



SCHOOLGIDS 2011 – 2012

VOORWOORD	3	4. KWALITEIT EN OPBRENGSTEN	20
1. ONDERWIJS OP HET JOHAN DE WITT	5	4.1 Kwaliteitszorg	20
1.1 Johan de Witt algemeen	5	4.2 Toetsen en beoordelen	20
1.2 Johan de Witt Scholengroep - locatie Capadosestraat	5	4.3 Portfolio	20
2. AANMELDING, INTAKE EN PLAATSING PRAKTIJKONDERWIJS/BASISBEROEPS- GERICHTE LEERWEG	7	4.4 Certificering en diplomering	21
2.1 Aanmelding	7	4.5 Leerlingenzorg	23
2.2 Intake	7	4.6 Opbrengsten 2010-2011	23
2.3 Nieuw: Praktijkonderwijs en Basis- beroepsgerichte leerweg (PrO / BBL)	7	4.7 Inspectie	25
3. ONDERWIJS OP DE LOCATIE CAPADO- SESTRAAT	8	5. ORGANISATIE LOCATIE CAPADO- SESTRAAT	26
3.1 Praktijkonderwijs	8	5.1 Huisvesting	26
3.2 Missie en visie	8	5.2 Schoolleiding	26
3.3 Leren op de locatie Capadosestraat – de praktijkacademie	9	5.3 Organisatie met namen en functies	26
3.4 Werken aan Nederlandse taal, rekenen, Engels en werknemerscompetenties	9	5.4 Onderwijsorganisatie	29
3.5 Begeleiding bij het leren	11	5.4.4 Vakantieregeling	30
3.6 Leeromgeving	11	5.5 Verzuim	31
3.7 Leerstof	12	5.6 Intern zorgteam	33
3.8 Uitstroom	12	5.7 Zorgpartners	33
3.9 Speciale accenten	12	5.8 Ouderbetrokkenheid	34
3.10 Stageopbouw	13	5.9 Schoolbenodigdheden	35
3.11 Gedragsregels – Baas in eigen Soap	15	5.10 Veiligheid	35
3.12 Leerlingenraad	16	5.11 Schade	36
3.13 Peer Mediation	16	5.12 Verzekeringen	36
3.14 Gezondheidsbeleid	16	5.13 Voorzieningen in school	36
3.15 Gezonde schoolkantine	17	6. SCHORSING EN VERWIJDERING	38
3.16 Zaterdagschool en Zomerschool	17	7. PRIVACY	39
3.17 Maatschappelijke stage (MaS)	19	8. KLACHTEN	40
		9. ADRESSEN	41



VOORWOORD

Beste lezer,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van de locatie Capadosestraat van het Johan de Witt voor het schooljaar 2011 – 2012. In deze gids vindt u informatie over de school. Het Johan de Witt is een school voor voortgezet onderwijs met drie locaties midden in de stad en ook midden in de samenleving.

Wij willen al onze leerlingen onderwijs bieden waarmee ze in een vervolgopleiding verder kunnen komen en dat ze helpt een zelfstandige plek in de maatschappij te kunnen krijgen. Daartoe bieden wij goede faciliteiten, moderne gebouwen en voorzieningen, maar vooral ook deskundige docenten en medewerkers.

In deze gids vindt u hoe de school is georganiseerd. Actuele informatie vindt u op onze website: www.johandewittscholengroep.nl. Mocht u toch nog vragen hebben, dan adviseer ik u om niet te aarzelen en contact op te nemen met een van onze medewerkers. Adresgegevens vindt u achterin de gids. Namens het gehele team van de Johan de Witt wens ik alle leerlingen en hun ouders/verzorgers een heel succesvol en plezierig schooljaar toe.

Hans Huizer,
Algemeen directeur Johan de Witt
Scholengroep

Maurice Peeters,
Directeur locatie Capadosestraat



1. ONDERWIJS OP HET JOHAN DE WITT

1.1 Johan de Witt algemeen

Het Johan de Witt is een openbare school voor voortgezet onderwijs en valt onder het bestuur van de Stichting VO Haaglanden. Wij verzorgen onderwijs op drie locaties in Den Haag.

Op de locatie Zusterstraat wordt het Havo, Mavo en Vmbo kader en basis aangeboden. Het Vmbo basis, MBO1-AKA en Praktijkonderwijs vindt u op de locatie aan de Capadosestraat. Het onderwijs aan Nieuwkomers en de bovenbouwafdeling Vmbo Techniek basis en kader wordt op de locatie Hoofthoek verzorgd.

Het Johan de Witt streeft naar een veilig, gezond en groen schoolklimaat. Op elke locatie wordt met een door de gemeente 's Gravenhage gecertificeerd veiligheidsplan gewerkt. Schoolleiding, docenten, veiligheidscoördinatoren en beveiligers zijn gezamenlijk betrokken bij de uitvoering van het plan. Het aanbod in de schoolkantines is 'zo gezond mogelijk', er is in het lesprogramma aandacht voor gezond leven en voor het sociaal welzijn van de leerlingen. Het binnenklimaat in de klaslokalen en in de groepsruimtes is volgens de laatste ministeriële normen ingeregeld. Bij de inkoop van schoolproducten en al het drukwerk eist het Johan de Witt van de leveranciers een milieuvriendelijke aanpak.

1.2 Johan de Witt Scholengroep - locatie Capadosestraat

Adres: van Ruysbroekstraat 35
2531 TG Den Haag
Telefoon: 070 388 43 00
Fax: 070 380 51 43



2. AANMELDING, INTAKE EN PLAATSIING PRAKTIJKONDERWIJS/BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

2.1 Aanmelding

Voor aanmelding bij de locatie Capadosestraat kunt u direct telefonisch contact opnemen via het telefoonnummer: 070 388 43 00. U vraagt dan naar de heer R. Slotboom. Natuurlijk kunt u ook via de e-mail contact met hem opnemen. Zijn e-mailadres is R.Slotboom@johandewittscholengroep.nl.

2.2 Intake

Als u een kennismakingsgesprek hebt gehad, start de intakeprocedure. In deze procedure wordt alle relevante informatie verzameld om te kunnen beoordelen of onze school in de onderwijsbehoefte van de leerling kan voorzien. Daarbij wordt gekeken of er een beschikking aangevraagd kan worden bij de Regionale Verwijs commissie (RVC). De RVC kijkt naar de volgende criteria:

- Een IQ tussen de 55 en 80;
- Een leerachterstand van minimaal drie jaar in twee of meer van de volgende domeinen: inzichtelijk rekenen, begrijpend lezen, technisch lezen en spellen (niet zijnde de combinatie technisch lezen en spellen).
- De zienswijze van de ouders.
- Het advies van de basisschool van de leerling.

Er zijn meerdere redenen te noemen waarom een leerling niet toegelaten wordt tot het Praktijkonderwijs van het Johan de Witt:

1. De leerling voldoet aan de toelatingscriteria van het VMBO.

2. De leerling heeft een ernstig gedragsprobleem of psychiatrische stoornis of bij een vermoeden hiervan. Ouders zijn een belangrijke gesprekspartner. De erkenning en de bereidheid om onderzoek én behandeling te laten plaatsvinden spelen een cruciale rol. De uitgangspunten zijn de behoefte van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. Wij blijven altijd met ouders in gesprek over de behoeften van de leerling.

2.3 Nieuw: Praktijkonderwijs en Basisberoepsgerichte leerweg (Pro / BBL)

Sinds dit jaar kunnen leerlingen die een indicatie voor praktijkonderwijs hebben, starten in een zogenaamde Pro/BBL klas. In deze klas zitten leerlingen die heel dicht tegen het VMBO Basisberoepsgerichte -advies aanzitten. Deze leerlingen krijgen de kans om vanuit het praktijkonderwijs op te stromen naar het reguliere BBL in het VMBO. De leerlingen in deze klas moeten via aantoonbare prestaties en leerlingcompetenties bewijzen dat zij het VMBO aankunnen. Net als bij alle andere leerlingen binnen de locatie Capadosestraat worden de onderwijsontwikkelingen nauwlettend gevolgd en met de ouders gecommuniceerd. Lukt het de leerling niet om aan de eisen van het reguliere VMBO BBL te voldoen, dan blijft de leerling gewoon in het Praktijkonderwijs binnen de locatie Capadosestraat.

3. ONDERWIJS OP DE LOCATIE CAPADOSESTRAAT

3.1 Praktijkonderwijs

Praktijkonderwijs is onderwijs voor leerlingen die overwegend een (ortho) pedagogische en (ortho) didactische benadering behoeven. De helft van het onderwijsaanbod bestaat uit praktijklessen. De andere helft is theorie. Het praktijkonderwijs heeft als doel 'de leerling zelfredzaam te laten worden op het gebied van werken, wonen, vrije tijd en burgerschap'. Daarom is een belangrijke component van de les het aanleren van sociale vaardigheden. De leerling wordt voorbereid op een zelfstandige plek binnen de maatschappij. Binnen het praktijkonderwijs zijn alle voorzieningen aanwezig die een passende, persoonlijke begeleiding mogelijk maken.

Het begeleiden naar een passende werkplek op de arbeidsmarkt staat centraal binnen het onderwijs. Leerlingen van het Prisma College kunnen uitstromen in drie richtingen:

- De vrije arbeidsmarkt
- Begeleid werken
- Middelbaar Beroepsonderwijs niveau 1 of 2

Door samen met de leerling de thematoetsen, het ontwikkelingsplan en zijn eigen leerdoelen te bespreken, is het op elk moment duidelijk wat het perspectief van de leerling na het praktijkonderwijs is. Dit geeft duidelijkheid voor de docent, de leerling en zijn ouders en vormt voor iedereen een doel om naartoe te werken.

3.2 Missie en visie

Het Johan de Witt is een openbare school en verzorgt praktijkonderwijs aan een multiculturele populatie.

Onze kernopdracht is:

“voor iedere leerling een passende plek in de maatschappij”

Actief burgerschap speelt hierbij een belangrijke rol. Wij willen dat de leerling competenties ontwikkelt op het gebied van wonen, werken en recreëren, zodat hij/zij zelfstandig kan deelnemen aan de maatschappij, nu en in de toekomst.

Met hart en ziel werken we aan onze visie:

Persoonlijk:

- Wij hebben persoonlijke aandacht voor iedere leerling.
- Wij werken aan een veilige, respectvolle en democratisch ingerichte leeromgeving voor iedere leerling.
- Wij begeleiden de leerling in het ontdekken van zijn mogelijkheden en onmogelijkheden en houden daarbij rekening met zijn eigen culturele bagage.

Praktijkgericht:

- Wij verzorgen een onderwijsprogramma dat een samenhangend geheel is van vakken, gericht op de praktijk.
- Wij volgen de leerlingen via gecoördineerde toetsen.
- Wij begeleiden de leerlingen naar actief en zelfstandig leren.
- Wij hebben steeds een kritische blik op ons onderwijsprogramma.

Passend:

- Wij brengen de leerlingen naar een passende plek in het arbeidsproces of het onderwijs.
- Wij dragen er toe bij dat iedere leerling zelfstandig kan wonen, werken en recreëren.
- Wij bevorderen dat iedere leerling een actief burger kan worden.

3.3 Leren op de locatie Capadosestraat – de praktijkacademie

De locatie Capadosestraat is een school voor Praktijkonderwijs. Een vorm van voortgezet onderwijs voor leerlingen die graag in de praktijk leren. In een echte keuken leren ze koken of in een nagebouwde huiskamer leren ze stofzuigen. In school verzorgen ze de koffie- en theeronde voor het personeel of ze helpen in de kantine. Allemaal voorbeelden van hoe leerlingen in de praktijk leren.

Op de locatie Capadosestraat leren de leerlingen veel door 'zelf te doen'. Soms doen ze dat alleen en soms samen met een medeleerling. Docenten geven groepslessen maar begeleiden de leerlingen ook individueel.

Wij hebben aandacht voor drie soorten leren:

- Leren door ervaren
- Zelfstandig leren
- Samenwerkend leren

Deze drie vormen van leren bepalen hoe docenten les geven en hoe zij de leerlingen begeleiden.

3.4 Werken aan Nederlandse taal, rekenen, Engels en werknemerscompetenties

Ons onderwijs is gericht op vervolgonderwijs of op werk.. Dat wil zeggen dat we ons richten op een mogelijke opleiding aan het MBO en/of op een baan. Liefst beide.

Om succesvol te kunnen zijn in de fase na onze opleiding, is het van belang dat onze leerlingen een goed niveau hebben van de Nederlandse taal, goed kunnen rekenen, soms ook de Engelse taal beheersen, sociaal vaardig zijn en dat ze al stage hebben gelopen. De stages moeten positief worden afgerond. Wij hanteren hierbij de werknemerscompetenties die ook in het MBO worden gebruikt. De werknemerscompetenties worden vanaf leerjaar 2 flink geoefend. Dit gebeurt op school én in de stage.

Leerlingen oefenen dan met:



- tonen van aandacht en begrip
- samenwerken en overleggen
- toepassen van vakdeskundigheid
- inzetten van materialen en middelen
- leren
- plannen en organiseren
- richten op behoeften en verwachtingen van een klant
- opvolgen van instructies en procedures
- omgaan met en aanpassen aan veranderingen
- omgaan met druk en tegenslag

3.5 Begeleiding bij het leren

De docenten begeleiden alle leerlingen individueel. Iedere leerling werkt met een ontwikkelingsplan. Hierin staan de afspraken over het leren en het begeleiden genoteerd.. Deze afspraken worden met de docenten en begeleiders van school, de ouders en de leerling gemaakt. Ook de belangrijkste resultaten en de vorderingen van de leerling staan er in. Elke leerling stelt ook een aantal zeer persoonlijke leerpunten op. Een leerpunt van een leerling kan zijn dat hij bijvoorbeeld 'minder snel kwaad wil worden' of 'altijd op tijd wil komen'.

3.6 Leeromgeving

De school heeft leslokalen maar ook grote praktijklokalen. In een praktijklokaal is bijvoorbeeld een woning of winkel nagebouwd. In de woning oefenen de leerlingen hoe het is om zelfstandig te wonen. Hier leren ze in de keuken een maaltijd klaar te maken. Of de huiskamer schoon te stofzuigen. In de winkel staat een kassa en daar leren de leerlingen de kassa te bedienen.

In het tweede leerjaar lopen de leerlingen hun eerste stage; de 'Interne stage'. Onder begeleiding van hun leraren verzorgen ze op school de koffie en thee voor het personeel, helpen ze in de kantine, halen het oud papier op of helpen de veiligheidsmedewerker bij de voordeur.

In het tweede jaar werken ze voor het eerst in de praktijklokalen Techniek, Zorg en Welzijn, Horeca en Handel en Economie. Hier voeren ze praktische opdrachten uit en bereiden ze zich voor op de stage.

Vanaf het derde leerjaar lopen de leerlingen stage buiten het schoolgebouw. De leerling wordt praktisch én theoretisch voorbereid op deze stages. Naast het werken, leert de leerling steeds meer over zelfstandig wonen, burgerschap, sport en cultuur.

Binnen leerjaar 3, 4 en 5 specialiseert de leerling zich stap voor stap. De leerling kiest twee beroepsrichtingen uit Techniek, Zorg en Welzijn, Horeca en Handel en Economie.

In de laatste stage, de plaatsingsstage, krijgt de leerling een voorlopige arbeidsplaats. Drie of vier dagen per week loopt de leerling stage. Op overgebleven lesdagen krijgt de leerling vaklessen die afgestemd zijn op de stage. Een voorlopige stageplaats kan omgezet worden in een definitieve arbeidsplaats: de eerste baan.

3.7 Leerstof

De leerstof op de locatie Capadosestraat is onderverdeeld in leerlijnen en thema's. Binnen elk thema staan de competenties centraal en wordt aandacht besteed aan de leergebieden en -lijnen Nederlands, reken/wiskunde, Engels, burgerschap, praktische en sociale vaardigheden, kunst & cultuur en sport. De opbouw van de thema's is zodanig dat leerinhouden een aantal keren terugkomen zodat er verdiepingsmogelijkheden ontstaan. De verdieping zorgt voor een stevige basis voor de stage, maar speelt ook een rol bij de voorbereiding op 'een vorm van' zelfstandig wonen.

3.8 Uitstroom

Leerlingen van de locatie Capadosestraat kunnen uitstromen in vier richtingen:

- VMBO BBL (alleen in/na klas 1)
- De vrije arbeidsmarkt
- Begeleid werken
- MBO

3.9 Speciale accenten

De school legt binnen het onderwijsaanbod een aantal special accenten: Sport, sociale vaardigheden en activiteiten gericht op zelfstandig functioneren.

Sport

Het vak lichamelijke opvoeding neemt in onze school een prominente plaats in. Sport en beweging zijn een essentiële voorwaarde voor een gezond lichaam. De leerlingen in de onderbouw krijgen iedere dag een uur sport aangeboden. Dit kan variëren van fitness tot het aanleren van motorische vaardigheden en teamsporten. In de bovenbouw is er niet meer dagelijks een sportaanbod. Dat kan ook niet omdat de leerling dan ook veel stage buiten de school loopt. Buitensport vinden wij ook belangrijk. Als het kan, dan sporten we buiten. Na het sporten is douchen een hygiënische vereiste die bijdraagt aan een goede gezondheid. Uiteraard is sporten, naast dat het gezond is, een goede manier om samenwerken op een leuke manier aan te leren. We hopen ook dat iedere leerling hierdoor gestimuleerd wordt, ook in zijn of haar vrije tijd, te gaan sporten.

Sociale vaardigheden

In samenwerking met Centrum16-22 is het sociale vaardigheidsprogramma 'ik, ik, ik en' ontwikkeld. Goede sociale vaardigheden zijn een vereiste om met mensen om te kunnen gaan. In eerste instantie binnen school maar natuurlijk later ook als werknemer en als burger in de maatschappij. Binnen de mentoruren krijgt de leerling de theorie aangeboden en de uitvoering ervan wordt in alle overige lessen opgenomen. Sociale vaardigheden stoppen niet na een les maar komen overal terug.

Activiteiten gericht op zelfstandig functioneren

Om de leerling zo goed mogelijk voor te bereiden op een zelfstandig leven, is er volop gelegenheid om kennis te maken met verschillende activiteiten. Deze bevorderen een actieve deelname aan de maatschappij. Tijdens schooltijd gaan klassen op schoolkamp, zwemmen, schaatsen, naar de film, op survival en naar het museum of theater. Deze activiteiten zijn verplicht. We vragen voor sommige activiteiten een bijdrage van de ouders.

3.10 Stageopbouw

Op school leert de leerling al vroeg hoe het er op een werkplek aan toe gaat. In het tweede leerjaar bezoekt elke klas meerdere bedrijven. Daar kan de leerling vragen stellen over het werk en het bedrijf. Zo kan de leerling zich een beeld vormen van wat hij

later wil worden. Om al te oefenen hoe het 'in het echt' gaat zal de leerling een interne stage lopen. Dit betekent dat de leerling op verschillende werkplekken op school al oefent om zich als werknemer te gedragen. Bij de interne stage wordt er bijvoorbeeld geholpen in de catering, een koffieronde doen, helpen op de administratie, de receptie of bij de beveiliging.

In de derde klas gaat de leerling voor het eerst extern stage lopen. Dit betekent dat er dan buiten de school in de snuffelstage geoefend wordt op een echte werkplek bij een bedrijf. Nog niet alleen, maar in groepjes van 5 tot 8 leerlingen en onder begeleiding van een docent van de school. De leerling leert dan samen met zijn medeleerlingen hoe het is om bij een bedrijf te werken. De leerling loopt in het 3^e leerjaar 4 perioden van ongeveer 9 weken bij een bedrijf of instelling een snuffelstage. Op deze manier krijgt de leerling een goed beeld van de werkzaamheden die er binnen de verschillende arbeidssectoren zijn.

De leerling heeft in leerjaar 4 de keuze uit twee sectoren waar hij of zij later misschien in wil gaan werken. Tijdens de oriënterende stage in het voorlaatste jaar zal de leerling 2 grotere periodes, semesters noemen we dat, bij 2 bedrijven of instellingen stage lopen. Helemaal alleen. De leerling leert hoe het is om zelfstandig binnen een bedrijf te werken. De begeleiding vanuit school



is minder intensief. Dit betekent dat de stagebegeleider maar een paar keer per periode op de stageplek langskomt om met de leerling en de begeleiders van het bedrijf te praten hoe het gaat.

Tijdens het laatste jaar op school zal de leerling in nog maar 1 richting stage lopen. Dit is de zogenaamde eindstage. Deze eindstage zal ook voornamelijk bij 1 bedrijf of instelling zijn. Op deze manier kan de leerling de benodigde vakvaardigheden die nodig zijn het beste leren. De leerling en het bedrijf kunnen op deze manier elkaar ook goed leren kennen zodat de eindstage makkelijk kan overgaan in een plaatsingsstage. De stagebegeleiders van school zullen de leerling en het bedrijf helpen waar dat nodig is. Een plaatsingsstage is een stage die zal resulteren in een arbeidsovereenkomst. Een betaalde baan dus. En als dat lukt dan zit onze taak erop. Gefeliciteerd, je hebt een baan!

Iedere stageperiode vanaf leerjaar 2 tot met 5 wordt afgesloten met een certificaat en een stagebeoordeling. Alle certificaten komen in het portfolio zodat de leerling een mooie lijst bewijzen verzamelt. Op deze manier kan er worden aangetoond hoe goed de leerling zijn of haar werknemerscompetenties bezit.

3.11 Gedragsregels – Baas in eigen Soap

Het uitgangspunt binnen alle locaties van het Johan de Witt is dat iedereen recht heeft op veiligheid. Dat wordt verwoord in drie basisbehoeften en vier basisregels.

De basisbehoeften betreffen:

1. Mogen laten zien wie je bent,
2. Het gevoel hebben er echt bij te horen,
3. Merken dat wat kan er voor anderen toe doet en de ruimte krijgen je te ontwikkelen.

De basisregels luiden:

- respect,
- niet over de streep,
- zonder geweld,
- aanspreekbaar.

Die vormen samen een grondwet voor veiligheid.

De basisbehoeften en de basisregels geven het kader aan. Binnen dat kader krijgt ieder ruimte om er op eigen wijze vorm en inhoud aan te geven.

Dit alles wordt vormgegeven binnen het programma 'Baas in eigen Soap' van het APS. Dit programma wordt ook op alle locaties van het Johan de Witt uitgevoerd.

3.12 Leerlingenraad

Regelmatig hebben leerlingen goede ideeën over activiteiten binnen de school. Bijvoorbeeld het organiseren van een groot feest of een idee om de school voor iedereen leuker te maken. Dan kan de leerling terecht bij de leerlingenraad. Dit is een groep leerlingen die onder begeleiding van een docent elke week bij elkaar komt en ideeën bespreekt en uitwerkt. Zo leren ze om samen te werken en voor hun mening uit te komen. De raad komt op voor de belangen van alle leerlingen van de locatie Capadosestraat. De leden van de leerlingenraad moeten gekozen worden. De verkiezingen hiervoor zijn elk jaar aan het begin van het schooljaar.

3.13 Peer Mediation

Ruzies tussen hartsvriendinnen, uitdagen, vechten, ruzies over afgepakte vriendjes, vernielingen, roddelen, schelden, pesten, al deze conflicten tussen leerlingen leiden tot onrust in de klas, concentratieverlies, ziekteverzuim en soms zelfs erger. Bureau WellesNietes leidt een team leerlingen op om te bemiddelen bij dit soort conflicten tussen hun medeleerlingen.

Het uitgangspunt is dat conflicten tussen leerlingen thuishoren bij de leerlingen. Leerlingen weten zelf heel goed wat er aan de hand is. Ervaring heeft geleerd dat leerlingen conflicten op een positieve manier kunnen oplossen. Met het zelf leren oplossen van conflicten wordt een basis gelegd voor

een gezonde en veilige school. Maar ook een veilige samenleving.

Bureau WellesNietes leert de leerlingbemiddelaars een veilige omgeving te creëren waarin voor alle partijen ruimte is zich te laten horen. De leerlingbemiddelaars leren gesprekstechnieken en ze leren de ruziemaakkers oplossingen voor de problemen te laten bedenken. Samen komen de partijen tot een oplossing waarmee iedereen tevreden is. Peer mediation helpt conflicten de wereld uit.

3.14 Gezondheidsbeleid

De locatie Capadosestraat stimuleert op een integrale en structurele manier de gezondheid van leerlingen en schoolpersoneel. Tijdens het schooljaar 2010-2011 zijn we gestart met diverse projecten die leiden naar het keurmerk Gezonde School. In veel lessen staat gezondheid centraal. Dit varieert van gezonde voeding, overgewicht, sport, welzijn, persoonlijke hygiëne, veilig (pedagogisch) klimaat in de lessen en in het schoolgebouw. Het aanbod in de kantine is gericht op een gezonde leefstijl. In 2011 heeft de locatie Capadosestraat het 'certificaat Veilige School' verdient. De wethouder van onderwijs reikte dit certificaat speciaal aan ons uit.

3.15 Gezonde schoolkantine

Onze school is een omgeving waar gezond kiezen gemakkelijk moet zijn, omdat dit bijdraagt aan de ontwikkeling van de leerlingen. We kiezen voor een positieve aanpak, waardoor niemand zich buitengesloten of beoordeeld hoeft te voelen. Gezond kiezen gaat over goed voor jezelf zorgen en niet over schoonheidsidealen.

We vinden het belangrijk dat het aanbod in de kantine en automaten gezond is. In de lessen leren de leerlingen over gezond gedrag en in de kantine kunnen zij dit in de praktijk brengen. Zo ontmoeten theorie en praktijk elkaar.

Het feit dat er in de omgeving ongezonde producten te koop zijn, is geen reden om deze ook binnen de school aan te bieden. De school is ook een beschermende plek. Niet alleen als het om roken, alcohol of drugs gaat, maar ook als het om voeding gaat.

Onze docenten en directie stimuleren de gezonde keuze, hebben oog voor duurzaamheid en geven het goede voorbeeld. We streven naar een gezond en duurzaam aanbod voor alle bijeenkomsten van onze school.

Gezondheidsbevordering en -preventie blijven niet beperkt tot projectmatig, klassikaal onderwijs, maar moeten worden aangepakt in een breder perspectief. We hebben een integraal schoolgezondheidsbeleid waarin aandacht is voor een gezond en veilig schoolklimaat, een helder voedingsbeleid,

het stimuleren van sport en bewegen en een brede gezondheidseducatie. Dit alles in samenspraak met leerlingen, ouders en het schoolteam.

De GGD ondersteunt de school hierbij.

3.16 Zaterdagsschool en Zomerschool

Het Johan de Witt verzorgt ook onderwijs op zaterdag en in de zomervakantie.

Zaterdagsschool

Iedere zaterdag tussen 09.00 en 12.30 uur kunnen verschillende lessen worden gevolgd: Nederlands, Engels, ICT, wiskunde, etc. In de middag is er van alles te doen op het gebied van muziek, dans en sport. Wilt u meer informatie? Bel of kom langs. U kunt ook kijken op onze website: www.dezaterdagsschool.nl

Zomerschool

In de zomervakantie is iedereen welkom op de Zomerschool. Hier kunnen leerlingen extra lessen Nederlands, ICT en wiskunde volgen of op eigen niveau werken. Op deze manier kan een leerling goed voorbereid aan het nieuwe schooljaar beginnen. 's Middag zijn er ook lessen muziek en sport.



3.17 Maatschappelijke stage (MaS)

De locatie CS wil door leerling gerichtheid en professionaliteit excellent onderwijs leveren aan de leerlingen. De locatie CS speelt hiermee in op de individuele behoeften van de leerling om zich maximaal te ontwikkelen. "We halen eruit, wat erin inzit". Hierdoor realiseren wij een excellent eindproduct in de vorm van een geslaagde leerling die optimaal is voorbereid op zijn of haar vervolgstappen in de maatschappij. Er ontstaat een perfecte match tussen de mogelijkheden van de uitstromende leerling en de vraag (lees: mogelijkheden) van de maatschappij naar onze leerlingen.

De locatie CS biedt het onderwijs breed aan. Het is een school voor leerlingen van 12 tot 18 jaar, voor wie een orthopedagogische en orthodidactische leeromgeving noodzakelijk is. De leerlingen worden voorbereid om zich zo zelfstandig mogelijk te kunnen redden in onze samenleving. Ons onderwijs gaat uit van de mogelijkheden van de leerlingen en werkt van hieruit samen met de leerling aan de persoonlijke ontwikkeling om een plaats in de samenleving te bereiken.

Er geldt geen cursusduur, maar wel een leeftijdsgrens. Ons onderwijs eindigt in het schooljaar waarin de leerling 18 jaar wordt. De leerling heeft dan (of eerder) het Praktijkonderwijsdiploma, en sommige het MBO niveau 1, AKA diploma, behaald.

Vanuit deze missie willen wij de MaS inzetten om het actief burgerschap te stimuleren. Met het versterken van het besef van gedeelde verantwoordelijkheid voor de samenleving willen we via de MaS de leerlingen toerusten met kennis, inzichten en vaardigheden om in de samenleving te kunnen functioneren naar eigen aard en aanleg.

Tijdens het uitvoeren van de MaS zal de leerling gestimuleerd worden tot een verbetering van zijn sociale omgang en in zijn communicatieve vaardigheden. Gedurende dit cursusjaar zullen we een vertaalslag maken om bovenstaande op een gestructureerde manier aan onze leerlingen aan te bieden.

4. KWALITEIT EN OPBRENGSTEN

4.1 Kwaliteitszorg

Het Johan de Witt hecht veel waarde aan het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs. Wij werken met ingang van dit schooljaar met 'Vensters voor Verantwoording', het kwaliteitszorgsysteem van de VO-raad. Hierin wordt alle cijfermatige informatie verzameld over de scholen voor voortgezet onderwijs die aan dit project meedoen. Met dit systeem biedt het Johan de Witt inzicht in zijn resultaten op basis van twintig indicatoren. Deze informatie, afkomstig van Dienst Uitvoering Onderwijs, de Onderwijsinspectie en van de school zelf, wordt bewerkt en gevisualiseerd. Al deze gegevens kunt u inzien bij www.schoolvo.nl. De drie locaties van het Johan de Witt kunt u op de kaart van 's Gravenhage vinden. In de loop van het jaar vindt u, bij elk van de locaties, informatie over slagingspercentages, het onderwijsbeleid, tevredenheid van ouders en leerlingen, etc.

Op de website van de Inspectie van het Onderwijs zijn de opbrengstenoverzichten van onze afdelingen in te zien. De resultaten van de centrale examens, gegevens over de onderbouw en doorstroomgegevens onderbouw – bovenbouw treft u hier.

4.2 Toetsen en beoordelen

Ieder thema of programmaonderdeel afgesloten met een toets over de theorie en de praktijk. Er zijn ook taal- en rekentoetsen. De uitkomsten van alle toetsen worden in het portfolio van de leerling opgenomen. Door te toetsen krijgen we ook zicht op sommige verborgen, nog niet ontwikkelde talenten van de leerling. De ontwikkeling van deze talenten wordt weer ondergebracht in het ontwikkelingsplan. Met het toetsinstrument 'TOA-toolkit' van bureau ICE volgen we de leerontwikkeling van de leerling op het gebied van de Nederlandse taal. De leerlingen worden minimaal 2x per jaar getoetst op de gebieden: begrijpend lezen, schrijven, luisteren en gesprekken voeren. Vanaf dit jaar wordt ook het rekenniveau getoetst.

4.3 Portfolio

Aan het begin van de eerste klas krijgt elke leerling een portfolio. Dit is een map die de leerling zelf vult met resultaten waar hij trots op is. Ieder leerjaar kent een verplicht aantal bewijsstukken die in het portfolio opgenomen moeten worden. Zo kan de leerling aan het eind van een schooljaar laten zien wat hij, aantoonbaar, heeft geleerd en waar zijn interesses liggen. In leerjaar 5 is het portfolio de basis van het noodzakelijk examendossier.

4.4 Certificering en diplomering

De schoolcarrière van de leerling aan de locatie Capadosestraat kan op drie manieren afgerond worden. Dat kan met een:

1. Haagse Praktijkonderwijs Diploma;
2. MBO niveau1-diploma: AKA, arbeidsmarkt gekwalificeerd assistent;
3. Certificaat van onderwijsdeelname.

4.4.1 *Haags Praktijkonderwijs Diploma*

Iedere leerling kan opgaan voor het Haagse Praktijkonderwijs Diploma. De Haagse praktijkscholen hebben samen met het bedrijfsleven hiervoor het examenreglement opgesteld. De kwaliteit van het diploma is hierdoor gewaarborgd.

De leerlingen volgen een binnenschools programma (lessen) en een buitenschools programma (stage). Het programma biedt leerlingen de kans om zich in een door hun zelf gekozen richting verder te oriënteren en te ontwikkelen.

Met behulp competentiekaarten wordt met de leerlingen besproken welke competenties ze al bezitten en welke ze nog moeten oefenen. De (nieuwe) leerdoelen van de leerlingen worden vervolgens in hun ontwikkelingsplan opgenomen.

Het examen voor het Praktijkonderwijsdiploma wordt afgenomen in samenwerking met de overige Haagse Praktijkscholen. Dat zijn de praktijkscholen de Einder, de Poort, Hofstede en het Esloo. Ook het Stanislas Pro uit Rijswijk neemt deel aan de samenwer-

king. Er is een bovenschoolse examencommissie die toeziet op de naleving van het examenreglement en de examinering van de leerling. De locatie Capadosestraat levert daartoe het examendossier van de leerling aan. Het examendossier bevat alle gegevens van de leerling en zijn competentiebewijzen. Pas als de leerling aan alle voorwaarden heeft voldaan mag het examen worden afgenomen. Het examen bestaat uit een panelgesprek.

4.4.2 *MBO niveau1 diploma: AKA, arbeidsmarkt gekwalificeerd assistent*

Leerlingen op de locatie Capadosestraat hebben de mogelijkheid om een AKA-diploma te behalen.

Het kwalificatiedossier van deze brede assistentenopleiding en de doelstellingen van het praktijkonderwijs van het Johan de Witt sluiten naadloos op elkaar aan. De in gang gezette ontwikkeling om het onderwijs competentiegericht aan te bieden kan hier worden voortgezet.

De leerlingen volgen het reguliere programma (lessen) en moeten een buitenschools programma (stage) voldoende afronden. Het programma biedt leerlingen de kans om zich in een door hun zelf gekozen richting verder te oriënteren en te ontwikkelen.

Het lesmateriaal wordt aangeboden in de vorm van (complexe) geïntegreerde opdrachten, waarbij steeds de leerdoelen nauwkeurig staan vermeld. Naast de geïntegreerde opdrachten volgen leerlingen trainingen in de vorm van workshops. Om leerlingen te trainen in reflectie en het stellen van nieuwe (leer-)doelen worden de competenties uit het kwalificatiedossier, alsmede die uit het document 'Leren, Loopbaan, Burgerschap,' vertaald in leerlingentaal. Met behulp van deze competentiekaarten wordt met de leerlingen besproken welke competenties ze al bezitten en welke ze nog moeten oefenen. De (nieuwe) leerdoelen van de leerlingen worden vervolgens in hun ontwikkelingsplan opgenomen.

Bovenstaand programma is het reguliere programma voor praktijkonderwijs. Als de leerling succesvol alle bewijsstukken heeft verzameld dan kan een examendossier voor het diploma Praktijkonderwijs worden gehaald. Dat kan alleen als de leerling heeft voldaan aan de 80%-aanwezigheidsplicht op school/stage.

Als de leerling een PrO-diploma heeft behaald dan kan de leerling opgaan voor een AKA-diploma. De leerling moet voor dit diploma naast alle bewijsstukken in het portfolio (voor LLB, stage, taal, rekenen en Engels) ook een aantoonbaar minimumniveau hebben voor de Nederlandse taal en Rekenen. Dit niveau wordt bepaald via de TOA toolkit.

Het examen AKA wordt afgenomen in samenwerking met de Mondriaan Onderwijsgroep. De locatie Capadosestraat levert daartoe het examendossier van de leerling aan. Het examendossier bevat alle gegevens van de leerling en zijn competentiebewijzen.

Het is belangrijk om te weten dat een leerling eerst zijn PrO-diploma moet hebben gehaald voordat er een examen AKA gedaan kan worden.

4.4.3 Certificaat van onderwijsdeelname

Als een leerling niet aan de voorwaarden van de genoemde diploma's kan voldoen, dan krijgt de leerling aan het einde van de schoolloopbaan een certificaat van onderwijsdeelname. Dit certificaat is het bewijs dat de leerling onderwijs heeft gevolgd op de afdeling Praktijkonderwijs van de locatie Capadosestraat.

4.5 Leerlingenzorg

De locatie Capadosestraat geeft onderwijs aan leerlingen met een leerachterstand. Het doel is om leerlingen zo hoog mogelijk te laten uitstromen. Om dit doel waar te kunnen maken, wordt elke leerling begeleid door de mentor met behulp van een ontwikkelingsplan. In coachingsgesprekken kan de leerling regelmatig met de mentor bespreken hoe zijn eigen ontwikkeling verloopt. Aan het eind van de school heeft de leerling een gevuld portfolio en een baan waar hij werkt op zijn eigen niveau.

4.5.1 *Het Ontwikkelingsplan*

Het ontwikkelingsplan is een overzicht waarin de ontwikkeling van de leerling staat beschreven, waar hij naartoe gaat en welke specifieke ondersteuning hij daarbij nodig heeft. Er staat wat de leerling heeft bewezen te kunnen maar ook andere belangrijke informatie uit het dossier.

Ouders kunnen het ontwikkelingsplan op elk moment inzien. Het plan wordt in elk geval twee keer per jaar met de ouders, in bijzijn van de leerling, besproken..

4.5.2 *Coachingsgesprekken*

Op school zijn we ervan overtuigd dat de belangrijkste gesprekspartner over de ontwikkeling van onze leerlingen, de leerling zelf is. Daarom krijgt elke leerling een aantal coachingsgesprekken per jaar met zijn mentor. Op deze manier kan de leerling zijn individuele ontwikkeling bepalen

en sluit het onderwijs en de begeleiding optimaal aan bij de wensen van de leerling. De leerling houdt zelf in een map bij wat zijn leerdoelen zijn. Deze doelen worden ook meegenomen in het ontwikkelingsplan. Op die manier kunnen ouders blijven volgen hoe hun kind zich ontwikkelt.

4.6 Opbrengsten 2010-2011

De leerling wordt op deze school opgeleid om te gaan werken of om door te leren op het ROC of op een andere vervolgopleiding. Ook kan een betaalde baan worden gecombineerd met een opleiding.

Aan het eind van het schooljaar 2010-2011:

- Is 45% van de schoolverlaters doorgestroomd naar het ROC. Vaak met een AKA- e/o Pro-diploma;
- Is 9% van de leerlingen een beroeps- e/o arbeidsmarktgerichte cursus gaan volgen;
- Is 12% van de schoolverlaters tijdens het schooljaar verhuisd (o.a. naar het buitenland);
- Heeft 12% van de leerlingen een arbeids-overeenkomst bij het verlaten van de school;
- Heeft 10% van de leerlingen een betaalde baan gevonden die ook wordt gecombineerd een BBL-opleiding aan een ROC.;
- Is 2% van de leerlingen uitgestroomd naar begeleid werken of krijgt ondersteuning van een Job Coach.



We volgen de carrière van alle leerlingen minstens een jaar na het verlaten van de school. Dit heet nazorg. Als het nodig is, komt de leerling weer terug naar school en gaan we nog een keer samen proberen een geschikte plek te vinden waar hij zich thuis voelt.

Onderstaand figuur maakt de uitstroomresultaten van leerlingen zichtbaar:

4.7 Inspectie

De onderwijsinspectie heeft op 2 november 2010 de school bezocht en beoordeeld. De inspectie kwam tot de conclusie dat school de zaken goed op orde heeft. We hebben afgesproken dat de inspectie in 2012 weer op bezoek komt voor een regulier onderzoek.

Op de website van de onderwijsinspectie kunt u de goede conclusies lezen van het inspectierapport.

5. ORGANISATIE LOCATIE CAPADOSESTRAAT

5.1 Huisvesting

De locatie Capadosestraat bevindt zich in een schoolgebouw aan de Van Ruysbroekstraat. De nieuwbouw van de nieuwe school is al in een vergevorderd stadium. De bedoeling is dat in mei 2012 de nieuwbouw klaar is. De locatie Capadosestraat zal vanaf het schooljaar 2012-2013 echt aan de Capadosestraat zijn.

Het adres van de school is:

Johan de Witt – locatie Capadosestraat
Van Ruysbroekstraat 35
2531 TG Den Haag
Telefoon: 070 – 388 43 00
Fax: 070 – 380 51 43
Internet: www.jwc.nl
E-mail: h.elstrodt@johandewittscholengroep.nl

5.2 Schoolleiding

De school wordt geleid door de heer M. Peeters, bijgestaan door de teamleiders van de onder- en bovenbouw, dhr. R. Slotboom en dhr. G. Kruiswijk. Laatstgenoemde is ook de plaatsvervangend directeur. Alle leden van de schoolleiding zijn na telefonische afspraak te spreken.

5.3 Organisatie met namen en functies

Managementteam

- Onderwijsdirecteur: Dhr. M. Peeters
- Plaatsvervangend directeur en Teamleider bovenbouw: Dhr. G. Kruiswijk
- Teamleider onderbouw en zorgcoördinator: Dhr. R. Slotboom

Personeel Locatie Capadosestraat, schooljaar 2011-2012

mw.	M.W. Boelhouwer	Docent
mw.	S.T. van den Boomgaard	Docent
dhr.	J. Bouwens	Docent
mw.	H.J. Elstrod	Directiesecretaresse
mw.	S. Garabitian	Docent
dhr.	A. de Graaf	Docent
dhr.	R. Francisco	Docent
dhr.	E.R. Hoddenbach	Docent
mw.	C.M. Hooenman	Schoolmaatschappelijk werker
mw.	E. van Houten	Orthopedagoog
mw.	M.W. Hubee	Docent
mw.	E. Janssen	Accountmanager Arbeidstransfer Unit
dhr.	J. Korving	Coördinator Arbeidstransfer Unit
dhr.	G.L. Kruiswijk	Teamleider Bovenbouw, plv. directeur
dhr.	M.R. van Kuppeveld	Docent
mw.	I.M.T. van der Linden	Docent
dhr.	K.J. Ludwig	Conciërge
mw.	M. Marques	Accountmanager Arbeidstransfer Unit
mw.	T. Mosselman	Medewerker veiligheid / receptie
mw.	J.C. Neeleman	Docent
dhr.	M.D.H.J.M. Peeters	Directeur
dhr.	P.F.J. Raaphorst	Docent
dhr.	J.J. Renes	Docent
mw.	M.P. Regan-Reuzel	Docent
mw.	A. Roos	Medewerker afdeling Leerlingondersteuning
dhr.	B. Roelfsema	Docent
dhr.	A.M.A. Sahebodin	Onderwijsassistent
dhr.	R.C.P. Slotboom	Teamleider Onderbouw, zorgcoördinator
mw.	M. van der Spek	Coördinator afdeling Leerlingondersteuning
dhr.	P. van Steveninck	Docent
dhr.	R.C.F. Teunissen	Docent
mw.	M. van der Toorn	Administratief medewerkster
dhr.	L.W. Veerman	Docent
mw.	A. de Veij	Accountmanager Arbeidstransfer Unit
mw.	A. van Zanten	Accountmanager Arbeidstransfer Unit



5.4 Onderwijsorganisatie

5.4.1 Lessentabel

De minister wil dat een leerling in het voortgezet onderwijs minimaal 1000 klokuren per

jaar onderwijs heeft. Om dit te realiseren en om zoveel mogelijk resultaat te realiseren, hebben wij een lessentabel van 35 lessen (van 50 minuten) per week. Hieronder kunt u zien hoe de verdeling per klas is:

Vak	Klas 1	Klas 1 PrO/BBL	Klas 2	Klas 3	Klas 4	Klas 5
Mentoruur / Sova	5	5	3	3	1	
Nederlands	6	6	6	6	5	3
Rekenen	4	5	3	3	2	1
Cuma/Ilb	2		2	3	3	3
AVG Interne Stage			1			
AVG Snuffelstage				1		
AVG Oriënterende Stage					1	
AVG Eind-/Plaatsing Stage						1
Engels	1	4	1	1	1	1
Lo/fitness	5	5	5	4	2	
Praktijk (4x)	8	6	8	6	4	2
OKC/CKV	4	4	2	2		
Interne stage			4			
Snuffelstage				6		
Oriënterende stage					16	
Eind-/plaatsing stage						24
Totaal	35	35	35	35	35	35

5.4.2 Aanpak lesuitval

Bij ziekte of afwezigheid van een docent wordt ernaar gestreefd de leerlingen een vervangende les te geven. Deze les wordt verzorgd door een collega-docent. Er wordt voor gezorgd de lesuitval tot een minimum te beperken. Om aan het wettelijk minimum aantal lesuren te komen, bestaat de lesweek voor elke klas uit 35 lesuren.

5.4.3 Lestijden

Lesuur	Lestijd
1	8.00 - 8.50
2	8.50 - 9.40
	pauze
3	9.55 - 10.45
4	10.45 - 11.35
5	11.35 - 12.25
	pauze
6	12.55 - 13.45
7	13.45 - 14.35
8	14.35 - 15.25
9	15.25 - 16.15
10	16.15 - 17.05

5.4.4 Vakantieregeling

Prinsjesdag	di. 20-09-2011
Herfstvakantie	ma. 17-10-2011 t/m vr. 21-10-2011
Kerstvakantie	ma. 26-12-2011 t/m vr. 06-01-2012
Voorjaarsvakantie	ma. 27-02-2012 t/m vr. 02-03-2012
Paasweekeinde	vr. 06-04-2012 t/m ma. 09-04-2012
Meivakantie	ma. 30-04-2012 t/m vr. 04-05-2012
Hemelvaartsvakantie	do. 17-05-2012 t/m vr. 18-05-2012
Pinksteren	ma. 28-05-2012
Zomervakantie	ma. 09-07-2012 t/m vr. 24-08-2012

5.4.5 Studiedagen personeel

Ook docenten moeten regelmatig (na) scholing volgen. Daarom worden er op onze school regelmatig studiebijeenkomsten gehouden. Deze bijeenkomsten vinden bijna altijd buiten lestijd plaats.

5.5 Verzuim

5.5.1 Geoorloofd verzuim

Als een leerling ziek is, moet dit door de ouders telefonisch voor 8.00 uur aan school doorgegeven worden. Als de leerling weer op school komt moet hij / zij een ingevulde verzuimkaart of briefje van de ouders inleveren bij de mentor, met daarop de naam, de datum van afwezigheid, de reden en de handtekening van de ouder. De verzuimkaart krijgen de leerling van de mentor. De verzuimkaart is ook te krijgen bij de receptie.

Leerlingen die het 1^e uur of na de pauzes te laat komen moeten een te laat briefje halen bij de receptie. De docent waar de leerling les heeft, noteert dit in Magister.

Als een leerling te laat is gekomen moet hij zich altijd melden in de strafwerkklas. De mentor controleert dit. Doet een leerling dit niet, dan moet hij een middag nablijven.

5.5.2 Ongeoorloofd verzuim en melding naar leerplicht

De Leerplichtwet stelt een grens waarbij de school een melding aan de afdeling leerplicht van de gemeente Den Haag moet maken. De grens ligt bij een onafgebroken afwezigheid van 3 dagen of 1/8 deel van de lessen over vier weken (15 lessen gemist). Dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Er volgt dan een melding naar leerplicht. De ouders worden per brief uitgenodigd voor een gesprek op school. Een kopie van deze brief wordt naar de afdeling leerplicht verstuurd.

5.5.3 Wat doet de school tegen spijbelen?

De locatie Capadosestraat werkt samen met de afdeling Leerplicht van de gemeente Den Haag om verzuim tegen te gaan. Daarom gebruiken we de volgende regel:

- 3 x te laat? De ouders krijgen een brief van school thuis gestuurd.
- 6 x te laat? De ouders worden op school uitgenodigd voor een gesprek over het verzuim.
- 9 x te laat? De school doet een melding bij de afdeling leerplicht en stelt ouders hiervan op de hoogte.
- 12 x te laat? De afdeling Leerplicht nodigt je uit voor een gesprek.



N.B. bij punt 3:

Drie weken na versturing van de brief van leerplicht neemt leerplicht contact op met school met de vraag of het te laat komen is gestopt. Is het gestopt, dan wordt het dossier bij leerplicht gesloten. Zo niet, dan moeten de ouders bij leerplicht komen. Er zal in een aantal gevallen doorverwezen worden naar de hulpverlening en in andere gevallen wordt er een proces verbaal opgemaakt.

5.5.4 Doktersbezoek

Leerlingen die van tevoren weten dat ze naar de dokter gaan maken hiervan melding bij hun mentor via een briefje van de ouders. De mentor maakt hier een notitie van. Leerlingen die naar de dokter gaan zonder dat vooraf te melden moeten achteraf een briefje inleveren bij de mentor. Als er geen briefje is, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim.

5.5.5 Jeugdgezondheidszorg in Den Haag

Kinderen maken in hun schooljaren een grote ontwikkeling door. Zowel lichamelijk, geestelijk als sociaal is het kind in de groei. Alle kinderen die in Den Haag wonen of er naar school gaan worden daarom op vaste momenten opgeroepen voor een onderzoek door de Jeugdgezondheidszorg GGD Den Haag. Zo kunnen in een vroeg stadium bedreigingen voor een gezonde ontwikkeling opgespoord en eventueel passende maatregelen genomen worden.

De jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en medische teamassistenten van de JGZ geven voorlichting en advies aan kinderen en iedereen die bij het opgroeien betrokken is. Zij zijn experts op het gebied van gezondheid, gedrag en leefomgeving en worden vaak nauw betrokken bij projecten op het gebied van bijvoorbeeld opvoedondersteuning, gezond gewicht, verzuimbegeleiding en alcohol, roken en drugs.

JGZ zal gebruik maken van de adresgegevens uit de leerling administratie van de school. Datum en tijdstip van het onderzoek stelt JGZ vast in overleg met de school. Ouders die bezwaar hebben kunnen dit melden bij (naam en functie) van de school.

Bij niet reageren op een uitnodiging zal de JGZ telefonisch contact leggen met de ouders/verzorgers. Indien dit niet lukt, zal op school worden geïnformeerd hoe het met uw kind gaat.

Voor uw school is het adres van de Jeugdgezondheidszorg:

Gezondheidscentrum "Nieuw Schilderswijk"
Jeugdgezondheidszorg Rayon Centrum
Koningstraat 104
2515 JT Den Haag
Tel: 070-3886554
Email: jgz.rc@ocw.denhaag.nl

Verdere informatie over de activiteiten van de JGZ is te vinden via www.denhaag.nl/ggd

5.5.6 Aanvraag verlof

In uitzonderlijke gevallen wordt een leerling verlof gegeven. Hiervoor moet een schriftelijke aanvraag gedaan worden door de ouders bij de directeur. Als hij toestemming heeft gegeven, zal hij dat schriftelijk bevestigen.

Verzoeken om eerder op vakantie te gaan of later van vakantie terug te komen worden op dezelfde manier afgehandeld. Luxeverlof, d.w.z. bijzonder verlof aansluitend op een vakantie is niet toegestaan. De afdeling leerplicht van de gemeente Den Haag heeft strenge regels opgesteld voor dit type verlof. Luxeverlof moet schriftelijk worden aangevraagd bij de directeur. De verlofaanvraag zal worden getoetst aan de eisen van leerplicht en zal ter goedkeuring aan de afdeling leerplicht worden voorgelegd. Op de website van de gemeente Den Haag. Op het moment van schrijven kunt u via www.denhaag.nl/home/bewoners/onderwijs-en-studeren/leerplicht.htm meer informatie vinden.

5.6 Intern zorgteam

In school zijn specialisten in huis om te helpen bij problemen zoals faalangst, pesten, depressie, angstgevoelens of andere persoonlijke problemen. Er zijn mogelijkheden voor persoonlijke gesprekken of groepstrainingen. Je kunt je hiervoor opgeven bij de coördinator leerlingenzorg of bij de mentor. Dit gebeurt door de orthopedagoog of de schoolmaatschappelijk werker. Deze kunnen de leerling opvangen of een luisterend oor zijn. Omdat er veel leerlingen zijn die extra hulp ontvangen, wordt dit gecoördineerd door de coördinator leerlingenzorg. Als u vragen heeft over extra vormen van hulp, dan kunt u altijd contact opnemen met deze mensen via het telefoonnummer van de school.

5.7 Zorgpartners

De locatie Capadosestraat werkt samen met externe partijen om de zorg voor de leerling te waarborgen en de effectiviteit zo groot mogelijk te houden. De externe partners geven advies en spelen een rol bij de verwijzing naar externe instanties.

De externe zorgleden vormen samen met de zorgcoördinator en de coördinatoren van de onder- en bovenbouw het zorg advies team (ZAT). Dit team bestaat uit de medewerker van Bureau Jeugdzorg, de leerplichtambtenaar van de Gemeente Den Haag, de schoolarts van de GGD Den Haag, de jeugdagent van Politie Haaglanden en een medewerker van Stichting Mee Zuid Holland Noord.

Eens in de vijf weken vindt er een overleg plaats. Het kan zijn dat uw kind hier besproken wordt. Dit gebeurt alleen met uw toestemming. Voor meer informatie bestaat er een folder en kunt u terecht bij de schoolmaatschappelijk werker en bij de coördinator leerlingenzorg.

5.8 Ouderbetrokkenheid

Het Johan de Witt vindt contacten met ouders van onze leerlingen erg belangrijk. Daarom wordt er dit schooljaar een ouderraad opgezet. Dit is een groep die een keer in de twee maanden bij elkaar komt en de directeur kan adviseren over het te volgen beleid. Als u geïnteresseerd bent om hieraan deel te nemen, kunt u dit aangeven bij de mentor of bij de onderwijsdirecteur. Vanaf dit schooljaar wordt periodiek een nieuwsbrief verstuurd aan alle ouders en andere partijen die we belangrijk vinden. Hierin staat informatie over de activiteiten op school, vakanties en andere belangrijke zaken.

5.8.1 Huisbezoeken

Ouderbetrokkenheid vinden we dus erg belangrijk. Om dit belang te onderbouwen gaan de mentoren regelmatig op huisbezoek. Op deze manier proberen we relatie met de ouders te versterken. In het komende schooljaar krijgen alle leerlingen en ouders uit de eerste klas een huisbezoek van de mentor.

5.8.2 Ouderbijdrage

De school maakt veel kosten voor (verplichte) activiteiten om het onderwijs nog beter en plezieriger te maken. Bijvoorbeeld excursies, schoolfeesten, schoolreisjes, de huur van een locker en een eindejaarsactiviteit. Wij vragen, zo nu en dan, van de ouders een bijdrage om deze activiteiten te kunnen realiseren. Met deze bijdrage kunnen we dus extra dingen doen die we binnen het normale budget niet kunnen doen. Met deze bijdrage wordt het onderwijs nog aantrekkelijker!

Voor de onderbouw vragen wij € 50,- voor de verplichte werkweek. Voor alle leerjaren vragen wij ook € 30,- voor overige onderwijsactiviteiten, excursies en sportactiviteiten. Voor de huur en borg van onze kluisjes/lockers vragen wij € 20,-.

5.8.3 Tegemoetkoming in de schoolkosten

Een nieuw schooljaar brengt altijd veel kosten met zich mee. Ouders met een laag inkomen kunnen een tegemoetkoming in de schoolkosten krijgen van de Gemeente Den Haag. Voor meer informatie: advies- en informatiepunt van de gemeente Den Haag: 070 3537500.

Aanvragen kan bij de bijstandscounselant op het stadsdeelkantoor Laak (Slachthuisplein 25).

Ook de Stichting Leergelden kan ondersteuning bieden. Mevrouw C. Hoorenman kan u hierover verder informeren.



5.9 Schoolbenodigdheden

5.9.1 Schoolpas

Aan het begin van het schooljaar krijgt ieder leerling een schoolpas die voorzien is van een pasfoto. Deze schoolpas dient ter identificatie en toegangsbewijs op school. Als de leerling zijn of haar schoolpas kwijtraakt dan moet er een nieuwe worden gekocht. Deze kost dan € 5,-.

5.9.2 Schoolspullen

De spullen die de leerling elke dag mee moet nemen zijn:

- schoolpasje
- agenda
- sleutel van de locker
- ruime en goed afsluitbare tas
- etui
- liniaal
- balpennen
- fineliner
- kleine viltstiftset
- multimap incl. gelinieerd en geruit papier
- potlood
- 6 kleurpotloden
- puntenslijper
- vlakgum
- rolletje plakband
- kladblok
- gymspullen: een sportbroek (meisjes mogen een lange sportbroek of joggingpak), een T-shirt, handdoek en zeep.

5.9.3 Gymspullen

Iedere leerling krijgt elke week lessen lichamelijk opvoeding. Na elke les wordt er gedoucht. De leerling moet hiervoor een schone handdoek bij zich hebben. In verband met de veiligheid worden er in de gymlessen geen hoofddoekjes gedragen. Lang haar moet worden opgestoken. De school staat leerlingen, die vanwege hun religieuze overtuiging een hoofddoek dragen toe tijdens de lessen lichamelijke opvoeding een sporthoofddoekje te dragen of de hoofddoek volgens instructies van de LO-docent vast te maken. Een voorbeeld van een sporthoofddoekje is type 'Aerobics' van het merk 'Capsters'. Deze kost 25 euro en is verkrijgbaar via de website www.capsters.com.

5.10 Veiligheid

Het team van de locatie Capadosestraat doet er alles aan om de veiligheid van leerlingen en medewerkers te waarborgen. Preventie is daarbij van groot belang. In de pauze staat er altijd een pauzewacht op het schoolplein en in de kantine. Bij de ingang van de school staat altijd een beveiligingsmedewerker.

De school heeft een nauwe samenwerking met de politie Haaglanden door middel van inzet van schoolwijkagenten. De politie is vaak te gast bij ons op school. Meestal om gezellig te praten met de leerlingen en het personeel. Is er een overtreding dan doet de school aangifte en wordt de politie ingeschakeld.

5.11 Schade

Leerlingen veroorzaken soms schade aan eigendommen van de school. Soms is bekend welke leerling of leerlingen schade hebben veroorzaakt. In ieder geval zal worden beoordeeld waardoor de schade is ontstaan en of die moet worden verhaald op de ouders/verzorgers. Een ongelukje kan gebeuren maar opzettelijk aangebrachte schade zal altijd worden verhaald.

In gevallen van schade die veroorzaakt is door leerlingen aan goederen van andere leerlingen, zal de school slechts bemiddelen, maar heeft zij geen aansprakelijkheid en zal zij ook niet aansprakelijk stellen.

Tijdens diverse lessen op school wordt gebruik gemaakt van materialen die vlekken kunnen veroorzaken op de kleding van uw zoon of dochter. De school heeft stofjassen aangeschaft. Het dragen van deze jassen is verplicht om schade te voorkomen.

5.12 Verzekeringen

Leerlingen zijn secundair verzekerd voor WA, ongevallen en ziektekosten als zij op Arbeidstraining of stage zijn. Secundair wil zeggen dat leerlingen natuurlijk altijd eerst via hun ouders/verzorgers verzekerd dienen te zijn voor WA, ongevallen en ziektekosten. Het kan echter gebeuren dat die verzekering niet genoeg dekking geeft. Als dat het geval is, kan er door de school een beroep worden gedaan op de schoolverzekering.

5.13 Voorzieningen in school

5.13.1 Fietsenstalling

Op school staan alle fietsen in een bewaakte fietsenstalling. Fietsen en scooters moeten op slot staan. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of beschadigingen. De fietsenstalling wordt voor de leerlingen geopend door de conciërge.

5.13.2 Lockers

Jassen (en petjes) mogen niet meegenomen worden in de lokalen. Daarom is voor iedere leerling een locker verplicht. Voor de huur van je locker betaalt de leerling € 10,- per jaar. Voor de sleutel, het slot en de locker betaalt de leerling een waarborgsom van € 10,-. Als een leerling de sleutel kwijt is, meldt de leerling dat bij de hoofdconciërge. De kosten om een nieuwe te laten maken, zijn € 6.-.

Wanneer dat nodig is, kan de directie de lockers openen om de inhoud te inspecteren.

5.13.3 Kantine

In de pauze kunnen de leerlingen op school in de kantine blijven of naar buiten gaan.

Als de leerlingen naar buiten gaan, moeten zij ervoor zorgen dat zij de buurtbewoners en winkeliers niet tot last zijn. Zij mogen niet in de portieken en tuinen in de buurt van de school zijn.

In de kantine kan in de pauze kleine snacks en drinken gekocht worden. De school voert een gezondheidsbeleid. Dat betekent dat er ook gezonde producten verkocht worden, voor een kleine prijs.

6. SCHORSING EN VERWIJDERING

Als de regels van de school worden overtreden kan de directeur in een uiterst geval tot schorsing of zelfs verwijdering overgaan. Voordat het besluit tot schorsing wordt genomen, worden de ouders/verzorgers van de leerling uitgenodigd voor een gesprek over de schorsing.

De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste een week (5 schooldagen) schorsen.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders/verzorgers en aan de leerlinge meegedeeld. Bij schorsing van langer dan een dag wordt de inspectie schriftelijk op de hoogte gesteld. Een kopie wordt naar Bureau Leerplicht verstuurd.

Wanneer er redenen zijn om een leerling van school te verwijderen wordt de procedure tot verwijdering van een leerling gestart. Deze procedure is als volgt:

1. Het besluit tot verwijdering wordt door het bevoegd gezag (het bestuur) van de school genomen.
2. De ouders/verzorgers worden gehoord.
3. Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders/verzorgers van de leerplichtige leerling, met opgave van reden(en), kopie van het besluit naar de leerplichtambtenaar, kopie van het besluit naar de Inspectie van het onderwijs.
4. Definitieve verwijdering kan alleen indien een andere school bereid is de leerling toe te laten, na overleg met de inspectie.
5. Besluit van definitieve verwijdering wordt schriftelijk gemeld aan de ouders/verzorgers, aan de leerling met opgave van redenen en met de mogelijkheid om in bezwaar te gaan (30 dagen termijn) en een kopie naar inspectie en leerplichtambtenaar
6. Het besluit tot verwijdering moet zijn gegrond op artikel 27 van de WVO.

7. PRIVACY

De school werkt met informatie over de leerling. Medewerkers van de school mogen informatie van de leerling alleen in overleg met de ouder(s) en de leerling aan andere instanties geven. Als de leerling de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, heeft de school geen toestemming meer nodig van de ouders.

Op school is een toestemmingsformulier aanwezig. In sommige gevallen zullen wij u vragen dit te tekenen.



8. KLACHTEN

Heeft u of uw kind een klacht over iets dat gebeurd is op school? Bespreek dan eerst de klacht met de mentor. Als de klacht niet naar uw tevredenheid is afgehandeld dan kunt u terecht bij de onderwijzdirecteur van de locatie. Indien dit ook niet tot tevredenheid leidt, kunt u een afspraak maken met de algemeen directeur van de scholengroep, de heer H. Huizer.

Het Johan de Witt is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Daar kunt u terecht als uw klacht bij de algemeen directeur niet naar tevredenheid is opgelost

Landelijke Klachtencommissie voor het voortgezet onderwijs
Postbus 694
2270 AR Voorburg
Telefoon: 070 3861697

Wij gaan er echter van uit dat het nooit zover hoeft te komen. Ons streven is altijd om er samen uit te komen!

9. ADRESSEN

Johan de Witt locatie Zusterstraat
HAVO MAVO VMBO kader en basis
Zusterstraat 120
2512 TP Den Haag
Telefoon 070-312 07 50
E-mail osp@johandewittscholengroep.nl
Website www.johandewittscholengroep.nl

Johan de Witt locatie Hoofskade
Onderwijs aan Nieuwkomers / VMBO basis
kader Techniek Bovenbouw
Hoofskade 127,
2526 KB Den Haag
Telefoon 070 388 42 00
Email osp@johandewittscholengroep.nl
Website www.johandewittscholengroep.nl

Johan de Witt locatie Capadosestraat / van Ruysbroekstraat
MBO1-AKA en Praktijkonderwijs
Capadosestraat 25
2523AB Den Haag

Van Ruysbroekstraat 35
2531 TG Den Haag
Telefoon 070 – 388 43 00
Email osp@johandewittscholengroep.nl
Website www.johandewittscholengroep.nl

Johan de Witt Algemene Zaken
Zusterstraat 120
2512 TP Den Haag
Telefoon 070-331 23 00
Email osp@johandewittscholengroep.nl
Website www.johandewittscholengroep.nl

Inspectie van het Onderwijs
Email Info@owinsp.nl
Website www.onderwijsinspectie.nl
Telefoon 0800-8051 (gratis) voor vragen
over onderwijs
Meldpunt vertrouwensinspecteurs:
0900- 111 3111 (lokaal tarief) voor klacht-
meldingen over seksuele intimidatie,
seksueel misbruik, ernstige psychische of
fysiek geweld

Bureau Leerplicht Den Haag
Bezoekadres:
Johanna Westerdijkplein 1
2521 EN Den Haag
Telefoon 070 - 353 55 00
Website www.denhaag.nl



Johan de Witt, locatie Capadosestraat

Capadosestraat 25

2523AB Den Haag

Telefoon: 070 - 388 43 00

Email: osp@johandewittscholengroep.nl

Website: www.johandewittscholengroep.nl