

Belangrijke telefoonnummers en adressen

2022-2023

VSO

Esther de Boer van Rijklaan 80
2597 TJ Den Haag
070 – 3099611

SO

Heliotrooplaan 35
2555 MA Den Haag
Tel: 070 – 4483130
www.inspecteurdevriesschool.nl

Samenwerkingsverband Zuid-Holland West
Regulusweg 11
2516 AC Den Haag
Tel: 070 – 3156355

Schoolarts
Campanulastraat 21
2555 DA Den Haag
070 - 3251200

Jeugd tandzorg
Churchillaan 490
2285 ST Rijswijk
070 – 3051200

Stichting Sportbelang SGK
Wijndaelerduin 27
2554 BX Den Haag
070 - 3250005

De Haagse Scholen
Johanna Westerdijkplein 1 (per 1 augustus 2016)
2521 EN Den Haag
070 – 3065200
Email: info@dehaagsecholen.nl
Website: www.dehaagsecholen.nl

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs
Gebouw Woudstede
Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Schematisch overzicht groepsindeling:

Voortgezet Speciaal Onderwijs	
Uitstroombestemming 1/2/3	Uitstroombestemming 3/4
VSO 1A: onder-middenbouw	VSO 1B: onderbouw
	VSO 1C: onderbouw
	VSO 1D: onderbouw
VSO 2A: onderbouw	VSO 2B: middenbouw
	VSO 2C: middenbouw
	VSO 2D: middenbouw
VSO 3A: midden-bovenbouw	VSO 3B: bovenbouw
	VSO 3C: bovenbouw

Schooltijden

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 08.40 – 15.15 uur.

Op woensdag: 08.40 – 12.30 uur

In de ochtend hebben de leerlingen 15 minuten pauze. In de pauze tussen de middag hebben de leerlingen de tijd om te lunchen en naar buiten te gaan. Er zijn vier pauzegroepen: eerst 1A-2A-3A samen, dan 1B-1C-1D en dan 2B-2C-2D en dan 3B-3C.

Esther de Boer van Rijklaan

Bus 20

Eindhalte Duinzigt

Bus 23

Halte Bronovo ziekenhuis

Algemene doelstelling

Wij bereiden onze leerlingen voor op de wereld van morgen.

De IDVS is een school voor speciaal onderwijs, die modern en vernieuwend onderwijs biedt. Wij bieden onze leerlingen de ruimte om zich op basis van de eigen mogelijkheden optimaal te ontwikkelen. De IDVS is ook een ontmoetingsplaats waar leerlingen *leren door te doen* zodat zij kennis, vaardigheden en attitudes/werkhouding ontwikkelen en leren toepassen, die hen een basis geven voor hun toekomst. Wij richten ons er daarbij altijd op dat de leerlingen later zo zelfstandig mogelijk in de samenleving kunnen functioneren, al dan niet met ondersteuning.

Iedere leerling doet er toe!

Aansprakelijkheid

De Stichting Haagse Scholen stelt zich niet verantwoordelijk voor in de school zoekgeraakte of beschadigde eigendommen van leerlingen. Wij kunnen helaas ook geen verantwoording aanvaarden voor aan de leerkracht in bewaring gegeven goederen. Geef uw zoon/dochter daarom niet meer mee dan strikt noodzakelijk is. Indien uw zoon/dochter schade toebrengt aan eigendommen of gebouwen van de school of aan eigendommen van

medeleerlingen zijn de ouders verantwoordelijk voor de ontstane schade. Wij wijzen u op de noodzaak om een WA-verzekering (wettelijke aansprakelijkheid) af te sluiten.

Geef uw kind niet meer mee dan strikt noodzakelijk is!

Het gebruik van een Ipad, mobiele telefoon etc. zijn in het VSO, met goedvinden van de leerkracht, op bepaalde tijden toegestaan.

Bij diefstal, bedreiging en/of lichamelijk geweld zal bij de politie aangifte worden gedaan.

Doen In

Dit "leerling-volg-jezelf-systeem" biedt structuur, duidelijkheid en eigen verantwoordelijkheid (en trots) aan leerlingen en docenten. De leerlingen hebben eigenaarschap in twee portfolio's: één voor de praktijkvakken en de algemeen vormende vakken en een stageportfolio (arbeidsvaardigheden). Aan alle onderdelen van de verschillende portfolio's zijn certificaten gekoppeld. Deze certificaten zijn in alle leerjaren en alle bouwen te behalen. In het digitaal LVS (leerlingvolgsysteem) komen alle overzichten van elk vak samen. Dit geeft leerlingen, docenten en ouders, verzorgers inzicht. In het LVS worden de behaalde vaardigheden geregistreerd. Daarnaast zijn ook het Ontwikkelingsperspectief (OPP) en het Rapport opgenomen. Dit LVS is door de school zelf ontwikkeld in samenwerking met andere scholen van het Platform Doen In.

Eerste hulp bij ongevallen

In geval van een verwonding zal de school contact opnemen met de ouder/verzorger. Mochten wij deze niet kunnen bereiken of de verwonding is zodanig dan bellen we 112. Dit is om advies te vragen, waarna zij besluiten om wel of niet naar school te komen voor hulpverlening. Onze school heeft meerdere teamleden met een BHV en/of EHBO-diploma die de eerste hulp kunnen verlenen.

Eten en drinken

In de ochtend, voor of na de kleine pauze, kunnen de leerlingen fruit eten en wat drinken. Rond het middaguur wordt de meegebrachte lunch in de kantine opgegeten. De leerlingen kunnen ook iets kopen in de kantine. Er zijn vier pauzegroepen.

Indien u drinken meegeeft, geef dan liever geen zoete limonade of prik. Energiedrankjes zijn op school niet welkom. We streven ernaar een gezonde school te zijn. De leerlingen krijgen hier ook les over. We gaan ervan uit, dat wat u meegeeft ook gezond is.

Op woensdag lunchen we niet. De leerlingen gaan dan om 12.30 uur naar huis.

Financiën

Het ministerie vergoedt niet alle van de door ons noodzakelijk geachte kosten.

Daarom vragen wij u om een vrijwillige ouderbijdrage van tenminste € 3,- per maand. Hiervan worden de verschillende feesten en activiteiten betaald.

Daarnaast zijn er nog andere kosten die gemaakt worden om het leerproces van de leerlingen te bevorderen. De lessen verzorging, boodschappen doen, koken (en eten), maar ook sport worden zoveel mogelijk in de praktijk geoefend. Omdat de school dit niet allemaal zelf kan betalen, vragen we aan u de volgende bijdragen:

Voor het VSO (Voortgezet Speciaal Onderwijs) jaarlijks:

- € 90,--: activiteitenweek, koffie en thee, koken etc. Dit bedrag ontvangen we graag aan het begin van het schooljaar.
- Voor het kamp van de bovenbouw wordt een extra bedrag gevraagd.
- Maandelijks vrijwillige bijdrage van de ouderraad

Het totale bedrag kan, in overleg met school, vanaf september in termijnen worden betaald.

Het gironummer van school is:

NL55INGB0007234066, t.n.v. DHS Inspecteur de Vriesschool
Heliotrooplaan 35, 2555 MA Den Haag.

Groepsindeling

De school heeft 2 afdelingen, speciaal onderwijs (SO) op de Heliotrooplaan en voortgezet speciaal onderwijs (VSO) op de Esther de Boer van Rijklaan. Het VSO telt 11 groepen.

De VSO-groepen worden ingedeeld op leeftijd, leerroute en uitstroomprofiel. Het ontwikkelingsperspectief is hierbij de leidraad. De te volgen leerroute bepaalt voor een groot deel waar de leerling wordt ingedeeld. Binnen het VSO wordt in bouwen gewerkt en zijn er parallelgroepen. Er zijn drie groepen OPP 1/2/3 (op de eerste etage) en acht groepen OPP 3/4 (op de tweede etage).

Zie hiervoor het schematische overzicht op de eerste pagina.

Gymlessen

De leerlingen krijgen twee keer in de week gymles van een vakleerkracht. Op woensdag zijn er extra sportlessen (hardlooptraining, hockey- of honkbaltraining, etc.). Wilt u op maandag gymkleden, een t-shirt (of een gypak) en een gemerkte handdoek meegeven. De spullen gaan op vrijdag weer mee naar huis.

Interne leerlingbesprekingen

Als een leerling op school komt, wordt hij besproken in de commissie van begeleiding, die bestaat uit de locatiedirecteur, de orthopedagoog, de schoolmaatschappelijk werkende en de schoolarts. Ook de intern begeleider en de leerkracht zijn aanwezig. Gezamenlijk wordt het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling opgesteld. De orthopedagoog van de school is betrokken bij het bepalen van de doelen en de tussen- en eindevaluatie.

In oktober, januari en juni worden er met alle groepen groepsbesprekingen gehouden en worden zo nodig individuele leerlingen besproken. Het is ook mogelijk om leerlingen te bespreken in de interne zorgcommissie. Deze komt één maal per maand bijeen en kan adviseren over de voortgang van de

leerlingen. Het is mogelijk dat ouders, verzorgers of externe deskundigen hierbij aanwezig zijn.

Aan het einde van het schooljaar wordt met de orthopedagoog het OPP van de leerling geëvalueerd. Er wordt een uitgebreide rapportage over de leerling gemaakt. Alle betrokkenen rondom de leerling leveren een bijdrage.

Leerlingbesprekingen met ouders, verzorgers:

Met ouders, verzorgers van nieuwe leerlingen wordt het OPP gesproken en ter ondertekening voorgelegd. Alle ouders, verzorgers worden aan het begin van het schooljaar uitgenodigd voor een 'omgekeerd oudergesprek' waarbij we graag van hen willen horen hoe het met hun kind gaat en welke tips er zijn in de begeleiding van hun kind. Ook kan de leerkracht belangrijke algemene schoolinformatie delen. Voor de oudere leerlingen van de middenbouw en die van de bovenbouw is het omgekeerd oudergesprek ook een Toekomstgesprek als onderdeel van het Transitieplan. Zowel leerlingen, ouders/verzorgers als school stellen daarin doelen voor het komend schooljaar. Deze worden geëvalueerd bij de rapportbesprekingen.

Mocht de wens bestaan uw kind multidisciplinair in de interne zorgcommissie te bespreken, dan krijgt u daarvan bericht en kunt u aanwezig zijn.

De jaarlijkse rapportage wordt met de ouders/verzorgers en liefst ook met de leerling erbij besproken. Aan het einde van het schooljaar zijn deze in een speciale week gepland. U ontvangt persoonlijk bericht over de tijd en de dag.

Naast dit alles is het altijd mogelijk om een gesprek te hebben over de voortgang van uw kind, of over zijn/haar gedrag en handelen. Afhankelijk van de inhoud van het gesprek kan het wenselijk zijn dat bijv. de intern begeleider of de SMW-er ook aanwezig is. Het initiatief voor een gesprek kan vanuit ouders, verzorgers of vanuit de school komen.

Medewerkers (NIET GROEPSGEBONDEN)

Management:

Jos de Koning

Algemeen directeur

Lidia Taal

Locatiedirecteur Heliotrooplaan

Mirjam Mulder

Locatiedirecteur Esther de Boer van Rijklaan

Vakleerkracht

Leerkracht lichamelijke opvoeding

Verder beschikt de school over leerkrachten en onderwijsassistenten met specifieke taken:

Intern begeleider

Techniekleerkracht

Interne coach

Ambulante begeleider

Stagebegeleider

Beeldbegeleider

Kwaliteitscoördinator

Gedragsdeskundige

Logopedie en fysiotherapie:

Op alle locaties is (zo mogelijk) een logopedist en een fysiotherapeut/ergotherapeut werkzaam. Deze mensen worden extern ingehuurd.

Commissie van Begeleiding:

Locatiedirecteur Mirjam Mulder
Carla Hortensius-van Evert
Roos Cramer
Marleen de Moel

Voorzitter
Orthopedagoog (HCO)
Schoolarts (CJG)
School Maatschappelijk Werkende
(Xtra+ / +Support)

Medezeggenschapsraad (MR)

Via de MR heeft u recht op inspraak betreffende het reilen en zeilen binnen de school. Deze raad biedt u als ouder/verzorger de mogelijkheid mee te denken en te praten over beleid. Dit geldt ook voor het personeel. De MR heeft een wettelijk advies- en/of instemmingsrecht, dat reglementair is vastgelegd. Dit reglement ligt op school ter inzage.

Onze MR bestaat uit 6 leden: 3 ouders, verzorgers en 4 personeelsleden. Zij vergaderen komend schooljaar 8 keer, waarbij ook de directeur op aanvraag van de MR aanwezig zal zijn.

Oudergeleding:

Rika Froome
Erica Pieterse
Astrid Tuin

Personeelsgeleding:

Nicole de Koning
Trevor Reis
Willem van Gemmert

Meervoudige intelligentie (MI)

Een MI-school levert adaptief onderwijs in de echte betekenis van het woord:

- onderkennen welke intelligenties kinderen gebruiken om te leren, te spelen, zich de wereld eigen te maken.....
- omdat die intelligenties ook wat zeggen over de persoonlijkheid van kinderen, over hoe ze zich voelen, wat ze belangrijk vinden, waardoor ze gemotiveerd raken....
- daarop inspelen, om op die manier de kerndoelen waar te maken en kwaliteit te leveren zodat we op school echt alles uit een kind hebben gehaald wat er in zit...voor zover mogelijk.

Voor meer informatie over MI verwijzen we naar de schoolgids op onze website.

Naschoolse activiteiten

In het boekje "Aanbod naschoolse activiteiten VSO" staan welke activiteiten er op het gebied van sport en cultuur na schooltijd plaatsvinden. Deze worden samen met de Bernardusschool georganiseerd. Leerlingen kunnen zich inschrijven voor één of meerdere activiteiten (naar gelang het aantal aanmeldingen). Vervoer naar huis na de activiteit dient u zelf te regelen. Voor informatie kunt u terecht bij de gymdocent, Remco Lichtenbergh. De

kosten bedragen € 10,- per activiteit per periode. In één schooljaar zijn er drie perioden.

Onderwijs in het VSO

Onze visie: leren zelfstandig te leven en te werken (domeinen: wonen – werken – vrijetijd).

Van onderbouw naar middenbouw naar bovenbouw naar een eigen plek in de maatschappij. Van klassenbeurt naar interne stages met de hele groep naar een persoonlijke externe stage naar een werkplek.

Van 'veel' theorie en 'weinig' praktijk naar 'de theorie leren toepassen in de praktijk' en daarmee veel aandacht voor de praktische vaardigheden.

Van sociale vaardigheden naar werknemersvaardigheden.

Privacy

De Inspecteur S. de Vriesschool handelt vanuit de volgende visie op privacy van leerlingen, ouders en medewerkers:

1. DHS is transparant en communiceert actief naar alle betrokkenen, ouders, leerlingen, medewerkers en leveranciers en dienstverleners, over de wijze waarop zij met gegevens en informatie omgaat;
2. DHS zorgt voor een adequate technische beveiliging van gegevens en informatie;
3. DHS werkt met erkende instrumenten op het gebied van beveiliging en afspraken;
4. DHS werkt uitsluitend met gegevens en informatie die noodzakelijk zijn om het vooraf bepaalde doel te realiseren (gegevensminimalisatie).

Uiteraard geldt in alle gevallen dat de Inspecteur S. de Vriesschool binnen de kaders van wet en regelgeving blijft, waarbij vooral de Wet bescherming persoonsgegevens relevant is.

Beeldbegeleiding

Beeldbegeleiding is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen.

Op onze school wordt het middel ingezet om leerkrachten en onderwijsassistenten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen en ondersteuning rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school zijn meerdere gespecialiseerde Beeldbegeleiders verbonden, die korte video-opnames maken in de groep en dit vervolgens met de leerkracht of onderwijsassistent nabespreken.

Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de Beeldbegeleider een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden.

Zo blijven de videobeelden die in de groep gemaakt worden onder het beheer van de Beeldbegeleider en worden niet, zonder zijn/haar uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leerkracht en/of onderwijsassistent, aan anderen vertoont. Indien u, als ouder of begeleider van één van onze leerlingen bezwaar hebt tegen bovenstaande, wilt u dan schriftelijk reageren.

In het VSO kan SVIB ook ingezet worden om een leerling inzicht te geven in zijn/haar gedrag en handelen. Dit wordt altijd met ouders/verzorgers besproken en gebeurt dan met hun toestemming.

Schoolregels en afspraken

In elke grote organisatie zijn er regels om iedereen optimaal te kunnen laten functioneren. Ook binnen onze school hebben we regels. Deze regels zijn onderdeel van onze gedragscode:

- Iedereen hoort erbij en is gelijk
- We blijven van elkaar af
- Let op je woorden
- Eerlijk zijn duurt het langst
- Wees zuinig en netjes
- Veiligheid eerst
- Doe je best

Daarnaast gelden er ook een aantal afspraken (bijv. gebruik mobiele telefoon, petten, etc.) en zijn er klassen-, plein-, en kantineregels.

Social Schools

Dit is een complete, veilige en afgesloten communicatie-app voor school, leerlingen en ouders, verzorgers. Dit is sinds augustus 2021 de officiële manier om berichten te sturen, onderwijsactiviteiten met foto's te tonen en bijv. om in te schrijven voor de rapportbespreking. Ook kunt u hiermee – voor schooltijd – uw kind afmelden i.v.m. ziekte of een afspraak. Bij ziekte stellen wij het op prijs als u ons telefonisch op de hoogte houdt van de duur van de afwezigheid. Heeft uw kind een afspraak bij bijv. dokter of tandarts, dan is het wenselijk dat uw kind de overige tijd op die dag gewoon op school is. Dit wordt later ook op hun stage- of werkplek gevraagd.

Social Schools wordt door alle scholen van de Haagse Scholen gebruikt als communicatie-app. Voor meer info: www.socialschools.nl.

De leden van het management en overige personeelsleden hebben geen vaste spreekuren. Wanneer u iets wilt bespreken, kunt u het beste telefonisch een afspraak maken (070 – 3099611) of middels Social Schools een bericht sturen. Groepsleerkrachten zijn bij voorkeur voor of na schooltijd te spreken, om de lessen zo min mogelijk te verstoren.

Stages

Voor alle leerlingen van de onder- en middenbouw is er de interne stage: in elke groep worden de stagetaken verdeeld en in de school uitgevoerd - absents opnemen, koffie zetten, kantine opruimen, was verzorgen, etc. Leerkrachten begeleiden hen en samen leren zij taken zo zelfstandig mogelijk uit te voeren en met elkaar samenwerken. Alle leerlingen van de bovenbouw gaan één of meerdere dagen per week buiten school stage lopen. Dit is een vast onderdeel van het onderwijsprogramma ter voorbereiding op de periode na schooltijd en hun toekomst. De stagebegeleider van school heeft

hierin een coördinerende taak en ondersteunt zowel leerlingen als ouders in dit proces.

Stagiaires

Onze school ontvangt regelmatig stagiaires van diverse opleidingen. Zij worden zoveel mogelijk in verschillende groepen binnen de school ingezet en wel op die plaatsen waar wij ook wat extra handen kunnen gebruiken. De stagiaires krijgen begeleiding van de vaste groepsleerkracht en vanuit hun opleiding.

Toelaatbaarheidsverklaring

Voor inschrijving op de IDVS-school is een Toelaatbaarheidsverklaring nodig. Deze wordt afgegeven door het Samenwerkingsverband Zuid Holland West (SWVZHW).

Veiligheid in de school

De school heeft wederom van de gemeente Den Haag het certificaat 'Veilige School' gekregen. De school biedt leerlingen, teamleden en ouders een veilige omgeving. Wij werken preventief door duidelijke afspraken en gedragsregels te hanteren. Deze regels zijn opgenomen in een gedragscode en gelden voor zowel teamleden, als leerlingen, voor zowel ouders/verzorgers als derden. De gedragscode is op school aanwezig, de zeven gedragsregels hangen zichtbaar in de hele school. Zie ook onder Schoolregels.

Vertrouwenspersoon (contactpersoon)

Binnen de school zijn voor ouders, leerlingen en medewerkers vertrouwenspersonen aangesteld. Complexe problematiek en/of zeer vertrouwelijke informatie kan met hen besproken worden. Zij zullen u ondersteunen in de te volgen stappen.

Op de Esther de Boer van Rijklaan is dit Marleen de Moel.

Vervanging ziekte of andere afwezigheid van personeel

De meeste medewerkers zijn wel eens ziek, sommige personeelsleden hebben recht op BAPO of zijn om andere redenen afwezig. Het onderwijzend personeel wordt zoveel mogelijk door dezelfde mensen vervangen, om het aantal wisselingen voor de leerlingen zo beperkt mogelijk te houden.

Vervoer

De school is een streekschool. De meeste leerlingen wonen niet in de nabije omgeving.

Leerlingen komen op verschillende manieren naar school:

- **Openbaar Vervoer**

In overeenstemming met ouders reist een leerling zelfstandig met het openbaar vervoer naar school. Vanaf schooljaar 2015 – 2016 worden de kosten niet meer door de gemeente vergoed voor leerlingen uit het VSO.

- **Fiets**

In overeenstemming met ouders reist een leerling zelfstandig met de fiets naar school.

- **Openbaar vervoer met begeleiding**

De leerling reist met begeleiding van een ouder, familielid of andere begeleider met het OV. Voor de abonnementskosten kan een vergoeding aangevraagd worden middels een aanvraagformulier Leerlingenvervoer.

- **Met eigen vervoer**

Ouders brengen hun kind zelf met de auto, brommer of fiets naar school. Hiervoor kan een vergoeding aangevraagd worden middels een aanvraagformulier Leerlingenvervoer.

- **Aangepast vervoer (de busjes en taxi's)**

Ouders geven op het aanvraagformulier Leerlingenvervoer aan dat zij voor hun kind van aangepast vervoer gebruik willen maken.

De gemeente Den Haag hanteert de volgende procedure (behalve bij het zelfstandig reizen van een leerling):

- De school wordt gevraagd een schoolverklaring in te vullen en een schooladvies (advies CVB) af te geven. Deze wordt aan ouders/verzorgers opgestuurd.
- Ouders vullen het eerste deel van het aanvraagformulier Leerlingenvervoer in. Zij sturen dit samen met de schoolverklaring en eventueel aanvullende documenten naar de gemeente.

De gemeente is nogal streng geworden en nodigt veel ouders en hun kind uit om te oordelen of hun aanvraag gehonoreerd kan worden. Informatie is te vinden op www.denhaag.nl/leerlingenvervoer.

De gemeente Rijswijk, Leidschendam/Voorburg, Westland en Zoetermeer hebben een andere procedure voor de aanvraag.

Verzekering

Alle leerlingen en personeelsleden zijn tijdens hun verblijf op school verzekerd, ook tijdens uitstapjes en het schoolreisje. Daarnaast zijn VSO leerlingen die stage lopen voor ongevallen binnen de stagetijd verzekerd. Er moet overigens wel aangetoond kunnen worden dat het ongeval door nalatigheid van het personeel/de gemeente is veroorzaakt. U bent verplicht voor uw kind een W.A. (wettelijke aansprakelijkheid) verzekering af te sluiten.

Verzuim

De leerplichtwet bepaalt dat elke leerling die op school staat ingeschreven, de school ook daadwerkelijk moet bezoeken. Daarom is het van belang dat de school op de hoogte is wanneer dat niet kan.

Bij ziekte van uw kind/pupil doet u het volgende:

- U belt vóór 7.30 uur het vervoersbedrijf (taxi) door wie uw kind/pupil wordt gehaald en gebracht, om het ziek te melden
- Tussen 8.00 en 8.30 uur belt u de school (tel. 4483130/3099611), zodat wij weten wat er aan de hand is

Zodra uw kind/pupil beter is, belt u het taxibedrijf om door te geven dat uw kind/pupil weer opgehaald kan worden.

Bezoek aan huisarts, tandarts e.d. meldt u op dezelfde manier. Probeer daarbij uw kind/pupil zo min mogelijk van school te laten verzuimen. Wanneer een leerling zonder bericht afwezig is, kunt u van ons een telefoontje verwachten.

In geval van verlof voor bijzondere omstandigheden kunt u, zo vroeg als mogelijk is, extra verlof aanvragen bij de locatiedirecteur. Wanneer dat meer is dan 10 dagen, moet de leerplichtambtenaar van de gemeente daarover beslissen. Voor de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar wordt dat nooit toegestaan.

Website

Via www.inspecteurdevriesschool.nl komt u op de website. Hier vindt u informatie over de school, waaronder de schoolgids, het schoolplan en het School OndersteuningsProfiel.

Aan het begin van het schooljaar krijgt u een toestemmingsformulier voor het gebruik van beeldmateriaal.

Mocht u er bezwaar tegen hebben dat uw kind met een foto op de website komt te staan, willen wij u vragen dit schriftelijk aan te geven bij de locatiedirecteur.

Een goed gesprek voorkomt erger

Problemen zijn er om in een vroeg stadium herkend en onderkend te worden. Nog even de kat uit de boom kijken, draagt niet bij aan een snelle oplossing. Al te vaak krijgt het daardoor de tijd om door te woekeren, waardoor de negatieve effecten alleen maar worden versterkt. In acht stappen wordt hierna aangegeven hoe u het best kunt werken aan een vroegtijdige oplossing van problemen.

1. Spreek de juiste persoon aan, het personeelslid dat het meest direct betrokken is. In de meeste gevallen is dit de groepsleerkracht.
2. Wacht niet te lang met het signaleren van het probleem. Hoe eerder u aan de bel trekt, hoe beter het is. Ook als de leerkracht nog weinig weet van het probleem, is het verstandig om actie te ondernemen. Wie kennis heeft van een probleem, zal er in ieder geval over na gaan denken. Dat is het begin van een oplossing.
3. Maak snel een afspraak. Doe dat niet al te formeel; bel degene met wie u wilt praten op om een afspraak te maken.
4. Geef duidelijk aan wat het probleem is. Beperk u tot hoofdzaken, vermijd details.
5. Voorkom machtsongelijkheid. De leerkracht met wie u praat is een deskundige op onderwijsgebied. U bent de deskundige op het gebied van het opvoeden van uw kinderen. Zo moet u die gelijkwaardigheid beleven en van daaruit het gesprek ingaan.
6. Bedenk mogelijke oplossingen. Het probleem stellen is één; een oplossing aandragen is twee. Voorstellen voor oplossingen kunnen het gesprek in de goede richting duwen.

7. Maak, als u er samen niet uitkomt, gebruik van een onafhankelijk persoon. Soms kunnen de emoties tijdens het gesprek hoog oplopen. Dan kan het verstandig zijn om samen af te spreken een neutraal, onafhankelijk persoon aanwezig te laten zijn bij uw gesprek.
8. Hou bij wat is afgesproken. Een kort verslag van elk gesprek dat door beide partijen voor gezien getekend wordt, is wel zo verstandig. Vooral als één van beiden zich naderhand iets niet meer kan herinneren.

Als u er met de school niet bent uitgekomen en u wilt toch een klacht indienen, dan is daar een aantal spelregels aan verbonden. Zet uw klacht, al of niet met hulp van de vertrouwenspersoon, op papier. Daarbij is het van belang dat u duidelijk formuleert wat uw klacht is, feiten vermeldt en zo mogelijk onderbouwt met verslagen of getuigenverklaringen. Het is verder van belang dat u duidelijk aangeeft tegen wie uw klacht gericht is (naam betrokkene, schoolnaam en adresgegevens). Dat kunnen verschillende personen zijn en de inhoud kan per persoon verschillen. U kunt in de schoolgids terugvinden bij welke klachtencommissie onze school is aangesloten.