

Schoolgids het Wespennest



Inhoud

Voorwoord.....	4
1. EERSTE KENNISMAKING.....	5
1.1 De school.....	5
1.2 Het team	5
1.3 De toelatingsprocedure	5
2. DE VISIE VAN DE SCHOOL	7
2.1 Jenaplan	7
2.2 De uitgangspunten van de school.....	8
2.3 Huiswerk	11
3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS	11
3.1 De vakken.....	11
3.2 Bijzondere lessen	13
3.3 De stamgroepen.....	14
3.4 De vier basisactiviteiten.....	14
3.5 De algemene leerlingbegeleiding	15
3.6 de Leerling-rapportage	16
3.7 Van leerjaar 2 naar leerjaar 3	16
3.8 Bouwovergang	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.9 Naar het voortgezet onderwijs	17
4. BEGELEIDING VAN ZOR GKINDEREN.....	17
4.1 Speciale leerlingbegeleiding	17
4.2 Speciaal onderwijs en leerlinggebonden budget.....	18
4.3 De aanmelding voor aanvullend onderzoek	19
4.4 Kinderen met ontwikkelingsvoorsprong.....	19
4.5. Regeling dyslexie.....	20
4.6 Logopedie.....	20
5. SCHOOLREGELS.....	21
5.1 Een veilige en gezonde omgeving.....	21
5.2 Amsterdams Protocol Kindermishandeling	23
5.3 Schoolverzuim.....	23
5.4 Verlof buiten de schoolvakanties	23
6. SAMENWERKING MET DE OUDERS.....	24
6.1. De betrokkenheid van ouders.....	24

6.2 De medezeggenschapsraad	25
6.3 De ouderraad	26
6.4 De stamgroep-ouders	27
6.5 De werkgroep Jenaplan	27
6.6 De buitenschoolse opvang.....	27
6.7 De schoolverzekering.....	28
6.8 De klachtenprocedure van de school.	28
7. DE ONDERWIJSRESULTATEN	31
7.1 Het inspectieonderzoek	31
7.2 De Quickscan.....	32
7.3 Toets kalender	32
7.4 De Cito-eindtoets	32
8. HET ROOSTER.....	33
8.1 Schooltijden	33
8.2 Jaaragenda met vakanties en vrije dagen.....	33
9. BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS	34

Voorwoord

Geachte ouders en verzorgers,

In deze schoolgids kunt u lezen waar basisschool Het Wespennest voor staat, wat we willen bereiken, hoe we dat doen, wat we daarvoor nodig hebben en welk resultaat dat oplevert. Het is de bedoeling dat deze schoolgids het gesprek over het onderwijs en het pedagogische klimaat op Het Wespennest tussen ouders en medewerkers op gang houdt.

Aan het begin van elk nieuw schooljaar verschijnt hij op de website.

Het Wespennest is een Jenaplanschool: een gemeenschap van kinderen, medewerkers én ouders. Het is een gemeenschap die gericht is op het opvoeden van kinderen en de optimale ontwikkeling van hun talenten en mogelijkheden. In die gemeenschap proberen alle teamleden 'pedagogische situaties' te creëren, dat wil zeggen omstandigheden waarin kinderen zich prettig voelen en hun leergierigheid wordt geprikkeld.

Op school is plaats voor kinderen van verschillende leeftijden, ontwikkelingsniveaus en culturele achtergronden. Alleen of samen met anderen nemen zij deel aan de vier basisactiviteiten van het Jenaplanonderwijs: het gesprek, het werk, het spel en de viering.

Het vormgeven aan het Wespennest als Jenaplanschool is de opgave waar medewerkers én ouders, als de opvoeders van de kinderen, samen voor staan. Deze schoolgids is een van de hulpmiddelen die we daarbij gebruiken. De inhoud van de schoolgids is goedgekeurd door de medezeggenschapsraad. Uitgebreide informatie over de school, het beleid en alle belangrijke afspraken en procedures staan in het schoolplan, dat u op school kunt inzien.

Mocht u nog vragen hebben over de inhoud van de schoolgids, aarzel dan niet om contact op te nemen met een van de medewerkers van de school.

Het team van Het Wespennest

Amsterdam, september 2014

1. EERSTE KENNISMAKING

1.1 De school

Het Wespennest is een katholieke Jenaplanschool. De school valt onder het bestuur van de Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs (ASKO). De ASKO is verantwoordelijk voor beheer en bestuur van de school. Meer informatie over de school vindt u op de website www.hetwespennest.nl

1.2 Het team

Medewerkers onderbouw: Saskia de Kip/Frederieke Calkoen/Daniëlle Visser/Maaïke Hillebrand/Yonie Zwaan

Medewerkers middenbouw: Fabienne Muller/Diane de Boer /Remke Bommels /Marissa Tanja/Annette den Heeten

Medewerkers bovenbouw: Belinda Jansen/Prajna van Lieshout/Annelies van Duin/Teun Ooms

Medewerker beeldende vorming: Rina van der Sluis

Vakdocent bewegingsonderwijs: Staffan van der Veen

Intern begeleider: Simon Karlas

Remedial teacher: Clemeyns van Foreest

Conciërge: Gerrit Karbet

Administratief medewerker: Nancy Oosthuizen

MT-lid onderbouw: Frederieke Calkoen

MT-lid middenbouw: Remke Bommels

MT-lid bovenbouw: Belinda Jansen

MT lid zorg: Simon Karlas

Directeur: Marijke Blijleven

Sinds het schooljaar 2010-2011 heeft Het Wespennest een managementteam (MT). Het MT geeft leiding aan de school en bestaat uit de directeur, de drie bouwcoördinatoren en de interne begeleider (IB-er). De directeur geeft leiding aan het MT en is eindverantwoordelijk, de andere leden hebben gedelegeerde directietaken en daarop berust hun legitimering.

De bouwcoördinatoren geven leiding aan een bouw en ze vertegenwoordigen de bouw binnen het MT, zijn medeverantwoordelijk voor het ontwikkelen van het schoolbeleid en de uitvoering daarvan. De MT leden houden het belang van de school in het oog, ook als dit afwijkt van het belang van de bouw. Hierbij prevaleert het belang van de school als geheel boven dat van de bouw. Bij afwezigheid van de directeur fungeert één van de bouwcoördinatoren als plaatsvervangend directeur.

Vervanging medewerkers

Helaas wordt ook een stamgroep medewerker wel eens ziek. Wij doen ons best dan een vervanger te vinden die bekend is bij de kinderen. Medewerkers kunnen onder meer worden vervangen door een invalkracht, een collega van een ander groep of een vakleerkracht. Alleen in het uiterste geval kan de school besluiten dat een groep naar huis wordt gestuurd. Uiteraard worden de ouders daarover vroegtijdig in kennis gesteld.

1.3 De toelatingsprocedure

Het aanmelden

Aanmelding is mogelijk vanaf de leeftijd van twee jaar en dient te gebeuren voor de derde verjaardag. Als u uw kind wilt aanmelden voor Het Wespennest kunt u contact opnemen met Marijke Blijleven,

telefoon 020 – 637 05 55. Marijke is hiervoor bereikbaar op maandag, donderdag en vrijdag, tussen 08.30 uur en 09.15 uur.

Plaatsing per trimester

In heel Amsterdam is sinds 1 juli 2014 overgegaan op een centraal registratiesysteem voor de aanmelding en plaatsing. U hoeft alleen aan te melden op de school van eerste keuze, deze registreert uw gegevens en ook wat uw 2^e, 3^e tot mogelijk 10^e keuze is.

Drie keer per jaar worden vervolgens kinderen geplaatst. Met ingang van dit schooljaar zal in heel Amsterdam een uniform aanname beleid gaan gelden waarbij ook 'voorrang voor de buurt' een rol zal spelen. U krijgt van de gemeente een op naam gestel aanmeldformulier waarmee u uw kind kunt aanmelden. Op de website www.schoolwijzer.amsterdam.nl kunt u door het intikken van postcode en huisnummer de scholen vinden op volgorde van afstand. Op de eerste 8 scholen heeft u voorrang. Uiteraard mogen ouders hun kind ook aanmelden op een school waar zij geen voorrang hebben. Broertjes en zusjes worden gegarandeerd geplaatst en doen dus niet mee bij een eventuele loting. Indien wij voor een bepaalde periode meer aanmeldingen dan plaatsen heeft zal worden geloot en wel volgens de volgende criteria:

1. Kinderen van ouders met een vaste aanstelling op de school
2. Kinderen voor wie de school een van de 8 voorrangsscholen is
3. De overige kinderen.

Indien een kind in de eerste ronde is uitgeloot voor de eerste keuze zal automatisch worden gekeken of er plek is op de school van 2^e keuze etc. Ouders krijgen van de school waar zij een plek hebben bericht waar zij binnen twee weken op moeten reageren.

Voor de school is het belangrijk dat ouders bijtijds melden dat een leerling een broertje of zusje heeft dat ook naar Het Wespennest gaat. De school vraagt ouders daarom om het broertje of zusje vóór de tweede verjaardag al aan te melden, zodra het formulier van de gemeente binnen is kunt u dat alsnog inleveren.

Inschrijving

Als uw kind geplaatst is, zal Marijke Blijleven een afspraak met u maken voor een inschrijfgesprek. Tijdens het gesprek vertelt zij u over het Jenaplanconcept, vraagt zij naar de ontwikkeling van uw kind en naar de reden waarom u het kind op een Jenaplanschool wilt plaatsen. Bij jongere broertjes of zusjes van een kind dat al op Het Wespennest zit, vindt geen inschrijfgesprek plaats. Ouders melden eventuele bijzonderheden over hun kind aan de groepsleerkracht en vullen een inschrijfformulier in. Uw kind is ingeschreven op het moment dat u het inschrijfformulier hebt ondertekend. Als bewijs van inschrijving krijgt u een kopie van dit formulier mee naar huis.

Algemene Informatie avond

Elke eerste dinsdagavond van maart is er een algemene informatie avond voor nieuwe ouders. Alle ouders die meer informatie willen over de school om hun keuze te bepalen zijn op deze avond van harte welkom. Tijdens deze avond krijgt u van de groepsmedewerkers algemene informatie over onze school, onze visie op het Jenaplan onderwijs en hoe dat op onze school vorm krijgt. Tevens krijgt u een rondleiding door de school en is er ruimte om vragen te stellen.

WachtlIJst

Kinderen die gedurende hun schoolcarrière verhuizen of om een andere reden naar het Wespennest willen komen worden als er geen plaats is op de wachtlIJst geplaatst. Ook kinderen die aangemeld worden na de derde verjaardag worden indien er geen plek is op de wachtlIJst geplaatst.

Toelating

De beslissing over toelating berust altijd bij de schoolleiding, maar een kind wordt in principe tot de school toegelaten vanaf de dag dat het vier jaar is geworden. Ongeveer zes weken voor uw kind vier jaar wordt, krijgt u een uitnodiging voor een gesprek met de toekomstige stamgroepmedewerker van

uw kind. Bij de uitnodiging zit een vragenlijst, die u van tevoren moet invullen. Tijdens het gesprek neemt de groepsmedewerker de ingevulde vragenlijst met u door en spreekt de medewerker een aantal wenochtenden met u af.

Later inschrijven

Gedurende een schooljaar worden geen kinderen die een andere school bezoeken, opgenomen in de school, tenzij:

- er sprake is van een verhuizing, de afstand naar de vorige school toeneemt en er een plaats beschikbaar is;
- de directies van de beide betrokken scholen overleg hebben gevoerd voordat de nieuwe school het kind inschrijft.

In alle gevallen wordt tussen de beide scholen de informatie uitgewisseld die noodzakelijk is om het kind goed op de nieuwe school te kunnen begeleiden. Het wettelijk verplichte onderwijskundige rapport maakt onderdeel uit van die overdracht. Uiteraard kan inschrijving alleen als de betreffende groep plaats heeft, anders kan het kind op de wachtlijst geplaatst worden.

2. DE VISIE VAN DE SCHOOL

2.1 Jenaplan

Het Jenaplanonderwijs

De Duitse pedagoog Peter Petersen (1884-1952) is de bedenker van het Jenaplan. In zijn ideeën over opvoeding was Petersen een volgeling van Johann Heinrich Pestalozzi (1746-1827). De centrale gedachte van Pestalozzi was dat iedereen erin kan slagen het ware mens-zijn te realiseren, ongeacht zijn positie en capaciteiten.

Petersen heeft de denkbeelden van Pestalozzi praktisch uitgewerkt in het Jenaplanonderwijs dat hij startte in 1923 in het Duitse plaatsje Jena.

In Nederland stond Suus Freudenthal-Lutter (1908-1986) aan de wieg van het Jenaplanonderwijs. In het Jenaplan van Petersen ontdekte zij de school waar zij al lang naar op zoek was en in 1962 richtte zij in Utrecht de eerste Jenaplanschool op. Inmiddels zijn er in Nederland ruim tweehonderd Jenaplanscholen.

Wat is een Jenaplanschool?

Een Jenaplanschool is een gemeenschap van kinderen, groepsmedewerkers en ouders. Omdat kinderen zoveel van elkaar verschillen, kunnen ze veel van elkaar leren. Om die reden worden ze op een Jenaplanschool in stamgroepen geplaatst die bestaan uit kinderen van verschillende leeftijden, zoals dat ook in een gezin het geval is. Elke stamgroep heeft een groepsruimte, die samen met de kinderen ingericht is en beheerd wordt. Zo leren ze verantwoordelijk te zijn voor hun eigen ruimte.

De kinderen

Het onderwijs op een Jenaplanschool is gericht op de opvoeding van kinderen en omvat daarom veel meer dan het aanleren van alleen schoolse kennis. Kinderen leren door deel te nemen aan de vier basisactiviteiten van het Jenaplanonderwijs: spreken, werken, spelen en vieren. In de schoolgemeenschap proberen alle teamleden 'pedagogische situaties' te creëren, dat wil zeggen omstandigheden waarin kinderen zich prettig voelen en hun leergierigheid wordt geprikkeld.

De medewerkers

Groepsmedewerkers functioneren op een Jenaplanschool als professionele opvoeders. De groepsmedewerker beschikt over een pedagogische houding die gekenmerkt wordt door echtheid, belangstelling voor kinderen en hun leef- en belevingswereld, respect, fijngevoeligheid en

wederkerigheid, uitdaging tot groei, maatschappelijk engagement en een democratische houding, speelsheid en humor.

De ouders

Ouders hebben een deel van de opvoeding van hun kinderen aan de school overgedragen, maar ze spelen in het onderwijs op allerlei niveaus een belangrijke rol. Als ouders-school en kind vorm je samen een gemeenschap waarbij het van belang is samen op te trekken, samen het kind te volgen en uit te dagen. Hiervoor vinden we het belangrijk regelmatig met ouders te overleggen over hun eigen kind maar ook over ontwikkelingen op de school als geheel.

Naast de medezeggenschapsraad en de ouderraad zijn op Het wespennest ook een feestgroep en een werkgroep jenaplan actief waarin zowel medewerkers als ouders vertegenwoordigd zijn.

De praktische hulp van ouders kan een of meerdere malen nodig zijn, maar soms ook structureel zijn. Bijvoorbeeld als bibliotheekouder, leesouder, ouder bij het schoolkamp of bij een bezoek aan een culturele instelling. In de meeste gevallen doet de school een beroep op ouders via een oproep in de tweewekelijkse nieuwsbrief De Honingpot of via de stamgroep-mail.

2.2 De uitgangspunten van de school

Basisprincipes van het Jenaplan

- Elk mens is uniek; zo is er maar één.
- Elk mens heeft het recht een eigen identiteit te ontwikkelen. Deze wordt zoveel mogelijk gekenmerkt door: zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gericht op sociale rechtvaardigheid.
- Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig met andere mensen.
- Elk mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
- Elk mens wordt als een cultuurdrager en vernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die ieders unieke en onvervangbare waarde respecteert.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
- Mensen moeten werken aan een samenleving waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig aarde en wereldruimte beheert.
- Mensen moeten werken aan een samenleving die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties gebruikt.
 - De school is een relatief autonome coöperatieve organisatie van betrokkenen. Hij wordt door de maatschappij beïnvloed en heeft er zelf ook invloed op.
 - In de school hebben de volwassenen de taak de voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor hun handelen te maken.
 - In de school wordt de leerstof ontleend aan de leef- en belevingswereld van de kinderen.
 - In de school wordt het onderwijs uitgevoerd in pedagogische situaties en met pedagogische middelen.
 - In de school wordt het onderwijs vorm gegeven door een ritmische afwisseling van de basisactiviteiten gesprek, werk, spel en viering.
 - In de school vindt overwegend heterogene groepering van kinderen plaats, naar leeftijd en ontwikkelingsniveau, om het leren van en zorgen voor elkaar te stimuleren.
 - In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren.
 - In de school neemt wereldoriëntatie een centrale plaats in met als basis ervaren, ontdekken en

onderzoeken.

- In de school vinden gedrag- en prestatiebeoordelingen van een kind zoveel mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis.
- In de school worden veranderingen en verbeteringen gezien als een nooit eindigend proces. Dit proces wordt gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.

Geïnspireerd door de basisprincipes van het Jenaplan van Petersen heeft Het Wespennest een zevental uitgangspunten geformuleerd voor inrichting van het onderwijs en het goed functioneren van de schoolgemeenschap.

Ondernemen

Het gaat bij de essentie 'ondernemen' om deze zeven indicatoren:

1. Nieuwe dingen en oplossingen bedenken
2. Initiatief nemen, zaken aan de orde stellen, met voorstellen komen
3. Uitproberen, origineel kiezen
4. Kwaliteiten effectief inzetten
5. Ambities tonen, er in geloven, doorzetten
6. Doelbewust handelen
7. Informatiebronnen aanboren

Plannen

Kinderen die het plannen onder de knie hebben, bezitten de volgende zeven vaardigheden:

1. Weergeven hoe een periode (les, dag, week) is opgebouwd
2. Vertellen wat er van je verwacht wordt
3. Spullen snel en goed verzamelen
4. Dingen in de passende volgorde doen
5. Eigen leerdoelen bepalen
6. Een dag plannen
7. Een langere periode zelfverantwoordelijk plannen

Samenwerken

Ondernemen, initiatieven nemen is van levensbelang. Je hoort nooit dat mensen succesvol zijn, omdat ze vroeger de Cito-toets zo goed konden maken. Wel hoor je van succesvolle mensen dat ze ondernemend zijn of goed kunnen samenwerken. Over samenwerken zijn de laatste jaren veel boeken verschenen. Toch lijkt samenwerken onbelangrijker geworden, omdat het onderwijs, wellicht gedwongen door de buitenwereld, steeds meer individualiseert. Juist in een jenaplanschool moeten we, ook ouders, wijzen op het belang van samenwerken: Je leert zelf door de ander!

Als je samenwerkt, dan kun je:

1. Delen met anderen
2. Anderen 'denktijd' geven
3. Aandachtig luisteren en verschil van mening respecteren
4. Sociaal bewust zijn
5. Aanwijzingen volgen en geven
6. Aanbieden anderen te helpen
7. School- en groepsregels respecteren

Creëren

Het gaat in de school, niet alleen om sociaal zijn, maar er moeten ook prestaties geleverd worden. Op een jenaplanschool wordt hard gewerkt, kinderen hebben heel wat te doen. Waar we extra nadruk op

willen leggen is de creatieve kant van het handelen van kinderen. Het gaat om meer dan volgzzaam de opdrachten van de groepsleider uitvoeren. We willen creativiteit, scheppend vermogen van kinderen ontwikkelen. De zeven indicatoren bij creëren zijn:

1. Onderzoeken, dingen uit elkaar halen
2. Weetgierig zijn, vragen blijven stellen
3. Snel veel originele ideeën bedenken, niet tevreden met 'gewoon'
4. Doorzetten
5. Het beste uit jezelf halen
6. Makkelijk overschakelen naar een ander gezichtspunt
7. Makkelijk voortborduren op ideeën van anderen

Presenteren

De school moet kinderen een veelheid aan leerkanalen bieden. Daar horen strak georganiseerde instructiemomenten bij waar op een effectieve manier instructie wordt gegeven. Naast die vakken moet er veel aandacht besteed worden aan wat wij wereldoriëntatie zijn gaan noemen. We zeggen zelfs dat wereldoriëntatie het hart van de jenaplanschool is. Bij Petersen heette dat 'Gruppenarbeit'. Hierbij ging het vooral om sociaal leren en opgevoed worden. Volgens hem gebeurde dat door samen te spreken, samen te spelen, samen te werken en samen te vieren.

Als je leert in een instructie, is het handig om met een toets vast te stellen wat er geleerd is. Bij wereldoriëntatie kan dat veel beter door te presenteren. We moeten kinderen helpen om steeds beter te presenteren. Van oud-leerlingen hoor ik vaak dat deze presentatievaardigheden veel in hun leven betekenen. Als je goed kunt presenteren, kun je:

1. Originaliteit, passie en durf tonen
2. Je natuurlijk, authentiek gedragen
3. Contact maken met de toehoorders
4. (Grote) gebaren gebruiken
5. Goed articuleren, stemvolume, spreektempo en dynamiek toepassen
6. Een goed taalgebruik toepassen
7. Je optreden goed verzorgen

Reflecteren

Leren doe je vooral door successen en door vallen en opstaan, door terug te kijken en te analyseren wat je deed en wat de consequentie daarvan was. Anderen, kinderen en volwassenen, kunnen een spiegel voor je zijn. Je moet leren nieuwsgierig te zijn naar wat je gedaan hebt, naar wat je gepresteerd hebt. Een beoordeling is niet zinvol als er geen gesprek volgt. Je zou kunnen zeggen: reflecteren is leren. Kinderen worden hier actief in begeleid bij bv de kringen en de zelfreflectie die zij invullen in hun rapport.

Als je goed bent in REFLECTEREN, dan kun je:

1. Goed laten zien wat je geleerd hebt
2. Feedback vragen en geven (tips en tops), kritisch zijn
3. Vertellen hoe het ook anders had gekund
4. Je aanpak evalueren en er consequenties aan verbinden
5. Je werk zelf nakijken, beoordelen en gevolgen trekken
6. Beargumenteren waarom je doet wat je doet
7. Je portfolio samenstellen, eigen ontwikkeling presenteren

Verantwoorden

De laatste in de rij van zeven is verantwoord. We voeden kinderen op tot mensen die zich verantwoordelijk voelen voor zichzelf en voor de groep. De ervaring is het dat mensen anders worden als ze verantwoordelijkheid krijgen. We moeten kinderen laten vertellen waarom ze doen wat ze doen en waarom ze het zó doen. Verantwoorden betekent:

1. Vertellen waarom je wat hebt gedaan
2. Zelf spullen pakken en opruimen
3. Voor jezelf zorgen en voor anderen zorgen
4. Zelf om uitleg vragen
5. Meepraten en meebeslissen
6. Consequenties overzien van eigen handelen
7. Initiatieven nemen om dingen te verbeteren

2.3 Huiswerk

Soms stagneert de ontwikkeling van een kind. Dit kan verschillende oorzaken hebben en het is vooral belangrijk die oorzaken te achterhalen. Als een kind onvoldoende profiteert van de instructie en de blokuurtijd kan een medewerker ervoor kiezen om een kind thuis extra oefeningen te laten doen. Over het algemeen krijgen kinderen echter nauwelijks of geen structureel huiswerk op, wel komen alle kinderen vanaf de middenbouw een keer aan de beurt voor een leesverslag of kringbeurt en wordt in de bovenbouw een werkstuk en aansluitend een spreekbeurt deels thuis gemaakt. Kinderen hebben nog zo'n behoefte aan bewegen dat het ze erg zou belasten om na schooltijd nog een tijd gedwongen stil te zitten.

3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

3.1 De vakken

Taal

Het doel van het onderwijs in de Nederlandse taal is het optimaliseren van de mogelijkheden om door gebruik van taal met anderen te communiceren. Bij de onderbouw wordt naast de vele talige activiteiten gebruik gemaakt van de leerlijn Fonemisch Bewustzijn, en van het computerprogramma 'Schatkist'.

Om hun taalvaardigheid te oefenen, schrijven kinderen vanaf de middenbouw zelf teksten (bijvoorbeeld een werkstuk) of lezen ze teksten om daar informatie uit te halen.

Medewerkers besteden in de taallessen veel aandacht aan luister-, spreek-, lees- en schrijfvaardigheid. Taalmethode: Taal Actief

Begrijpend Lezen methode: Tekstverwerken in de middenbouw en nieuwsbegrip in de bovenbouw.

Rekenen

Het rekenen omvat de doelstellingsgebieden vaardigheden, cijferen, verhoudingen en procenten, breuken en decimale breuken, meten en meetkunde. Bij de onderbouw wordt gestart met het aansluiten bij de ontluikende gecijferdheid, er worden veel teloefeningen gedaan en de kinderen leren rekenkundige begrippen (denk aan voor/achter, eerste/laatste etc). Er wordt gebruik gemaakt van de methode 'Met sprongen vooruit', met de map 'Gecijferd bewustzijn' en van ondersteunende programma's op de computer.

In de midden- en bovenbouw verwerven de kinderen inzicht in de structuur van de getallen en leren zij hoofdrekenen en het rekenen met contexten.

Reken methode: Reken zeker.

Wereldoriëntatie

Bij de werkvorm wereldoriëntatie hanteert Het Wespennest een geïntegreerde werkwijze: door middel van thema's en projecten wil de school een integratie tussen de verschillende leergebieden tot stand brengen. Hiervoor gebruikt de middenbouw de methodiek Wereldkisten. Middels deze methodiek wordt uitgaande van concreet materiaal gewerkt aan de doelen die gesteld zijn voor de verschillende onderdelen van wereldoriëntatie. Die leergebieden zijn onder te verdelen in aardrijkskunde, geschiedenis, samenleving, techniek, milieu, gezond en zelfredzaam gedrag en natuuronderwijs. Na een gezamenlijke verkenning worden de kinderen in subgroepen uitgedaagd meer informatie over de verschillende deelonderwerpen te verzamelen en zodanig te verwerken dat deze aan de hele groep gepresenteerd kunnen worden. In de bovenbouw krijgt deze werkwijze een vervolg met de methode Spectrumbox. Behalve concreet materiaal en nog steeds een gestructureerde methode om de onderzoeksvraag te beantwoorden werken de kinderen hierbij ook met een digitaal portfolio en een internet leeromgeving.

De expressie-activiteiten vinden waar mogelijk plaats in samenhang met de wereldoriëntatie. De presentatie van de antwoorden op de onderzoeksvragen worden niet uitsluitend via werkstukken of een powerpoint-presentatie, de kinderen mogen dit ook doen middels een object, kunstwerk, quiz of bijvoorbeeld een lied. Het is de bedoeling dat de kinderen bij de expressie activiteiten nieuwe kennis, inzicht en vaardigheden verwerven door tekenen en handvaardigheid, het vergroten van bewegingsmogelijkheden en het beluisteren, beoefenen en samen genieten van muziek. Voor wat betreft muziek wordt wekelijks samen gezongen in de hal en ook in de groepen wordt gezongen. In samenwerking met de muziekschool wordt de komende jaren gewerkt aan een opbouw binnen het vak muziek middels de cultuuraanpak van de gemeente Amsterdam.

Bewegingsonderwijs vindt voor de onderbouw plaats in het speellokaal van de school. Onder begeleiding van de eigen medewerker spelen de kinderen en wordt gewerkt aan de grof-motorische vaardigheden die horen bij deze leeftijd, balanceren, klimmen, rollen, springen, gooien en vangen, ren- tik- en stoeispelen. De kinderen hebben hiervoor op school een paar gymschoenen met klittenband en gymkleding nodig. Eens in de drie weken mogen de kinderen op woensdag onder leiding van de vakdocent gymmen in de 'grote gymzaal'. Vanaf groep 3 gymmen de kinderen op woensdag of donderdag onder leiding van Staffan in de gymzaal van de Capelleschool of de Buikslotermeerschool. Ze lopen hier gezamenlijk met de medewerker of met Staffan naar toe. In de kleedkamer kleden zij zich om in sportkleding (shirt, broekje en sportschoenen). Na de gymles en het omkleden, gaan de kinderen begeleid weer terug naar school. Kinderen mogen tijdens de gymles geen sieraden dragen en lang haar moet vast gedragen worden voor de veiligheid.

Engels wordt gegeven in de bovenbouwgroepen met de methode 'Groove me', deze methode wordt ondersteund met het digibord en bevat digitaal lesmateriaal en digitale werkbladen voor de kinderen.

Computeronderwijs

De school betreft de computer als hulpmiddel bij de verwerking van aangeboden leerstof en het vervaardigen van teksten. Iedere groep is voorzien van een of meer computers met voor onze school geschikte software. In samenwerking met Qlict heeft de school een kabelaansluiting gerealiseerd op het netwerk van de ASKO en een aansluiting op Kennisnet, het 'intranet' van het ministerie. Qlict zorgt voor de technische ondersteuning, zodat de school alleen maar de zorg heeft voor het onderwijskundig gedeelte.

Eind vorig schooljaar kregen we de mogelijkheid een aanvraag in te dienen bij Samsung voor een Smart Education Hub, dat wordt gefinancierd vanuit het Samsung Onderwijs Innovatiefonds. Via 'de Hub' zou het Wespennest dan op drie fronten worden ondersteund:

1. Smart Classrooms – inrichting klaslokaal: Samsung levert tablets, wifi en een verrijdbaar digibord. Dit wordt aangevuld met een verscheidenheid aan educatieve software van de vier grote uitgeverijen die meedoen aan het programma.
2. Smart Teachers - scholing: Samsung begeleidt het bestuur en de school bij het verder uitwerken van het ict plan en het implementeren van deze ict toepassingen in het onderwijs. Daarnaast worden directie en leerkrachten getraind en gecoacht in het gebruik en de mogelijkheden van ICT en sociale media in het onderwijs.
3. Smart Sharing - kennis delen: met de andere scholen die deelnemen aan de Hub wordt kennis gedeeld en beschikbaar gemaakt voor het hele onderwijs.

In de aanvraag hebben we ons gericht op een aantal zaken waar dit een enorme impuls voor zou betekenen. In de bovenbouw is afgelopen jaar bij wereldoriëntatie gestart met spectrumbox, een methode waarbij de kinderen, deels in een digitale leeromgeving en via eigen onderzoek, de diverse onderwerpen rondom aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek verkennen. In alle groepen zijn kinderen die behoefte hebben aan extra in-oefening bij bv rekenen, spelling of taal. Ook onze nieuwe methode voor Engels is volledig digitaal te gebruiken. Voor kinderen die meer aankunnen is er een schat aan extra werk, verdieping en verrijking beschikbaar via internet. Voor al deze zaken is het hebben van meer apparatuur en zeker een draadloze omgeving van hele grote meerwaarde.

Als medewerkers zijn wij weliswaar geen digibeten meer maar de ontwikkelingen en mogelijkheden volgen elkaar in zo'n snel tempo op dat de scholing die bij de Hub hoort voor ons zeer waardevol is om uit al deze mogelijkheden de goede keuzes te maken voor de school en de kinderen.

In de zomervakantie kregen we het bericht dat onze aanvraag wordt gehonoreerd. Samen met nog twee andere scholen in Nederland (Delft en Nijmegen) zullen wij de eerste scholen zijn die aan deze Hub mogen deelnemen. Binnenkort zal er wifi worden aangelegd en zullen de tablets met toebehoren en het digibord geleverd worden.

Kijk voor meer informatie over het programma op www.onderwijsinnovatiefonds.nl

3.2 Bijzondere lessen

Schooltuinen

Ieder jaar wordt in het voorjaar met de zesdejaars gestart met de schooltuinen. Onder begeleiding van een bovenbouw medewerker en minimaal één ouder lopen de kinderen dinsdagmiddag naar de schooltuinen aan het Van Heekpad 5. De kinderen beginnen eind februari met drie binnen lessen waarna zij in april een eigen tuintje krijgen.

In het tuintje worden allerlei groentes, kruiden en bloemen gezaaid en gepoot en door hun goede zorgen kunnen deze later worden geoogst. Uiteraard blijf je van werken in de tuin niet schoon en de kinderen moeten dan ook bij voorkeur laarzen aantrekken, ook moeten zij in de oogsttijd een stevige boodschappentas meenemen om hun oogst in te vervoeren.

De kinderen leren op deze manier onder leiding van de educatief medewerkers van het centrum voor Natuur en Milieu educatie veel over de groei van planten en de zorg voor de natuur, daarnaast leren ze nieuwe smaken kennen doordat zij de oogst kunnen gebruiken in gerechten. De schooltuinen lopen gedurende een zaai-groei- en oogstseizoen en eindigen in het najaar als de kinderen inmiddels zevendejaars zijn.

Schoolreizen

In de onderbouw en middenbouw gaan de kinderen een dag op schoolreis aan het begin van het schooljaar, op de derde dinsdag van het schooljaar.

De bovenbouw gaat per stamgroep op kamp naar Geijsteren, dit is ieder jaar weer een groot feest voor de kinderen. Vijf dagen lang zijn zij onder leiding van twee stamgroep medewerkers en een aantal

begeleidende ouders en aan de hand van een verhaal in een andere wereld waar zij met elkaar van alles beleven. De kampgroepen volgen elkaar op wat betekent dat sommige kinderen ook in het weekeinde op kamp zijn.

De schoolreizen en het kamp worden betaald uit de ouderbijdrage.

Schoolzwemmen

Jaarlijks inventariseren wij in de groepen 4 het diploma-bezit. Op basis van het aantal kinderen zonder diploma besluiten wij of deelname aan het schoolzwemmen noodzakelijk is. Van de huidige vijfdejaars is er niemand zonder diploma dus doet de school dit jaar niet mee aan het schoolzwemmen.

3.3 De stamgroepen

Op Het Wespennest zitten de kinderen in zogenaamde verticale groepen bij elkaar, met kinderen van verschillende leeftijden. De drie onderbouwgroepen zijn samengesteld uit eerste- en tweedejaars, de drie middenbouwgroepen uit een groep met derdejaars en twee groepen met vierde- en vijfdejaars, de drie bovenbouwgroepen uit zesde-, zevende- en achtstejaars.

Voor ouders en kinderen is het even wennen aan het werken met stamgroepen, maar het heeft veel voordelen. Doordat de kinderen meerdere jaren in een zelfde stamgroep zitten kunnen wij zorgen voor een heel stabiel pedagogisch klimaat, ieder jaar blijft een deel van de groep aanwezig en komt er een klein deel nieuw bij. De zittende leerlingen hebben een rol in het begeleiden van de nieuwe leerlingen wat betreft gewoontes en gebruiken. Ook biedt deze groepsvorm de kinderen de gelegenheid te wisselen van rol tussen jongste, middelste en oudste en het daarbij passende gedrag. Hulp vragen en geven wordt zo heel natuurlijk gestimuleerd.

De instructie voor taal en rekenen worden op leerjaarniveau gegeven waarbij alle leerlingen vanaf groep 4 met de materialen die zij nodig hebben naar de instructiegroep gaan, de verwerking en de overige vakken vinden plaats in de stamgroep.

3.4 De vier basisactiviteiten

Kinderen ontmoeten elkaar op Het Wespennest in vier basisactiviteiten: het gesprek, het werk, het spel en de viering.

Het gesprek

Het gesprek vinden wij op school erg belangrijk. Kinderen leren om naar elkaar te luisteren en belangstelling te krijgen voor de ander. Alleen zo leren ze elkaar te waarderen, hoe anders ze ook mogen zijn. Belangrijk voor ons is dan ook het zogenaamde kringgesprek: daarin krijgen de kinderen gelegenheid om te vertellen over de dingen die hen bezig houden, groepsproblemen worden opgelost, werkafspraken gemaakt en we luisteren naar het logboekverslag dat een van de kinderen over de vorige dag heeft geschreven.

Op Het Wespennest doen we meer in kringvorm:

* In de leeskring leest een kind een zelf-gekozen tekst voor en bespreekt deze. Vaak verwerkt in de vorm van een spel, lied of andere expressieactiviteit

* In de verslagkring brengen kinderen verslag uit van informatie die zij verzameld hebben over onderwerpen met betrekking tot mens en wereld: de wereldoriëntatie en de nieuwsflits.

* Als er een kind jarig is, dan is dat natuurlijk reden voor een gezellige verjaardags-kring.

Het kringgesprek in de onderbouw vindt plaats aan het begin van elke ochtend; in de midden- en bovenbouw houden we kringgesprekken in de ochtend na de instructie. Van deze momenten wordt afgeweken in geval van bewegingsonderwijs, beeldende vorming en/of het specifieke karakter van het gespreksonderwerp.

Het werk

Het werk in de onderbouw vindt plaats na het kringgesprek. We onderscheiden het werken met ontwikkelingsmaterialen in de ochtend en hoekenwerk in de middag.

In de midden- en bovenbouw onderscheiden we in het werk de instructiemomenten, het blokuur en de wereldoriëntatie. De kinderen die wat betreft taal en rekenen aan ongeveer dezelfde leerstof toe zijn, werken tijdens de instructie in niveaugroepen. Voor taal en rekenen krijgen zij per week een takenpakket mee. Het is de bedoeling dat aan het einde van de week deze taken af zijn. In de middenbouw wordt de kinderen geleerd hoe ze dit het beste kunnen plannen. Kinderen die dit beheersen worden hier steeds verder in losgelaten zodat dit aan het einde van de bovenbouw door de kinderen wordt beheerst.

Op Het Wespennest krijgen de kinderen drie rekeninstructies en wel op dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 tot 9.15 uur. De kinderen gaan dan naar hun eigen instructiegroep. De drie taal instructies vinden plaats op maandag van 13.15 tot 14.15 uur, op woensdag van 8.30 tot 9.15 uur en op vrijdag van 9.15 tot 10.15 uur. Ook dan gaan de kinderen naar hun eigen instructiegroep.

In het blokuur wordt de aangeboden leerstof verwerkt. Het blokuur behelst een groot gedeelte van de ochtend en wordt gebruikt om opgegeven en zelfgekozen taken te verrichten. Kinderen kunnen werken aan: reken- en taaltaken, de wereldoriëntatie-verslagen, het voorbereiden van een leeskring, lezen, reken- en leesspelletjes, expressie, topografie, schrijven. In de middenbouw worden deze blokuren nog grotendeels begeleid, zodat de kinderen leren hun tijd goed in te delen. In de bovenbouw leggen we steeds meer de nadruk op de eigen verantwoordelijkheid en een zelfstandige werkhouding.

Spel

Spel is bij uitstek de manier waarop kinderen de wereld en zichzelf ontdekken. Uiteraard worden ze daarbij geholpen en begeleid door de medewerkers. Spel komt bij ons in verschillende vormen voor: handvaardigheid, dramatische expressie, beweging, muziek, spel in de gymles.

Het spel in de onderbouw kent een geleid en een vrij karakter. Het spel vindt afwisselend plaats in de speelzaal en buiten op het schoolplein.

De bedoeling is een goede overgang te creëren van onderbouw naar middenbouw; de kinderen werken dan met onder andere ontwikkelingsmateriaal in zogenaamde hoeken.

Aan het einde van de middenbouw en in de bovenbouw heeft het spel hoofdzakelijk het karakter van bewegingsonderwijs en de beeldende vorming, die is ondergebracht op de maandag, woensdag en de donderdag.

Voor de gymnastieklessen hebben we een vakleerkracht, Staffan en de lessen beeldende vorming worden gegeven door de medewerker samen met Rina, onze medewerker beeldende vorming.

De viering

De vierde basisactiviteit van het Jenaplanonderwijs is de viering; daarbij denken we aan gezelligheid, het versterken van de gemeenschap en aan het beleven met anderen. Het samenzijn, samen vieren geeft sociale verbondenheid. De drie vaste vieringen met de hele school zijn de weekopening maandag om 8:30 (verzorgd door de medewerkers), het zingen in de hal op woensdag om 11:45 en de weeksluiting op vrijdag om 14:45, waarbij de groepen een stukje verzorgen. Ouders zijn hierbij van harte welkom maar graag achter de tribune.

Jaarlijks terugkerende vieringen zijn onder meer het sinterklaasfeest, de kerstviering, de lentewandeling, de sportdag en de afscheidsfeestjes bij de overgang naar een andere bouw.

3.5 De algemene leerlingbegeleiding

Op een Jenaplanschool speelt het pedagogische klimaat een belangrijke rol. Bij ons is het kind voor zijn of haar ontwikkeling niet afhankelijk van één groepsmedewerker; het wordt opgevoed en begeleid door alle medewerkers van de school. Samen zijn wij verantwoordelijk voor alle kinderen. Als er problemen zijn met de voortgang van de ontwikkeling bij een kind, dan proberen wij die problemen gezamenlijk op te lossen. De hele organisatie van de school is dan ook gebaseerd op dit teamwerk.

De ontwikkeling van kinderen volgen wij door met hen te werken, te praten, door te observeren en te toetsen. Wij kijken daarbij niet alleen naar de beheersing van de aangeboden leerstof, maar ook naar de emotionele, sociale en intellectuele ontwikkeling. Het gaat ons daarbij vooral om een antwoord op de vraag of er sprake is van ontwikkeling bij het kind. Deze informatie leggen we vast in ons leerlingvolgsysteem ParnasSys. In dit systeem staan alle gegevens over de schoolloopbaan van uw kind, zoals toetsresultaten, aantekeningen uit oudergesprekken en gegevens van observaties. Het systeem wordt bijgewerkt na elk toetsmoment en bij elke overgang naar een andere bouw. Ook volgen we in dit systeem de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen met behulp van de module Zien!. Wij gaan er vanuit dat een goede sociaal-emotionele ontwikkeling zorgt voor een goed welbevinden en een goede betrokkenheid.

3.6 de (Leerling-)rapportage

Voor het volgen van de ontwikkeling en de vorderingen van de kinderen hanteren we een digitaal leerlingvolgsysteem. Samen met de observaties van de medewerkers, de resultaten van de methodetoetsen en het dagelijkse werk van de leerlingen vormt dit de basis van ons handelen. Ook is dit de basis voor de rapportage naar de ouders toe die twee keer per jaar plaatsvindt. In de midden- en bovenbouw reflecteren de kinderen zelf ook op hun werk en hun handelen. Tevens is in de rapportage ruimte voor werk van de kinderen dat het beeld van de ontwikkeling illustreert. Gesprekken met ouders over de ontwikkeling van hun kind vinden vervolgens plaats in de maanden oktober, februari en in juni (facultatief) in de vorm van tien-minutengesprekken. Twee weken voor het gesprek ontvangt u hiervoor een uitnodiging.

3.7 Van leerjaar 2 naar leerjaar 3

In de Wet op het primair onderwijs (WPO) is vastgelegd dat de leerlingen op de basisschool een ononderbroken ontwikkelingsproces moeten doorlopen van in principe 8 jaar. Omdat 4-jarigen gedurende het hele schooljaar instromen is de schooltijd voor hen dus verschillend en is het belangrijk bij ieder kind te kijken of het klaar is voor de overgang van 2 naar 3.

Voor deze overgang letten we in ieder geval op het volgende:

- * Het kind moet vóór 1 januari de leeftijd van zes jaar bereiken
- * Het leerlingvolgsysteem moet een voldoende ontwikkeling aangeven op zowel de cognitieve als de sociaal emotionele onderdelen
- * De beoordeling op basis van de overgangs-criteria moet positief zijn

Soms is een kind er ondanks de leeftijd nog niet aan toe door te stromen naar groep 3, dan kan de school na overleg met de ouders besluiten tot een verlengde onderbouwperiode. De groepsmedewerker zal in dat geval een handelingsplan maken en planmatig werken aan de aspecten die nog onvoldoende ontwikkeld zijn op sociaal-emotioneel, motorisch of cognitief gebied. In het leerlingvolgsysteem zal de medewerker een voortgangsregistratie van de leerling bijhouden.

3.8 Bouwovergang

Bij de jaarlijkse overgang van kinderen naar een volgende bouw maakt de school een zorgvuldige afweging voor een zo evenwichtig mogelijke samenstelling van de nieuwe groepen. Factoren die daarbij mee worden gewogen zijn onder meer een goede verdeling van jongens en meisjes, broertjes en zusjes en van kinderen die extra aandacht of zorg nodig hebben. Na vaststelling van de nieuwe groepen door de school zal deze niet meer gewijzigd worden.

De kinderen nemen middels een ritueel afscheid van de groep en de bouw om zo de overgang naar de volgende fase te markeren. In de laatste weken van het schooljaar vindt altijd een 'wendag' plaats, op deze dag gaan de kinderen die van bouw veranderen vast een dagje wennen in de nieuwe stamgroep.

3.9 Naar het voortgezet onderwijs

In maart/april van groep 7 begint de schoolverlatersprocedure met een eerste gesprek met de ouders van de bijna schoolverlater.

In groep 8 houdt de groepsmedewerker na de herfstvakantie een voorlopig adviesgesprek. Dit voorlopige advies wordt in februari omgezet in een definitief advies dat de ouders met de post toegezonden krijgen. Ook zal weer een informatieavond worden georganiseerd waar de ouders van de achtstejaars informatie krijgen over de mogelijkheden na de basisschool, hoe de kernprocedure in elkaar zit, wat de belangrijke data zijn en hoe u het beste met uw kind een school kunt kiezen. Omstreeks januari beginnen de scholen voor voortgezet onderwijs met hun open dagen. Gebruikelijk is dat de kinderen met hun ouders verschillende scholen bezoeken.

Van 16 tot en met 27 maart kunnen de kinderen worden aangemeld op de school van eerste keuze. De CITO toets wordt met ingang van dit schooljaar pas in april afgenomen en eind mei volgt de uitslag waarna het basisschooladvies definitief wordt. In de week van 25-29 mei vindt de loting en matching plaats waarvan de ouders in de week van 1-5 juni de uitslag krijgen.

Op 16 of 17 juni worden alle achtstejaars uitgenodigd om op hun nieuwe school te komen wennen. Ter voorbereiding op de overgang werken de schoolverlaters aan een uitscholingsprogramma dat een aantal taalactiviteiten en sociaal-emotionele activiteiten omvat, zoals het levensverslag en de musical.

Kernprocedure

De Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam hebben afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. Deze afspraken zijn vastgelegd in de zogenaamde kernprocedure. Achtergrondinformatie over de kernprocedure vindt u op de onderwijsite van de gemeente Amsterdam: www.onderwijs.amsterdam.nl. Dit jaar is de kernporcedure op een aantal punten anders dan voorgaande jaren dus informeert u zich goed.

4. BEGELEIDING VAN ZOR GKINDEREN

4.1 Speciale leerlingbegeleiding

De zorg voor kinderen met leer- en ontwikkelingsproblemen krijgt op Het Wespennest gestalte in de vorm van de speciale leerlingbegeleiding. Zodra een groepsmedewerker signaleert dat er in de groep een kind is dat gedrags- en/of ontwikkelingsproblemen heeft, gaat deze medewerker op zoek naar oplossingen voor de begeleiding van dit kind. Deze begeleiding kan bijvoorbeeld bestaan uit herhaalde instructie, gesprekken met het kind, gesprekken met de ouders, meer individuele begeleiding in het blokkuur of het maken van afspraken over het werk. Mocht deze begeleiding niet leiden tot duidelijke resultaten, dan zorgt de groepsmedewerker ervoor dat het betreffende kind besproken wordt in de bouwbespreking. Collega's van parallelgroepen kunnen vanuit hun ervaring met de betreffende leeftijdsgroep adviezen geven over de aanpak van het probleem. De groepsmedewerker krijgt handelingsadviezen mee en kan weer verder met de begeleiding van het kind.

Interne Kinderbespreking

Vijf keer per jaar houdt de school de zogenaamde 'Interne Kinderbespreking'. De groepsmedewerker meldt een kind aan door middel van een 'aanmeldingsformulier zorg', waarop een omschrijving komt te staan van het probleem, de hulp die tot dan toe geboden is en de hulpvraag. Aangemelde kinderen worden besproken en groepsmedewerkers delen hun kennis en ervaring met elkaar om vervolgens gezamenlijk een beslissing te nemen over een bij het kind passende manier van pedagogisch/didactisch handelen. De groepsmedewerker verwerkt dit in een individueel handelingsplan voor het kind en voert dit plan uit. Hierbij kan de groepsmedewerker gebruik maken van de ondersteuning van de intern begeleider, van de toets- en onderzoeksmaterialen, vakliteratuur en speciale leermethoden in onze

orthotheek. Indien een kind wordt besproken in de interne kinderbespreking wordt de zorg ook met de ouders gedeeld.

ZorgBreedteOverleg (ZBO)

Voor kinderen bij wie externe instanties betrokken zijn of waarbij de problematiek van dien aard is dat advisering, onderzoek of behandeling door een externe instantie gewenst is, houdt de school zes keer per jaar een Zorgbreedteoverleg.

Als een leerling in dit zorgtraject komt zijn er altijd al een aantal gesprekken met ouders geweest waarin ouders en medewerkers de zorgen gedeeld hebben.

Naast het team zijn hierbij vertegenwoordigers aanwezig van de GGD, Doras (maatschappelijk werk) en van de schoolbegeleidingsdienst ABC. Zij kunnen elk vanuit hun eigen discipline aanvullende informatie verstrekken, adviseren en naar gelang de ernst van de problematiek aanvullend onderzoek verrichten. Indien nader onderzoek gewenst is, vraagt de groepsmedewerker de ouders om toestemming.

Op basis van informatie en adviezen tijdens het zorgbreedteoverleg en eventueel individueel onderzoek van het kind stelt de groepsmedewerker een vervolghandelingsplan op, in overleg met de intern begeleider en (eventueel) ouders. De groepsmedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit handelingsplan. Het handelingsplan wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.

De intern begeleider

De intern begeleider, Simon Karlas, is belast met de coördinatie van de zorg voor individuele kinderen die extra aandacht nodig hebben. Hij heeft inzicht in speciale leermiddelen en methoden, doet pedagogisch-didactisch onderzoek en stelt in overleg met de groepsmedewerker en remedial teacher vast welke specifieke begeleiding een bepaald kind nodig heeft. Hij onderhoudt contacten met externe begeleiders en hulpverlening. De intern begeleider coördineert en administreert de Interne Kind bespreking en het Zorgbreedteoverleg.

De remedial teacher

De remedial teacher, Clemeijns van Foreest, is belast met de uitvoering van de zorg voor kinderen met een onderwijs arrangement en voor kinderen met ernstige lees- en spellingproblemen. Zij is een specialist in pedagogische en didactische hulpverlening. Zij is actief betrokken bij de speciale leerlingbegeleiding en handelt uitsluitend naar aanleiding van besprekingen met de intern begeleider en naar aanleiding van afspraken die voortkomen uit het zorgoverleg.

4.2 Speciaal onderwijs en leerlinggebonden budget

Als bovenstaand zorgtraject zonder positief resultaat is doorlopen, kunnen school en ouders denken aan een verwijzing naar een school voor speciaal onderwijs. Ze kunnen ook kiezen voor het naar school toe halen van speciale zorg in de vorm van een leerlinggebonden budget, voorheen was dit de zogenaamde 'rugzak', met de komst van passend onderwijs heet het een 'speciaal arrangement'. Dit arrangement is op maat en naar de behoefte van het kind en de school en kan bestaan uit extra individuele begeleiding voor het kind, ondersteuning van de groepsmedewerker door een ambulante begeleider vanuit het speciaal onderwijs en/of een budget voor de aanschaf van bijvoorbeeld speciale leermiddelen en methoden.

Door de invoering van "passend onderwijs dit schooljaar" zullen de scholen en voorzieningen in Amsterdam op een andere manier gaan samenwerken. Dit betekent een mogelijke verschuiving van de inzet van mensen en middelen maar steeds met als doel kinderen zo thuis-nabij mogelijk het best mogelijke onderwijs te bieden.

Indicatie

Om toegang te krijgen tot het speciaal onderwijs of tot een speciaal arrangement in het regulier onderwijs moet voor het kind een groeidocument worden aangeleverd aan de commissie Lokaal PO. Om een vraag met betrekking tot een kind in behandeling te kunnen nemen, verlangen zij: een

hulpvraag, een onderwijskundig rapport, een pedagogisch-didactisch onderzoek, een ABC-(deel)onderzoek, een groepsobservatie en een toestemmingsverklaring van de ouders/verzorgers. Als het gaat om een verwijzing naar een school voor speciaal (basis-)onderwijs, handhaving van de plaatsing met een leerlinggebonden budget en/of specifieke hulp van instellingen ligt de uiteindelijke beslissing bij de ouders. De ouders worden geïnformeerd en geadviseerd door de begeleider van de schoolbegeleidingsdienst, de groepsmedewerker en de intern begeleider.

Onderwijscontract

Mochten ondanks het advies van de schoolbegeleidingsdienst en Lokaal PO ouders en school niet besluiten tot plaatsing in het speciaal (basis-) onderwijs dan kan het kind op basis van een onderwijscontract de basisschoolloopbaan op Het Wespennest vervolgen. In dit contract staan de eindtermen en onder welke voorwaarden deze bereikt kunnen worden. Het Wespennest streeft er naar om aan het einde van het vierde leerjaar duidelijkheid te hebben over de te maken keuze.

Zorgbreedte

Als een kind dat behoefte heeft aan een speciaal arrangement op Het Wespennest wordt aangemeld, dan zal de school zorgvuldig nagaan of de zorg valt onder de zorgbreedte van de school. Uitgangspunt is altijd dat Het Wespennest een kind met een specifieke hulpvraag en de andere kinderen in de groep dát moet kunnen bieden waar het recht op heeft: goed onderwijs in een veilig klimaat. Als een kind bijvoorbeeld verzorgingsafhankelijk is van een groepsmedewerker kan het niet op Het Wespennest geplaatst worden en zal in overleg met de ouders gezocht worden naar een plek waar de nodige zorg wel geboden kan worden.

4.3 De aanmelding voor aanvullend onderzoek

Als de extra begeleiding door de groepsmedewerker, de intern begeleider en/of de remedial teacher niet de gewenste resultaten oplevert, kan de school via het ZBO een externe deskundige in schakelen van de begeleidingsdienst van bijvoorbeeld het ABC.

Aanmeldingsprocedure

- De school vraagt vooraf aan ouders toestemming voor aanmelding bij het ABC.
- De psycholoog of orthopedagoog van het ABC voert een onderzoek uit en schrijft een verslag waarin de resultaten, de conclusies en adviezen beschreven staan.
- Het ABC bespreekt dit verslag met de groepsmedewerker en/of de intern begeleider en de ouders en maakt afspraken over de verdere aanpak.
- De groepsmedewerker verwerkt de adviezen en afspraken in een handelingsplan en voert dat uit.
- Ouders en - na instemming van de ouders - de school ontvangen een afschrift van het verslag.

4.4 Kinderen met ontwikkelingsvoorsprong

Een medewerker kan constateren dat een kind mogelijk een ontwikkelingsvoorsprong heeft. Het leerlingvolgsysteem en aanvullende toetsing en observatie moeten uitwijzen of er daadwerkelijk sprake is van zo'n voorsprong. Na overleg met de intern begeleider en collega's bespreekt de medewerker hoe de school de betreffende leerling voldoende uitdaging kan bieden in de leerstof. Het sociaal-emotioneel functioneren van het kind in de stamgroep speelt hierbij een belangrijke rol. Een belangrijk uitgangspunt is dat het kind bij de stamgroep blijft horen en ook het rooster van de groep blijft volgen.

Naast de reguliere leerstof krijgt het kind verrijkingsstof en/of extra opdrachten aangeboden en ook krijgt het kind de mogelijkheid om vanuit eigen interesse met opdrachten aan de slag te gaan. Omdat de reken- en taal instructie in jaargroepen plaatsvindt, bestaat de mogelijkheid om de instructie in een hogere jaargroep te volgen. Alleen bij een algehele ontwikkelingsvoorsprong kan de school besluiten tot het 'overslaan' van een groep. In alle gevallen legt de groepsmedewerker in een handelingsplan

vast op welke manier het kind passende leerstof krijgt aangeboden en wanneer de voortgang geëvalueerd wordt.

Day a Week School

Sinds 2009 doet Het Wespennest mee aan de "Day a Week School" (DWS): naar een Engels concept volgen meer getalenteerde leerlingen één volledige dag in de week, op een aantal locaties in de stad, een speciaal programma dat is afgestemd op hun talenten en op hun behoefte aan extra uitdaging. DWS Amsterdam geeft aan de experimenten in Engeland en VS een eigen - Amsterdamse - draai: in een Nederlandse variant van de Day a Week School gaan de geselecteerde leerlingen uit de groepen vijf, zes en zeven met nieuwe leer- en ontwikkelingsconcepten aan de slag, maken zich die eigen en nemen deze mee naar hun eigen klas.

Doel is dat DWS een zo breed mogelijke basis legt voor verdere talentontwikkeling, uitgaande van recente wetenschappelijke inzichten. Kenmerkend is dat deze leerlingen een belangrijke rol blijven spelen in hun basisklas door niveau en leerplezier te verhogen. De leerling wordt uitgedaagd zich in te zetten voor zichzelf en voor haar of zijn klas.

DWS zorgt zo bovendien voor een transfer van nieuwe ideeën naar deelnemende scholen.

De selectie voor DWS is niet gebaseerd op een leerlingvolgsysteem of testresultaten, maar op denkstrategieën. Ieder schooljaar houden stamgroep medewerkers en intern begeleider een zogenaamde identificatieronde waaraan alle kinderen in groep vijf meedoen. De kinderen die hieruit naar voren komen, worden besproken met een onderwijsadviseur van het ABC. De meest geschikte leerlingen worden daarna uitgenodigd voor deelname.

DWS vindt voor onze leerlingen plaats op de donderdag op onze eigen school en onder leiding van Clemeyns. Omdat de kinderen deze dag niet in hun eigen stamgroep zijn missen zij de lessen die daar aangeboden worden. Wij proberen met het rooster rekening te houden met de afwezigheid van deze leerlingen echter dat is niet altijd mogelijk waardoor het kan voorkomen dat deze kinderen naast de instructies ook gym of beeldende vorming moeten missen.

4.5. Regeling dyslexie

Sinds 1 januari 2009 is diagnostiek en behandeling van ernstige dyslexie opgenomen in het basispakket van de zorgverzekering. De vergoeding van de zorg voor kinderen met ernstige dyslexie geldt voor leerlingen van zeven jaar en ouder in het primair onderwijs en leerlingen van zeven tot en met dertien jaar in het speciaal onderwijs. De vergoede zorg geldt voor leerlingen met 'ernstige, enkelvoudige dyslexie'. Dat wil zeggen dat er bij deze leerlingen geen sprake is van een of meer andere (leer)stoornissen (co-morbiditeit) naast de dyslexie. Is dat wel het geval, dan hebben deze leerlingen uiteraard recht op goede zorg, maar niet op vergoede zorg in het kader van deze regeling. Als ouders aanspraak willen maken op vergoeding van diagnostiek en behandeling bij ernstige dyslexie, moet de school het leerling-dossier leveren waarmee het vermoeden van (ernstige) dyslexie wordt onderbouwd.

4.6 Logopedie

Elk schooljaar komt een logopedist van de GGD Amsterdam alle vijfjarige kleuters onderzoeken. De logopedist bekijkt dan of een kind problemen heeft met het begrijpen van gesproken taal en/of met praten. De logopedist let daarbij op de stem, het gehoor, het monddrag en de vloeiendheid van het spreken. Voor het latere lezen en schrijven is het namelijk een vereiste dat kinderen klanken goed van elkaar kunnen onderscheiden, herkennen en onthouden. Voor het uitvoeren van het onderzoek vraagt de logopedist vooraf om toestemming van de ouders. Als de logopedist reden ziet voor verder onderzoek, krijgen ouders hierover bericht en mogelijk een uitnodiging voor een gesprek. Als de logopedist vermoedt dat het praten van uw kind beter zou kunnen, zal hij uw kind verwijzen voor extra hulp. Meestal is dit naar een praktijk voor logopedie bij u in de buurt, maar soms ook naar het

Audiologisch Centrum of een andere instantie.

5. SCHOOLREGELS

5.1 Een veilige en gezonde omgeving

Veiligheidsplan

Alle scholen zijn op grond van de Arbowet sinds 1 augustus 2006 verplicht om een plan te hebben voor de fysieke én sociale veiligheid op school. Het Wespennest heeft zo'n eigen veiligheidsplan en heeft hierin alle voorzieningen en maatregelen opgenomen die de fysieke veiligheid waarborgen van leden van de schoolgemeenschap (bijvoorbeeld ontruimingsoefeningen houden) en leerlingen, ouders/verzorgers en personeel beschermen tegen sociale onveiligheid. Het veiligheidsplan wordt elk jaar geactualiseerd.

Stadsdeelconvenant

De school moet alle kinderen een veilige omgeving bieden. Alle scholen in Noord hebben met het stadsdeel en de politie afspraken gemaakt over het geven van voorlichting, het bemiddelen bij problemen, het elkaar steunen bij calamiteiten en het uitwisselen van informatie en ervaringen. Die afspraken zijn vastgelegd in het stadsdeelconvenant en gelden voor alle personen die zich in en rond de school bevinden. Het volledige convenant ligt op school ter inzage in de ARBO-map.

Gedragprotocol

Als onderdeel van het convenant heeft Het Wespennest tien gouden Wespenregels geformuleerd, die gelden voor de contacten tussen kinderen, tussen medewerkers en kinderen, tussen ouders en kinderen en tussen medewerkers en ouders onderling.

1. Luister naar elkaar.
2. Samen spelen samen delen.
3. Maak het goed na een ruzie.
4. Iedereen hoort erbij.
5. Zorg goed voor elkaar.
6. Zorg dat iedereen zich veilig voelt.
7. Denk na voordat je iets zegt of doet.
8. Zorg ervoor dat jouw grappen ook voor de ander leuk zijn.
9. Wees zuinig op de spullen van jezelf en iemand anders.
10. Iedereen is goed zoals hij is.

Bedrijfshulpverlening

Een aantal medewerkers heeft een training gevolgd als bedrijfshulpverlener. Een EHBO-cursus en brandoefeningen zijn onderdeel van deze training. De bedrijfshulpverleners krijgen elk jaar een herhalingscursus om hun kennis op te frissen.

Protocol computergebruik

Uiteraard heeft de school ook duidelijke regels voor het gebruik van de computer, onder meer om kinderen te beschermen tegen het bezoeken van ongeschikte websites of om ervoor te zorgen dat ze niet met de verkeerde personen in contact komen. Verder vinden we het van belang de kinderen te leren wat te doen als zij dit per ongeluk toch meemaken.

Snoep en traktaties

De school wil ouders ondersteunen in hun streven om hun kinderen zo gezond mogelijk groot te brengen. Voor tussendoortjes en traktaties adviseert de school daarom etenswaren en dranken met zo min mogelijk suiker.

Het tien-uurtje en de lunch

In de onderbouw mogen als tien-uurtje alleen groente, fruit of noten meegenomen worden. In de overige bouwen juichen we dit van harte toe maar mogen kinderen die meer eetlust hebben ook een boterham of een sultana, liga of muslireep mee. Als drank voor op school zijn dranken met prik niet toegestaan. Voor de kinderen die gebruik maken van de overblijf vragen wij u uw kind een gezonde lunch mee te geven.

Waardevolle spullen

Waardevolle zaken als telefoons, spelcomputers, muziekspelers etc. zijn niet bedoeld om op school te gebruiken. Als u deze aan uw kind meegeeft, is dit voor eigen verantwoordelijkheid, de school is niet aansprakelijk bij diefstal en/of verlies. Uiteraard moeten deze apparaten uit staan tijdens de les.

Tijdens de gymles mogen kinderen voor hun eigen veiligheid geen sieraden dragen maar geven ze deze af aan Staffan die het voor hen bewaart, nog beter is deze zaken op de gym-dag thuis te laten.

Veel kinderen komen op de fiets naar school, dat is fijn want het is goed voor de gezondheid. Bij school zijn veel fietsenrekken en ook aan het hek rondom het plein kunnen fietsen worden bevestigd. Wilt u zorgen voor een goed slot zodat de fiets aan een hek of rek of aan de fiets van een vriendje kan worden bevestigd.

Ook voor deze zaken geldt dat de school niet aansprakelijk is voor beschadiging, vermissing of diefstal.

Gevonden voorwerpen

Kinderen raken wel eens wat kwijt, kleding na de gymles, tassen op de gang... Alles wat wij vinden wordt bewaard in de zilveren mand in de hal. Na iedere vakantie wordt deze mand geleegd en uitgezocht. Spullen die dan nog niet zijn opgehaald gaan naar een goed doel.

Luizenbeleid

Net als op elke school komt ook op Het Wespennest af en toe hoofdluis voor. Om hoofdluis effectief te bestrijden, heeft de school de volgende afspraken gemaakt:

- Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kinderen regelmatig te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen tegen hoofdluis.
- Waarschuw de school om verdere verspreiding van hoofdluis te beperken.
- Bij melding van hoofdluis krijgen alle kinderen uit de groep waarin hoofdluis voorkomt een brief mee naar huis.
- Als op school bij een kind levende luis wordt geconstateerd, belt de groepsmedewerker de ouders om het kind op te halen en de hoofdluis thuis te behandelen.
- Als op school bij een kind neten worden geconstateerd, gaat er een brief mee naar de ouders van het kind.
- Per groep inspecteert een aantal ouders geregeld de haren van de kinderen.
- De controlerende ouder geeft de namen van kinderen bij wie luizen/neten zijn gevonden door aan de groepsmedewerker.
- De groepsmedewerker geeft de ouders van die kinderen een brief mee of belt de ouders op.
- Kinderen die levende luis en/of neten hebben, worden na twee weken opnieuw nagekeken. Op dat moment kunnen ook de kinderen die de eerste keer afwezig waren nagekeken worden.
- Als ondanks alle inspanningen van ouders en school een kind herhaaldelijk luizen heeft, kunnen school en ouders in overleg met de sociaalverpleegkundige Jeugdgezondheidszorg een behandelplan opstellen.

5.2 Amsterdams Protocol Kindermishandeling

Naar schatting worden in Nederland jaarlijks 80.000 kinderen mishandeld, verwaarloosd of misbruikt. Het omgaan met (vermoedens van) kindermishandeling roept vaak veel vragen en dilemma's op en vraagt om zorgvuldig handelen. Om de medewerkers op school te helpen bij deze vragen, is een handleiding opgesteld: Het Amsterdams Protocol Kindermishandeling. Dit protocol geeft duidelijke richtlijnen voor hoe te handelen in geval van (vermoedens van) kindermishandeling. Bij constatering van kindermishandeling schakelt de school altijd het Meldpunt Kindermishandeling (AMK) in. Heeft u vermoedens van kindermishandeling in uw omgeving of wilt u meer weten over dit onderwerp, dan kunt u kijken op de website van het AMK: www.amk-amsterdam.nl of bellen met 020 – 314 17 14.

5.3 Schoolverzuim

Protocol Leerplicht en Schoolverzuim

Op school ligt het Protocol Leerplicht en Schoolverzuim Primair Onderwijs Amsterdam ter inzage. Hierin hebben de schoolbesturen de wettelijk vastgelegde verplichtingen op het gebied van schoolverzuim op een rij gezet. Daarnaast staan in het protocol de gezamenlijk gemaakte Amsterdamse afspraken over schoolverzuim, zodat scholen, schoolbesturen en stadsdelen op de hoogte zijn van de te volgen procedures. Doel van het protocol mag duidelijk zijn: het zoveel mogelijk beperken van ongeoorloofd schoolverzuim.

Aanwezigheidslijst

Als maatregel tegen schoolverzuim hanteert Het Wespennest een aanwezigheidslijst. Bij afwezigheid zonder mededeling doet de school navraag bij de ouders. Bij veelvuldig schoolverzuim vindt overleg plaats tussen medewerker en ouders. Bij herhaling van het verzuim schakelt de school de leerplichtambtenaar in.

5.4 Verlof buiten de schoolvakanties

Leerplichtwet

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Voor meer informatie over de wet op de leerplicht kunt u kijken op: www.bureauleerplichtplus.nl
Alleen in een aantal bijzondere gevallen is het mogelijk om verlof op te nemen buiten de schoolvakanties.

Religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat er recht op verlof, maximaal één dag per verplichting. U dient dit minimaal twee dagen van tevoren aan te vragen bij de directeur van de school.

Op vakantie

Als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders mag de directeur uw kind eenmaal per schooljaar vrij geven, zodat het gezin toch gezamenlijk op vakantie kan gaan. Deze vakantie mag maximaal tien dagen duren en mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.

Gewichtige omstandigheden

Uw kind kan in sommige gevallen ook vrij krijgen voor 'andere gewichtige omstandigheden': situaties die buiten de wil van ouders en/of de leerlingen liggen. Hierbij kunt u denken aan:

- een verhuizing van uw gezin
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten
- overlijden van bloed- of aanverwanten
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en
- viering van een 12-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van bloed- of aanverwanten

Geen vrij

Uw kind kan geen vrij krijgen voor:

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn

Verlof aanvragen

Aanvraagformulieren voor verlof buiten schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de administratie van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van het stadsdeel of de gemeente waar de ouder woont. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

Bezwaar

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en ten minste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende
- de datum
- een omschrijving van het genomen besluit
- uw bezwaren tegen het besluit

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er een proces-verbaal wordt opgemaakt.

6. SAMENWERKING MET DE OUDERS

6.1. De betrokkenheid van ouders

Onze schoolgemeenschap bestaat uit kinderen, medewerkers en ouders. De ouders vormen binnen deze gemeenschap een belangrijke groep, omdat zij door meehelpen of meedenken de school verrijken en stimulerend werken op de verdere ontwikkeling van Het Wespennest. Het is een taak van team, ouderraad en medezeggenschapsraad om ouders bij de school te betrekken. De school biedt

veel mogelijkheden om ouders bewust en actief bij alles te betrekken. Niet alleen door informatie te geven, maar ook door ze daadwerkelijk te laten meewerken en meedenken over de identiteit van de school.

De algemene informatieavond

In maart houdt de school een algemene informatieavond voor nieuwe en geïnteresseerde ouders. In een korte inleiding vertellen medewerkers over het Jenaplan, haar zeven kernkwaliteiten en de basisbehoeften van kinderen.

Vervolgens geven groepsmedewerkers aan de ouders een aantal praktijkvoorbeelden met als uitgangspunt de vier basisactiviteiten: het gesprek, het werk, het spel en de viering. Na de pauze is er een rondleiding door de school waarbij tentoonstellingstafels met werk van de kinderen en/of werkmaterialen het dagelijks werk zichtbaar maken. De algemene informatieavond is een mooie gelegenheid om een beeld te krijgen van hoe het onderwijs op Het Wespennest is georganiseerd.

De jaarvergadering van de ouderraad

In oktober organiseert de ouderraad haar jaarvergadering. De jaarvergadering is gekoppeld aan jaarlijks terugkerende organisatorische zaken als verkiezingen, financiën en verantwoording van werkgroepen.

Stamgroep ouderavonden

Op stamgroep ouderavonden, 2 tot 3 per jaar praten ouders van een stamgroep met elkaar en met de betreffende medewerker over pedagogische en/of didactische thema's. De groepsmedewerker geeft op deze avonden ook informatie over de organisatie binnen de stamgroep.

Tien-minutengesprekken

De tien-minutengesprekken vinden drie keer per jaar plaats, in november, februari en juni. De gesprekken in juni zijn facultatief, de eerste twee gesprekken worden met alle ouders gevoerd. Ouders praten met de groepsmedewerker over de ontwikkeling van hun kind. Onderwerpen die daarbij aan de orde komen, zijn onder andere het welbevinden van het kind, het leerniveau, de werkhouding en de sociale interactie met andere kinderen.

Recht op informatie

Ouders die beiden het ouderlijk gezag hebben, krijgen steeds gezamenlijk alle informatie over hun kind, ook als ze gescheiden zijn. Ouders zonder ouderlijk gezag hebben alleen recht op informatie over belangrijke feiten en omstandigheden, zoals informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaalpedagogische ontwikkelingen op school. Bovendien zullen ze zelf om die informatie moeten vragen; de school hoeft uit zichzelf geen gegevens te verstrekken.

Een vader die zijn kind niet erkend heeft, heeft helemaal geen recht op informatie, ook niet als hij erom vraagt. Als het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders ook geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden.

Foto's op website

Van sommige schoolactiviteiten plaatst Het Wespennest foto's op haar website. Als u bezwaar heeft tegen het plaatsen van foto's van uw kind kunt u dat kenbaar maken bij uw eigen stamgroepmedewerker.

6.2 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) vormt de schakel tussen het schoolbestuur (ASKO) en de school, voornamelijk als het gaat om beleidszaken van de school en het bestuur. De MR bestaat op Het Wespennest uit drie medewerkers en drie ouders. De medezeggenschapsraad heeft

instemmingsbevoegdheid en adviesbevoegdheid. Instemmingsbevoegdheid geldt voor het goed- of afkeuren van het bestuursbeleid. Bij zaken die voor ouders van belang zijn heeft de oudergeleding instemmingsbevoegdheid, als personeelsbelangen in het geding zijn, heeft de personeelsgeleding instemmingsbevoegdheid. De MR kan zelf met voorstellen komen op het gebied van onder meer de schoolorganisatie, het vakantierooster, de financiën of onderwijskundige onderwerpen. Het afgelopen jaar heeft de MR zich onder andere bezig gehouden met de tussen schoolse opvang en de gevolgen van de bezuiniging.

De ouders die lid zijn van de MR zijn Janey van Asperen (voorzitter) en Graziella Piras en Corine Torenbeek. Teamleden binnen de MR zijn Clemeyns van Foreest, Annelies van Duin en Marissa Tanja. De MR is bereikbaar via het postvakje van de MR op school of via mr.wespennest@askoscholen.nl.

6.3 De ouderraad

De oudervereniging

De ouderraad is formeel het bestuur van de oudervereniging van Het Wespennest (zie reglement). De ouderraad voert regelmatig overleg met leden van het team over onderwerpen die belangrijk zijn voor de school.

Als u uw kind laat inschrijven, wordt u gevraagd lid te worden van de oudervereniging. Ook krijgt u dan een machtigingsformulier voor de automatische inning van de ouderbijdrage. U helpt de ouderraad zeer als u kiest voor automatische afschrijving. Deze ouderbijdrage is de jaarlijkse financiële bijdrage van ouders voor allerlei extra activiteiten op school. Met uw bijdrage worden veel activiteiten bekostigd: schoolreisje, schoolkamp, schooltuinen, sportdag, avondvierdaagse, projecten, feesten (Sinterklaas, kerst, nieuwjaarsreceptie, lentewandeling) en de uitgebreide uitleenmogelijkheden van onze bibliotheek. De ouderraad beheert deze gelden (in totaal ca. € 19.000 per jaar), maar ouders hebben uiteraard een stem in de besteding. Aan het begin van ieder schooljaar wordt de begroting voor dat schooljaar ter goedkeuring voorgelegd aan de ouders tijdens de algemene ouderavond (de 'ledenvergadering' van de vereniging). Dan wordt ook verantwoording afgelegd over de besteding van de ouderbijdragen van het voorafgaande jaar. De begroting die op de algemene ouderavond wordt gepresenteerd, is door de ouderraad samen met het team van de school opgesteld.

Uitgangspunten daarbij zijn dat ouderbijdragen worden besteed aan 'extra' activiteiten voor de kinderen, activiteiten die passen binnen het Jenaplankarakter van de school, activiteiten die bijdragen aan de onderwijskwaliteit en organisatie op school en aan de communicatie met ouders.

De ouderbijdrage

Voor het schooljaar 2013-2014 heeft de ouderraad de volgende minimale ouderbijdrage vastgesteld:

€ 90,- voor het eerste kind,

€ 80,- voor het twee kind en

€ 66,- voor elk daaropvolgend kind.

De ouderbijdrage is vrijwillig, maar wel noodzakelijk om de activiteiten waaraan uw kinderen deelnemen te kunnen bekostigen. U kunt de bijdrage in twee termijnen betalen als u de ouderraad heeft gemachtigd: in oktober/november 2013 en in april/mei 2014.

Omdat de ouderraad samen met de school graag meer bijzondere activiteiten mogelijk wil maken vragen wij ouders indien mogelijk een hoger bedrag te betalen. De keuze is dan als volgt:

Gemiddelde bijdrage:

Bijdrage 1e kind 130

Bijdrage 2e kind 100

Bijdrage 3e kind 80

Maximale bijdrage:

Bijdrage 1e kind 180

Bijdrage 2e kind 120

Bijdrage 3e kind 100

Werkgroepen

Naast het beheren en besteden van de ouderbijdragen organiseert de ouderraad een deel van alle extra activiteiten op school. De ouderraad heeft een aantal werkgroepen voor speciale taken, zoals de feestgroep.

Leden

De ouderraad bestaat op dit moment uit: Mark de Rouw (voorzitter), Ronald Steenbakkers (penningmeester), Stefanie Rietkerk, Hans van der Eijk en Coen Nelis. Namens het team zitten in de ouderraad: Fabienne Muller, Danielle Visser en Diane de Boer. Voor ideeën, wensen, opmerkingen en vragen kunt u bij de ouderraad terecht via een briefje in het postvak van de OR in de teamkamer of door dit aan Nancy van de administratie te geven of via or.wespennest@askoscholen.nl.

6.4 De stamgroep-ouders

Elke stamgroep heeft een ouder als aanspreekpunt voor andere ouders en als intermediair tussen de ouders en de medewerker. De stamgroep-ouder introduceert de ouders van nieuwe kinderen en kan veel praktische vragen over de dagelijkse gang in de groep beantwoorden. Indien nodig vindt er overleg plaats tussen de stamgroep-ouders en de ouderraad om veel voorkomende vragen te bespreken en waar mogelijk oplossingen te bedenken die vragen kunnen voorkomen.

6.5 De werkgroep Jenaplan

Een groep ouders en medewerkers is in de werkgroep Jenaplan actief in gesprek over de relatie tussen opvoeding en onderwijs. De school wordt in het Jenaplan immers gezien als de verlengde thuissituatie. Een van de middelen om het gesprek daarover gaande te houden en wederzijds ervaringen uit te wisselen, is het organiseren van stamgroep-avonden. Op deze avonden wordt vaak een deskundige gevraagd een specifiek thema toe te lichten.

Namens de ouders zitten in deze werkgroep: Maarten Kraneveld, Stan Schram en Masja Topping

6.6 De buitenschoolse opvang

Sinds 2007 geldt de wettelijke verplichting tot het aanbieden van een dag-arrangement tussen 07.30 en 18.30 uur. Voor de voor- en naschoolse opvang heeft het schoolbestuur een inspanningsverplichting, voor de tussen-schoolse opvang is het schoolbestuur zelf verantwoordelijk. Om de voor- en naschoolse opvang mogelijk te maken, heeft de school samenwerking met de volgende aanbieders:

BSO de Stadshoeve: via www.tinteltuin.nl

Levantjes: www.levantjes.nl

Kleinlab: www.kleinlab.nl

Woest zuid, locatie noord: www.woestzuid.nl

De naschoolse opvang

Als uw kind op de naschoolse opvang (NSO) zit, haalt een leidster, chauffeur of vrijwilliger uw kind aan het eind van de schooldag van school. School en naschoolse opvang hebben afspraken over het tijdstip van ophalen en hoe dat verloopt. Voor afmelden dient u rechtstreeks contact op te nemen met de NSO.

Om de overdracht van kinderen van school aan de naschoolse opvang goed te laten verlopen, zijn wat betreft de school de volgende verantwoordelijkheden vastgelegd:

- De school is verantwoordelijk voor het kind totdat het kind is opgehaald door de ouder, de verzorger of de naschoolse opvang.
- De ouder draagt er zorg voor te laten weten door wie het kind op welke dag wordt opgehaald. De school moet dus weten op welke dag het kind naar de naschoolse opvang gaat.

- Het kind wordt alleen meegegeven aan zijn ouder of verzorger, behalve als de ouder anders heeft gemeld aan de school.

Tussen schoolse opvang

Als u gebruik wilt maken van de tussenschoolse opvang (TSO) op school - Broodje Mee – kunt u uw kind middels een inschrijfformulier opgeven bij de coördinator van de TSO: Marijn Elzinga. Zij is telefonisch bereikbaar onder nummer 06-44261551

U kunt dit nummer ook gebruiken als uw kind ziek is en niet naar de TSO komt of als u een extra overblijfdag wilt doorgeven.

6.7 De schoolverzekering

De ouderraad heeft een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht op weg van huis naar school, van school naar huis en gedurende het verblijf op school. De verzekering geldt ook voor activiteiten buiten de school, als die gehouden worden in schoolverband. De verzekering omvat in die tijd tevens het ongevalrisico door stoeien van de leerlingen onderling. De verzekering is niet van toepassing op verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van de leerlingen.

6.8 De klachtenprocedure van de school.

De Kwaliteitswet bepaalt dat ouders en leerlingen klachten kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school. De klachtenregeling is alleen van toepassing wanneer mensen met hun klacht niet ergens anders terecht kunnen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in eerste instantie in goed overleg tussen leerlingen, ouders, leerkrachten (en/of overig personeel) en schoolleiding worden opgelost of afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling van een klacht die op school gemeld wordt niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep gedaan worden op de klachtenregeling van ons schoolbestuur ASKO (Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs). Met de klachtenregeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd. Hiermee voldoet onze school aan de kwaliteitswet en wordt niet alleen het belang van klagers gediend, maar ook het belang van de school, namelijk; een veilig schoolklimaat.

De school kan te maken krijgen met uiteenlopende klachten. Zo kunnen klachten gaan over organisatorische maatregelen (o.a. rooster, gebouw, schoonmaak), onderwijskundige maatregelen (o.a. strafmaatregelen, didactiek) en klachten over ongewenst gedrag (o.a. pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie, geweld en radicalisering).

Wij gaan er vanuit dat betrokkenen van onze school klachten en verschillen van inzicht altijd eerst bespreken met degene over wie de klacht gaat en/of melden bij de groeps leerkracht en, indien nodig, de schooldirectie. Wij streven ernaar problemen tussen ‘partijen’ zélf, met elkaar, op te (laten) lossen.

Zowel de school als het bestuur spannen zich in om een veilig schoolklimaat voor alle leerlingen te creëren. Een veilig schoolklimaat is in onze ogen de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school. Een voorwaarde hierin is dat alle betrokkenen met elkaar in gesprek gaan als zaken mis (dreigen te) gaan.

In de klachtenregeling van de ASKO is geregeld waar betrokkenen van de school een schriftelijke klacht kunnen indienen, als men om bepaalde redenen meent daarmee niet terecht te kunnen bij de directie.

Een exemplaar van de klachtenregeling kunt u bij de schooldirectie en/ of interne contactpersoon inzien. De klachtenregeling is ook verkrijgbaar via de externe vertrouwenspersonen van de ASKO en is tevens te vinden op onze eigen website en de website van de ASKO.

In het kort komen de afspraken en de regeling hier op neer:

Route 1: behandeling op schoolniveau

Heeft u vragen over bijvoorbeeld een voorval op school, de begeleiding van uw kind(eren) op school of de manier waarop de school hen beoordeelt, dan kunt u een afspraak maken met de leerkracht. Een tweede mogelijkheid is dat u een afspraak maakt met de directie van de school. Vaak worden bovengenoemde zaken tot ieders tevredenheid op schoolniveau afgehandeld.

Interne contactpersoon

Op iedere ASKO -school is ook tenminste één interne contactpersoon aangesteld bij wie u terecht kunt met vragen c.q. klachten van welke aard dan ook, als u meent dat u daarover, om bepaalde redenen, niet met de directie in gesprek kunt gaan. De contactpersoon biedt een luisterend oor en kan een melder van een klacht steunen bij het vinden van een oplossing, betrokkene de juiste weg wijzen binnen de organisatie en ondersteunen bij de procedures om een klacht, indien nodig, aanhangig te maken. Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht zullen zij zo mogelijk eerst doorverwijzen naar groepsleerkracht of directeur.

Met nadruk willen wij stellen dat de contactpersoon géén bemiddelaar is, maar iemand die de melder van een klacht opvangt en steunt en adviseert. Indien de contactpersoon dat nodig en wenselijk acht kan de interne contactpersoon een melder van een klacht in contact brengen met één van de externe vertrouwenspersonen van de ASKO. Te denken valt aan situaties die niet door zijn/haar tussenkomst kunnen worden opgelost, of in geval de melder redenen heeft om aan te nemen dat de contactpersoon niet kan helpen. Wanneer een melder van een klacht, om bepaalde redenen, niet met een klacht naar de directie gaat en bijvoorbeeld een klacht wil bespreken die mogelijk met seksuele intimidatie te maken heeft, zal de contactpersoon betrokkene(n) naar een externe vertrouwenspersoon van de ASKO verwijzen.

Onze contactpersonen op school zijn: Frederieke Calkoen en Prajna van Lieshout

Route 2:

a. behandeling op bestuursniveau

Als uw vraag c.q. klacht naar uw mening, via route 1, op schoolniveau niet afdoende beantwoord / afgehandeld wordt, dan kunt u zich, met uw schriftelijke en ondertekende klacht, wenden tot het bestuur.

Soms komt het ook voor dat het gesprek op school niet goed meer mogelijk is.

Adressering klachten die worden ingediend bij het bestuur:

VERTROUWELIJK

ASKO

T.a.v. mevrouw D. Middelkoop,

Voorzitter college van bestuur

Postbus 87591

1080 JN Amsterdam

Hoor en wederhoor

Het bestuur hoort de betrokkenen en zal trachten met alle betrokkenen 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, de ouders en de directie.

Het is mogelijk dat het bestuur de klacht in eerste instantie niet zelf afhandelt maar voorlegt aan de klachtencommissie van de ASKO om de klacht zo objectief mogelijk af te handelen. Het bestuur zal in dat geval een objectief advies van de klachtencommissie afwachten en aan de hand hiervan de klacht verder afhandelen.

b. Ernstige zaken of vermoedens (behandeling op bestuursniveau of door de klachtencommissie van de ASKO)

Op school kunnen zich gevoelige zaken voordoen of zaken die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag als agressie, fysiek geweld, stelselmatig pesten, seksuele intimidatie, seksueel misbruik of discriminatie. Ouders en kinderen kunnen dan op verschillende personen een beroep doen: op de schooldirectie, de contactpersoon in de school, de (externe) vertrouwenspersonen en/of het bestuur en de klachtencommissie van de ASKO.

b.1. Externe vertrouwenspersoon

De ASKO beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Een externe vertrouwenspersoon kan, naast het geven van advies, met instemming van de klager, nagaan of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij/zij gaat met de melder of klager na of een gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de klachtencommissie van de ASKO. Het besluit om een klacht in te dienen ligt in beginsel bij de klager.

Het is NIET aan de vertrouwenspersoon om te (be)oordelen of een klacht gegrond is en/of een aangedragen oplossing de juiste is.

Een vertrouwenspersoon kan een melder van een klager begeleiden en ondersteunen bij verdere stappen, bijvoorbeeld richting bestuur, de klachtencommissie, hulpverlening en, indien nodig, justitie. De externe vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk van het bestuur en hebben strikte geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn/haar taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.

Het bestuur wordt door de schoolleiding op de hoogte gebracht als de leiding een betrokkene geadviseerd heeft een vertrouwenspersoon in te schakelen.

De vertrouwenspersonen van de ASKO zijn:

* Mevrouw M. de Beurs, telefoon 0251-319405

mmdebeurs@ziggo.nl

* De heer B. Dieker, telefoon 020-6929722

bendieker@gmail.com

b.2. De landelijke klachtencommissie onderwijs

Als ook dit geen bevredigende uitkomst biedt kan een klacht worden ingediend bij de landelijke geschillencommissie.

De geschillencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur over eventueel te nemen maatregelen.

Klachten kunnen rechtstreeks, schriftelijk en ondertekend, worden ingediend op postbus 85191, 3508AD te Utrecht of via info@onderwijsgeschillen.nl

Uiteraard zullen klachten vertrouwelijk behandeld worden door zowel directie, leerkrachten en overig personeel, de interne contactpersonen, externe vertrouwenspersonen, het bestuur als leden van de klachtencommissie.

Meld -en aangifteplicht

Bij vermoedens of signalering van strafbare feiten binnen de schoolsituatie, bijvoorbeeld (kinder-)mishandeling, is de ASKO verplicht deze signalen onder de aandacht van justitie te brengen.

Uiteraard zal justitie haar eigen rechtsgang volgen. De ASKO heeft hier geen invloed op.

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waar mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag in de vorm van strafbaar seksueel geweld (ontucht, aanranding of een ander zedendelict) jegens een minderjarige leerling is het bestuur verplicht om dit te melden / voor te leggen aan de vertrouwensinspecteur.

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Ook voor interne contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie geldt deze meldplicht. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Alle medewerkers zijn verplicht dit te melden bij de directie die op zijn/haar beurt het bestuur van de ASKO dient in te lichten.

Vertrouwensinspecteur

Per sector in het onderwijs zijn vertrouwensinspecteurs aangesteld. Zij vormen een aanspreekpunt voor iedereen die bij de school betrokken is: leerlingen, ouders, schooldirecteuren, schoolbestuur, interne contactpersonen en externe vertrouwenspersonen. De vertrouwensinspecteurs geven onafhankelijk advies in geval van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, (lichamelijk) geweld, grove pesterijen, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme etc. en bieden bijstand en begeleiding bij het zoeken naar een oplossing, vinden van de juiste weg, indienen van een klacht of het doen van aangifte. Zij hebben geen aangifteplicht en zijn gebonden aan geheimhouding.

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900- 111 3 111

Aangifteplicht

Omdat de veiligheid van meerdere kinderen in het geding kan zijn schrijft de wet voor dat het bestuur verplicht is aangifte te doen bij politie of justitie als het met de vertrouwensinspecteur tot de conclusie is gekomen dat er, in geval van grensoverschrijdend gedrag, een redelijk vermoeden is van strafbare feiten. Het bestuur moet de ouders van de leerling, de mogelijke dader en de eventueel betrokken vertrouwenspersoon op de hoogte stellen van de aangifte.

7. DE ONDERWIJSRESULTATEN

7.1 Het inspectieonderzoek

Volgens het nieuwe beleid van de onderwijsinspectie krijgt een school voortaan niet langer automatisch elke vier jaar een volledig periodiek kwaliteitsonderzoek. Uitgebreide inspectiebezoeken vinden alleen nog plaats bij risicoscholen of zeer zwakke scholen. De inspectie bezoekt de andere

scholen nog wel minimaal één keer in de vier jaar, maar dat kan ook een bezoek zijn aan de hand van een thema.

De inspectie heeft de school bezocht in het schooljaar 2012-2013 en met een voldoende beoordeeld. De uitkomsten van de laatste inspectieonderzoeken zijn te vinden op de website www.onderwijsinspectie.nl

7.2 De Quickscan

In het schooljaar 2010-2011 heeft de school voor de tweede keer een zogenaamde Quickscan uitgevoerd (de laatste keer was in het schooljaar 2006-2007). Deze Quickscan is een onderdeel van het programma werken met kwaliteitskaarten, gebaseerd op de brochure Integraal Schooltoezicht van de inspectie van het onderwijs. Het programma is een hulpmiddel bij het vaststellen, beoordelen en verbeteren van de kwaliteit van de school. De enquêtes voor de Quickscan zijn uitgedeeld onder de leerkrachten en de directeur van de school. Zij konden met behulp van de Quickscan in korte tijd globaal in kaart brengen wat zijzelf ervaren als een sterk, een voldoende, een zwak of een onvoldoende onderdeel van hun schoolorganisatie. De resultaten van de Quickscan gebruikt de school voor het schoolplan: wat beschouwen wij als onze zwakkere kanten en wat gaan we daar de komende vier jaar aan doen?

7.3 Toets kalender

Juist vanwege de grote verschillen per kind is het van belang dat de groepsmedewerker de vinger goed aan de pols houdt. De medewerkers gebruiken daarvoor methodetoetsen en methode overstijgende toetsen van het Cito, in combinatie met eigen observaties en tussentijdse toetsen. Onze toets-kalender voor de CITO-toetsen voor groep 2 tot en met 8 ziet er als volgt uit (M staat voor midden van het schooljaar, E voor eind van het school jaar):

Ordenen voor kleuters: M2 E2

Taal voor kleuters: M2 E2

DMT(drie minuten toets) en AVI: M3 t/m M8

Leestechniek en leestempo: M3 t/m M8

Begrijpend lezen: M5 t/m M8

Spelling: E3 t/m M8

Rekenen/wiskunde: M3 t/m M8

Studievaardigheden E7 en M8

Eindtoets basisonderwijs: april groep 8

7.4 De Cito-eindtoets

Aan het eind van de basisschool vinden de Cito-entreetoets en de Cito-eindtoets plaats.

De entreetoets is gericht op het inspelen op hiaten in de beheersing van bepaalde leerstof. De

Eindtoets is gericht op de schoolkeuze en toetst daarom een veel breder terrein.

Hieronder ziet u de uitslag van de Cito-eindtoets 2014. De score van Het Wespennest is vergeleken met het landelijk gemiddelde van scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie en het algemeen landelijk gemiddelde. Uit deze vergelijking blijkt dat Het Wespennest niet alleen hoger scoort dan het landelijke gemiddelde, maar ook beter dan scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie.

	Wespennest	Vergelijkbare groep	Landelijke gemiddelde
Standardscore	537,3	536,9	534,4
Taal	72 % goed		
Rekenen	68 % goed		
Studievaardigheden	76 % goed		

Wereldoriëntatie	70 % goed
------------------	-----------

De verwijzing naar het voortgezet onderwijs

Naast het advies van de basisschool vormen de uitslag van de Cito-eindtoets en het eventuele capaciteitenonderzoek het tweede gegeven voor het schooladvies vervolgonderwijs. Dit heeft geleid tot de volgende uitstroom in 2014 van:

VMBO-B: 1
 VMBO-T: 7
 VMBO-T/HAVO: 1
 HAVO: 6
 HAVO/VWO: 6
 VWO: 7

8. HET ROOSTER

8.1 Schooltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de schooltijden:
 08.30-12.00 uur en 13.15-15.15 uur
 Woensdag:
 08.30-12.15 uur

8.2 Jaaragenda met vakanties en vrije dagen

Vrije dagen schooljaar 2013-2014

Groep 1-5	groep 6-8
6-10-2014	6-10-2014
20 t/m 24-10-2014	
12-11-2014	12-11-2014
5-12-2014 13:00 vrij	5-12-2014 13:00 vrij
19-12-2014 12:00 vrij	19-12-2014 12:00 vrij
19-1-2015	19-1-2015
2-2-2015	2-2-2015
7-4-2015	7-4-2015
19-6-2015	19-6-2015
3-7-2015 12:00 vrij	3-7-2015 12:00 vrij

Vakanties en overige vrije dagen

Herfstvakantie: 13 oktober t/m 17 oktober.
 Kerstvakantie: 22 december t/m 2 januari.
 Voorjaarsvakantie: 23 februari t/m 27 februari voor alle groepen
 Goede vrijdag: 3 april
 Tweede Paasdag: 6 april
 Koningsdag: 27 april
 Meivakantie: 4 t/m 13 mei
 Hemelvaart : Donderdag 14 en vrijdag 15 mei
 Pinksteren: 25 mei
 Zomervakantie: 6 juli t/m 16 augustus

Vierdaagse schoolweken

De wet heeft bepaald dat een schooljaar maximaal zeven vierdaagse schoolweken mag hebben. Daarnaast kent elke school kortere schoolweken die als vanzelf ontstaan door feestdagen. Om die reden heeft Het Wespennest slechts enkele losse vrije dagen ingepland en de overige uren voor de groepen 1 t/m 5 aan de herfstvakantie gekoppeld. Omdat de bovenbouw dit schooljaar voor het laatst nog meer uren zal maken dan de overige bouwen hebben zij één week herfstvakantie. Volgend jaar zullen de vakanties en vrije dagen voor alle kinderen gelijk zijn.

Het is niet mogelijk voor een kind uit de bovenbouw verlof aan te vragen in deze tweede herfstvakantie-week zonder de redenen zoals gelden voor het aanvragen van vakantieverlof.

9. BELANGRIJKE ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

De school

Het Wespennest
Breedveld 6, 1025 PZ Amsterdam
Telefoon: 020 – 637 05 55
E-mail: info@wespennestschool.nl
www.hetwespennest.nl

Contactpersonen Tussen schoolse opvang
Marijn Elzinga
Telefoon: 06-44261551
Wespennest.tso@askoscholen.nl

Naschoolse opvang

De Stadshoeve
www.tinteltuyn.nl

De Levantjes
www.levantjes.nl

Kleinlab
www.kleinlab.nl

Woest Zuid
www.woestzuid.nl

Vertrouwens-contactpersonen
Frederieke Calkoen en Prajna van Lieshout
Telefoon: 020 – 637 05 55

Het schoolbestuur
ASKO (Amsterdamse Stichtingen voor Katholiek Onderwijs)
Mw. Mirjam Leinders, regiomanager 020 - 3013865
Mw. D. Middelkoop, Voorzitter college van bestuur
Postbus 87591
1080 JN Amsterdam

Postbus 87591, 1080 JN Amsterdam
Telefoon: 020 – 301 38 88

De ouderraad
Mark de Rouw, voorzitter
mail@markderouw.nl

De medezeggenschapsraad
Janey v Asperen voorzitter
mr.wespennest@askoscholen.nl.

De vertrouwenspersoon van de ASKO
mevrouw M. M. de Beurs (ex-schooldirecteur) telefoon 0251-319405
mijnheer B Dieker telefoon 020-6929772
Post voor de vertrouwenspersonen richten aan:
Asko t.a.v. de vertrouwenspersoon
Postbus 87591, 1080 JN Amsterdam

De landelijke klachtencommissie
postbus 85191,
3508AD te Utrecht
of via info@onderwijsgeschillen.nl

De onderwijsinspectie
E-mail: info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, misbruik of geweld:
Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 111 3111

Het ABC
Stichting Advies- en Begeleidingscentrum voor het onderwijs in Amsterdam
Baarsjesweg 224, 1058 AA Amsterdam
Telefoon: 020 – 799 00 10
E-mail: info@hetabc.nl
Website: www.hetabc.nl

De schoolarts
Schoolgezondheidszorg BaO
Wingerdweg 52, 1023 AN Amsterdam
020 – 555 57 36