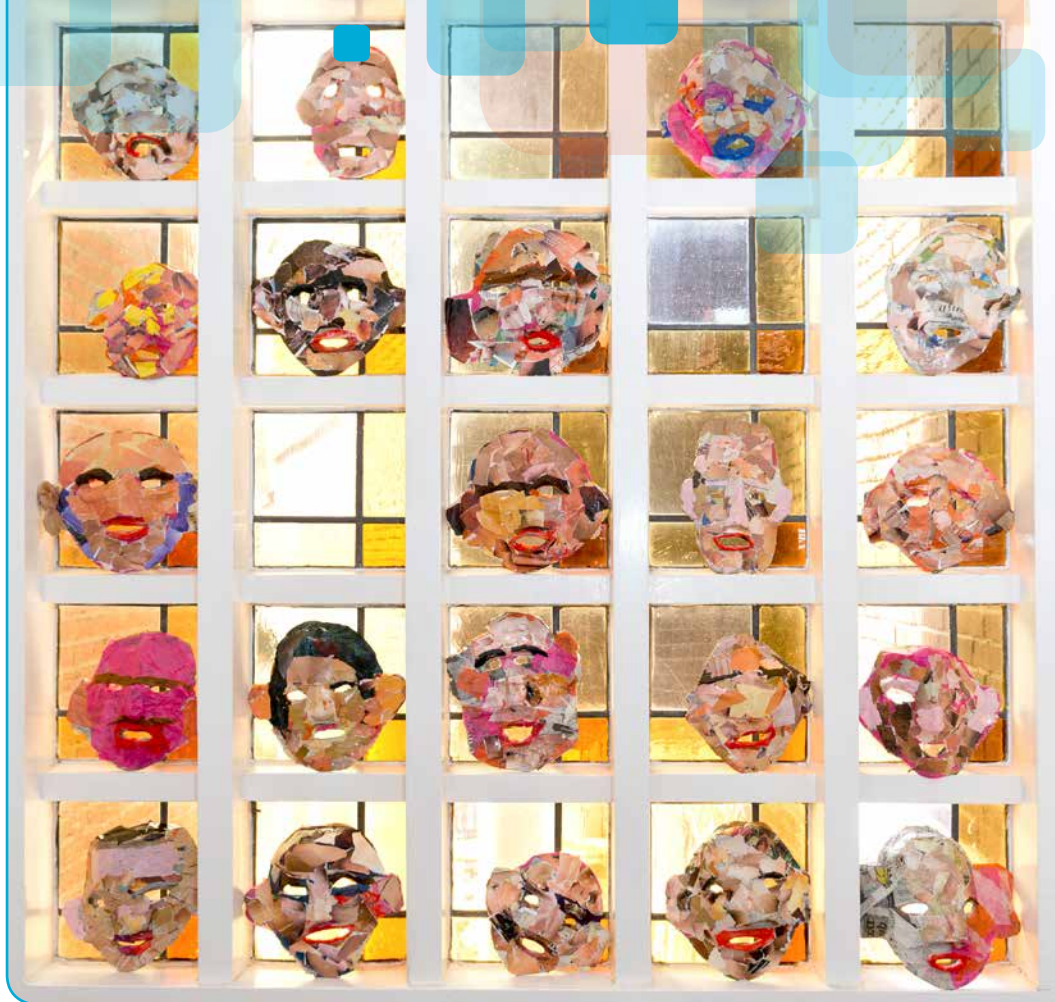
Ook na groep 3 wordt er op gerekend dat de kinderen deze spullen zelf meenemen naar school. Materialen als een 30 cm liniaal en een goede vulpen worden door de school één maal verstrekt in groep 4. Vanaf groep 5 wordt verwacht, dat de kinderen deze weer meenemen naar school als deze voor de vakantie mee naar huis zijn genomen of bij verlies zelf opnieuw aanschaffen.

## VERJAARDAGEN EN TRAKTATIES

Jarig zijn is leuk. De leerling wordt in de klas in het zonnetje gezet, mag trakteren in de klas en 'de klassen rond'. Bij het rondgaan van de klassen mag de leerling met twee andere kinderen langs de conciërge, waar een verjaardagskaart mag worden opgehaald. Vervolgens zetten alle aanwezige medewerkers een felicitatie op de kaart. Vaak wordt er binnen en buiten de klas getrakteerd op snoep of iets hartigs, maar in toenemende mate trakteren kinderen op fruit. De WSV heeft een sterke voorkeur voor de 'gezonde traktatie' en verzoekt ouders dringend om dit advies te volgen, vanuit zowel opvoedkundige als directe gezondheidsoverwegingen.

## Uitnodigingen

Wilt u de uitnodigingen voor een feestje niet uitdelen in de klas maar op het schoolplein of breng de uitnodigingen rond.



## VEILIGHEID EN BEDRIJFSHULPVERLENING

De WSV spant zich in om zowel in fysiek als sociaal opzicht een veilige school te zijn voor leerlingen en personeel. Daartoe zijn plannen, protocollen en regels opgesteld. Samen vormen deze het veiligheidsplan van de WSV. Voor het geval er zich calamiteiten voordoen of er brand uitbreekt, zijn er binnen het schoolteam personeelsleden opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Deze personeelsleden worden jaarlijks bijgeschoold.

# VORMGEVING VAN HET ONDERWIJS

## MISSIE: 'CREATIEF OP EIGEN BENEN'

De WSV ziet het als haar missie een inspirerende en creatieve school te zijn, waar gespreide verantwoordelijkheid, samenwerking en respect centrale begrippen en richtingwijzers vormen in het bieden van uitdagend onderwijs aan kinderen in de Watergraafsmeer. Met dit onderwijs willen wij bereiken dat kinderen voorbereid worden om in de moderne samenleving als verantwoordelijke, zelfstandige en initiatiefrijke wereldburgers te kunnen functioneren.

## VISIE

Om deze bovenstaande missie waar te maken creëren wij een veilig en uitdagend klimaat voor onze leerlingen. Onze leerkrachten zijn sterk op vakinhoud en stimuleren een actieve, gemotiveerde en onderzoekende leerhouding bij onze leerlingen. Het onderwijsaanbod richt zich ook op de ontwikkeling van vaardigheden die kinderen nodig hebben om zich staande te kunnen houden in de hedendaagse kennissamenleving. Dit zijn de zogenaamde 21st Century Skills zoals: communicatie, samenwerken, ICT geletterdheid, creativiteit, kritisch denken, vaardigheden om problemen op te lossen en sociale- en culturele vaardigheden.

Binnen het onderwijsaanbod van de basisvakken speelt differentiatie een grote rol en wordt er tegemoet gekomen aan de onderwijsbehoeften van de leerling. Kunst- en cultuureducatie speelt een belangrijke rol binnen ons onderwijs. Cultuureducatie draagt bij aan het verkrijgen van inzicht en daarmee inlevingsvermogen in andere culturen en in de eigen cultuur. *“de Amsterdamse leerling van vandaag is de Wereldburger van morgen.”*

## ORGANISATIEVORM

Het onderwijs aan de WSV wordt gegeven volgens het systeem van leerstofjaar klassen, waarbij leerlingen van dezelfde leeftijd bij elkaar in de klas zitten en ongeveer dezelfde leerstof krijgen aangeboden. Binnen deze organisatievorm streeft de WSV naar een optimale vorm van differentiatie. Ofwel: de school probeert iedere leerling zo goed mogelijk op zijn of haar eigen niveau onderwijs te bieden. Daardoor blijft de leerling succes ervaren en zich competent voelen. Alleen voor de groepen 1 en 2 wordt van het systeem van leerstofjaar klassen afgeweken. Zij zijn gemengd gegroepeerd.

De jaargroepen zijn verdeeld in drie bouwen:

- de onderbouw groep 1 t/m 2
- de middenbouw groep 3 t/m 5
- de bovenbouw groep 6 t/m 8



## DIDACTISCH HANDELEN

Onderwijs moet inspirerend zijn. Het enthousiasmeren van kinderen is de eerste stap in de richting van effectief leren. Motivatie en inspiratie leiden tot creativiteit in het oplossen of aanpakken van problemen en vraagstukken en in het zoeken, ordenen en verwerken van informatie. Kinderen een actieve, creatieve en onderzoekende houding aanleren, is daarom een hoofddoel van het onderwijs op de WSV. Voor dit onderwijs heeft de WSV inspirerende en geïnspireerde leerkrachten nodig. Mensen die zelf willen leren, enthousiast zijn om kennis en vaardigheden over te brengen en daardoor kinderen kunnen inspireren en motiveren. Voor deze kennisoverdracht maken de leerkrachten gebruik van verschillende didactische werkvormen waaronder het GIP model. De afkorting GIP staat voor Groeps- en Individueel gericht Pedagogisch en Didactisch handelen. Bij het geven van instructie werken alle leerkrachten volgens het 'activerend direct instructiemodel' en geven instructie op drie niveaus en komen op deze manier van werken tegemoet aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen; het zgn. Handelings Gericht Werken.

Er zijn op de WSV vakleerkrachten voor bewegingsonderwijs, muziek en beeldende vorming aangetrokken om deze vakken consequent en op hoogwaardig niveau aan de kinderen te kunnen aanbieden. Maar niet alleen hierin is de aandacht voor creativiteit zichtbaar. Ook hebben activiteiten als spreekbeurten, het vervaardigen van werkstukken en het uitvoeren van projecten waar kinderen tot verdieping van hun eigen interesse kunnen komen een belangrijke plaats in het onderwijs. Bij vakken als rekenen en wereldoriëntatie hebben leerlingen baat bij een creatieve oplossingsgerichte houding in de vorm van het kunnen kiezen van andere invalshoeken, het (durven en kunnen) spelen met strategieën van oplossing of informatieverwerving.

## INSTRUCTIEMODEL

Het team van de WSV vindt dat de kern van de leerlingenzorg zich hoort af te spelen in de groep. Inspelen op de onderwijsbehoeften van de individuele leerling hoort een standaard kenmerk te worden van het dagelijks didactisch handelen. Concreet betekent dit volgens het model voor zelfstandig werken (GIP model) dat een les door de leerkracht zal worden ingeleid met een korte instructie (activerend instructiemodel) waarna de leerlingen die dat aankunnen aan de slag kunnen. Vervolgens is er voor de andere leerlingen een uitgebreidere instructie. Daarna kunnen de meeste kinderen aan het werk met hun verwerking. Na het lopen van één of twee hulprondes, zal de leerkracht aan één of een klein groepje leerlingen aan een instructietafel aangepaste instructie of leerstof aanbieden. Het zelfstandig werken is hierbij een middel om tot differentiatie op meerdere niveaus te kunnen komen. Wanneer leerlingen meer ondersteuning nodig hebben is het mogelijk dat de remedial teacher deze ondersteuning geeft.



## PASSEND ONDERWIJS

### Onze school en passend onderwijs

Gelukkig gaat het met de meeste kinderen goed op school. Maar wat als een kind – om welke reden dan ook – meer ondersteuning nodig heeft? Dan gaat de leerkracht uiteraard in overleg met ouders, of andersom. Samen met de intern begeleider wordt gezocht naar de meest passende onderwijsondersteuning, zodat een kind zich optimaal kan ontwikkelen.

### Onze school en/in het samenwerkingsverband

Ons schoolbestuur werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het Samenwerkingsverband primair onderwijs Amsterdam Diemen. In totaal 46 schoolbesturen zorgen er samen voor dat ieder kind in de gemeenten Amsterdam en Diemen kan rekenen op passend onderwijs. De schoolbesturen doen er alles aan om ervoor te zorgen dat ieder kind in de regio succesvol kan zijn op school.

### Passend onderwijs: hoe en wat

Passend onderwijs is niets anders dan onderwijs bieden dat aansluit bij de ontwikkeling en de onderwijsbehoeften van kinderen. Ook als een kind extra ondersteuning of begeleiding nodig heeft. Bijvoorbeeld omdat het leren moeilijker gaat, omdat een kind meerbegaafd is en wellicht een uitdaging mist, of omdat extra begeleiding nodig is vanwege een beperking of gedragsproblemen.

Vaak kan de leerkracht extra ondersteuning prima zelf bieden, met advies van de intern begeleider die onderwijsondersteuning coördineert op die school.

Is er meer nodig voor de leerling, dan kunt u met onze intern begeleider bespreken op welke wijze de route naar extra ondersteuning/een arrangement binnen het schoolbestuur of onze school is georganiseerd. Vanaf het moment dat een kind extra ondersteuning nodig lijkt te hebben, vullen wij samen met ouders het zogenoemde Groeidocument in. Hierin staat wat de ondersteuningsbehoeften van een kind zijn en welk aanbod daarbij het beste past

Is een kind bij ons – of eventueel op een andere basisschool – echt niet op zijn plek, dan is er speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs dat passend onderwijs kan bieden. Hiervoor is een zogenoemde Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig, dat via ons Samenwerkingsverband wordt afgegeven.

Onze school kan een aanmelding voor een Toelaatbaarheidsverklaring bij het Samenwerkingsverband doen. De onderwijsadviseur bekijkt samen met de ouders en de IB-er of een andere medewerker van onze school welke school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs het best passend is bij uw kind.

De wijze waarop passend onderwijs in Amsterdam en Diemen is georganiseerd, het kader voor de basisondersteuning, de route naar extra ondersteuning en de route naar de Toelaatbaarheidsverklaring, staan in het Ondersteuningsplan van ons samenwerkingsverband. Dat is te downloaden via [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl)

### **Ouders (en leerkrachten) denken mee**

Medezeggenschap hebben ouders (en onze medewerkers) óók. Zij zijn vertegenwoordigd in de Ondersteuningsplanraad (OPR) van ons samenwerkingsverband. De OPR moet instemmen met het Ondersteuningsplan en is gesprekspartner van het bestuur van het samenwerkingsverband. Op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl) staat meer informatie over de OPR, de leden en medezeggenschap.

### **Wetgeving en zorgplicht**

De Wet passend onderwijs is sinds 1 augustus 2014 van kracht. Daarmee hebben schoolbesturen zorgplicht gekregen. Scholen zijn verantwoordelijk voor het vinden van een passende onderwijsplek voor ieder kind dat wordt aangemeld. Dat kan op de eigen school zijn, of op een andere school. Om dit goed te regelen werken regulier en speciaal (basis)onderwijs samen in ons samenwerkingsverband. Samen zorgen de schoolbesturen ervoor dat er voor ieder kind een passende onderwijsplek is. Alleen voor zéér specialistische onderwijsondersteuning kan het zijn dat een kind niet in onze regio terecht kan. Meer over de wet: [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

### **Informatie en contactgegevens online**

Op [www.swvamsterdamdiemen.nl](http://www.swvamsterdamdiemen.nl) staat alle informatie over passend onderwijs in ons samenwerkingsverband.

Maassluistraat 2

1062-GD Amsterdam

## ONDERWIJS OP MAAT BINNEN LEERSTOFJAARKLASSSEN

Kinderen ontwikkelen zich verschillend, zowel qua tempo, niveau als interesse. De WSV probeert zo goed mogelijk aan deze verschillen tegemoet te komen, want 'leren is balanceren op de grens tussen kunnen en niet kunnen'. Een kind moet zich competent kunnen voelen en tegelijk uitgedaagd worden. Een kind dat langdurig niet de kans krijgt om te balanceren, leert niet effectief en raakt gedemotiveerd. Om ieder kind die kans zo veel mogelijk wel te geven en om hen het plezier in het leren laten behouden, is onderwijs op maat erg belangrijk. De WSV wil dat onderwijs op maat vormgeven binnen het leerstofjaarklassensysteem waarin de leerstof wordt aangeboden in de zogenaamde zone van de naaste ontwikkeling en er een hoge mate van differentiatie plaatsvindt. Kinderen ontwikkelen zich in groepen van leeftijdsgenoten en krijgen daarin een programma met basisleerstof aangeboden dat is afgestemd op het verwezenlijken van de kerndoelen. De meeste leerlingen kunnen dit onderwijs volgen. Kinderen die meer capaciteiten hebben, krijgen extra leerstof aangeboden die voor hen uitdagend en verrijkend is. Kinderen die moeite hebben om de basisstof te volgen, krijgen aangepaste instructie of, indien nodig, de leerstof op een aangepast niveau aangeboden.

De groepsleerkrachten proberen in eerste instantie de belemmeringen die een kind in zijn ontwikkeling kan hebben, zoals leer- en gedragsproblemen, lichamelijke problemen en sociaal-emotionele problemen, in de groep op te vangen.

Als dat niet of onvoldoende lukt, neemt de leerkracht contact op met de interne begeleider (IB-er) en met de ouders. Het werk van de IB-er bestaat uit het coördineren, organiseren, begeleiden en administreren van de speciale leerlingenzorg. Het uitgangspunt op de WSV is dat de groepsleerkracht verantwoordelijk is en blijft voor de kinderen van de groep.

Als een leerling speciale leerhulp nodig heeft, wordt deze aangemeld bij de IB-er. In overleg met de IB-er stelt de groepsleerkracht een handlingsplan op. Dit plan wordt zoveel mogelijk binnen de groep uitgevoerd waarbij het inschakelen van de remedial teacher niet uitgesloten wordt. Wanneer deze hulp niet toereikend is, is het mogelijk om in overleg met de ouders, kinderen te laten testen door een externe hulpverlener of een medewerker van het Amsterdamse Begeleidingscentrum (ABC) en aan de hand van de bevindingen meer uitgebreide handelingsplannen op te stellen en uit te voeren of een onderwijsarrangement aan te vragen.

Het is ook mogelijk om voor een leerling van de bestaande leerstof van het betreffende leerjaar af te wijken. Voor deze leerling wordt er dan een OOP opgesteld. (onderwijs ontwikkelingsperspectief). Dit OOP wordt met de ouders besproken, ouders geven toestemming en jaarlijks wordt het OOP geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

## VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING/LEERLINGVOLGSSYSTEEM

Het is essentieel voor de evaluatie van de voortgang van het onderwijsproces dat de ontwikkeling en de vorderingen van de kinderen goed worden vastgelegd. Op de WSV wordt van elk kind een leerlingdossier bijgehouden. Wij gebruiken hiervoor ParnasSys. Daarin worden gegevens opgenomen over het gezin, de leerlingenbesprekingen, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken, handelingsplannen en toets- en rapportgegevens van de verschillende jaren. De leerkrachten en de interne begeleider beheren dit leerlingvolgsysteem. Alle gegevens zijn vertrouwelijk en zijn niet toegankelijk voor derden zonder toestemming van de ouders. Ouders kunnen desgewenst inzage krijgen in het dossier van hun kind. Naast het toetsen van de behandelde leerstof in de groep, vindt er vanaf groep 2, twee keer per schooljaar (januari en juni) een landelijk genormeerde CITO-toetsing plaats op het gebied van lezen, spelling en rekenen. Voor de afname van de toetsen hanteert de WSV een toetskalender. Dit is een planning van alle af te nemen methode-ongebonden toetsen. Deze toetsen zijn meestal landelijk en objectief genormeerd en voorzien van vergelijkingstabellen, zodat leerkrachten en begeleiders kunnen zien hoe de resultaten zich verhouden tot die van andere leerlingen. De interne begeleider bespreekt samen met de leerkrachten de resultaten en er worden eventueel afspraken gemaakt over individuele begeleiding van leerlingen binnen de klas.

## ONDERWIJSBEHOEFTE

### *Ononderbroken ontwikkeling*

De school tracht de ontwikkeling van de kinderen zoveel mogelijk in een doorgaande lijn te laten verlopen. Op gezette tijden wordt vastgesteld welke problemen kinderen eventueel ondervinden in het leer- en ontwikkelingsproces. De leerkracht bepaalt, eventueel in samenwerking met de intern begeleider, op welke wijze leerlingen bij belemmeringen in het leer- en ontwikkelingsproces geholpen kunnen worden. Hierbij wordt de nadruk gelegd op kennis en vaardigheden die de leerling zich al wel eigen heeft gemaakt, om het zelfvertrouwen te vergroten. Wanneer een leerling, ondanks de individuele zorg door de groepsleerkracht, op een groot aantal leergebieden achterblijft, kan de ouders/verzorgers geadviseerd worden de leerling een jaar over te laten doen of voor een bepaald vak af te wijken van de bestaande leerlijn. Dit advies wordt uitgebracht na overleg tussen de groepsleerkracht, de intern begeleider en zo nodig de schoolleiding. Vanzelfsprekend wordt in dit advies ook de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling betrokken. In slechts een enkel geval zal in samenspraak met de ouders besloten worden, dat een leerling een leerjaar 'overslaat'. De WSV betracht hierbij een grote zorgvuldigheid en besluit hier uitsluitend toe na intensief overleg met de ouders.

Als een leerling ondanks alle extra hulp en inspanning niet goed kan worden begeleid op onze school, kan verwijzing naar een andere school nodig zijn. Dat kan een andere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. In de procedure die daartoe wordt gevolgd, spelen de ouders een belangrijke rol: iedere stap wordt met hen overlegd. De eventuele aanmelding voor een kind op een speciale school gebeurt door de ouders of verzorgers zelf.

## **BEGAAFDE LEERLINGEN**

Er zijn leerlingen die gezien hun intelligentie meer uitdaging nodig hebben. Binnen de methodieken die wij hanteren op school is er ruimte om aan de behoefte van meer- en hoogbegaafden te voldoen. Dit bestaat hoofdzakelijk uit verbredings- en verrijkingsmateriaal. Dit is materiaal op het gebied van rekenen en taal dat dieper op de stof ingaat. Verrijkingsmateriaal is materiaal op andere gebieden, en boort andere interesses aan. Het materiaal is over het algemeen zelfstandig te verwerken.

Voor de meer- en hoogbegaafde kinderen in de groepen 3 t/m 8 is er een aanvullend programma, de Verrijkingsklas. Een keer per week worden deze kinderen uit de groep gehaald en krijgen ze een aanbod op niveau. Deze leerlingen worden geselecteerd met behulp van de in het beleidsplan vastgelegde instrumenten.

Deze leerlingen verblijven een periode van 6 maanden in de verrijkingsklas. Wanneer zij niet meer aan het programma van de verrijkingsklas deelnemen, werken zij met het programma Acadin. Dit is een computerprogramma dat ontwikkeld is door de Radboud Universiteit. Bij het werken met dit programma worden de leerlingen begeleid door de ICT coördinator.

Er is een werkgroep meer- en hoogbegaafdheid. Deze werkgroep houdt zich bezig met de selectie, voortgang en ontwikkeling van het aanbod. De werkgroep maar ook het team wordt begeleid door de stichting de DNKRS. Zij coachen de leerkracht van de Verrijkingsklas en geven trainingen aan het team.



## DYSLEXIEBELEID

De WSV besteedt veel aandacht aan het vroegtijdig signaleren en de begeleiding van leerlingen met lees- en spellingproblemen. Indien deze zorg en begeleiding weinig of geen resultaten heeft spreken we van ernstige lees- en spellingproblemen of dyslexie.

Als definitie van dyslexie hanteren we de definitie van de gezondheidsraad:

*Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door hardnekkige problemen bij het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van de woordidentificatie bij het lezen en/of spellen.*

Er is dus bij dyslexie altijd sprake van:

- Een ernstige lees- en/of spellingsachterstand
- Een hardnekkig didactisch resistent probleem
- Trage/onnauwkeurige woordidentificatie

We spreken niet van dyslexie tot, volgens de officiële criteria door een GZ-psycholoog/orthopedagoog, is vastgesteld dat er sprake is van dyslexie.

In alle gevallen van lees-/spellingproblemen immers wordt de leerling extra begeleid.

De inhoud van de begeleiding is niet anders, hoogstens de intensiteit.

## ABCDE

Zodra dyslexie is vastgesteld bij uw kind werken we op de WSV volgens het ABCDE principe. Dat wil zeggen:

**A**ccepteren, **B**egrijpen, **C**ompenseren, **D**ispenseren en **E**xtra leerhulp.

- **A**ccepteren dat het kind problemen heeft als gevolg van dyslexie.
- **B**egrijpen welke problemen door dyslexie ontstaan.
- **C**ompenseren door bewust gebruik te leren maken van sterke kanten.
- **D**ispenseren; werk veranderen, hoeveelheid/tijd aanpassen, vrijstellen.
- **E**xtra leerhulp, wanneer nodig toegepast.

ABCDE in de praktijk:

### Signalering

De signalering voor lezen en spellen is uitgewerkt in een stappenplan naar het Protocol Lees- en spellingproblemen en dyslexie.

## Leesproblemen beter voorkomen dan genezen!

Ons motto luidt: "Hoe eerder hoe beter!".

Signaleren de leerkrachten in groep 2 problemen met de leesvoorwaarden: letterkennis en synthese dan wordt halverwege groep 2 **Bouw!** ingezet, het interventieprogramma ter preventie van ernstige leesproblemen. Intensieve betrokkenheid van de ouders is daarbij een belangrijke voorwaarde.

## Analyse

Indien uit de analyse van de signaleringgegevens niet duidelijk is wat de aard van het lees-/spellingprobleem is, worden de methodegebonden toetsen geanalyseerd (groep 3-8). Indien dit geen duidelijkheid geeft, of bij de evaluatie van een begeleidingsplan blijkt dat het effect gering is, kan besloten worden tot verder diagnostisch onderzoek.

## Begeleiding

De begeleiding van de kinderen met lees- en spellingsproblemen maakt onderdeel uit van de zorgstructuur binnen de groep en zal dus ook binnen die groep door de groepsleerkracht plaatsvinden. De begeleiding vindt plaats met de reguliere lesmethoden aangevuld met begeleidingstechnieken die zijn afgestemd op de problematiek van het kind. Indien er sprake is van een dusdanige spellingachterstand dat de spellingleerstof van het betreffende jaar op een te hoog niveau ligt zal de leerstof op een lager niveau worden aangeboden. Indien de begeleiding binnen de groep onvoldoende oplevert of organisatorisch niet haalbaar is, wordt onderzocht of er mogelijkheden zijn voor begeleiding buiten de klas. Ook kan er in overleg met de ouders voor worden gekozen een extern bureau in te schakelen.

## Communicatie met ouders

Als er sprake is van hardnekkige lees- en spellingproblemen bespreken we graag met ouders hoe we hun kind het best kunnen begeleiden. In het geval van ernstige lees-/spellingproblemen hebben we het vertrouwen en de medewerking van ouders nodig om tot goede resultaten te kunnen komen. Daarbij is voor ons niet alleen het lees- en spellingniveau van belang, maar ook het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling.

## PREVENTIEVE LOGOPEDIE

De leerlingen in de groepen 1/2 worden twee maal per jaar gescreend door de logopediste C. de Jong. De logopediste helpt de kinderen door spraaktaalachterstanden op zo jong mogelijke leeftijd te signaleren en de school direct aanknopingspunten aan te reiken voor de begeleiding en de stimulatie van kinderen met spraaktaalproblemen. Ook ouders van kinderen waarbij achterstanden gesignaleerd zijn, kunnen bij de logopedist terecht.



## SCHOOLGEZONDHEIDSZORG

De WSV onderhoudt op het gebied van de gezondheidszorg voor de leerlingen contacten met de GGD en de Jeugdgezondheidszorg (JGZ). Contactpersonen voor de school zijn de schoolarts en de schoolverpleegkundige. De schoolverpleegkundige is vijf maal per jaar aanwezig bij de leerlingbesprekingen.

Over de activiteiten van de JGZ worden de ouders door de JGZ zelf geïnformeerd middels een mailing die wordt meegegeven aan de leerlingen.

## RAPPORTAGE

De vorderingen in de ontwikkeling van de kinderen worden op drie momenten in het jaar aan de ouders gerapporteerd.

### 1. Mondelinge rapportage in november (groep 1 t/m 8)

In november ontvangen ouders een individuele uitnodiging voor de eerste rapportage in de vorm van een '10-minuten-gesprek' met de leerkracht.

### 2A. Schriftelijke rapportage in februari (groep 3 t/m 8)

In februari ontvangt het kind een schriftelijk rapport. Bij de klassen komen intekenlijsten te hangen voor de ouders om de rapportage met de leerkracht te bespreken.

### 2B. Mondelinge rapportage groep 1 en 2

In de periode maart/april mei ontvangen de ouders van de leerlingen van de groepen 1 en 2 een uitnodiging voor het '10-minuten-gesprek' met de leerkracht.

### 3A. Schriftelijke rapportage in juni

In juni ontvangen ouders van de groepen 3 t/m 8 de derde en laatste rapportage van het schooljaar.

### 3B. De leerlingen van groep 2 ontvangen hun eerste rapport.

Deze rapportage wordt met de ouders besproken.

Mocht de leerkracht dit nodig achten, dan kan deze ook tussentijds contact met de ouders opnemen.

Wanneer ouders zelf behoefte hebben aan tussentijds overleg, kunnen zij een afspraak maken met de leerkracht. De leerkracht van de leerling is de contactpersoon en daarmee altijd ook de eerste gesprekspartner voor de ouders.

## LEERSTOF EN METHODEN

Er wordt voor het onderwijs gebruik gemaakt van gangbare, commercieel verkrijgbare methodes, bijvoorbeeld voor het lees- en taalonderwijs, het rekenonderwijs en de wereldoriënterende vakken.

De WSV streeft ernaar om haar onderwijs zoveel mogelijk te geven aan de hand van doelen zodat leerkrachten de ruimte krijgen om af te wijken van de gebaande werkwijzen die beschreven staan in de methodes. Dit leidt ertoe, dat zowel leerkrachten als leerlingen hun inspiratie, creativiteit en nieuwe inzichten kunnen toepassen. De wereldoriënterende methodes (in de vorm van boeken, audio-visuele middelen, ICT en andere leermiddelen) worden gebruikt als handreikingen en zijn daardoor niet 'dwingend'.

## ZELFSTANDIGE HOUDING

De WSV streeft ernaar kinderen te trainen in hun zelfstandigheid. Een mens moet in zijn ontwikkeling steeds meer op eigen benen kunnen staan. Het moet zelf leren denken, zelf acties kunnen plannen en uitvoeren, zichzelf en de omgeving kritisch kunnen bevragen om 'ervaring' ook om te kunnen zetten in ontwikkeling. In de lespraktijk komt dat erop neer, dat er gewerkt zal worden met een dagtaak, vanaf groep 6 een weektaak en in groep 8 is dit een maandtaak. Kinderen krijgen vanaf de kleuterbouw te maken met zichtbare plannings, vrijheid in volgorde van werken, het kiezen van activiteiten die het meest passen bij hun interesses en het leren omgaan met uitgestelde aandacht. Deze keuze van activiteiten, planningsvrijheid en zelfstandig werken zijn echter wel aan grenzen gebonden. Een dagtaak houdt in, dat kinderen per dag planning- en keuzevrijheid krijgen in het leerstofaanbod van die dag. Tijdens gemeenschappelijke momenten (centrale instructie, vertelmomenten e.d.) wordt er van alle kinderen deelname verwacht. Door oefening met planning en het hanteren van een agenda in de hogere groepen, afspraken over de opbouw van huiswerk, worden de leerlingen voorbereid op het voortgezet onderwijs.



## HUISWERK

De opbouw in het meegeven van huiswerk ziet er als volgt uit:

- Groep 4: De tafels ter inoefening, het voorbereiden van een spreekbeurt en/of boekbespreking.
- Groep 5: Als de inoefening van topografie kennis start: de kaarten. De tafels ter inoefening, het voorbereiden van een spreekbeurt en/of boekbespreking.
- Groep 6: Topografie, de tafels, toetsen van de WO vakken, spreekbeurt en boekbespreking.
- Groep 7/8: Topografie, de toetsen van de WO vakken, Engelse woordjes. Het voorbereiden van een spreekbeurt en/of boekbespreking.

In groep 7 en 8 krijgen de kinderen ook een taal/reken- en/of studievoordigheidopdracht mee ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

Daarnaast kan het zijn, dat in bijzondere gevallen meer werk wordt meegegeven. Dit wordt wel afgesproken met de ouders en vastgelegd in het leerlingdossier. Ook het afmaken van het jaarlijkse werkstuk mag thuis na overleg met de leerkracht. De leerlingen krijgen echter voldoende gelegenheid om hier op school aan te werken.



## TECHNIEKONDERWIJS

De WSV wil natuur en techniek een belangrijke structurele plaats geven in het onderwijs om op deze manier tegemoet te komen aan de verschillen tussen de leerlingen en gebruik te maken van de verschillende leerstrategieën van de leerlingen.

Er wordt gebruik gemaakt van de methode Natuniek. Deze methode is concentrisch opgebouwd rond 4 natuur- en 4 techniekthema's. Bij de techniekthema's ontwerpen en maken de leerlingen zelf een praktische techniekopdracht. Bij dit proces wordt de onderzoekende houding van de leerlingen gestimuleerd. Het aanbieden van techniekvaardigheden krijgt een grote rol binnen de lessen beeldende vorming. Naast het ontwikkelen van vaardigheden om tot een product te komen neemt kennis van de materialen ook een centrale rol in binnen de technieklessen. Het materiaal wordt aanschouwelijk gemaakt en de uitleg die hierbij hoort wordt in de groep gegeven. Op deze manier ontstaat er een wisselwerking tussen groepsleerkracht en vakdocent.

## VVTO

### *Vroeg vreemde talenonderwijs*

Vanaf groep 1 krijgen de leerlingen Engels aangeboden.

Het vroeg starten met het aanbieden van een vreemde taal heeft als doel om:

- De (vreemde) taalontwikkeling te bevorderen.  
Uit diverse onderzoeken is gebleken dat een vroege kennismaking met een vreemde taal de beste manier is om deze optimaal te leren beheersen. Daarnaast heeft deze “vreemde taalverwerving” een positieve invloed op de algehele taalontwikkeling. Kinderen leren een vreemde taal sneller dan volwassenen
- Internationalisering  
De verdwijnende grenzen binnen Europa en uitbreiding van communicatiemiddelen wereldwijd tonen aan dat we als Nederlanders allang niet meer op een eilandje zitten. Het is van belang om kinderen voor te bereiden op deze veranderende wereld. Taal is een belangrijk transportmiddel voor een adequate communicatie met medemensen. Engels is een van de wereldtalen.
- Verrijking onderwijsaanbod  
Door Engelstalig onderwijs kan beter tegemoet worden gekomen aan de individuele behoeften van de leerlingen.

### *VVTO in de praktijk*

Per groep zal het onderwijsaanbod verschillen. In de kleutergroepen zal het accent liggen op spelenderwijs leren van Engelse woordjes door onder andere het aanleren van Engelse liedjes, het voorlezen van Engelse prentenboeken. In de groepen 3 en 4 wordt er gewerkt met het school TV, programma Engels met Raaf. Vanaf groep 5 wordt er gewerkt met de methode Take it Easy. Daarnaast krijgen de kinderen vanaf groep 4 wekelijks 45 minuten les van een docent Engels.

Vanaf groep 7 werken de leerlingen aan een taalportfolio en geven ze een presentatie in het Engels. In de schoolbibliotheek staan Engelstalige boeken.

In projecten en op de “Dag van de Talen” wordt er aandacht besteed aan meertaligheid.

## **SOCIALE VEILIGHEID: SCHOOLREGLEMENT EN PESTPROTOCOL**

De WSV wil kinderen een veilig klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus kunnen ontwikkelen. De school heeft daarom een schoolreglement opgesteld, waarin belangrijke omgangsregels zijn vastgelegd. Dit reglement bevat regels voor iedereen die bij de school betrokken is.

De leerkrachten bevorderen een goede en prettige werksfeer in de klas door duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Een van die afspraken is dat kinderen op een prettige en respectvolle manier met elkaar omgaan; dat kinderen elkaar accepteren. Meestal lukt dat goed, maar in een enkel geval wordt een kind systematisch door andere genegeerd of gepest. Dan komt een kind dusdanig in de knel, dat pedagogische maatregelen van de leerkracht niet meer volstaan. In zo'n geval moet men onder ogen zien dat er een ernstig probleem is.

Om pesten te voorkomen en te bestrijden, hanteert het team van de WSV het pestprotocol van de methode De Kanjertraining.

In het dagelijkse onderwijs wordt het omgaan met elkaar als leerpunt ook in werkvormen geïntegreerd. Diverse vormen van onderling helpen, samenwerken en feedback geven, wil de WSV deel uit laten maken van het dagelijkse onderwijs.

## **KANJERTRAINING**

Het team heeft de training van De Kanjertraining gevolgd. De lessen zijn verweven in het onderwijsprogramma. Thea Bruggen is de coördinator op de WSV voor de kanjertraining. Zij ondersteunt het team bij het geven van de Kanjertraining en begeleidt nieuwe leerkrachten hierin. In de lessen staan de 5 uitgangspunten van De Kanjertraining zijn: We vertrouwen elkaar, we helpen elkaar, niemand speelt de baas, niemand lacht uit, niemand doet zielig, centraal.

## **KanVas**

De methode Kanjertraining heeft ook een leerlingvolgsysteem voor het volgen van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Er worden twee keer per jaar vragenlijsten ingevuld door de leerkrachten en vanaf groep 5 ook door de leerlingen. De coördinator van de Kanjertraining bespreekt de uitslag met de leerkracht en indien nodig wordt er een interventie gepleegd. Mogelijke interventies kunnen zijn; observatie in de groep door de coördinator, gesprek met de leerling en ouders of een verwijzing naar een externe hulpverlener.



### **GESPECIALISEERDE VAKLEERKRACHTEN**

De WSV wil een inspirerende en creatieve school zijn. De WSV tracht dit te doen met behulp van vakleerkrachten voor muziek en beeldende vorming die deze vakken op hoogwaardig niveau aan de kinderen aanbieden. De vakleerkracht voor beeldende vorming is in de formatie van de WSV opgenomen. Het muziekonderwijs wordt op projectbasis ingekocht en verzorgd door een vakleerkracht muziek.

### **BEWEGINGSONDERWIJS**

Het bewegingsonderwijs op de WSV wordt verzorgd door een vakleerkracht. De groepen 1/2 krijgen 1x per week les van een vakleerkracht, de groepen 3 t/m 8 2x per week. De vakleerkracht bewegingsonderwijs van onze school wil in de lessen bewegingsonderwijs de kinderen zoveel leren dat zij zowel nu als later op een plezierige en verantwoorde wijze gaan en blijven bewegen binnen de bewegingscultuur van deze tijd.

Tijdens de lessen bewegingsonderwijs wordt rekening gehouden met de verschillen tussen kinderen. Er wordt getracht de kinderen de kans te bieden om zijn of haar bewegingsmogelijkheden optimaal te ontplooiën. Voor een eigen sportkeuze zul je de verschillen moeten kennen tussen de verschillende sporten. Daarom wordt geprobeerd een zo breed mogelijke scala van bewegingssituaties aan te bieden. In de lessen wordt dan ook veel aandacht besteed aan verschillende gebieden als balsporten, atletiek, zelfverdediging en turnen.

## MUZIKALE VORMING

Muzikale vorming is samen met – en waar mogelijk in samenhang met – de andere vormingsgebieden een middel tot persoonlijkheidsontplooiing en sociale bewustwording. Muziek is een expressievak met het doel de taal van de muziek te verstaan en te gebruiken. De leerlingen volgen in hun schoolperiode op de WSV verschillende muzikale projecten, die veelal worden voorbereid door een gespecialiseerde vakleerkracht. Ook bij de voorbereiding van eindtonelen en andere schoolprojecten speelt muziek een rol.

## BEELDENDE VORMING

Bij beeldende vorming wordt geen onderscheid gemaakt tussen tekenen, handvaardigheid en textiele werkvormen. Door onderwijs in beeldende vorming hebben de kinderen de mogelijkheid tot visuele informatieoverdracht, immers niet alles kan in woorden worden overgedragen. Beeldende vorming draagt op een eigen specifieke wijze bij aan de algemene vorming, de creativiteitsontwikkeling en de beeldende ontwikkeling van het kind op de basisschool. Hierbij moet een klimaat ontstaan, waarin elk kind tijdens de les tot onderzoeken, ontdekken en verbeelden wordt geprikkeld. In de basisschool gaat het bij het onderwijs in de beeldende vorming om een ontwikkelingsproces, namelijk het herkennen, kennen, waarderen en vervaardigen van nieuwe beelden en hun betekenis. In de groepen 1/2 worden de lessen beeldende vorming door de leerkracht zelf verzorgd, in de overige groepen worden de lessen gegeven door een vakleerkracht. Vanaf groep 7 wordt er ook aandacht besteed aan kunstgeschiedenis. De lessen worden in bepaalde volgorde aangeboden, waarbij soms ook met thema's wordt gewerkt. Voorts is er een opbouw door de jaren heen, zowel in moeilijkheidsgraad (verdieping) als in vergroting van de complexiteit (verbreding). Het eindresultaat van het werk wordt zoveel mogelijk gepresenteerd in de klassen, gangen en vitrines zodat ouders en medeleerlingen kennis kunnen nemen van het werk en de leerlingen zich trots kunnen voelen.

## KUNST- EN CULTUUREDUCATIE

In de visie van de WSV dient cultuureducatie ervoor om inzicht te verkrijgen en daarmee inlevingsvermogen te creëren in andere culturen en de eigen cultuur. Zo draagt cultuureducatie bij aan een samenleving waar burgers met respect met elkaar omgaan, oog hebben voor elkaars waarden en normen en met kennis gesprekken en debatten over culturen kunnen volgen en daaraan deelnemen.

Kunsteducatie dient ertoe kinderen waardering te laten verkrijgen voor kunstuitingen, de eigen creativiteit te bevorderen en zo het eigen blikveld te verbreden. Het leren waarderen van kunst en zelf tot kunstuiting in staat zijn, verrijkt het leven. De WSV biedt de leerlingen een rijk kunst- en cultuurprogramma: van de lessen muziek en beeldende vorming en het Goede doelproject tot de jaarlijkse excursies naar theaters en musea.



## VOORSTELLING

Eens per jaar voert iedere groep een voorstelling op voor ouders, broertjes en zusjes. Het stuk wordt onder begeleiding van de leerkracht, maar zoveel mogelijk zelfstandig, bedacht en uitgewerkt. Disciplines als beeldende vorming en muziek spelen bij de voorbereiding een belangrijke rol.

## BURGERSCHAP

Volgens de WSV is burgerschap een wezenlijk onderdeel van ons onderwijsprogramma en is verweven in het dagelijks handelen van leerkrachten, leerlingen en ouders. De komende jaren wil de WSV de onderstaande vaardigheden/items met betrekking tot burgerschap verder uitbouwen.

- Ontwikkelen van democratisch inzicht en democratisch handelen  
*Eigen mening vormen en openstaan voor de mening van anderen.*
- Dialoog aangaan met alle mogelijke soorten opvattingen.
- Nadenken en actief betrokken zijn bij standpunten die in de samenleving spelen en die tot bepaalde beslissingen leiden
- Actief betrokken zijn bij de politiek en inzien dat democratie iets is dat het waard is om je voor in te zetten.
- Voldoende aandacht voor het ontstaan van het Nederlandse staatsbestel en de Nederlandse cultuur en voldoende besef van de waarde ervan.
- Incidentele aandacht voor culturen en godsdiensten, die verschillen van de onze, structureel maken.
- De geschiedenislessen (of de canon van de vaderlandse geschiedenis) inzetten als middel ter bevordering van goed burgerschap.

## BIBLIOTHEEK EN DOCUMENTATIECENTRUM

De WSV beschikt over een bibliotheek en documentatiecentrum. Daarnaast hebben alle groepen een eigen klassenbibliotheek. Jaarlijks wordt de bibliotheek aangevuld met nieuwe titels, waaronder de bekroonde boeken van de Kinderboekenweek. In het documentatiecentrum is informatie te vinden over tal van onderwerpen. De school heeft een abonnement op de reeks boekjes “Informatie” en “Informatie Junior”. Zo is er op het gebied van de nieuwste maatschappelijke ontwikkelingen altijd informatie te vinden. Vanaf groep 5 is er een leerlijn ontwikkeld om leerlingen te begeleiden bij het zoeken van informatie in het documentatiecentrum en te komen tot het maken van goed opgebouwde werkstukken.

## INFORMATIE- EN COMMUNICATIETECHNOLOGIE

In de moderne samenleving heeft het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT) een belangrijke rol. Informatie verkrijgen en communiceren gebeurt in toenemende mate via elektronische wijze. De WSV wil ICT daarom ook een belangrijke plaats geven in haar onderwijs. De WSV maakt gebruik van ICT op de volgende manieren:

- als educatieve ‘tool’: met behulp van educatieve programmatuur kan leerstof op een effectieve manier op leerlingen worden overgebracht;
- door gebruik te maken van iPads, Chromebooks en digitale schoolborden in de groepen 1 t/m 8
- als informatiebron: Internet biedt een schat aan informatie;
- als communicatiemiddel: met name het leren omgaan met het medium e-mail, veilig internet en omgaan met sociale media.

Kinderen komen in groep 1 voor het eerst in aanraking met de computer/iPad in spelsituaties. Hier ligt het accent op muis- en algemene computervaardigheden.

Naarmate het kind in de hogere groepen komt zal er meer en meer naar worden gestreefd om de computer/iPad/Chromebook een onderdeel te laten vormen van het totale lespakket.

## OUDERPARTICIPATIE

Ouderparticipatie vindt op verschillende niveaus plaats. In de medezeggenschapsraad worden allerlei ontwikkelingen betreffende de schoolorganisatie kritisch gevolgd. In de MR hebben drie ouders zitting. Ouders worden regelmatig gevraagd om een helpende hand te verlenen bij de uitvoering van het onderwijs. Dat gebeurt o.a. bij educatieve uitstapjes, begeleiding van het leesonderwijs en bij schoolreizen. Ouders zijn actief bij festiviteiten als sinterklaas, kerst en andere schoolfeesten. In de preventieve bestrijding van hoofdfluis spelen ouders eveneens een cruciale rol. Een vaste groep vrijwilligers controleert periodiek de klassen op luizen en overlegt met de leerkrachten over de eventuele

aanpak. Ondersteuning van ouders wordt ook verleend bij het leesonderwijs, computeronderwijs en in het documentatiecentrum. Het team van de WSV acht ouderparticipatie van groot belang. Ouderparticipatie vergroot de mogelijkheden in het dagelijks onderwijs en is stimulerend voor ouders, kinderen en leerkrachten.

## **OUDERRAAD**

De Ouderraad (OR) is ingesteld om het contact tussen ouders onderling en tussen ouders en de schoolleiding te bevorderen en vergemakkelijken, zodat we samen en ieder vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid, een bijdrage kunnen leveren aan het onderwijs op de WSV. De Ouderraad heeft hiervoor overleg met onder meer de klassenouders, de (oudergeleding) van de Medezeggenschapsraad (MR) en de directie en het personeel van de WSV. Met als doel hulp te bieden bij de vele activiteiten die jaarlijks plaatsvinden op de school van onze kinderen.

### ***Wat doet de Ouderraad?***

De Ouderraad maakt ieder jaar een Jaarkalender met daarop vermeld alle activiteiten die op school plaatsvinden. Aan de hand van deze kalender bespreekt de Ouderraad met de schoolleiding en klassenouders wat er te doen staat en de eventuele wensen voor bepaalde activiteiten.

Een aantal keer per jaar organiseert de Ouderraad het WSV Ouder Café. Dat is een avond waarop (klassen)ouders met elkaar in contact kunnen komen, waar activiteiten worden geïnitieerd en ideeën uitgewisseld. De Ouderraad is organiseert in samenwerking met de schoolleiding, thema-avonden voor ouders.

## **KWALITEITSZORG**

De WSV richt haar kwaliteitszorg op de leerlingen en leerkrachten. Voorafgaand aan een nieuw schooljaar worden er doelen opgesteld in samenwerking met het team. De teamscholing wordt hierop afgestemd en er is ruimte voor individuele scholing. Gedurende het schooljaar vindt er een tussenevaluatie plaats en worden zo nodig doelen bijgesteld. Om de vorderingen in de ontwikkeling van de leerlingen goed te kunnen volgen en daarmee ook op het gebied van leerresultaten de kwaliteit van ons onderwijs in kaart te kunnen brengen, maakt de WSV gebruik van een leerlingvolgsysteem ParnasSys. De toetskalender en groepsbesprekingen zijn één van de onderdelen van dit systeem. De resultaten van de leerlingen worden schoolbreed bekeken en geanalyseerd in teamverband. De uitkomst van deze besprekingen kunnen een speerpunt worden in het volgend schooljaar.



## BESTRIJDING VAN LESUITVAL

Bij ziekte van leerkrachten zal de WSV altijd proberen te voorkomen dat kinderen naar huis worden gestuurd. Hiertoe worden de volgende maatregelen genomen:

- De directie vraagt invallers om in te vallen;
- Bij ziekte of afwezigheid in de onderbouw, vraagt de directie onderwijsassistenten om in te vallen;
- De directie verzoekt parttimers, die aangegeven hebben bij nood te willen invallen, te komen werken;
- De leerlingen worden over de andere groepen verdeeld;
- De directie kan in een uiterst geval een beroep doen op zogenaamd 'ambulant personeel', waaronder de intern begeleider en remedial teacher, om in te vallen;
- Het kan voorkomen dat alle bovenstaande opties niet haalbaar zijn. De directie kan in dat geval besluiten de groep vrij te geven. Dit zal echter altijd van tevoren aan de ouders per brief worden aangekondigd.

# RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

De gemiddelde scores van de leerlingen in groep 8 op de Eindtoets voor het basisonderwijs van het CITO per jaar waren als volgt:

jaar	2011	2012	2013	2014	2015
gemiddelde score	541,6	542,4	545	540,5	543

## BEGELEIDING VAN DE OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. De WSV probeert ouders en kinderen zo goed mogelijk te helpen bij de keuze van een geschikte school. Elke leerling krijgt een gids met de namen van scholen voor voortgezet onderwijs: de Amsterdamse Keuzegids Voortgezet Onderwijs. In deze gids vindt u de data van de opendagen, maar ook de specifieke kenmerken van de verschillende scholen.

De meeste kinderen van groep 8 hebben lange tijd de WSV bezocht. Door observatie van de groepsleerkracht en raadpleging van het leerlingvolgsysteem kan het juiste niveau van het voortgezet onderwijs goed worden vastgesteld.

## Kernprocedure gemeente Amsterdam

Elk jaar maken ongeveer 7000 Amsterdamse leerlingen de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. De leerlingen zijn afkomstig van de 200 basisscholen en verspreiden zich over ruim 60 scholen voor voortgezet onderwijs in de stad.

Om deze overstap goed te laten verlopen hebben de Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam afspraken gemaakt over de aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde kernprocedure. Eén van de zaken die in de kernprocedure is vastgelegd is het toelatingsbeleid dat scholen mogen voeren. Alle scholen moeten zich aan deze afspraken houden.

Elk schooljaar worden de afspraken van de kernprocedure bijgesteld en opnieuw vastgesteld in overleg tussen de schoolbesturen en de gemeente Amsterdam. De kernprocedure voor het schooljaar 2015-2016 wordt begin september onder alle scholen verspreid. De digitale versie Kernprocedure is op Internet te vinden op [www.onderwijs.amsterdam.nl](http://www.onderwijs.amsterdam.nl).

# RECHTEN EN PLICHTEN

## ALGEMEEN

De school streeft naar een open communicatie tussen de diverse geledingen. Wederzijds vertrouwen en respect zijn hierbij essentieel.

## LEERPLICHT

Nederland kent leerplicht. Ouders zijn verplicht hun kind in te schrijven op een school en vervolgens dienen zij er vanzelfsprekend voor te zorgen dat hun kind daadwerkelijk naar school gaat. Elk kind wordt leerplichtig op de eerste schooldag van de maand die volgt op de vijfde verjaardag.

## AANMELDING EN TOELATING

### *Doelgroep*

De doelgroep van de WSV bestaat uit kinderen en ouders in de Watergraafsmeer en omgeving.

### *Aanmeldprocedure*

De WSV volgt de procedure van het stedelijk toelatingsbeleid.

### *De procedure:*

- Wanneer uw zoon of dochter 3 jaar is ontvangt u van de gemeente Amsterdam een brief en aanmeldformulier
- U volgt een rondleiding op de school
- Na de rondleiding kunt uw kind aanmelden op de school van eerste voorkeur
- Deze aanmelding wordt geregistreerd in een centraal registratiesysteem
- Op drie vaste en gelijke momenten in een schooljaar bepalen de scholen de toewijzing van de plaatsen aan de aangemelde kinderen
- Bij voldoende plaatsen wordt het kind automatisch geplaatst, bij meer aanmeldingen dan plaatsen worden de kinderen met voorrang geplaatst
- **Vorrangsregels:**
  1. Er zit al een broertje of zusje op dezelfde school
  2. Het kind zit minimaal 8 maanden 4 dagdelen op de bijbehorende voorschool met een VVE indicatie
  3. De ouder is werkzaam op de school
  4. Het kind heeft de school als voorrangsschool

Meer informatie kunt u vinden op onderstaande websites:

### **amsterdam.nl/naar de basisschool**

Op deze site vindt u algemene informatie over het toelatingsbeleid, het aanmelden en inschrijven.

### **Amsterdam.nl/schoolwijzer**

Op deze site vindt u een overzicht van alle scholen in Amsterdam. Ook kunt u hier uw voorrangsscholen opzoeken.

## **Periode van aanmelden 2015-2016**

Periode geboortedatum	Sluiting aanmelding	Plaatsing bepalen, eventueel loten, bericht ouders	Inschrijven / intakegesprek school-ouders	Start vierjarigen
1 mei t/m 31 augustus 2012	1 november 2015	12 november 2015	November/ december	Vanaf 1 mei (l.n. geboren in de maanden juni/juli starten na de zomervakantie)
1 september t/m 31 december 2012	1 maart 2016	10 maart 2016	April/mei	Vanaf 1 september
1 januari t/m 30 april 2013	1 juni 2016	10 juni 2016	Augustus/ September	Vanaf 1 januari

## **Intake en definitieve plaatsing**

Eenmaal per maand is er een rondleiding voor 'nieuwe ouders' waarbij zij informatie over de school kunnen krijgen. Ouders leveren het aanmeldingsformulier met daarop hun voorkeur van school. Na de plaatsing worden ouders uitgenodigd voor een intakegesprek. De peuter wordt hierbij aanwezig geacht.

De intake heeft tot doel om eventuele leer- of ontwikkelingsproblemen vroegtijdig te signaleren, zodat de school op tijd kan starten met het bieden van de gewenste zorg. Ook dient het gesprek ervoor, om een goede inschatting te kunnen maken of de capaciteiten van de WSV toereikend zijn om het kind de benodigde zorg te verlenen. Bij twijfel wordt het kind ingebracht in de plaatsingscommissie, die bestaat uit de bouwcoördinatoren, de interne begeleider en de directie. Broertjes en zusjes doorlopen hetzelfde intakeprotocol.





## **Zij-instroom vanuit een andere school voor (speciaal) basisonderwijs**

Kinderen die van een andere school komen draaien een dagdeel mee op school. Er wordt contact opgenomen met de intern begeleider van de huidige school en gevraagd om een onderwijskundig rapport. Als de leerling nog op de vorige school zit, kan de interne begeleider de ouders verzoeken om het kind op de vorige school te komen observeren. Als de plaatsingscommissie van oordeel is, dat de WSV die zorg kan bieden die de leerling nodig heeft, kan worden overgegaan tot definitieve plaatsing.

## **Toelating Van Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften**

Als een leerling met speciale onderwijs behoeften wordt aangemeld, gaan we met de ouders en hun deskundige begeleiders in gesprek over de vraag of het haalbaar en verstandig is om over te gaan tot toelating, gegeven het huidige Schoolondersteuningsprofiel van de WSV.

Dit betreft dan een afweging tussen de belangen en mogelijkheden van het kind met diens ouders, de school met het team leerkrachten en de leerlingengroep waarbinnen het kind eventueel geplaatst wordt. Altijd moet sprake zijn van een weloverwogen en haalbare toelating voor een langere periode die het welzijn van genoemde groepen niet mag aantasten, evenmin als de kwaliteit van het onderwijs in de afzonderlijke groep.

## **VERWIJDERING**

De beslissing tot verwijdering of schorsing berust bij het schoolbestuur. Voordat wordt besloten tot verwijdering of schorsing, hoort het schoolbestuur de groepsleraar alsmede de ouders of verzorgers van het betreffende kind. Van de gevoerde gesprekken wordt een verslag gemaakt dat op verzoek aan de ouders of verzorgers kan worden uitgereikt. Als een school meent met een leerling vastgelopen te zijn en er niet meer verantwoord mee verder denkt te kunnen, is het de verantwoordelijkheid van de school een andere oplossing voor deze leerling te vinden. Zolang er geen andere vorm van onderwijs is gevonden, blijft de leerling op school ingeschreven. Indien aantoonbaar is dat gedurende acht weken zonder succes is gezocht naar een geschikte school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan toch tot verwijdering worden overgegaan.

## **SCHOOLVERZUIM EN VERLOFREGELINGEN**

Een verzoek voor extra schoolverlof moet schriftelijk worden ingediend bij de directie. Bij de beoordeling of een aanvraag al dan niet kan worden toegewezen, baseert de directeur zich op de regels zoals die in de wet zijn vastgelegd. Deze luiden als volgt:

Gewichtige omstandigheden: 10 schooldagen of minder per cursusjaar

Het verzoek dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan schriftelijk aan de directeur te worden voorgelegd.



### **De volgende redenen gelden:**

- het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lessen kan;
- verhuizing (1 dag);
- het bijwonen van een huwelijk t/m de 3e graad (1 of 2 dagen, afhankelijk van de plaats);
- ernstige ziekte van familie t/m de 3e graad (duur in overleg met directie);
- overlijden van familieleden (1 tot 4 dagen, in overleg met de directie);
- 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag);
- voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke zaken, met uitzondering van vakantieverlof.

### **Vakantieverlof**

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 2 maanden van tevoren aan de directeur te worden voorgelegd. Verlof wordt toegekend indien door de specifieke aard van het beroep van een van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan en een werkgeversverklaring wordt overgelegd waaruit blijkt dat verlof binnen de officiële schoolvakantie onmogelijk is. Vakantieverlof mag maximaal eenmaal per schooljaar en niet langer duren dan 10 schooldagen. Ook mag het verlof niet plaatsvinden in de eerste 2 weken van het cursusjaar.

## **Gewichtige omstandigheden; meer dan 10 schooldagen per cursusjaar**

Dit verlof dient minimaal 1 maand tevoren via de directeur bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel te worden voorgelegd.

Verlof wordt toegekend indien de ouders een verklaring van arts of maatschappelijk werk kunnen overleggen waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie voor één van de gezinsleden.

## **Onwettige afwezigheid**

In alle andere gevallen is het raadzaam om in overleg te treden met de directeur.

Een mondelinge toelichting kan meestal veel meer zeggen dan een reden op papier.

Mocht u van mening zijn dat een afwijzing niet terecht is dan kunt u in beroep gaan bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel. Houdt u uw kind thuis ondanks een negatieve beslissing van de directeur dan riskeert u een boete. Een school die onwettige afwezigheid niet meldt, riskeert eveneens een boete.

## **Te laat komen**

Als kinderen te laat komen is dit storend voor de lessen. Mocht u te laat komen neem dan afscheid in de schakelruimte. Wanneer uit absentiegegevens blijkt dat uw kind in een periode van 8 a 9 weken (van vakantie naar vakantie) meer dan 3x te laat komt ontvangt u van de schoolleiding een brief met het verzoek om op tijd op school te komen. Mocht hier geen verandering inkomen dan wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld door de schoolleiding.

## **UITSCHRIJVING EN ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT**

Wanneer uw kind een andere school gaat bezoeken, bijvoorbeeld wegens een verhuizing, is de school verplicht om een bewijs hiervan te sturen naar het eigen bestuur en naar de toekomstige school. Kinderen die tussentijds de school verlaten, krijgen een onderwijskundig rapport mee. Het rapport geeft informatie over het onderwijs dat is gevolgd. Daarnaast krijgt de nieuwe school informatie over de resultaten en de ontwikkeling van het kind, mits de ouders daarmee instemmen.

## **RECHT OP INFORMATIE, INZAGE EN INSTEMMING**

Ouders/verzorgers hebben het recht om geïnformeerd te worden door de school over de vorderingen van hun kind. De school is krachtens de wet op de persoonsregistratie verplicht om inzage te geven in alle gegevens die de school van het kind in het leerlingdossier bijhoudt.

Het kan voorkomen dat de school van mening is dat een leerling extra zorg nodig heeft of dat het gewenst is dat een externe instantie aanvullend onderzoek bij de leerling doet om een probleem duidelijk te krijgen. Op dat moment moet de school vooraf toestemming vragen aan de ouders. Ouders en school zijn immers partners als het gaat om de opvoeding van het kind. Ieder heeft daarin een eigen verantwoordelijkheid. Maar er is een grensgebied tussen beide verantwoordelijkheden, waar school en ouders elkaar niet mogen negeren. Uitgangspunt is dat de school autonoom is om beslissingen te nemen over de inrichting van het onderwijs. De ouders zijn daarentegen autonoom in de beslissingen over hun kind.

In geval van leer- en/of gedragsproblemen zal de school de ouders zo goed mogelijk informeren over de ontwikkeling van hun kind en hiervan verslag bijhouden in het leerlingendossier. Om aan te kunnen tonen dat de school de ouders de beschikbare informatie heeft verstrekt, kan de ouders ook gevraagd worden verslagen te laten paraferen voor gezien. In deze verslagen wordt tevens vermeld welke hulp de school wil bieden en of de ouders daar al dan niet mee instemmen.

Indien de ouders niet instemmen met de aangeboden zorg voor de leerling, levert dit problemen op voor de school en meestal ook voor de leerling. De school kan de leerling de juiste zorg niet bieden en de leerling loopt naar alle waarschijnlijkheid een aanzienlijke achterstand op. De school zal daarom tot het uiterste proberen in gesprek te blijven met ouders om een oplossing te vinden voor het probleem.

## MEDEZEGGENSCHAP

De WSV neemt deel in een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR bestaat uit afgevaardigden van alle Esprit scholen. Deze raad behandelt uitsluitend aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn van de aangesloten scholen. GMR-leden hebben een onafhankelijke positie en zijn in het algemeen vertegenwoordigers van de afzonderlijke Medezeggenschapsraad (MR). De instemmingsrechten en bepaalde adviesrechten van de MR zijn overgedragen aan de GMR. De bevoegdheden die door de MR zijn overgedragen aan de GMR, kan de MR niet meer uitoefenen.

De MR heeft bevoegdheden die niet zijn overgedragen en die betrekking hebben op schoolniveau. In de besluitvorming dient de GMR het algemeen belang van alle aangesloten scholen boven het belang van de eigen school en de individuele belangen van de kinderen in acht te nemen. Zo wordt onder meer het bestuursformatieplan / meerjarenformatieplan vastgesteld in overleg met bestuur, directie en GMR. De GMR kan met minimaal 2/3 meerderheid besluiten of een voorgenomen besluit van het bestuur al dan niet van gemeenschappelijk belang is. In de vergaderingen van de MR staat de eigen school centraal. De MR heeft structureel overleg met de directie. Alle regels en afspraken omtrent medezeggenschap zijn binnen de scholengroep vastgelegd in een medezeggenschapsreglement. In de MR van de WSV hebben drie personeelsleden en drie ouders zitting. De MR heeft een eigen e-mailadres: [wsvmr@wsv.espritscholen.nl](mailto:wsvmr@wsv.espritscholen.nl).





## SCHOOLREGLEMENT

Om de sociale veiligheid te vergroten, heeft en hanteert de WSV een schoolreglement waarin de omgangsregels zijn vastgelegd voor kinderen, ouders en leerkrachten. In het reglement zijn verwijzingen opgenomen naar het pestprotocol, de gedragscode voor personeel, de algemene gedragscode (zie onder).

## GEDRAGSCODE

### *Hoe gaan we met elkaar om? respect, verantwoordelijkheid en samenwerking*

De drie waarden waar binnen de WSV mee gewerkt wordt, zijn: respect, verantwoordelijkheid en samenwerking. Wij verwachten van iedereen die bij de WSV betrokken is dat zij deze waarden naleven. In de verschillende groepen wordt aan het begin van ieder schooljaar aandacht aan deze waarden besteed en worden ze vertaald naar 'regels in de klas'. Deze regels worden besproken met de leerlingen op het niveau van het kind en ze worden in de klas opgehangen zodat er gedurende het schooljaar op terug gekomen kan worden. In alle groepen wordt structureel aandacht besteed aan het sociaal-emotionele functioneren op school. In kringgesprekken of groepsopdrachten worden thema's behandeld als vriendschap, pesten, angst, veiligheid, omgaan met elkaar, omgaan met verschillen. Respect hebben voor de mening en opvatting van de ander achten we van groot belang.

## HOE LOSSEN WE PROBLEMEN OP?

Problemen zijn er om in een vroeg stadium herkend en onderkend te worden. Als er te lang gewacht wordt kunnen negatieve effecten versterken. Hieronder volgt een achtstapenplan om te werken aan een vroegtijdige oplossing van een probleem.

1. Spreek de juiste persoon aan, het personeelslid dat het meest direct betrokken is. In de meeste gevallen is dit de leerkracht.
2. Wacht niet te lang met het signaleren van het probleem. Hoe eerder u aan de bel trekt, hoe beter dat is. Ook als de leerkracht nog weinig weet van het probleem, is het verstandig om actie te ondernemen. Wie kennis heeft van een probleem, zal er in ieder geval over na gaan denken. Dat is het begin van een oplossing.
3. Maak snel een afspraak. Doe dat niet al te formeel; schiet degene met wie u wilt gaan praten bijvoorbeeld voor of na de les even aan om een afspraak te maken.
4. Geef duidelijk aan wat het probleem is. Beperk u tot hoofdzaken, vermijd details.
5. Voorkom machtsongelijkheid. De leerkracht met wie u praat is een deskundige op onderwijsgebied. U bent een deskundige op het gebied van het opvoeden van uw kinderen. Zo moet u die gelijkwaardigheid beleven en van daaruit het gesprek ingaan.
6. Bedenk mogelijke oplossingen. Het probleem stellen is één; een oplossing aandragen is twee. Voorstellen voor oplossingen kunnen het gesprek in de goede richting duwen.
7. Maak, als u er samen niet uitkomt, gebruik van een onafhankelijk persoon. Soms kunnen de emoties tijdens het gesprek hoog oplopen. Dan kan het verstandig zijn om samen af te spreken een neutraal, onafhankelijk persoon aanwezig te laten zijn bij uw gesprek.
8. Houd bij wat is afgesproken. Een kort verslag van elk gesprek dat door beide partijen voor gezien getekend wordt, is wel zo handig. Vooral als een van beiden zich naderhand iets niet meer kan herinneren.

Leidt het gesprek met de betrokken medewerker niet tot resultaat, dan is het nodig een nieuwe stap te zetten. De directeur is dan de volgende bij wie u uw probleem kunt neerleggen. Komt u er ook met de schoolleiding niet uit, dan is het College van Bestuur de laatste mogelijkheid om binnen de school het probleem op te lossen. Leidt deze inzet niet tot overeenstemming met de school dan is het tijd om een formele klacht in te dienen. Bij ernstige klachten kunt u zich ook direct wenden tot de klachtencommissie.

## KLACHTENREGELING

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling. Deze klachtenregeling is centraal geregeld binnen de Espritscholengroep. Klachten over agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie kunnen op grond van de klachtenregeling bij de contactpersoon worden ingediend. De interne contactpersoon voor de WSV is Simon van Arkel.

Naar aanleiding van de bevindingen van de klachtencommissie neemt het bevoegd gezag, in dit geval het bestuur van de Esprit Scholengroep, vervolgens een besluit nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld om zijn zienswijze te geven op het voorgenomen besluit van het bevoegd gezag. Het besluit van het bevoegd gezag wordt schriftelijk medegedeeld aan de klager, de aangeklaagde en de klachten-commissie.

Meer informatie over de procedure kunt u vinden op de website van Espritscholen onder het item klachten en geschillen.  
[www.espritscholen.nl](http://www.espritscholen.nl)

### Stichting Onderwijsgeschillen

Postbus 85194  
3508 AD Utrecht  
030-2809590

## ONDERWIJSINSPECTIE

Voor vragen over onderwijs kunt u bellen naar het gratis telefoonnummer 0800-8051.

Digitale contactinformatie:

e-mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## VERTROUWENSINSPECTEUR

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering of extremisme, kunt u naast de mogelijkheden die de school zelf biedt, ook terecht bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111.







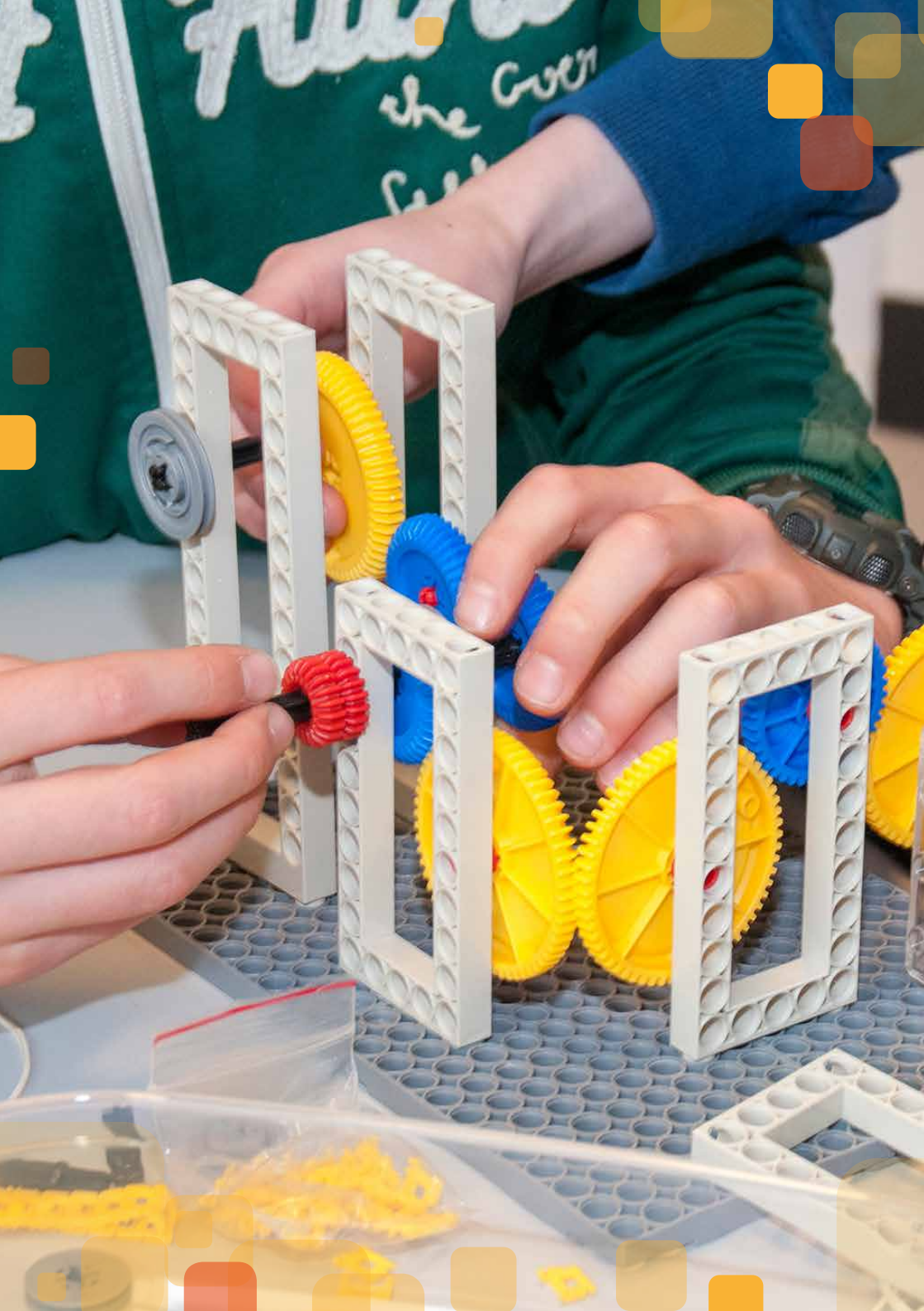
# BESTUUR EN PERSONEEL

## ORGANISATIE

De WSV maakt deel uit van de Esprit Scholengroep en valt onder de Onderwijsstichting Esprit. De scholengroep bestaat uit scholen voor zowel voortgezet onderwijs als primair onderwijs. Het bestuur van de stichting en het bevoegd gezag van de scholengroep wordt gevormd door het College van Bestuur (CvB). Het College van bestuur bestaat uit Mevrouw drs. Ruth Kervezee (voorzitter) en de heer Percy Henry. Het CvB legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht, die o.a. de begroting en het strategisch beleid van Esprit op voorstel van het CvB moet goedkeuren. De Espritscholen hebben elk een eigen onderwijsprofiel en karakter. Esprit wil alle leerlingen hoogwaardig en passend onderwijs bieden. Als onderdeel van de Esprit scholengroep kan de WSV in belangrijke mate haar eigen onderwijskundig beleid formuleren en daar uitvoering aan geven. Onder andere hiertoe is in een managementstatuut een groot aantal taken en bevoegdheden aan de directeur gemandateerd. Vanuit de stafdiensten van het centraal bureau van Esprit ontvangt hij (bestuurs)ondersteuning, bijv. inzake facilitair beheer, P&O en financieel beheer. Iedere school heeft een eigen directie en Medezeggenschapsraad. Met name via de oudergeleding zal de grote betrokkenheid van de ouders bij de WSV zich kunnen vertalen in een inbreng in het schoolbeleid. Medezeggenschap op bovenschools niveau is bij Esprit vormgegeven in een Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (zie hiervoor ook de paragraaf 'Medezeggenschap' in deze Schoolgids). Meer informatie over Esprit en de bijbehorende scholen is te vinden op [www.espritscholen.nl](http://www.espritscholen.nl).

Het adres van het College van Bestuur van Esprit is:

Prinses Irenestraat 59  
1077 WV Amsterdam  
tel. 020 5854818.



## **SAMENSTELLING VAN HET TEAM**

### **Directeur**

De directeur heeft de algehele leiding over de school en houdt zich onder andere bezig met de onderwijsontwikkeling, personeelszaken, financiën, huisvesting, de coördinatie van het management, contacten met het College van Bestuur van de Esprit Onderwijs-groep, de Medezeggenschapsraad (MR) en externe contacten.

### **Adjunct directeur**

De adjunct directeur ondersteunt de directeur bij bovenstaande zaken en neemt waar bij afwezigheid van de directeur.

Bouwcoördinatoren (groep 1 t/m 2, groep 3 t/m 5 en groep 6 t/m 8)

Deze hebben de onderwijsorganisatorische leiding over de bouwen en zitten de bouwvergaderingen voor. De bouwcoördinatoren vormen samen met de intern begeleiders, de adjunct directeur en de directeur het managementteam van de WSV.

### **Intern begeleider (IB)**

De interne begeleider coördineert de leerlingenzorg, onderhoudt contacten met externe hulpverleners, instanties en andere intern begeleiders in de wijk (het wijkoverleg) en draagt zorg voor het leerlingvolgsysteem.

### **ICT- coördinator**

Deze coördineert de activiteiten op het gebied van ICT op de school.

### **Remedial teacher:**

Deze begeleidt en ondersteunt de leerkrachten bij kinderen die extra begeleiding nodig hebben. Deze hulp kan zowel binnen als buiten de klas gegeven worden.

### **Groepsleerkrachten**

Deze hebben de totale verantwoordelijkheid voor het onderwijs in de eigen groep en dragen bij aan de onderwijskundige ontwikkeling en aan de organisatie van de school.

### **Lio-werknemers**

Leraren In Opleiding zijn studenten aan de UPvA/EHvA in de afrondende fase van de opleiding. Zij mogen zelfstandig lesgeven. Leraren in Opleiding werken gedurende een heel schooljaar een aantal dagen per week in een vaste groep.

## Vakleerkrachten

Vakleerkrachten geven onderwijs in specifieke vakken vanuit hun specialisme en dragen bij aan de onderwijskundige ontwikkeling en aan de organisatie van de school. De WSV heeft vakleerkrachten voor bewegingsonderwijs, voor beeldende vorming en voor muziek.

## Administratief medewerker

De administratief medewerker ondersteunt de directie bij administratieve taken, waaronder de leerlingenadministratie, de aanmelding, de financiële administratie en de schoolmelkvoorziening.

## Onderwijsassistenten

De onderwijsassistenten ondersteunen de groepsleerkrachten op diverse terreinen.

## Conciërge

De conciërge ondersteunt de leerkrachten op facilitair gebied, draagt zorg voor het onderhoud van het schoolgebouw en het schoolterrein, de distributie van post en diverse documenten.

## PERSONEEL

### Directeur

Holga de Vries

### Adjunct directeur

Sandra Mens

### Coördinatoren

Onderbouw Joesje Kuijs  
Middenbouw Shalini Heera  
Bovenbouw Mirte Kahrel

### Interne begeleiding

Danielle Jansen (groep 1/2)  
Janet Schut en Thea Bruggen (groep 3 t/m 8 )

### Remedial teaching

Thea Bruggen

### Verrijkkingsklas

Thea Bruggen

## Leerkrachten

Groep 1/2A	Simon van Arkel en Sophia de Heer
Groep 1/2B	Joosje Kuijs
Groep 1/2C	Janine de Groot
Groep 1/2D	Annemarijn Poot en Mayke Perquin
Groep 1/2E	Mayke Perquin en Suzanne Booij
Groep 3A	Shalini Heera en Femke de Jong (Lio student)
Groep 3B	Alexia Mavromatis en Danielle Janssen
Groep 4A	Vera Weeber en Anita Pilouw
Groep 4B	Mijke Belger en Anita Pilouw
Groep 5A	Hannah van Heijningen en Mariëtte Delsing
Groep 5B	Nadine Nijman en Thea Kok
Groep 6A	Marin Meijer en Kim Meijer (Lio student)
Groep 6B	Anke Wiggers en Liesbeth Touw
Groep 7A	Sandra Mens en Merel Mooijen
Groep 7B	Markus Beunk en Marleen Buisman
Groep 8A	Marianne Groenewoud en Irene Sluis (Lio student)
Groep 8B	Mirte Kahrel

---

## Vakleerkrachten

Bewegingsonderwijs:	Tim Wagena
Beeldende vorming:	Anet Klaver
Muziek:	Jacqueline Fleskens
Engels:	Thea Kok

---

## Onderwijsondersteunend personeel

Conciërge Harry Prins
Administratie Wendy Goossens

---

## Onderwijsassistenten

Beatrice Danso
Naïma Azogagh
Wiaam Mahmmoud

# FINANCIËN

## SPONSORING

De WSV laat zich niet door commerciële of andere instellingen sponsoren. Daarover zijn dan ook geen reglementen of andere richtlijnen op de school aanwezig.

## OUDERBIJDRAGE

De WSV ontvangt net als andere scholen op basis van het ingeschreven aantal leerlingen een jaarlijkse rijksvergoeding in hoofdzaak aangewend voor leermiddelen, huisvesting en personeelskosten. De school en de ouders achten het daarnaast van belang om door het beschikbaar stellen van extra middelen, mede vorm te geven aan de personele en materiële inzet ten behoeve van het onderwijs. Uit de jaarlijkse ouderbijdrage kunnen extra middelen worden gegenereerd om keuzes en daaruit voortvloeiend beleid binnen de school beter vorm te kunnen geven. Op dit moment wordt de ouderbijdrage aangewend voor structurele bekostiging van extracurriculaire activiteiten, met andere woorden onderwijsactiviteiten waar de rijksbijdrage niet in voorziet. Voor de WSV zijn dit de lessen die gegeven worden door de vakdocenten; beeldende vorming, bewegingsonderwijs, muziek en de extra personeelskosten van de schoolreizen. Daarnaast kan op basis van een bestuursbesluit middelen vanuit de reserves in dezelfde sfeer worden aangewend ter dekking van incidentele uitgaven.

Jaarlijks worden de inkomsten en uitgaven in een overzicht gepubliceerd en ter goedkeuring aan de MR voorgelegd. De ouderbijdrage en de bijdrage voor de schoolreizen worden jaarlijks vastgesteld door het bestuur op voorstel van de directie. Dit voorstel wordt ter instemming voorgelegd aan de MR.

Voor het schooljaar 2015 - 2016 zijn de volgende bedragen vastgesteld:

Ouderbijdrage per kind per jaar	€355,-
Ouderbijdrage 2e kind	€295
Ouderbijdrage 3e kind	€235
Ouderbijdrage per half jaar	€175 (4 jarigen die in het schooljaar instromen)

### Voor de schoolreisjes:

Groep 1 € 26,00	Groep 5 € 77,00
Groep 2 € 26,00	Groep 6 € 92,00
Groep 3 € 42,00	Groep 7 € 137,00
Groep 4 € 67,00	Groep 8 € 172,00





## REGLEMENT OUDERBIJDRAGE

De overheid heeft de regelgeving ten aanzien van ouderbijdragen aangescherpt. Scholen dienen aan te geven dat ouderbijdragen vrijwillig zijn en geen voorwaarde mogen vormen voor deelname aan reguliere onderwijsactiviteiten. Aan ouders moet voortaan ieder jaar schriftelijk de vraag worden voorgelegd of zij vrijwillig bereid zijn de ouderbijdrage te betalen. Ouders van kinderen op de WSV worden jaarlijks verzocht deze bereidheid aan te geven door ondertekening van de “Overeenkomst Ouderbijdrage”.

Bij deze overeenkomst hoort onderstaand reglement.

## artikel 1. (ouderbijdrage)

1. De ouderbijdrage wordt betaald voor elke leerling die in het betreffende cursusjaar staat ingeschreven bij de WSV.
2. Verplichting tot betaling van de ouderbijdrage ontstaat door ondertekening van bijgevoegde “Overeenkomst Ouderbijdrage” door één van beide ouders, dan wel door de vader of moeder indien de ouderlijke macht door één van de ouders alleen wordt uitgeoefend, dan wel door degene die de voogdij uitoefent, indien de leerling onder voogdij staat.
3. De ouderbijdrage is vrijwillig. De toelating van de leerling tot de school wordt niet afhankelijk gesteld van betaling van de ouderbijdrage. Het reglement is slechts van toepassing in geval de in artikel 1.2 genoemde persoon de bijgevoegde “Overeenkomst Ouderbijdrage” heeft ondertekend.
4. Het bestuur en de schoolleiding behouden zich het recht voor om, indien en voor zover door middel van ondertekening van de “Overeenkomst Ouderbijdrage” een verplichting tot betaling is ontstaan, in geval van niet betaling van de ouderbijdrage, gebruik te maken van alle wettelijke mogelijkheden tot invordering van de gelden.

## artikel 2. (Vaststelling)

De ouderbijdrage wordt van jaar tot jaar vastgesteld door het bestuur van de Esprit Scholengroep op voorstel van de directie en op basis van het “Reglement Ouderbijdrage”. De Medezeggenschapsraad heeft hiertoe haar instemmingsrecht, inzake de hoogte en de bestemming van de ouderbijdrage. De “Overeenkomst Ouderbijdrage” wordt aangegaan voor de duur van een schooljaar.

## artikel 3. (tijdvak)

1. De ouderbijdrage heeft betrekking op het gehele schooljaar, lopende van 1 augustus tot en met 31 juli van het daaropvolgende jaar.
2. Voor een leerling, die gedurende de loop van een schooljaar tot de school wordt toegelaten of de school verlaat wegens verhuizing, wordt de ouderbijdrage geheven met ingang van, respectievelijk tot het einde van het desbetreffende semester. Het eerste semester loopt van 1 augustus t/m 31 januari, het tweede semester van 1 februari t/m 31 juli.





#### **artikel 4. (ondertekening)**

De "Overeenkomst Ouderbijdrage" dient binnen veertien dagen na aanbieding ondertekend te zijn ingeleverd bij de directie van de school.

#### **artikel 5. (vervaldatum)**

De ouderbijdrage en de eventuele bijkomende kosten dienen uiterlijk op de vervaldag, vermeld in de toegezonden nota, te worden voldaan.

#### **artikel 6. (ontheffing en bezwaar)**

1. De directeur kan ontheffing verlenen van het in dit reglement bepaalde en van de uit dit reglement voortvloeiende verplichtingen. Een besluit dienaangaande wordt schriftelijk aan de betreffende ouders kenbaar gemaakt.
2. De directeur beslist binnen zes weken na ontvangst van een bezwaarschrift en stelt de bezwaarde van haar besluit schriftelijk en gemotiveerd in kennis.

## artikel 7. Kwijtschelding

De maatstaf voor kwijtschelding van een deel van de ouderbijdrage is het inkomen, waarover inkomstenbelasting verschuldigd is door de ouder(s), in het voorlaatste gehele kalenderjaar of belastingtijdvak (dat wil zeggen het laatstgenoten jaarinkomen). Voor leerlingen niet (meer) staande onder de ouderlijke macht van beide ouders is de maatstaf het inkomen van de ouder die is belast met het ouderlijk gezag. Was de ouderbijdrageplichtige in dat jaar niet belastingplichtig, dan zijn de gegevens over het laatste gehele jaar maatgevend. In geval van niet opgeven van het belastbaar inkomen zal – na ondertekening- de volledige ouderbijdrage zijn verschuldigd. Dit is eveneens het geval, indien het in dit artikel bedoelde inkomen meer is dan of gelijk aan 150% van het wettelijk vastgesteld minimum inkomen over het relevante tijdvak. Bij inkomens van minder dan 150% van het minimumloon is kwijtschelding mogelijk van een jaarlijks door het bestuur vast te stellen deel van de ouderbijdrage. Nadere gegevens hieromtrent worden jaarlijks als bijlage aan dit reglement toegevoegd. Indien naar de mening van het bestuur in uitzonderlijke situaties een volledige kwijtschelding noodzakelijk is, dan kan zij van voorgaande regel afwijken.

Het inkomen zoals hierboven bedoeld, dient te worden aangetoond door een zogenaamd IB-60 formulier, dat bij de Belastingdienst is aan te vragen.

## artikel 8. (Schoolreisjes)

Kinderen kunnen alleen deelnemen aan schoolreisjes, indien ouders of voogd daarvoor hebben betaald. Voor ouders met een laag inkomen bestaat er een regeling de zgn. Scholierenvergoeding. Deze is aan te vragen via Dienst Werk en Inkomen. Voor meer informatie zie [www.dwi.nl](http://www.dwi.nl).

Indien de deelname van een kind aan een schoolreisje moet worden afgezegd, kunnen de kosten daarvoor geheel of gedeeltelijk worden teruggevraagd. Hiervoor geldt de volgende regeling:

- Bij afzegging tot 1 maand voor de datum van het schoolreisje: 100% teruggave
- Bij afzegging tussen 1 maand en 1 week voor de datum van het schoolreisje: 50% teruggave
- Is de afzegging minder dan 1 week voor de datum van het schoolreisje, dan is geen teruggave mogelijk. Dit in verband met reeds gemaakte voorbereidingskosten.

esprit  
SCHOLEN

[www.wsv.espritscholen.nl](http://www.wsv.espritscholen.nl)