montessorischool naaldwijk

WSKO
Scholen met passie

SCHOOLGIDS 2020/2021

18/07/2020

WSKO MONTESSORISCHOOL NAALDWIJK

Montessorischool Naaldwijk telt ongeveer 225 kinderen. Het is een school waar veel ruimte is. Ruimte om zelfstandig leren te leren, zowel individueel als met de groep. Deze groep bestaat uit kinderen met verschillende leeftijden waarin ze elkaar helpen en geholpen worden.

Een woord vooraf

Met veel plezier presenteren wij u de schoolgids van de Montessorischool Naaldwijk. Deze gids verschijnt aan het begin van elk schooljaar en is bestemd voor de ouders en toekomstige ouders van onze school. Wij hopen dat u door het lezen van de schoolgids onze school beter leert kennen. We zijn trots op onze school en hopen dat u dat terugziet in deze gids.

Misschien bent u wel op zoek naar een school voor uw kind. Dan vindt u het liefst een school waar uw kind elke dag met plezier naar toe gaat en veel leert. Rekenen, taal en alle andere vakken leren de kinderen op elke school. Wij vertellen u graag hoe dat bij ons gaat, wat onze uitgangspunten daarbij zijn en hoe de dagelijkse gang van zaken is. Natuurlijk leert u de school pas echt kennen als u een keer een kijkje bij ons binnen neemt. U bent van harte welkom om eens sfeer te proeven.

Ook ouders die de weg naar onze school al gevonden hebben, vinden in de schoolgids handige informatie. We hopen dat u dit boekje met interesse en plezier doorleest en dat het antwoord geeft op eventuele vragen. Kom gerust even binnenlopen als er nog vragen overblijven.

We willen een school zijn die een open oog heeft voor nieuwe ontwikkelingen en die graag inpassen binnen ons onderwijs. Onze focus is gericht op het werken aan kwalitatief goed onderwijs en een zorgvuldige begeleiding van onze leerlingen. Wij wensen alle kinderen samen met hun ouders/verzorgers een fijn schooljaar toe bij Montessorischool Naaldwijk.

Met vriendelijke groet,

Het team van Montessorischool Naaldwijk

Inhoud

Een woord vooraf 1

Hoofdstuk 1 De School 5

1.1 Onze school 5

1.2 Bestuur WSKO 5

Hoofdstuk 2 Aangenaam, wij zijn Montessorischool Naaldwijk 8

2.1 Wat is kenmerkend voor ons onderwijs? 10

2.1.1 Maria Montessori 10

2.1.2 De speciaal opgeleide leerkracht 10

2.1.3 De Montessori materialen 11

2.1.4 De groepssamenstelling 11

2.1.5 Het pedagogisch klimaat 12

2.1.7 Wereldverkenning 12

Hoofdstuk 3: Organisatie van ons onderwijs 14

3.1 Hoe organiseren we ons onderwijs? 14

3.1.1 Binnenkomst 14

3.1.2 Directie en management 14

3.1.3 Groepsindeling 15

3.1.4 Continurooster en schooltijden 16

3.1.5 Eten en drinken 17

3.1.6 Ziek melden 17

3.1.7 Voor- en naschoolse opvang op onze school 17

3.1.8 Naschoolse activiteiten 18

3.1.9 Leerlingenraad 18

3.2 Wat is de inhoud van ons onderwijs? 19

3.2.1 Ontwikkelingsgebieden 19

3.2.2 Vakgebieden 19

3.2.3 Integratie ICT in ons Montessori onderwijs 22

3.2.4 Huiswerk 23

3.4 Klaar voor de volgende stap in de wereld 23

3.4.1 Waar gaan onze kinderen naar toe? 24

3.5 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs 25

3.5.1 Na- en bijscholing 25

Hoofdstuk 4 De zorg voor de kinderen 26

4.1 Overdracht kindercentra naar basisschool 26

4.2 Kind in beeld 26

4.3 Extra leertijd/bouwverlenging/bouwversnelling 27

4.4 SchoolOndersteuningsTeam 27

4.5 Externe instanties 27

4.5.1 Jeugd GGZ Delfland. 27

4.5.2 Logopedie 28

4.6 Passend onderwijs en zorgplicht 29

Hoofdstuk 5 Praktische zaken 34

5.1 Verkeersveiligheid 34

5.2 Vakanties en vrije dagen 34

5.3 Leerplicht en verzuim 35

5.4 Hoofdluis 36

5.5 Protocol ziektevervanging (als de leerkracht ziek is) 36

5.6 Schoolongevallenverzekering 37

5.7 Sponsoring 37

5.8 Kledingvoorschriften WSKO 38

5.9 Protocollen 39

5.10 Meldcode (Huiselijk geweld en kindermishandeling) 39

5.11 Procedure met betrekking tot kinderen die weglopen 39

5.12 Procedure verwijdering van kinderen 39

5.13 Toptalenten op het gebied van sport en kunst/cultuur 40

5.14 AVG 41

Hoofdstuk 6 De rol van de ouder 42

6.1 Een nieuwe aanmelding 42

6.2 Ouderbetrokkenheid 42

6.3 Informatie aan gescheiden levende ouders 44

6.4 Ouderhulp/klassenouder 44

6.5 De oudervereniging 45

6.6 Medezeggenschapsraad 45

6.7 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad 45

6.8 Ouderbijdrage 46

6.9 Klachtenregeling 46

Bijlage 1: Procedure aanmelding van een kind voor het sbo 47

Bijlage 2: Klachtenprocedure 49

Bijlage 3: Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering 50

Bijlage 4: Wegloopprotocol 52

Bijlage 5: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen 54

1. Een kind wordt ziek op school 54
2. Medicijnverstrekking 54
3. Medische handelingen 54

Bijlage 6: Vrijstelling voor toptalenten in het onderwijs 56

Hoofdstuk 1 De School

1.1 Onze school

Aangenaam, wij zijn Montessorischool Naaldwijk. Een kleine sfeervolle basisschool voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar waar kinderen de ruimte krijgen om zichzelf te zijn en zich te ontwikkelen.

Het ruime gebouw staat op een mooie centrale plek in Naaldwijk, omgeven door de Verdilaan, de Bachlaan en de Schubertstraat. Het adres is Schubertstraat, maar de hoofdingang is aan de kant van de Bachlaan. Sporthal De Pijl is bij ons aan de overkant gelegen.

De gehele school bevindt zich voor de kinderen op de begane grond, wat bevorderlijk is voor de sociale contacten binnen de school. De teamkamer bevindt zich op de eerste verdieping. De vorm van het gebouw is zodanig dat iedereen gemakkelijk naar de centrale aula, de naschoolse opvang of het speellokaal kan gaan. Hierdoor kunnen groepjes kinderen zelfstandig buiten het eigen groepslokaal aan opdrachten werken. We beschikken over een keuken waar kookactiviteiten plaatsvinden.

Rond de school liggen veilige, grote groene schoolpleinen. Aan de voorkant van het gebouw hebben we een plein voor de kinderen van de bovenbouw (groep 6 t/m 8). Ook is daar een fietsenstalling aanwezig.
Via de Schubertstraat komt u op het achterplein en bij de ingangen voor de onderbouw (groep 1 en 2) en de middenbouw (groep 3 t/m 5). In de twee fietsenstallingen kunnen de kinderen van deze groepen hun fiets neerzetten.

Onze school is een katholieke school. Vanuit onze rooms-katholieke achtergrond werken we aan respect voor elkaar en elkaars mening. Er zitten eveneens kinderen op school zonder religieuze achtergrond of die een ander geloof hebben. Ook zij zijn van harte welkom.

Adresgegevens:
WSKO Montessorischool Naaldwijk
Schubertstraat 2
2671 TB Naaldwijk
Telefoon: 0174-628932
Mail: info@montessori-naaldwijk.wsko.nl
www.montessorischoolnaaldwijk.wsko.nl
Directeur: Rianne de Kiewit

1.2 Bestuur WSKO

Alle katholieke basisscholen in de gemeente Westland behoren tot het bestuur van de Westlandse Stichting Katholiek Onderwijs. Het college van bestuur, oftewel bevoegd gezag, en schooldirecteuren worden ondersteund en geadviseerd door medewerkers van het servicebureau. Het college van bestuur onderhoudt de contacten met de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. De schooldirecteuren onderhouden op hun beurt contact met de Medezeggenschapsraad namens het college van bestuur.

Het college van bestuur wordt geadviseerd door schooldirecties en medewerkers van het servicebureau. Het adres van het servicebureau is:

De Ruijtbaan 83 - 2685 RS te Poeldijk
telefoon: 0174 - 280 446
e-mail: info@wsko.nl

website: www.wsko.nl
Bestuurder: Henriëtte Boevé

Visie WSKO

WSKO wil de verantwoordelijkheid nadrukkelijk leggen bij de onderwijsgevenden, leerlingen, ouders en schoolleiding. Vanuit dit bewustzijn heeft WSKO gekozen voor het Rijnlands denken en handelen. Het Rijnland model kenmerkt zich door een werkcultuur waarin gebruik gemaakt wordt van erkende kwaliteiten en een georganiseerd vertrouwen. Ze staat voor vertrouwen, eigenaarschap en vooruitgang. Vertrouwen als kernwaarde, eigenaarschap van de mens en de dynamiek van beweging die vooruitgang activeert. Vanuit deze filosofie is een koersplan ontwikkeld. Het koersplan bevat geen vastomlijnde doelstellingen, maar wil richting geven aan de dynamiek van de dagelijkse werkelijkheid en beseft dat deze constant zal worden bijgestuurd. Binnen het koersplan is gekozen voor vijf domeinen: omgevingsgerichtheid, goed werkgeverschap, kwaliteit, professionele cultuur en financieel bewustzijn.

Identiteit

Als we het hebben over de identiteit van de school dan gaan we uit van de katholiciteit. Dit betekent dat we als WSKO-scholen een aantal kenmerken willen nastreven die we als stelling hebben afgesproken:

1. Vanuit openheid is onze drempel laag en willen we niemand buiten sluiten;

2. We willen zien en gezien worden. We zien de kinderen op onze school en geven hen de ruimte zich te ontwikkelen op een manier die bij hen past;

3. Onze wortel komt voort uit de Bijbel en daardoor willen we ons laten inspireren. Wij weten met elkaar wat we van waarde vinden en willen dat doorgeven aan onze leerlingen;

4. Iedereen is uniek. Wij willen oog hebben voor de talenten van het kind. Dat gaat verder dan alleen kennis overbrengen;

5. Samen zijn betekent in relatie met anderen groeien en ontwikkelen. Wij denken en handelen vanuit het collectief met oog voor het individu;

6. We geloven in het goede. Mensen zijn in wezen goed. Vanuit deze positieve houding zien we in elk kind, elke mens iets goeds;

7. Realiseren wat waar is, kiezen wat goed is en scheppen wat mooi is. We geloven dat iedereen op school ergens verantwoordelijk voor is of kan zijn;

8. Er is meer tussen hemel en aarde en daar willen we ruimte voor geven. We zijn niet bang om ruimte te geven aan stilte of om samen te vieren.

In groep 4 kunnen de kinderen hun Eerste Heilige Communie doen. De voorbereidingen vinden plaats in de parochie van de Sint Adrianuskerk in Naaldwijk. In groep 8 kunnen kinderen zich voorbereiden op hun vormsel.

Hoofdstuk 2 Aangenaam, wij zijn Montessorischool Naaldwijk

"Help mij het zelf te doen, leer mij het zelf te doen en laat mij het zelf doen." (Maria Montessori)

Onze visie
Gedurende de basisschooltijd geven wij ieder kind alle passende handvatten om op te groeien tot een zelfstandig, positief, sociaal en gemotiveerd persoon.

Wij willen ieder kind vol vertrouwen en trots de wereld in laten stappen. Wij geloven dat nieuwsgierigheid en de wil om te leren in ieder kind van nature aanwezig is. Wij willen de mogelijkheden van elk kind ontsluiten. We geloven in de waarden en normen zoals die in onze maatschappij zijn verankerd. We gaan hierbij uit van het goede van de mens.

Onze missie
Het kind ontdekt wie hij is, wat hij kan en brengt uiteindelijk zichzelf een stapje verder. Elke kleine stap is weer een volgende stap in de wereld om een gelukkig leven op te bouwen, om te leven en samen te leven.

Onze kernwaarden
WSKO Montessorischool Naaldwijk ziet elk kind als geheel, als een eigenstandig (vrij en zelfstandig) persoon met een eigen leven, met familie/vrienden/vriendinnen, vreugde en verdriet en met unieke talenten. Ieder kind is in onze ogen gelijkwaardig en van onschatbare waarde. Alles wat wij doen, kunnen we verantwoorden vanuit onze visie, gebaseerd op vertrouwen, lef, eigenheid en eenheid.

Vertrouwen:
Wij leren het kind vertrouwen te krijgen in wat het kan, weet en doet.
Het kind neemt de regie, dus dit betekent vaak voor ons als leerkracht loslaten in plaats van vasthouden.
Onze school biedt een veilige omgeving voor ieder kind om zichzelf te ontwikkelen.

Lef:
We leren het kind initiatief te nemen, fouten maken is nodig om te leren.
We stimuleren zelfbewustheid bij ieder kind: wat wil jij toevoegen aan de wereld om je heen, waarom wil je dat en hoe ga je dat doen?

Eigenheid:
We bieden keuze van leren aan: ieder kind leert het beste op zijn eigen manier. De leervraag van ieder afzonderlijk kind is leidend en daarop sluiten wij aan.
Ons Montessori materiaal helpt kinderen om de wereld er achter te leren kennen en ontdekken.

Eenheid:
Ieder kind maakt deel uit van de groep, de school, de wereld om zich heen en vormt zich; ten opzichte van zichzelf en de ander.
De ouder heeft de dragende relatie en de leerkracht de professionele relatie. Samen staan we voor de opvoedende opdracht, namelijk het kind naar de wereld keren, om te leven en samen te leven.
We hebben aandacht voor elkaar en we zorgen voor elkaar. We hebben elkaar nodig.
Ons hechte team zorgt voor een prettige sfeer in de school.

Onze beloften
Wij leren onze kinderen zelf:

Hart
hun stem te vinden,
hun weg te vinden

Hoofd
kennis/kunde/vaardigheden op te doen en uit te breiden,
talenten te ontplooien,
samen te werken,
mee te denken/beslissen/uit te voeren,
oplossend vermogen aan te boren,
oplossingsgericht denken,
creativiteit ontplooien,
initiatief te nemen

Handen
te kiezen,
te leren,
te ontdekken,
te ontwerpen,
te creëren

2.1 Wat is kenmerkend voor ons onderwijs?

2.1.1 Maria Montessori

Maria Montessori werd op 11 augustus 1870 in Italië geboren. Na het lager onderwijs volgde ze eerst de technische school, voordat ze medicijnen ging studeren. In 1896 was ze de eerste vrouwelijke arts in Italië. Ze werkte in een psychiatrische kliniek, had een eigen praktijk en werd directrice van een inrichting voor verstandelijk gehandicapte kinderen. Voor die kinderen ontwikkelde zij een geheel nieuwe onderwijsmethode, die was gebaseerd op speciaal door haar ontworpen materiaal. Met die onderwijsmethode doorbrak ze begin twintigste eeuw radicaal de traditie van het jaarklassensysteem in het onderwijs. Zij speelde daarmee in op de wetenschap dat kinderen van dezelfde leeftijd een zeer verschillend leer- en intelligentieniveau hebben. De ontwikkeling van het kind is immers afhankelijk van achtergrond, talent en belangstelling. Kijk maar eens naar een groep zesjarige schoolkinderen. Daar zitten kinderen tussen met een intelligentieniveau van een vijfjarige, maar ook kinderen met de ontwikkeling van een achtjarige. Geef je al deze kinderen dezelfde lesstof in hetzelfde tempo, dan zal een aantal kinderen het niet bij kunnen houden, terwijl andere kinderen zich gaan vervelen. Montessori´s conclusie dat onderwijs gericht moet zijn op het individuele kind, loopt als een rode draad door het Montessori-onderwijs.

2.1.2 De speciaal opgeleide leerkracht

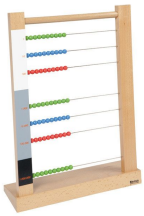
In Nederland moet iedere leerkracht die les wil geven aan een basisschool, in het bezit zijn van een diploma. Dit diploma kan behaald worden aan een Hogeschool die een studierichting leraar basisonderwijs heeft. Ook de leraren aan een montessorischool voor basisonderwijs, hebben zo'n diploma. Maar daarnaast moeten zij ook in het bezit zijn van een montessori-diploma voor basisonderwijs. Sommige leiders of leidster halen dit diploma tegelijk met hun 'algemene' diploma aan een dagopleiding. Anderen halen hun montessoridiploma achteraf aan een avondopleiding.

In de opleiding voor het montessori-diploma leert de leerkracht de gedachten kennen waar Maria Montessori van uitging bij het vormgeven van haar scholen. Maar ook hoe je een klas moet inrichten voor een bepaalde leeftijdsgroep en op welke manier je er les moet geven. Verder hoe je kinderen moet observeren en hoe je zelf leermiddelen kunt maken voor de groep kinderen die je begeleidt. De leidster of leider wordt tijdens de opleiding voor het montessori-diploma door ervaren leraren, die zelf lesgeven aan een Hogeschool, op onze school, in de eigen groep, begeleid. Daar wordt wat ze op de Hogeschool geleerd hebben, samen met die leraar in de praktijk gebracht.

2.1.3 De Montessori materialen

De klassen zijn zo ingericht dat kinderen in vrijheid en gebondenheid komen tot ontdekkend en onderzoekend leren.

Het door Maria Montessori ontwikkelde materiaal, werd door haar *ontwikkelingsmateriaal* genoemd. het kinden werken met behulp van het materiaal aan hun eigen ontwikkeling. Het materiaal vormt een belangrijk onderdeel van de 'voorbereide omgeving'. Het materiaal dient als hulpmiddel voor kind en leerkracht. De kinderen ervaren dat een handeling gevolgd wordt door inzicht en kennis. Het kind kan zelf bepalen of het materiaal nodig heeft. Montessori's bekende zegswijze 'Help mij het zelf te doen' illustreert de functie van het materiaal. Montessorimateriaal moet aan bepaalde eisen voldoen om montessorimateriaal te mogen heten. Deze eisen zijn onder meer dat het materiaal er aantrekkelijk uit ziet, dat het een zelf controlerend karakter heeft en dat het de mogelijkheid biedt, het kind steeds ingewikkeldere handelingen te laten verrichten. Datgene waar het materiaal de aandacht op vestigt moet duidelijk naar voren komen; dit wordt ook wel 'de isolatie van de eigenschap' genoemd. Mede door het gebruik van het materiaal, verwerven de kinderen in de loop van hun ontwikkeling een grote mate van zelfstandigheid.



2.1.4 De groepssamenstelling

Op een montessorischool zitten kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar in groepen. In onze kleuter- en onderbouw zitten kinderen van vier tot zes/zeven jaar. In de middenbouw zitten kinderen van zes tot en met negen/tien jaar en in de bovenbouw kinderen van negen/tien jaar tot en met twaalf jaar. Hierdoor ontstaat een gevarieerde sociale omgeving, die de ervaringen van de kinderen op dat gebied verrijkt.

Combinatieklassen zijn er dus niet uit noodzaak, maar uit principe. Elk kind hoort een paar keer in zijn schooltijd tot de jongsten, maar ook een paar keer tot de oudsten in de groep. Elk jaar verandert de groepssamenstelling, doordat de oudsten naar de volgende bouw gaan en er nieuwe jongsten bij komen.

De leerstof voor de bouw is in de klas aanwezig. Net zoals een gedeelte van de leerstof die voor of na deze twee leerjaren komt.

Jongere kinderen zien de oudere met bepaalde materialen werken. Dit motiveert hen om andere en/of moeilijkere werkjes te kiezen. De oudere kinderen kunnen de jongere helpen. Ze voelen dan dat ze echt iets goed kunnen en dat ze dat ook aan anderen kunnen overdragen. Het helpen is geen 'must', maar gaat heel vanzelfsprekend.

2.1.5 Het pedagogisch klimaat

Ons pedagogisch klimaat heeft alles te maken met

- Zorg goed voor jezelf.
- Zorg goed voor de ander
- Zorg goed voor de omgeving

- ✔ Een sfeer die maakt dat kinderen met plezier naar school gaan, zich veilig en geaccepteerd voelen, zichzelf kunnen zijn, belangstelling hebben voor elkaar en elkaar accepteren zoals ze zijn.
- ✔ Een sfeer waar de leerkracht er is als persoon, oor en oog heeft voor de kinderen, kinderen accepteert met hun eigenheden, met plezier les geeft, kinderen kan aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor materiaal, taak en gedrag.
- ✔ De wijze waarop de ouders en onderwijsgevenden met elkaar omgaan en zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor het welzijn van kinderen.

We proberen pestgedrag vroeg te signaleren. Regels en afspraken worden met de kinderen besproken. We hanteren op school een Pestprotocol, wat helpt bij het zetten van de juiste stappen die ondernomen moeten worden. Van de ouders verwachten wij dat ze ons laten weten als hun kind of een ander kind gepest wordt. Is de pester bekend, dan wordt zijn of haar gedrag besproken met de pester zelf, met de groep waarin de pester zit en ook met de betrokken ouders.

Binnen ons schoolklimaat worden de veiligheidsrisico's geminimaliseerd en incidenten zoveel mogelijk voorkomen. Hoe wij hier vorm en inhoud aan geven, kan gelezen worden in het veiligheidsbeleid. Deze kunt u opvragen bij de directie.

2.1.7 Wereldverkenning

We leven in een tijd waarin de hele wereldbevolking met elkaar verbonden is middels het internet, de snelle vervoersmogelijkheden en via een intrinsieke interesse in elkaar. Het kind is een wereldburger, daarom is het van belang om kinderen te leren de wereld vanuit verschillende culturele en levensbeschouwelijke perspectieven te bekijken, zodat kinderen voorbereid zijn op ontmoetingen met andere wereldburgers en zicht hebben op mondiale thema's. Door kinderen op verschillende manieren te leren samenwerken en samen beslissingen te leren nemen, leren ze hoe ze invulling willen geven aan hun rol als burger en ontwikkelen ze houdingen en vaardigheden, waardoor ze voorbereid zijn om hun plek in te nemen in de Nederlandse en mondiale samenleving.

Hiermee draagt wereldverkenning bij aan de wereldvrede en worden kinderen gestimuleerd authentieke, verantwoordelijke wereldburgers te worden, die hun eigen individuele plek kennen en een goed ontwikkeld

zicht op het grote geheel hebben.
Door er als team met elkaar over te praten, vormt zich de identiteit van onze school. Een identiteit, waarmee iedere individuele leerkracht van harte instemt. Die dragen wij uit door een voorbeeld te zijn voor de kinderen. Wij hopen dat zij daarin warmte, aandacht en veiligheid ervaren, drie belangrijke aspecten van onze identiteit.

Onze school is dus niet alleen voor kinderen uit katholieke gezinnen. Levensbeschouwing zien wij als een onderdeel van de kosmische opvoeding. Kosmische opvoeding geeft het kind zicht op de ontwikkeling van het leven. Het kind wordt zich bewust van zijn plaats en zijn verantwoordelijkheid voor de omgeving in de ruimste zin van het woord.

Hoofdstuk 3: Organisatie van ons onderwijs

3.1 Hoe organiseren we ons onderwijs?

Bij het binnenlopen van de school is er ruimte en structuur. Doordat er duidelijke kaders zijn aangegeven bij zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, heerst er rust in de klassen, in de gangen en in de gemeenschappelijke ruimtes.

We handelen vanuit de vraag van het kind

- Laat mij het zelf ontdekken, oftewel geef me de ruimte om te ervaren
- Help mij het zelf te doen, oftewel wees er als volwassene of klasgenoot op het juiste moment bij om me een stap verder te helpen
- Leer mij het zelf te doen, oftewel geef me inzicht in wat ik heb te leren, dat ik heb geleerd en hoe ik het heb geleerd

3.1.1 Binnenkomst

Voor alle groepen gaat 's morgens de deur om 8.20 uur open. Bij binnenkomst geven de kinderen de leerkracht een hand en gaan op hun plaats aan de slag met het Montessorimateriaal of hun werk. Ouders mogen alleen met vierjarige kleuters mee naar binnen tussen 8.20 uur tot 8.30 uur. Alle oudere kinderen nemen afscheid bij de buitendeur. We gaan hierbij uit van de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van het kind.
Mocht er iets zijn dat de leerkracht moet weten, dan wordt de boodschap op een briefje meegegeven aan het kind. Na schooltijd, om 14.45 uur, kan er altijd persoonlijk contact gezocht worden met de groepsleerkracht. Om 8.30 uur gaan de deuren van de lokalen dicht en starten de leerkrachten met de lessen.

3.1.2 Directie en management

- Rianne de Kiewit is de directeur van de school;
- Ingrid de Bloois is de intern begeleider. Ingrid is tevens gediplomeerd Rots en Water trainer, een training ter stimulering van de sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Shandy Lelieveld is de coach die klassenbezoeken doet bij de collega's ter ontwikkeling van de leerkrachtvaardigheden;
- Shirley van de Velde neemt samen met Cathy Buschman en Rosanne Vreugdenhil de ICT voor haar rekening;
- Tineke Heins coördineert de culturele activiteiten binnen de school en na schooltijd. Tevens verzorgt zij op dinsdag de theaterlessen;

- Jolijn Doelman verzorgt de muzieklessen op school;
- Een aantal leerkrachten heeft, naast de groepstaken, de taak als plusleerkrachten. Deze leerkrachten werken die dag buiten de groepen en zijn de personen die collega's vervangen als ze niet voor de groep kunnen. U leest hier meer over in hoofdstuk 8.6.

Naast alle personeelsleden komt u regelmatig bij ons op school stagiaires tegen. Dit zijn studenten van de PABO die ook leerkracht willen worden, of het zijn stagiaires van het Mondriaan, die onderwijsassistent willen worden. We hebben, indien het mogelijk is, stageplaatsen voor kinderen van scholen voor voortgezet onderwijs. Dit gaat dan om een snuffelstage om de kinderen te helpen bij de keuze voor hun vervolgopleiding.

3.1.3 Groepsindeling

In onderstaand schema treft u de groepsindeling voor schooljaar 2020-2021 aan tot de kerstvakantie.
Na de kerstvakantie is de groepsindeling iets gewijzigd i.v.m. de start van een derde onderbouwgroep.

	Maandag	**Dinsdag**	**Woensdag**	**Donderdag**	**Vrijdag**
OB 1	Jolanda Kleiweg	Cathy Buschman / Jolanda Kleiweg	Cathy Buschman	Cathy Buschman	Jolanda Kleiweg
OB 2	Tessa Groenewegen	Tessa Groenewegen	Tineke Heins	Tineke Heins	Tineke Heins
MB 1	Ludo vd Burg	Ludo vd Burg	Ludo vd Burg	Sandra vd Ende	Sandra vd Ende
MB2	Marion vd Berg	Marion vd Berg	Marion vd Berg	Shandy Lelieveld	Shandy Lelieveld
MB3	Marlou Mesman	Marlou Mesman	Marlou Mesman	Marlou Mesman	Marlou Mesman
BB1	Jolijn Doelman	Jolijn Doelman	Jolijn Doelman	Jolijn Doelman	Jolijn Doelman
BB2	Tamara van Schie	Tamara van Schie	Tamara van Schie	Marlies Simons	Marlies Simons
BB3	Kelly Kester	Kelly Kester	Kelly Kester / Rosanne Vreugdenhil	Rosanne Vreugdenhil	Rosanne Vreugdenhil
Gym	Ard Vollebregt			Ard Vollebregt	

Plus-leer-kracht	Rosanne Vreugdenhil	Jolanda Kleiweg: (om de week) Cathy Buschman: (om de week) Tineke Heins: - dans/drama	Kelly Kester (om de week) Sandra (om de week)		Ingrid - Rots & Water
Ambulant	Rianne de Kiewit: - directie Shirley vd Velde: - ICT Marielle Vis - administratie	Rianne de Kiewit: - directie Ingrid de Bloois: - IB Shandy: - coaching, stagecoördinatie	Shirley vd Velde - ICT Rosanne Vreugdenhil (om de week) - ICT	Rianne de Kiewit: - directie Ingrid de Bloois: - IB Marielle Vis - administratie	Rianne de Kiewit: - directie

3.1.4 Continurooster en schooltijden

Een continurooster betekent dat alle kinderen tussen de middag op school blijven en met de leerkracht in de klas eten. We werken aan het gemeenschapsgevoel. De lunchpauze voor de kinderen is 45 minuten, eten en buiten spelen.

De speelactiviteiten tijdens de lunchpauze worden begeleid door de pedagogisch medewerkers van Stichting Kwest en overblijfkrachten. Na afloop van de activiteiten worden de kinderen weer netjes naar de leerkrachten in het lokaal gebracht, zodat het middagprogramma weer op tijd van start kan gaan.

De schooltijden zijn in het schooljaar 2020-2021:

	Groep 1-2		Groep 3-8
Ma: Di: Wo: Do: Vr:	08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - **12:15 uur** 08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - **12:15 uur**	Ma: Di: Wo: Do: Vr:	08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - **12:15 uur** 08:30 uur - 14:45 uur 08:30 uur - 14:45 uur

3.1.5 Eten en drinken

Wij vinden het belangrijk dat kinderen bewust met voeding omgaan. De kinderen kunnen op dinsdag en donderdag fruit of groente meenemen als tussendoortje voor in de kleine pauze. Dat zijn onze vaste fruitdagen. Uiteraard mag dit ook op de andere dagen.
Voor het middageten mag er brood en drinken (melk, sap) en eventueel fruit mee worden gegeven. Het is ook mogelijk dat u schoolmelk afneemt bij www.iedereenfitopschool.nl. Komt u even bij ons langs, als u hierin geïnteresseerd bent.
Met trakteren raden wij aan om zo verantwoord mogelijk te trakteren in verband met tandbederf en allergieën. Met worst en kaas zijn hele leuke traktaties te bedenken.

3.1.6 Ziek melden

Wanneer uw kind ziek is, is dat natuurlijk heel vervelend. Uiteraard willen we dit wel graag weten. Zou u zo vriendelijk willen zijn om dit vóór 8.20 uur via onze Parro-app of telefonisch aan ons door te geven? Bij geen gehoor, kunt u de voicemail inspreken. Elke dag wordt bijgehouden of alle kinderen aanwezig zijn. Is een kind niet aanwezig en hebben wij daar geen melding over ontvangen, dan nemen we contact met u op. Wij zijn als school echter verplicht, de ongeoorloofd afwezigen te melden bij de leerplichtambtenaar.

3.1.7 Voor- en naschoolse opvang op onze school

Onze school heeft voor de opvang een afspraak gemaakt met Stichting Kwest. Als u gebruik wilt maken van de voor- en naschoolse opvang, kunt u contact opnemen met:

Stichting Kwest
Druivenstraat 30
Naaldwijk 0174-642130
www.stichtingkwest.info

3.1.8 Naschoolse activiteiten

Met het oog op een brede ontwikkeling van de kinderen worden er verschillende culturele naschoolse activiteiten aangeboden zoals; muziek, dans, theater en beeldende kunst, verdeeld over de verschillende leeftijdsgroepen. U ontvangt een flyer aan het begin van het schooljaar over deze naschoolse activiteiten.

Tevens bestaat, voor de kinderen van groep 6, de mogelijkheid om na schooltijd een typediploma te halen. U ontvangt hierover informatie via de leerkracht.

3.1.9 Leerlingenraad

Een belangrijk aspect binnen het pedagogisch klimaat van onze school is de leerlingbetrokkenheid. Als kinderen zich betrokken weten bij het reilen en zeilen in de groepen en op school voelen ze zich daar ook meer verantwoordelijk voor. Onze school werkt met een leerlingenraad, de kinderen worden door verkiezingen in de klas gekozen. Uit iedere middenbouwgroep is er één afgevaardigde en uit iedere bovenbouwgroep zijn er twee afgevaardigden.

Door middel van het instellen van een leerlingenraad, betrekken we de kinderen meer in zaken die op school spelen. Ook leren ze dat de vertegenwoordigers in de leerlingenraad daar niet zijn om hun eigen belangen te behartigen, maar dat het gaat om de belangen van alle kinderen, het algemeen belang.

De leerlingenraad is een platform van kinderen voor kinderen. De leerlingenraad is er om mee te denken, praten, overleggen, beslissen over wat er op school en in de klas gebeurt. De raad baseert zich daarbij op de ideeën, voorstellen, vragen, moeilijkheden en klachten van alle kinderen. Daarnaast bepaalt de school (directie, leerkrachten) mede de agenda van de leerlingenraad.

Dat houdt in dat er twee bronnen zijn voor agendapunten:

- de kinderen willen iets organiseren, willen klachten bespreekbaar maken enz.
- de school wil bijv. de mening van de kinderen horen over hoe de zaken gaan en over geplande veranderingen.

De leerlingenraad gaat actief aan de slag om de onderwerpen die de andere kinderen belangrijk vinden, te inventariseren. De leerlingenraad vraagt bij de school na, welke onderwerpen bij het gezamenlijk overleg van de leerlingenraad en school aan de orde komen.

Thema's voor de leerlingenraad kunnen bijv. zijn:

- praten over (de aanpassing van) schoolregels en er iets mee doen
- een schoolfeest (Sinterklaas, Kerstmis, jaarfeest) mee organiseren
- de sfeer op school bespreken en verbeteren
- praten over speeltoestellen en speelplaatsgebruik
- inrichting van het schoolplein en de gemeenschappelijke ruimtes in de school.

We willen kinderen informeren over de kwaliteit van het onderwijs en de effecten van verbeteractiviteiten, kinderen betrekken bij het vaststellen, beoordelen en verbeteren van de kwaliteit van de school.

En we willen investeren in actief burgerschap. Bij actief burgerschap gaat het om de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren, ofwel medeverantwoordelijkheid hiervoor te nemen.

3.2 Wat is de inhoud van ons onderwijs?

Op onze school gebruiken we de montessorimaterialen en daar waar nodig, onderdelen uit eigentijdse methodes. Het gehele aanbod per vakgebied is op een zodanige manier ingericht, dat het voldoet aan de kerndoelen. Voor de toetsing van de leerstof maken we gebruik van observatietechnieken, reflectiegesprekken, methodeonafhankelijke en methodegebonden toetsen. We bieden een rijk gevarieerde voorbereide omgeving, waar verschillende leeractiviteiten mogelijk zijn. We zetten in op de talentontwikkeling van ieder kind. Het werken aan de vaardigheden voor de toekomst: 21st century skills met focus op samenwerken, ICT gebruik en probleemoplossend denken zien wij als een basis binnen ons onderwijsaanbod.

In de werkles in de middenbouw begeleidt de leerkracht de kinderen. Ze zit daarbij op een kruk en observeert of geeft lesjes aan verschillende kinderen. Precies zoals de kinderen het in de onderbouw ook gewend waren.

3.2.1 Ontwikkelingsgebieden

De omgeving van de kinderen is zo ingericht dat een zo breed mogelijke ontwikkeling door eigen activiteiten mogelijk is. Wij onderscheiden de volgende domeinen in de ontwikkeling van kinderen:

- perioden van groei (ontwikkeling van de persoonlijkheid)
- waarneming
- motoriek
- taal en lezen
- rekenen en wiskunde (waaronder geometrie en techniek)
- kennisgebieden (ook wel kosmisch onderwijs genoemd)
- expressie (waaronder cultuureducatie)

Onze wijze van onderwijs geven, zorgt ervoor dat kinderen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. In de verschillende, elkaar opvolgende fasen, is veel aandacht voor het ontwikkelen van basisvaardigheden (rekenen, taal en lezen). Daarnaast zijn voor ons het omgaan met elkaar, samenwerken en verantwoordelijkheid dragen, je gevoelens uiten, creatief denken en een zelfstandige werkhouding ontwikkelen, evenzeer belangrijke leerdoelen voor ieder kind. Het al op vroege leeftijd stimuleren van kennisverwerving en verwondering over de kosmos waar wij allen een deel van zijn en verantwoordelijk voor zijn, kenmerkt ons als echte montessorischool. Hieraan wordt dan ook veel aandacht besteed. Ons onderwijs voldoet aan de wettelijke eisen die door het ministerie gesteld worden.

3.2.2 Vakgebieden

Naast het Montessorimateriaal zetten we ook de volgende methodes in:

Aanvankelijk lezen, voortgezet lezen en taal
We werken in de middenbouw met de aanvankelijk leesmethode 'Veilig Leren Lezen', om de leesontwikkeling goed te kunnen monitoren. Vanaf leerjaar vier wordt voor begrijpend lezen gewerkt met Nieuwsbegrip. Vanaf leerjaar 6 wordt gewerkt met Nieuwsbegrip XL. Dit is een digitale methode voor begrijpend lezen die iedere week met actuele thema's werkt. Dit doen zij op Snappet.

In de midden- en bovenbouw wordt gewerkt met de Taal: doen! kasten. Met Taal: doen! worden kinderen van 6 t/m 12 jaar uitgenodigd om actief, vlot en gevarieerd met taal en spelling aan het werk te gaan. Karakteristiek voor Taal: doen! is het beleven, begrijpen en beheersen. De taallijn doet bij kinderen een beroep op zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, samenwerken en creatief en analytisch denken. Het materiaal is flexibel in te zetten en geschikt voor diverse groeperingsvormen. De inhoud is geschreven vanuit vier kernen, die onderling sterk met elkaar samenhangen, want taal is overal!

- Taal & de basis
- Taal & ik
- Taal & expressie
- Taal & wereld

Taal: doen! helpt de leerkracht in zijn/haar klassenmanagement, zodat er Montessoriaans gewerkt kan worden.

Rekenen
Voorheen werkten we in de middenbouw met de methode Rekenwonders. Het werken met deze methode gaan we de komende jaren beetje bij beetje loslaten. De kinderen gaan werken vanuit zelfgekozen doelen, daarbij gebruiken we de montessorimaterialen en eventueel werkbladen uit Rekenwonders. Daarnaast is de computer een goed hulpmiddel om doelen te oefenen en te herhalen. We gebruiken hierbij het programma Junior Einstein in de middenbouw.

In de bovenbouw maken we gebruik van Snappet. Snappet is een adaptief onderwijsplatform, dat de kinderen uitdaagt om zich optimaal te ontwikkelen, door aan leerdoelen te werken, die aansluiten bij hun eigen niveau. Het werken met Snappet leidt tot betere leerresultaten door verhoogde motivatie en concentratie van de kinderen, hogere productie, directe feedback en individuele differentiatie. De kinderen zien hun voortgang en leren met eigen leerdoelen werken. het kind voert het antwoord in en krijgt onmiddellijk feedback: een groene krul of een rode streep. Ook ziet het kind aan welk leerdoel er gewerkt wordt en of er daarin voortgang geboekt wordt. Na het afronden van de les, gaat het kind adaptief werken. De voortgang van de klas en de individuele kinderen zijn gelijk zichtbaar voor de leerkrachten. Op school en thuis. Wij hebben direct overzicht, hebben veel gegevens om te evalueren en te plannen. De opdrachten worden onmiddellijk nagekeken en verwerkt in een foutenanalyse.

Kosmisch Onderwijs & Opvoeding
De methode Da Vinci is onze methode voor wereldverkenning. Het maakt van onderwijs een samenhangend geheel en beslaat de kerndoelen Oriëntatie op jezelf en de wereld, wereldburgerschap, burgerschapsvorming en de Canon van de Nederlandse geschiedenis. Leerkrachten geven geen aparte vakken wereldoriëntatie, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, techniek, maatschappijleer, techniek, natuur- en scheikunde en levensbeschouwing meer, maar bieden dit als geheel aan met algemene lessen. Op deze manier zullen kinderen verbanden zien tussen alles wat aangeboden wordt. Vanuit de algemene lessen wordt er groepsdoorbrekend gewerkt om tot verdieping te komen bij het thema.

Engels
Kinderen in de bovenbouw krijgen Engels. Daarbij richten we ons op vaardigheden als spreken, luisteren en de woordenschat. We werken met de methode Holmwood's, deels klassikaal in niveaugroepen, deels digitaal individueel per kind. De kinderen maken eerst een instaptoets en kunnen op hun eigen niveau aan de slag met de Engelse taal.

Levensbeschouwing
Levensbeschouwing zit verweven in onze kosmische methode Da Vinci. Het kind is een wereldburger, daarom is het van belang om kinderen te leren de wereld vanuit verschillende culturele en levensbeschouwelijke perspectieven te bekijken, zodat kinderen voorbereid zijn op ontmoetingen met andere wereldburgers en zicht hebben op mondiale thema's.

Verkeer
Voor verkeersonderwijs gebruiken wij vanaf groep 6 de verkeerskranten van 3VO, zodat de leerstof steeds actueel is. De kinderen uit groep 7 doen mee met het landelijk VVN verkeersexamen.

Sociaal emotionele ontwikkeling.
Kwink is een methode voor sociaal-emotioneel leren. Burgerschap en mediawijsheid zijn hier ook in opgenomen. De lessen van Kwink zijn praktisch, leuk en altijd actueel. De methode richt zich op preventie (van bijvoorbeeld pesten op school) en de kracht van een veilige groep. Aan deze methode is het leerlingvolgsysteem *Zien* verbonden.

Bewegingsonderwijs
De kinderen krijgen twee keer per week gymles in sporthal De Pijl. We beschikken over een vakleerkracht, Ard Vollebregt. Tijdens de gymles is het dragen van sport/gym-kleding en gymschoenen verplicht.

Om veiligheidsredenen is het de kinderen niet toegestaan horloges, sieraden en dergelijke te dragen tijdens de gymnastiekles. Het advies is om dit thuis te laten. In het geval dat de kinderen wel sieraden e.d. dragen kunnen zij dit zelf opbergen in de klas of kleedkamer. Als de kinderen nog sieraden om hebben tijdens de gymles dienen zij dit in een daartoe bestemd bakje te leggen. De (gym)leerkracht houdt geen toezicht op de eigendommen en neemt deze niet in bewaring. De school of de (gym)leerkracht is niet aansprakelijk in het geval van verlies, diefstal, of beschadiging van de persoonlijke eigendommen van kinderen. Na de gymles gaat elk kind onder de douche.

Schoolkamp
Jaarlijks organiseert de school een schoolkamp voor de achtste groepers. De kinderen die ingeschreven staan op onze school worden geacht hieraan mee te doen. Hiervoor worden extra kosten in rekening gebracht.

Sporttoernooien en Avondvierdaagse
Sporttoernooien en andere buitenschoolse activiteiten zoals bijvoorbeeld de avondvierdaagse vinden niet onder verantwoordelijkheid van de school plaats. De ouders zijn zelf aanwezig of maken onderling afspraken over toezicht op hun kinderen al dan niet met medewerkers/vrijwilligers van de organisatie van het evenement.

3.2.3 Integratie ICT in ons Montessori onderwijs

De inzet van digitale middelen is niet meer weg te denken uit het onderwijs. Kinderen groeien op in een digitale wereld en wij vinden het belangrijk om dit te integreren in onze lessen. In elke bouw werken wij met Chromebooks, in combinatie met de onderwijsomgeving van Google (G Suite for Education). Hierbinnen werken zowel kinderen als leerkrachten samen en kunnen we online bestanden delen en overal verder werken met ons eigen account. Vanaf groep 5 krijgt elk kind een eigen account en leert online te werken met o.a. Google Drive, Classroom, Documenten en Presentaties om bijvoorbeeld werkstukken te maken en spreekbeurten voor te bereiden. We besteden daarbij aandacht aan basisvaardigheden, mediawijsheid, privacy en online veiligheid. In de bovenbouw krijgen alle kinderen na schooltijd de mogelijkheid om een typecursus te volgen.

We werken met de oefensoftware van Oefenweb; Rekentuin en Taalzee. Met deze programma's voor rekenen en taal werken alle kinderen vanaf de onderbouw aan hun reken- en taalvaardigheid. Deze programma's passen zich aan het niveau van het kind aan en zo kunnen zij zich in eigen tempo ontwikkelen. De leerkracht kijkt online mee naar de resultaten en kan werk klaarzetten en aanpassen voor elk kind.

In alle groepen werken we met digitale schoolborden van Prowise. Het ondersteunt de leerkracht bij het geven van de lessen, zorgt voor interactie in de klas, stimuleert om kinderen te laten samenwerken en geeft de kinderen de mogelijkheid om te leren presenteren.

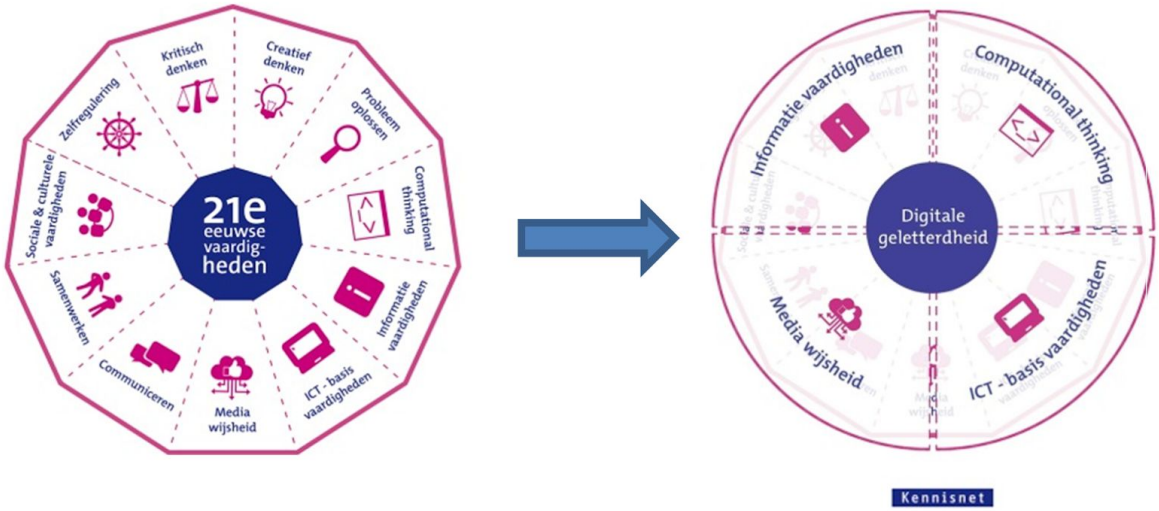
In de bovenbouw werken we met de tablets van Snappet, in combinatie met de montessorimaterialen aan de vakken ; rekenen, begrijpend lezen, burgerschap, spelling en studievaardigheden. De leerkracht zet het onderwijsprogramma hierop klaar en de kinderen maken hun werk digitaal. De kinderen krijgen meteen feedback op hun gemaakte werk en zien hun eigen vorderingen. De leerkracht kijkt mee en kan zo tijdens de les hulp bieden waar nodig en de lessen hierop afstemmen. Ook Snappet past zich aan het niveau van het kind aan, zodat elk kind zich optimaal kan ontwikkelen en kan werken aan persoonlijke doelen.

We besteden in de bovenbouw aandacht aan mediawijsheid en het omgaan met social media. We doen elk jaar mee aan Mediamasters en Hour of Code en we kijken het Jeugdjournaal en bespreken de actuele onderwerpen in de klas.

We werken met een leerlijn programmeren door de hele school. We willen alle kinderen hiermee kennis laten maken en de basisprincipes meegeven. Programmeren is meer dan computertaal begrijpen. Het gaat om oplossen van ingewikkelde puzzels, waarbij kinderen leren samenwerken, denkstappen zetten,

oorzaak-gevolg, reflecteren, kritisch denken, probleem oplossen en het stimuleert de creativiteit. Wij vinden deze vaardigheden erg belangrijk en zetten hierbij de Beebot, Cubetto, Co de Rups, Scratch jr, Scratch en de micro:bit in. In elke bouw wordt dit aangeboden en de kinderen van de bovenbouw leren dit aan de onderbouw, zodat zij dit daarna zelfstandig in de klas kunnen.

ICT past bij Montessorischool Naaldwijk, omdat ons onderwijs staat voor onderwijs op maat. Wij hechten veel waarde aan leren samenwerken, digitale basisvaardigheden, online gedrag en participeren in de digitale wereld. We zetten digitale middelen in als hulpmiddel in ons onderwijs, naast de montessorimaterialen. We willen als school een afspiegeling zijn van hoe de wereld eruit ziet en daarbij horen ook digitale middelen. We willen alle kinderen kennis laten maken met technologie en zo een basis meegeven om deel te nemen aan de maatschappij in de 21e eeuw.



3.2.4 Huiswerk

Huiswerk is een middel om de kinderen zelfstandigheid te leren. Bij de groepen 1 t/m 3 gaat het om eenvoudige opdrachten die kunnen variëren van “Neem kastanjes mee” naar het lezen van woordjes.
Bij de groepen 4 t/m 8 gaat het om het lezen van de tekst van Nieuwsbegrip en het maken van rekenopgaven ter herhaling van behandelde rekenthema’s. Kinderen in de bovenbouw leren thuis ook voor spreekbeurten en kunnen de opdracht krijgen om een werkstuk te maken. Ook krijgen de kinderen van de bovenbouw regelmatig een toets voor topografie of Engels waarvoor thuis geleerd moet worden. Voor de kinderen is het fijn als u hen steunt bij het huiswerk.

3.4 Klaar voor de volgende stap in de wereld

Na acht jaar gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Wij willen ieder kind vol trots en vertrouwen deze wereld in laten stappen. Bij de keuze uit verschillende scholen proberen wij hen en hun ouders te helpen. Dat gebeurt op verschillende manieren.

In het begin van het schooljaar is er een informatieavond, waarin iets wordt verteld over het voortgezet onderwijs. Ook vertellen we u over de procedure die we volgen.

In november/december organiseren wij, samen met een collegaschool een scholenmarkt voor kinderen en ouders, waarbij de scholen voor Voortgezet Onderwijs van Westland zichzelf kunnen presenteren.

In oktober/november nemen wij bij alle oudste kinderen de DIA proeftoets af. Deze geeft een indicatie voor het vooradvies. Als wij het als school nodig vinden, vragen wij uw toestemming om ook de NIO te laten afnemen om zo het beeld compleet te maken en na de CITO LOVS van januari, zullen wij in februari een definitief advies geven.

De DIA eindtoets wordt in april afgenomen. Als het goed is, klopt de uitslag van deze toets met de gegevens die wij gedurende de jaren hebben opgebouwd. Mocht hierin een heel groot verschil zitten met het advies van februari, gaan we met elkaar in gesprek.

De kinderen gaan op diverse scholen van voortgezet onderwijs kijken. Het is uiteindelijk aan de school voor voortgezet onderwijs of een kind wordt aangenomen.

De nieuwe school van de schoolverlaters – zowel degenen die naar het voortgezet onderwijs gaan als degenen die tussentijds onze school verlaten – krijgen informatie over de vorderingen van uw kind.

3.4.1 Waar gaan onze kinderen naar toe?

	2016	2017	2018	2019	2020
Aantal schoolverlaters	19	16	22	28	28
Praktijkonderwijs:	1	0	0	0	0
VMBO (BL/KL/GL):	7	4	7	7	9
VMBO TL/MAVO:	5	2	2	5	7
MAVO/HAVO	0	3	5	2	2
HAVO	0	2	4	2	3
HAVO/VWO:	3	3	0	5	4
VWO:	3	2	4	7	3

Dit zijn de scores van de Eindtoets van afgelopen schooljaren
CITO en DIA -scores:

2015 534,5 CITO eindtoets

2016 529,8 CITO eindtoets

2017 533,4 CITO eindtoets

2018 358,5 DIA eindtoets

2019 358,7 DIA eindtoets

In verband met de coronacrisis is er in 2020 geen eindtoets afgenomen.

Naaldwijk is een dorpskern met een groot en divers aanbod van voortgezet onderwijs. Vanaf schooljaar 2020-2021 start ISW met een afdeling voor Montessori Onderwijs in de onderbouw (klas 1) in 's-Gravenzande.

3.5 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs

In het schoolplan van Montessorischool Naaldwijk is vastgesteld welke kwaliteit we nastreven, hoe we bewaken dat die kwaliteit ook gerealiseerd wordt en welke maatregelen ter verbetering nodig zijn. Ook de uitslag van de ouderen leerlingenenquête worden meegenomen in de bepaling van de schoolontwikkeling.

3.5.1 Na- en bijscholing

We leren voortdurend bij. In een zich steeds ontwikkelende maatschappij is dat ook nodig. Deze scholing gebeurt individueel, per bouw- groep of met het hele team en vindt meestal buiten schooltijd plaats. Per schooljaar is er een aantal studiedagen. Dan hebben de kinderen geen les, maar de leerkrachten wel.
De studiedagen staan op de schoolkalender. Binnen ons team is veel expertise. Zo hebben we leerkrachten die zich hebben gespecialiseerd in NT2, hoogbegaafdheid, rekenen, onderwijskunden/pedagogiek of Rots & Watertrainingen. Nascholing kopen we extern in, maar het gebeurt ook steeds vaker dat we een beroep kunnen doen op medewerkers van onze of andere WSKO-scholen, vormgegeven in de WSKO Campus.

Hoofdstuk 4 De zorg voor de kinderen

Vanaf het moment dat een kind bij ons in de onderbouw binnenkomt, kijken we naar het kind. Welk werkje pakt het kind momenteel vaak? Waar liggen de interesses? Waar liggen de interesses niet? De leerkrachten begeleiden het kind om zich verder te ontwikkelen.

4.1 Overdracht kindercentra naar basisschool

Veel kinderen bezoeken de peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf voordat zij naar de basisschool gaan. De kinderen krijgen een educatief programma aangeboden en doen daar veel ervaring op met gevarieerd materiaal. De leidsters observeren de kinderen tijdens de verschillende activiteiten. De gegevens die zij hieruit verkrijgen zijn voor de school van belang om een goede, evenwichtige groepsindeling te maken. Deze gegevens worden via een overdrachtsformulier doorgegeven aan school. De peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zorgen samen met de scholen voor deze overdracht.

Indien de school nog meer informatie nodig heeft, verwachten wij medewerking van de ouders. Wanneer ouders hiertoe niet bereid zijn, kan de school van plaatsing van het kind afzien.

Mocht het zo zijn dat na plaatsing toch blijkt dat het voor een kind of voor de groep wenselijk is om een kind in een andere groep te plaatsen dan kan de school in overleg met ouders hiertoe besluiten.

4.2 Kind in beeld

Om bijzonderheden in de ontwikkeling tijdig te kunnen opsporen hanteren we een aantal middelen. Observeren is een hele belangrijke bron om de ontwikkeling van kinderen te volgen. Door het observeren krijgt de leerkracht een beeld van de behoeftes van het kind, wat het kind (de volgende keer) van de leerkracht nodig heeft. Een goed registratiesysteem stelt een leerkracht in staat om aan de hand van de ingevoerde signaleringen en registraties het verloop van de ontwikkeling in beeld te brengen.

Daarnaast houden we bij welke resultaten de kinderen behalen op methodetoetsen en kijken hoe ver de kinderen in hun ontwikkeling zijn. Hiermee gaan we na of elk kind een bepaald onderdeel van de basisstof voldoende beheerst. Als dat niet zo is, dan krijgt het de kans om nog eens te oefenen. In die tijd krijgen kinderen die de stof wel beheersen, ander werk, dat past bij hun niveau.

Ook gebruiken we het leerlingvolgsysteem van CITO. Dit is een landelijk genormeerd systeem. Alle kinderen maken op vastgestelde momenten signaleringstoetsen. Met behulp van deze toetsen stellen we vast of een kinder op het juiste niveau zit of voor- of achterloopt t.o.v. leeftijdsgenoten.

- de kinderen van groep 2 maken een toets voor rekenen en taal.
- de kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen twee keer per schooljaar een toets voor lezen, spelling, rekenen en ook één keer de toets voor woordenschat. Groep 5, 6, 7 en 8 maken daarnaast twee keer per schooljaar de CITO voor begrijpend lezen.
- de kinderen van groep 8 maken in oktober de DIA proeftoets en in april de DIA Eindtoets Basisonderwijs; deze is mede bepalend voor het advies voor het vervolgonderwijs.

- In groep 3 en groep wordt de DHH ingevuld. Dit is een signaleringsinstrument voor hoogbegaafdheid. Ook in de de onderbouw wordt een signaleringsvragenlijst ingevuld.

Naast de individuele resultaten van kinderen op het moment van toetsen, krijgen we zo ook zicht op resultaten van kinderen en groepen door de jaren heen.

4.3 Extra leertijd/bouwverlenging/bouwversnelling

Soms heeft een kind wat meer tijd nodig om zich zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen. Het kan zijn dat een kind op meerdere gebieden niet voldoende vaardigheden heeft om de leerstof van de volgende bouw te kunnen volgen. Dan wordt er in overleg met u gewogen wat het beste voor uw kind is. Er kan besloten worden tot een bouwverlenging. Als de meningen verdeeld zijn, beslist de directie van de school. Bouwverlenging betekent niet dat het kind een jaar overdoet. Het kind ontwikkelt zich doorlopend en zal dan ook verder gaan waar het gebleven is.

Het kan ook gebeuren dat een kind zich sneller ontwikkelt. In dat geval bestaat de mogelijkheid een bouw in twee jaar te doorlopen. Bouwversnelling betekent niet dat het kind een jaar overslaat. Het kind ontwikkelt zich sneller, maar zal het gehele curriculum doorlopen.

4.4 SchoolOndersteuningsTeam

Wanneer een kind, ondanks hulp vanuit de groepsleerkracht, blijft vastlopen, wordt het kind in overleg met de groepsleerkracht en intern begeleider en ouders besproken in het SchoolOndersteuningsTeam (oftewel SOT). Het SOT bestaat uit de intern begeleider, de onderwijsondersteuner vanuit het Samenwerkingsverband Westland en ons schoolcontactpersoon vanuit het sociale kernteam (SKT) Naaldwijk. Dit gebeurt uiteraard na toestemming van de ouders.

Voor meer informatie m.b.t. de wijze van werken van het SOT en de samenwerking met het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband (www.spow.nl – voor ouders). Hier kunt u vinden wat het samenwerkingsverband voor uw kind kan betekenen.

4.5 Externe instanties

4.5.1 Jeugd GGZ Delfland.

Een gezonde basis voor elk kind
JGZ verzorgt de preventieve jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0 tot 18 jaar. Ons werk is erop gericht om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen. Tot de leeftijd van vier jaar komen kinderen op het consultatiebureau. Daarna vinden de onderzoeken plaats in samenwerking met school. We checken de gezondheid en groei en bieden ouders steun bij de alledaagse zorg voor hun kinderen. U krijgt altijd vooraf informatie over een onderzoek.

Gezondheidsonderzoek groep 2
In groep 2 worden kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Er wordt een ogentest en een

gehooronderzoek gedaan. De jeugdarts voert een lichamelijk onderzoek uit en er is gelegenheid voor het bespreken van vragen of zorgen over de gezondheid en opvoeding.

Spraak-taalonderzoek
Bij peuters is er aandacht voor een goede spraak- en taalontwikkeling. De logopedist van JGZ voert een onderzoek uit bij vijfjarigen, om te achterhalen of een kind problemen heeft met spreken, luisteren, taal, stem of mondgedrag. Dit onderzoek wordt niet bij elk kind gedaan. Alleen als ouders of de leerkracht aangeven dat er vragen of zorgen zijn over de taal- en spraakontwikkeling.

Gezondheidsonderzoek groep 7
In groep 7 geeft de jeugdverpleegkundige een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over puberteit, pesten en leefstijl. Daarna voert de jeugdverpleegkundige met ieder kind een gesprek: hoe gaat het op school, thuis, met vrienden en de gezondheid? Zijn er bijzonderheden, dan wordt contact met u opgenomen.

Vaccinatie
Kinderen van 4 en 9 jaar krijgen een oproep voor een vaccinatie. Deze herhalingsvaccinaties zorgen voor een goede, langdurende bescherming tegen een flink aantal infectieziekten. Meisjes van 12 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Wetten en regels
In Nederland hebben alle kinderen tot 18 jaar recht op jeugdgezondheidszorg. Wij voeren een wettelijke taak uit, waarbij het belang van ieder kind voorop staat. Meer informatie over onze zorg en werkwijze kunt u lezen op onze website: www.jgzzhw.nl/onze werkwijze.

Ondersteuning ouders
Opgroeien en opvoeden gaat gelukkig meestal goed en zonder problemen. Toch gaat het niet altijd vanzelf. Alle ouders hebben wel eens vragen over de ontwikkeling en opvoeding van hun kinderen. JGZ ondersteunt ouders bij hun alledaagse zorg. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten. Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact met ons op.

Contact
Contactbureau: 088 - 054 99 99
E-mail: info@jgzzhw.nl
Website: www.jgzzhw.nl

4.5.2 Logopedie

Is uw kind vijf jaar, dan vindt een spraak- en taalonderzoek plaats. Een logopedist test of uw kind problemen heeft met spreken, luisteren, taalgebruik of mondgedrag. Aan de hand van het onderzoek krijgt u advies of extra oefening wenselijk is.

4.5.3 Sociaal Kernteam

Heeft u vragen over opvoeden en opgroeien, dan kunt u als ouder altijd contact opnemen met het Klanten Contact Centrum (KCC) van de gemeente Westland via telefoonnummer 140174 (tijdens kantooruren).

Zij weten precies waar u moet zijn en verwijzen u door naar bijvoorbeeld de sociaal makelaar of het Sociaal KernTeam Westland. U kunt ook vrijblijvend binnenlopen bij het Buurt Informatiepunt in uw eigen kern. Ook zij kunnen u desgewenst doorverwijzen naar de juiste ondersteuning.

Het Sociaal Kernteam Westland biedt hulp dichtbij. Aan onze school is daarom een zorgregisseur verbonden, Lotte Gardien, die werkt bij het Sociaal Kernteam Westland en deelneemt aan het School Ondersteunings Team (SOT-team). De Intern Begeleider Ingrid de Bloois overlegt regelmatig met deze zorgregisseur. De zorgregisseur adviseert bij vragen over kinderen met sociaal emotionele problemen. Dat kan bijvoorbeeld gaan over moeilijk samen spelen, driftbuien, negatief gedrag, teruggetrokken gedrag. Wanneer school denkt dat het Sociaal KernTeam meerwaarde biedt, bespreken we dit met u als ouders.

4.6 Passend onderwijs en zorgplicht

Algemeen
Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden en daarmee de zogenaamde zorgplicht. De zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen. Voorheen moesten ouder(s)/verzorger(s) (hierna te noemen ouders) zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de schoolbesturen. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of zich bij hun school aanmeldt, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. In het Westland is dit het 'Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Westland' (SPOW) www.spow.nl.

Zorgplicht
Uitgangspunt is dat de school (het schoolbestuur) waarop het kind zit of is aangemeld eerst de mogelijkheden onderzoekt om het kind op deze school passend onderwijs te bieden.

Als de school waar het kind op zit of is aangemeld geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, zal de school (het schoolbestuur) voor een goede, nieuwe, onderwijsplek moeten zorgen.

Bij het vinden van een goede school zijn ouders heel belangrijk. Ouders met kinderen in de peuterleeftijd oriënteren zich op een eerste school. Soms gebeurt het dat een kind al op een basisschool zit en dat het voor het kind beter is als het naar een andere school gaat. Meestal gebeurt dit omdat de huidige school het kind niet kan bieden wat het nodig heeft. Het zoeken naar een nieuwe school kan ook het gevolg van een verhuizing zijn.

Hoe en wanneer kunt u uw kind aanmelden op een school?
Ouders vragen zich soms af vanaf welke leeftijd zij hun kind kunnen aanmelden op een school. Iedere school kent haar eigen aanmeldingsprocedure. Maar voor alle scholen gelden de volgende algemene (wettelijke) regels:

- Voordat een kind 3 jaar is, kunnen ouders een vooraanmelding doen bij de school.

- Aanmelden van een kind kan vanaf 3 jaar en gebeurt schriftelijk.

Montessorischool Naaldwijk en Passend onderwijs
Wij vinden dat elk kind recht heeft op goed en passend onderwijs. In beginsel zijn wij het eens met de stelling dat zo veel mogelijk kinderen regulier primair onderwijs moeten kunnen volgen, mits de belastbaarheid van de groep en leerkracht toereikend is. De leerkracht van de onderbouw voert met de ouders van elk kind dat met zijn/haar vierde verjaardag bij ons op school komt, een intakegesprek aan de hand van een digitale vragenlijst die de ouders van te voren hebben ingevuld. Zo kennen wij het vierjarig kind al voordat hij/zij bij ons op school komt en geeft het ons de gelegenheid om te anticiperen op de eigenschappen die elk kind uniek maakt. Vanuit de peuterspeelzalen ontvangen wij schriftelijke overdracht van de kinderen die van hen naar ons komen.

Specifieke ondersteuningsbehoeften
Gaat uw kind binnenkort naar het basisonderwijs en zijn er twijfels of uw kind het (reguliere) basisonderwijs kan volgen? Heeft uw kind bepaalde ondersteuning nodig en twijfelt u of een reguliere school uw kind kan bieden wat het nodig heeft? Dan kan 'Sterk op School' u adviseren over de basisschoolkeuze voor uw kind. Ook bekijkt 'Sterk op School' of uw kind ondersteuning op school nodig heeft om een goede start te maken. 'Sterk op School' is een project van SPOW en het Sociaal Kernteam Westland (SKT) en verbindt ouders, kinderopvang, peuterspeelzalen en basisscholen in Westland met de ondersteuningsadviseurs van SPOW en de zorgregisseurs van het SKT. Iedereen bekijkt vanuit de eigen deskundigheid hoe uw kind het beste ondersteund kan worden in het onderwijs. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website www.sterkopschool.nl of kunt u mailen naar info@sterkopschool.nl.

Aanmelden op een school
In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een aanmeldformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal 10 weken voordat het kind 4 jaar wordt.

Bij het zoeken naar een nieuwe of een andere school is het belangrijk dat de ouders aan de school alle informatie geven over hun kind. Zo kunnen de ouders met de school de eventuele extra onderwijsbehoeften van het kind bepalen en samen optrekken in het vinden van een passende school. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een school gevonden wordt die aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling en de wensen van de ouders. Ook geven ouders aan op welke andere school/scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld. De school/het bestuur waar de leerling als eerste is aangemeld, heeft zorgplicht. Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met extra ondersteuningsbehoefte dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen wat de leerling nodig heeft om te kunnen ontwikkelen en wat de school kan bieden. De school kent haar mogelijkheden maar ook haar onmogelijkheden in het begeleiden van kinderen.

Bij verhuizingen of wisselen van school binnen de stad gelden dezelfde regels. Ouders melden hun kind aan op de school van hun voorkeur. Deze school bekijkt of ze uw kind een passende plek kan bieden. Kan de

school uw kind niet toelaten, dan meldt ze dit bij de school waar het kind nu is ingeschreven. De zorgplicht blijft bij de school waar uw kind nu is ingeschreven.

Schoolondersteuningsprofiel
Met de invoering van passend onderwijs in 2014 is het een wettelijke verplichting voor scholen om een schoolondersteuningsprofiel op te stellen, conform de inhoudelijke eisen die de onderwijsinspectie stelt. Het samenwerkingsverband maakt hiervoor gebruik van het online Schoolondersteuningsprofiel van 'Perspectief op School'. Dit schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks herzien, waardoor de school en het Samenwerkingsverband over een actueel overzicht beschikken van onderwijskundige informatie in relatie tot passend onderwijs. Voor ouders van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan het schoolondersteuningsprofiel behulpzaam zijn bij de schoolkeuze. Door te kijken welke school bepaalde ondersteuning biedt, is sneller duidelijk of de school wel of niet past.

'Perspectief op School' geeft naast inzicht in de ondersteuning die de school een leerling kan bieden ook de grenzen en (behaalde) ambities van de school weer. Een en ander is vastgelegd in een schoolrapportage. Deze rapportage is voor ouders beschikbaar. U kunt deze vinden op de website van de school.

Onderzoek
Als de school twijfelt of ze het kind kan bieden wat het nodig heeft om te ontwikkelen, verzamelt zij informatie en neemt zij vervolgens een zorgvuldig afgewogen besluit.
Informatie verzamelen:

- Schriftelijk informatie opvragen bij ouders/verzorgers en relevante instellingen. Ouders hebben informatieplicht. Indien niet alle informatie is aangeleverd, krijgen ouders een termijn om alsnog de gevraagde informatie te geven. Wordt de informatie ook dan niet aangeleverd, dan blijft aanmelding buiten behandeling;
- De school neemt een beslissing over de toelating binnen 6 weken. Deze termijn kan eventueel verlengd worden met nog eens 4 weken. De wettelijke termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingeleverd op school. De school kan dit bijvoorbeeld in een ontvangstbevestiging aangeven;
- Op grond van de informatie maakt de school een afweging wel of niet plaatsen.

Afweging
Om een goede afweging te maken kan een deskundige geconsulteerd worden of vindt een bespreking in het School Ondersteunings Team (SOT) plaats. Er wordt onderzocht wat de leerling, de leerkracht en de ouders nodig hebben het kind een passend aanbod te geven. Voor bespreking in het SOT wordt een groeidocument gemaakt. Ook kan het voorkomen dat de school nog geen beslissing over plaatsing kan nemen en vindt dat onderzoek noodzakelijk is om de vragen die de school nog heeft te beantwoorden. Dit bespreekt de school met de ouders in het SOT.

Termijn
Als de periode van 6 weken na aanmelding door ouders is verstreken, krijgen ouders een brief waarin

vermeld wordt dat de termijn met 4 weken wordt verlengd en de reden daarvoor. Mocht de school na 10 weken nog niet tot een besluit tot plaatsing zijn gekomen dan schrijft de school het kind tijdelijk in.

Besluitvorming
Op basis van de informatie en de eventuele onderzoeken wordt een besluit over toelating genomen. Dit besluit wordt in het SOT genomen. Bij dit overleg zijn verschillende disciplines aanwezig: de intern begeleider van de school, de leerkracht, de orthopedagoog, etc.

Mogelijkheid 1: plaatsing is toch haalbaar zonder extra ondersteuning (school schrijft in);
Mogelijkheid 2: plaatsing is haalbaar met extra ondersteuning. De school zet extra ondersteuning in;
Mogelijkheid 3: plaatsing is niet haalbaar.

Bij alle genoemde mogelijkheden worden ouders betrokken.

Vervolg bij niet plaatsen
Wanneer een kind niet kan worden aangenomen op de school die de eerste voorkeur heeft van de ouders, worden zij schriftelijk op de hoogte gesteld van deze afwijzing, voorzien van argumentatie. Wanneer ouders het niet eens zijn met deze beslissing, zal er overleg plaatsvinden tussen hen en de school.

De school kan in zo'n situatie (in samenwerking met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband) een zogenaamde plaatsingstafel binnen de dorpskern organiseren. Hierbij worden ook andere scholen betrokken om te onderzoeken of daar een plek is voor het kind en wel in de ondersteuningsbehoeften kan worden voorzien.

Als blijkt dat het regulier onderwijs geen passende plek kan bieden, dan kan de school samen met de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband kijken naar een plaatsing op het speciaal (basis) onderwijs. Als het gaat om een (tijdelijke) plaatsing binnen een speciale school voor basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs, dan vraagt het bevoegd gezag van de school een toelaatbaarheidsverklaring aan (TLV). Wanneer ouders akkoord gaan met de andere school, zullen zij hun kind daar inschrijven. Pas dan gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Wanneer ouders niet akkoord gaan met de andere school, kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag (bestuur) van de (eerste) school of de geschillencommissie om een oordeel vragen.

Wanneer geldt de zorgplicht niet?
De zorgplicht geldt niet als de school of de groep waar het kind wordt aangemeld vol is. Voorwaarde is dat de school een duidelijk en consistent aannamebeleid heeft en in haar schoolondersteuningsprofiel aangeeft wanneer de school daadwerkelijk vol is. In deze gevallen verdient het de voorkeur als de school bij haar schoolbestuur en/of bij het samenwerkingsverband meldt dat zij geen onderwijsplek aan een kind kan bieden en dat er - zo nodig - toch ondersteuning aan ouders geboden wordt om een passende onderwijsplek voor hun kind te vinden.

Ook geldt de zorgplicht niet wanneer ouders de grondslag van de school weigeren te onderschrijven. Het

gaat hier niet alleen om de religieuze grondslag of levensbeschouwelijke identiteit van de school, maar ook om de onderwijskundige grondslag.

Tenslotte is de zorgplicht niet van toepassing bij aanmelding voor cluster 1 (visuele beperkingen) en cluster 2 instellingen (gehoor- en communicatieve beperkingen). Deze instellingen maken geen deel uit van het samenwerkingsverband passend onderwijs en hebben een eigen toelatingsprocedure.

Wat als uw kind al op een school zit en er ontstaat zorg?
Indien de school van uw kind zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, kan de school uw kind bespreken in het SOT. Bij het schoolondersteuningsteam zijn naast de ouders meestal de intern begeleider van de school, de leerkracht, de ondersteuningsadviseur van het samenwerkingsverband en een vertegenwoordiger van het wijkteam aanwezig.

Voor meer informatie over het samenwerkingsverband, verwijzen wij u naar de website van het samenwerkingsverband. (zie: www.spow.nl “voor ouders”).

Hoofdstuk 5 Praktische zaken

5.1 Verkeersveiligheid

Parkeren bij school is alleen toegestaan in de parkeervakken. Er is voldoende parkeergelegenheid op het parkeerterrein bij de sporthal en in de nabijgelegen straten. Het is maar een klein stukje lopen. Wij maken u attent op het parkeerverbod aan het begin van de Schubertstraat. Onze school heeft een verkeersouder. Hij/zij onderhoudt contact met 3VO en met de gemeente Westland. De verkeersouder zet zich in voor de verkeersveiligheid en verkeersactiviteiten, zoals het verkeersexamen.

5.2 Vakanties en vrije dagen

Wij geven de vakanties en andere vrije dagen ruim van tevoren door, zo kunt u er rekening mee houden met het plannen van uw vakantie. Het is de bedoeling dat u zich aan deze data houdt.
De vakanties en vrije dagen kunt u vinden op onze website.

In 8 jaar tijd is elke basisschool verplicht het kind minimaal 7520 uur les te geven, waarvan ten minste 3520 uur in de eerste vier jaar en ten minste 3760 uur in de laatste vier jaar.

		Groep 1 en 2	Groep 3 t/m 8
08.30 - 11.45 12.30 - 14.45	Maandag	5,50	5,50
08.30 - 11.45 12.30 - 14.45	Dinsdag	5,50	5,50
08.30 - 12.15	Woensdag	3,75	3,75
08.30 - 11.45 12.30 - 14.45	Donderdag	5,50	5,50
08.30 - 12.15 (1/2) 13.00 - 14.45 (MB/BB)	Vrijdag	3,75	5,50
	Weektotaal	24	25,75
		X52	X52
	Subtotaal	**1248**	**1339**
Bijtelling	30-10	3,75	3,75
	Jaartotaal	**1251,75**	**1342,75**
Margedagen			
Herfstvakantie	19-10 t/m 23-10	-24	-25,75
Kerstvakantie	21-12 t/m 01-01	-48	-51,5
Voorjaarsvakantie	22-02 t/m 26-02	-24	-25,75
Paasweekend	02-04 t/m 05-04	-9,25	-11
Meivakantie	26-04 t/m 07-05	-48	-51,5
Hemelvaart	13-05 t/m 14-05	-9,25	-11
Pinksteren	24-05	-5,50	-5,50
Zomervakantie	19-07 t/m 27-08	-144	-154,5
	Totaal vakanties	**-312**	**-336,5**
Sintmiddag	05-12		-2,25
Kerstmiddag	20-12		-2,25

Vrijdagmiddag voor zomervakantie	19-07		-2,25
Subtotaal		**939,75**	**999,25**
Studiedagen	25-09-2020	-3,75	-5,5
	09-11-2020	-5,5	-5,5
	01-03-2021	-5,5	-5,5
	01-04-2021	-5,5	-5,5
	02-06-2021	-3,75	-3,75
	Totaal studie	**-24**	**-25,75**
	Tot. 2020/2021	**915,75**	**973,5**

5.3 Leerplicht en verzuim

Ongeoorloofd verzuim
Alle kinderen die in Nederland wonen of langere tijd verblijven, hebben de plicht naar school te gaan. De school controleert of leerlingen naar school komen. De school heeft een verzuimbeleid en administreert het verzuim van leerlingen. Bij ongeoorloofd verzuim onderneemt de school actie naar leerlingen en ouders. Ongeoorloofd verzuim van zestien uur binnen vijf werkdagen wordt door de school aan de leerplichtambtenaar gemeld. De gemeente is met de scholen verantwoordelijk voor de aanpak van verzuim en voortijdig schoolverlaten. De gemeente heeft hiervoor leerplichtambtenaren aangesteld.

Reden voor geoorloofd verzuim
De leerlingen hebben vakantie volgens het jaarlijkse, regionaal vastgestelde vakantierooster. Het vrijgeven voor vakantie buiten het vastgestelde vakantierooster staat de wet - behoudens bijzondere omstandigheden - niet toe.

De omstandigheden waaronder verlof mag worden gegeven, zijn de volgende:

- Wanneer het vanwege de “specifieke aard van het beroep” van een ouder niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, is het mogelijk voor ten hoogste 10 schooldagen verlof aan te vragen. De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen;
- Wanneer er sprake is van “gewichtige omstandigheden” (hierbij moet gedacht worden aan: verhuizing, huwelijken in de naaste familie, overlijden van familie, huwelijksjubilea).

Denkt u in aanmerking te komen voor verlof wegens uitzonderlijke omstandigheden, dan kunt u een verzoek hiertoe (bij voorkeur vier weken voor het gevraagde verlof) bij de directeur indienen.

Bij ongeoorloofd wegblijven van school zal de leerplichtambtenaar worden ingelicht.

5.4 Hoofdluis

We hebben een groep ouders die na elke vakantie de haren van de kinderen controleert. We vinden dat de verantwoordelijkheid van alle ouders en vragen daarom uw medewerking. Met elkaar houden we de school luisvrij!

Wij willen u er op wijzen, dat het krijgen van hoofdluis beslist geen schande is. Iedereen kan het krijgen, ongeacht hoe vaak je je haar wast. Maar als het uw kind overkomt, doe er dan wel meteen iets aan en haal bij de drogist of apotheek een middel. Wilt u dan ook de school waarschuwen? Wij kunnen dan de ouders van de groep waarin uw kind zit waarschuwen. Zij kunnen hun eigen kind zo extra controleren. Op internet kunt u informatie over de bestrijding van hoofdluis vinden. http://landelijksteunpunthoofdluis.nl

5.5 Protocol ziektevervanging (als de leerkracht ziek is)

Binnen WSKO zijn afspraken gemaakt over hoe te handelen als een leerkracht ziek is. Hieronder vindt u het stappenplan dat gehanteerd wordt:

Stap 1 - Vervanging binnen de eigen school met plusleerkracht

Iedere school heeft een extra leerkracht met de bedoeling deze in te zetten bij ziekte van een leerkracht;

Stap 2 - Overleg met collega-scholen Het solidariteitsgevoel is van groot belang binnen WSKO. In tijd van nood wordt dat belang nog extra gevoeld. Op het moment dat de eigen extra leerkracht al is ingezet voor ziektevervanging, kan bij collega-scholen geïnformeerd worden of gebruik gemaakt kan worden van hun extra leerkracht;

Stap 3 - Vervanging binnen de eigen school Voor het begin van ieder schooljaar wordt geïnventariseerd welke parttime leerkrachten in staat en bereid zijn om eventuele ziekte op te vangen;

Stap 4 - Vervanger via een uitzendbureau

WSKO heeft afspraken met speciaal op het onderwijs gerichte uitzendbureaus. Deze kunnen benaderd worden voor het inzetten van een uitzendkracht. Al deze uitzendkrachten beschikken over een onderwijsbevoegdheid en -ervaring;

Stap 5 - Inzetten van niet-groepsgebonden leerkrachten

De niet-groepsgebonden leerkrachten worden in de volgende volgorde benaderd: vakleerkracht, de intern begeleider, de adjunct-directeur.

Binnen het team worden afspraken gemaakt ten aanzien van de maximale inzetbaarheid bij (ziekte) vervanging van de medewerkers op maandbasis. De verzoeken worden door de directeur naar evenredigheid over de leerkrachten met bovenstaande functies verdeeld. In onderling overleg kan van de

volgorde worden afgeweken. Binnen de beschikbare mogelijkheden beslist uiteraard de directeur over de definitieve invulling;

Stap 6 - Leerlingen verdelen over de groepen

Indien er geen vervanging voorhanden is worden de leerlingen verdeeld. Omdat het verdelen van leerlingen over de groepen tot extra belasting leidt voor leerkrachten en de kwaliteit van ons onderwijs bedreigt, zal het opdelen niet langer dan een dag duren;

Stap 7 - Directeur voor de klas

Indien geen van voorgaande stappen tot het gewenste resultaat leidt, kan de directeur de vervanging voor zijn/haar rekening nemen. Dit is ter beoordeling van de directeur. Een groot nadeel van deze stap is dat daarmee de continuïteit van de school en het beleid in gevaar komt. WSKO stelt zich op het standpunt dat de inzet van de directeur slechts zeer beperkt mag voorkomen. Het mag in geen geval een structureel karakter krijgen. De directeur neemt de eerste vervangingsdag contact op met het bestuur;

Stap 8 - Leerlingen naar huis

Indien de voorgaande stappen niet hebben geleid tot een situatie waarin de leerlingen kunnen worden opgevangen, overlegt de directeur met het bestuur. Het bestuur van WSKO zal in zo'n geval gevraagd worden in te stemmen met het verzoek van de directeur de leerlingen naar huis te sturen. Voordat de leerlingen werkelijk naar huis worden gestuurd, dienen ouders/verzorgers tijdig te worden geïnformeerd. In overleg met de ouders/verzorgers wordt er gezocht naar een opvangmogelijkheid voor de kinderen. Kinderen waarvoor thuis geen opvang mogelijk is, dienen op school te worden opgevangen.

In geval stap 8 gezet wordt, moet de onderwijsinspectie terstond geïnformeerd worden door de directeur.

5.6 Schoolongevallenverzekering

Het bestuur heeft voor alle kinderen en leerkrachten op haar scholen een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten. Voor meer info over de ongevallenverzekering verwijs ik u naar bijlage 3.

5.7 Sponsoring

- Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een bevoegd gezag (bestuur) of school, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring maar van een schenking.
- Enkele voorbeelden van sponsoring zijn lesmaterialen (zoals lesboekjes, video's, folders, posters en spellen), advertenties op de site, uitdelen van producten, sponsoren van activiteiten bijv. schoolfeesten of sportdagen, sponsoren van gebouw, inrichting, computerapparatuur.
- Er zijn echter wel enkele beperkende regels op dit gebied, namelijk:
    - in lesmateriaal mag geen reclame voorkomen;

- bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van verplichte afname van software bij de sponsor;
- bij sponsoring van bouw, inrichting of exploitatie mag de sponsor geen bemoeienis hebben met de onderwijsinhoud of de bouw, inrichting en exploitatie zelf;
- sponsoring is alleen acceptabel wanneer er draagvlak is bij ouders, leerlingen en school. Hierin vervult de medezeggenschapsraad een rol.

5.8 Kledingvoorschriften WSKO

Het dragen van gezichtsbedekkende kleding, bijvoorbeeld een boerka, chador, nikaab of gezichtssluier, door leerlingen, ouders, medewerkers en stagiaires is verboden om redenen van communicatie en identificatie. Een goede communicatie tussen docenten, andere medewerkers en leerlingen is een noodzakelijke voorwaarde voor een succesvol onderwijsleerproces. Een goede communicatie is niet alleen van belang in de lessen, maar ook in de pauzes en op het schoolplein. Het behoort tot de

verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag om een optimaal onderwijskundig en pedagogisch klimaat te scheppen.

Verder is het nodig om eenieder in de school en op het schoolterrein te kunnen identificeren, omdat het tot de verantwoordelijkheid en de verplichting van het bevoegd gezag behoort om te zorgen voor een veilig schoolklimaat. In dat kader is het onmiskenbaar van belang dat het bevoegd gezag moet kunnen vaststellen of personen die zich in het schoolgebouw of op het schoolterrein bevinden, iets op de school te zoeken hebben.

Het behoort tot de taken van het bevoegd gezag om de veiligheid van leerlingen te waarborgen tijdens lessen, in het schoolgebouw en op het schoolterrein.

Omwille van de veiligheid van leerlingen is het verboden om kleding, sieraden of accessoires te dragen die de fysieke veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen in het schoolgebouw of op het schoolterrein.

Omwille van veiligheid is het voorgeschreven om tijdens kooklessen hoofddoeken van brandwerend materiaal te dragen. Omwille van veiligheid is tijdens gymlessen het dragen van kleding die de bewegingsvrijheid beperkt en het risico op letsel onnodig vergroot, bijvoorbeeld door ergens achter te kunnen blijven haken, verboden.

Kinderen, medewerkers, stagiaires en ouders mogen geen extreem uitdagende, extreem slordige of extreem afwijkende kleding dragen.

5.9 Protocollen

We hechten veel waarde aan het bieden van duidelijkheid en structuur aan de kinderen. Om die structuur te waarborgen werken we met protocollen. Een aantal voorbeelden van die protocollen:

- Pest- en gedragsprotocol
- Dyslexieprotocol
- Protocol overgang kleuters
- Protocol computergebruik
- Ontruimingsplan
- Huiswerkprotocol
- Protocol fysieke veiligheid.

Voor vragen over en inzage in de diverse protocollen kunt u terecht bij de directeur van de Montessorischool Naaldwijk.

5.10 Meldcode (Huiselijk geweld en kindermishandeling)

De wet Verplichte meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling is sinds 2011 van kracht. Het doel van een verplichte meldcode is sneller en adequater ingrijpen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat het geweld stopt, zie www.meldcode.nl.
Dit wordt bereikt door het consequent toepassen van een meldcode, waardoor vroege signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbetert. In bovengenoemde wet wordt aan instellingen en zelfstandige beroepsbeoefenaars de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, zodat organisaties en professionals weten welke stappen zij moeten zetten als zij geweld signaleren.
Op de Montessorischool Naaldwijk hebben wij een protocol voor de meldcode met bijbehorend stappenplan, zodat we adequaat kunnen reageren. Als u hierin geïnteresseerd bent, kunt u dit natuurlijk op school komen inzien.
Kelly Kester en Wilma Scheele zijn op school de aandachtsfunctionarissen. Zij zijn voor u en de collega's het aanspreekpunt als het gaat om kindermishandeling of een vermoeden daarvan.

5.11 Procedure met betrekking tot kinderen die weglopen

Zie bijlage 4.

5.12 Procedure verwijdering van kinderen

1. Indien het College van Bestuur verwijdering van een leerling in overweging neemt dan hoort hij de groepsleerkracht(en). Tevens worden de ouders in de gelegenheid gesteld gehoord te worden door het College van Bestuur. Van deze gesprekken wordt een schriftelijk verslag opgenomen in het dossier.

2. De directeur legt het voorstel tot verwijdering middels overlegging van het dossier en eventueel een mondelinge toelichting voor aan het College van Bestuur. Daarbij wordt vermeld: de redenen tot

verwijdering, de ingangsdatum en de reeds eerder genomen maatregelen voor zover deze niet reeds bij de redenen genoemd zijn.

3. Het College van Bestuur neemt een besluit ten aanzien van het voorstel tot verwijdering van de leerling. Dit besluit wordt schriftelijk aan de directeur bevestigd.

4. Indien het College van Bestuur besluit tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan, deelt de directeur het besluit tot verwijdering namens het College van Bestuur schriftelijk aan de ouders mee, onder vermelding van de redenen voor verwijdering en de ingangsdatum.

De ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het College van Bestuur.

5. In geval van een schriftelijk verzoek van de ouders om herziening van het besluit tot verwijdering, neemt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van het verzoek een besluit. Alvorens wordt beslist op het bezwaar worden de ouders gehoord.

6. De directeur zorgt ervoor dat een andere school bereid is de te verwijderen leerling toe te laten, alvorens tot daadwerkelijke verwijdering over te gaan. Correspondentie met andere scholen wordt vastgelegd.

7. De directeur meldt een besluit tot verwijdering van een leerling namens het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk aan de leerplichtambtenaar en de inspecteur.

5.13 Toptalenten op het gebied van sport en kunst/cultuur

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat de school het verzoek krijgt verlof te verlenen aan leerplichtige toptalenten op het gebied van sport of kunst/cultuur. Op grond van de algemene onderwijswetgeving kan school een jongere vrijstellen van verplichte deelname aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Dit geldt voor het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs en de expertisecentra (WPO artikel 41, WVO artikel 11d en WEC artikel 46, zie bijlage 2). Het bevoegd gezag van de school bepaalt (op verzoek van de ouders) of een leerling wordt vrijgesteld van bepaalde onderwijsactiviteiten en welke onderwijsactiviteiten daarvoor in de plaats komen. Hierbij gelden een aantal voorwaarden:

- Voor vrijgestelde onderwijsactiviteiten moet een andere onderwijsactiviteit in de plaats komen.
- De vrijgestelde leerling ontvangt eenzelfde aantal uren onderwijs als zijn klasgenoten.
- De vervangende onderwijsactiviteit moet worden begeleid door een leerkracht.
- Het deelnemen aan een wedstrijd of training kan niet gelden als onderwijsactiviteit.
- Het beleid moet goedgekeurd zijn door de oudergeleding van de MR en gepubliceerd zijn in de schoolgids.

Wanneer de leerling zich niet houdt aan het afgesproken onderwijsprogramma doet school melding van ongeoorloofd schoolverzuim en neemt de leerplichtambtenaar de verzuimmelding in behandeling.

Het beleid omtrent toptalenten is te vinden in bijlage 6.

5.14 AVG

Op school worden veel gegevens van en over leerlingen en personeel verwerkt.

Per 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing/kracht. Dat betekent dat er vanaf die datum nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie. Welke maatregelen wij als WSKO scholen hiervoor hebben genomen kunt u vinden op: Privacyreglement WSKO.

Hoofdstuk 6 De rol van de ouder

6.1 Een nieuwe aanmelding

Vanaf de vierde verjaardag is uw kind welkom op onze school. Aanmeldingsformulieren kunt u bij de directie afhalen of downloaden vanaf de website van de school. (www.montessori-naaldwijk.wsko.nl)

Wij verzoeken ouders aanmeldingen te doen rond de tweede verjaardag, zodat we m.b.t. de instroom van nieuwe kinderen, een zo goed mogelijke planning kunnen maken en een plekje vrij kunnen houden voor uw kind.

De nieuwe aanmelding wordt verwerkt in ons administratief volgsysteem Parnassys en u krijgt direct bericht van uw inschrijving. Nieuwe ouders krijgen vervolgens ook automatisch de nieuwsbrieven via de e-mail. Tegen de tijd dat het kind vier jaar wordt, krijgen de ouders een oudervragenlijst toegestuurd. Dit zal ongeveer twee maanden van te voren zijn. Dit formulier vullen de ouders in en wordt naar de groepsleerkracht en de directie gestuurd. Zodra de groepsleerkracht het formulier heeft ontvangen, worden de ouders en het nieuwe kind uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek wordt het formulier besproken, waarbij de ontwikkeling van het kind centraal staat. In de maand vooraf aan de vierde verjaardag van het kind worden er tevens afspraken gemaakt over een drietal wenmomenten.

6.2 Ouderbetrokkenheid

Ouderbetrokkenheid begint bij ons op school concreet met het jaarlijks starten van het schooljaar met in de eerste maand een informatieavond en een gezamenlijk gesprek tussen leerkracht, ouders en kind, het zogenaamde ouder-kindgesprek voor alle kinderen die nieuw zijn in de groep of in de bouw. In november voor alle kinderen een ouder-kind gesprek. Dit gesprek gaat over hoe het kind zich voelt in de groep, wat het kind wil leren in het komende schooljaar, wat de laatste CITO uitslagen zijn en welke uitdagingen er liggen.

Verdere contactmomenten in het schooljaar gaan over de behoeften van het kind en de zorg die het kind vanuit de school krijgt. In de praktijk betekent dat, dat in de ene situatie ouders en school drie keer per schooljaar een contactmoment hebben, maar in een andere situatie kan het maandelijks zijn.

Uw betrokkenheid vindt vooral ook thuis plaats, zoals voorlezen, oefenen met lezen en rekenen, helpen met (het plannen van) huiswerk, belangstelling tonen voor wat het kind gedaan heeft op school en hoe hij of zij dat ervaren heeft, spulletjes zoeken die bij een thema horen om mee naar school te nemen. Hierbij hoort ook overleg met de leerkracht, wanneer het kind bijvoorbeeld niet met plezier naar school gaat en het ondersteunen van de belangrijkste waarden van de school.

Daarnaast wordt er op onze school een grote zelfstandigheid en zelfredzaamheid gevraagd van de kinderen. Het is goed om school en thuis op elkaar af te stemmen en daar regelmatig over in gesprek te gaan.

Uiteraard zijn wij ook geïnteresseerd in uw mening als het gaat om mogelijke verbeteringen die wij nog kunnen aanbrengen. Wij zijn als school(team) een professionele organisatie die periodiek bij ouders (en kinderen) peilt wat zij van het onderwijs en allerlei andere zaken op school vinden. Dat doen wij met tevredenheidsonderzoeken. Natuurlijk krijgt u ook te horen wat wij met de opbrengsten van het onderzoek doen.

Wij proberen u zo goed mogelijk op de hoogte te houden van alle gebeurtenissen op school en van de vorderingen van uw kind in het bijzonder.

Dit kunt u van ons verwachten:

- jaarlijks voor elke groep een kennismaking/informatieavond aan het begin van het schooljaar
- 2 ontwikkelingsverslagen per jaar
- twee ouder-kindgesprekken
- oudergesprek naar aanleiding van het ontwikkelingsverslag op aanvraag
- eens per vier weken een digitale nieuwsflits
- de schoolgids
- de website www.montessori-naaldwijk.wsko.nl
- incidentele brieven, op schrift, via Parro (app) of via de mail
- gelegenheid om na schooltijd met de leerkrachten te praten
- slotmiddag van het tweejaarlijks project
- inzicht in de CITO uitslagen
- ouderportaal van Parnassys
- inloopochtenden
- zie-kijk-bewonder-momenten

Via de app Parro houden we u op de hoogte van klassikale activiteiten. De groepsleerkracht plaatst foto's en berichtjes die u via uw mobiel, tablet of computer kunt bekijken of lezen.

Onderzoek heeft aangetoond dat ouderbetrokkenheid een belangrijke factor is voor schoolsucces van kinderen. Dit betekent dat ouders en school als gelijkwaardige partners samenwerken aan de ontwikkeling van kinderen. Gebleken is dat samenwerking met ouders in de visie van leerkrachten en beleidsmakers een gelijkwaardige relatie is. Vanuit onderzoek blijken de volgende factoren stimulerend te zijn:

- Vroegtijdig contact bij problemen. Vanuit de theorie blijkt dat meer communicatie over 'onschuldige' en goedaardige thema's ouders handvatten geven voor het ondersteunen van hun kind, met positieve effecten voor kinderen.
- Ouders betrekken bij vormgeving ouderbetrokkenheid.
- Samen met ouders visie op het vormgeven van ouderbetrokkenheid opstellen.
- Drempel verlagen voor ouders om naar leerkrachten toe te stappen.

Als we hieraan werken wordt ouderbetrokkenheid educatief partnerschap. Dit gaat echter niet vanzelf. We werken eraan in overleg met de medezeggenschapsraad en de oudervereniging en bij de individuele gesprekken die we hebben met ouders. *Samen maken we de school!*

6.3 Informatie aan gescheiden levende ouders

Er zijn diverse leerlingen waarvan de ouders niet bij elkaar leven. WSKO vindt het belangrijk om beide ouders goed te informeren over de ontwikkeling van hun kind(eren). Voorwaarde is natuurlijk wel dat beide ouders hun verschillende adressen kenbaar maken aan de directeur.

Aan beide ouders wordt dan de volgende informatie verstrekt: de schoolgids, het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Deze informatie wordt in tweevoud en het rapport zelfs in drievoud aan het kind meegegeven.

Als één van de ouders dit anders wil, kan hij/zij contact opnemen met de directeur. Hierbij wordt aangetekend dat voor een ouderavond beide ouders worden uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt twee kopieën mee als ouders niet meer op één adres wonen.

Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven. Op verzoek wordt de overige informatie ook aan de ouder verstrekt waar het kind op dat moment niet woont.

Een verzoek om gegevens over het kind te verstrekken aan derden wordt altijd aan beide ouders gedaan.

Indien beide ouders “onder protocol” aangeven een specifieke regeling te willen afspreken met de school dan kan na weging door de directeur van het schoolbeleid worden afgeweken, waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.

6.4 Ouderhulp/klassenouder

Wij vinden excursies en lessen buiten school belangrijk in ons onderwijsprogramma. Hiervoor hebben wij uw hulp nodig. U kunt ons helpen met het flitsen en racelezen, vervoer van het kinderen en/of het begeleiden van groepjes. Voorbeelden hiervan zijn: natuurlessen in het Prinsenbos, lessen in een museum, voorstelling in het kader van culturele vorming, schoolreisje en sportdag.

Tijdens de kennismakingsavond wordt een klassenouder voor de looptijd van één jaar gepresenteerd. Dit is een ouder die het contact onderhoudt met de klassenleerkracht en assisteert bij speciale gebeurtenissen in de groep. Hij/zij kan ook andere ouders uitnodigen om bij activiteiten mee te helpen.

Als begeleiding bij het schoolreisje mogen als eerste de leden van de oudervereniging mee, aangevuld met klassenouders. Als er nog meer ouders nodig zijn, dan worden de ouders van de medezeggenschapsraad en overblijfouders gevraagd.

Ook binnen de school vinden er activiteiten plaats die wij zonder uw hulp niet kunnen organiseren. Hierbij kunt u denken aan creatieve middagen en spelmiddagen.

Gelukkig hebben we veel ouders die graag klaar staan om hun bijdrage aan deze activiteiten te leveren. We hopen dat we ook dit schooljaar weer op uw hulp kunnen rekenen.

6.5 De oudervereniging

Montessorischool Naaldwijk heeft een enthousiaste en actieve oudervereniging. Deze ouders staan altijd klaar met raad en daad. Zij vormen ook het contactorgaan tussen school en ouders. Heeft u opmerkingen waar u zelf niet mee naar binnen wilt, geeft u dit dan door aan iemand van de oudervereniging. U kunt de leden van de oudervereniging op school aanspreken.

De voorzitter van de oudervereniging is Sima de Bruyn, moeder van Ferris (BB3) en Fennah (MB1).

6.6 Medezeggenschapsraad

Onze school heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad behartigt de belangen van de school, de kinderen en het personeel. Haar taken en rechten staan beschreven in het medezeggenschapsreglement. Een van haar taken is advies te geven over of instemming te verlenen aan veranderingen die op school plaatsvinden. De raad bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten van Montessorischool Naaldwijk. Vergaderingen van de raad zijn openbaar. De zittingsperiode van MR-leden is 3 jaar, waarna zij zich herkiesbaar kunnen stellen. Als leden aftreden, vinden verkiezingen plaats. Alle ouders of personeelsleden kunnen zich hiervoor beschikbaar stellen. Vanuit de MR worden ouders en personeelsleden afgevaardigd naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Bij beleidsvoorstellen op bovenschools niveau geeft de GMR haar advies of instemming. Het bestuur is verplicht beleidsveranderingen voor te leggen aan de GMR.

De leden van de MR zijn:

Namens de oudergeleding:

- Arno Nederpel (voorzitter), vader van Koen
- Lin Borsboom, moeder van Sterre en Roos
- Bernard Bossenbroek, vader van Morgana en Bowen

Namens het team:

- Marion van den Berg (secretaris), leerkracht (MB2)
- Berna Lieuw-On - Holtkamp (OB3)
- Marlies van Meerkerk, leerkracht (BB2)

U kunt contact opnemen met de MR via montessori.mr@wsko.eu.

6.7 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Binnen de WSKO functioneert een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze raad behartigt de belangen van kinderen, ouders en personeel op bovenschools niveau. Dit houdt in dat zij meedenkt, advies geeft of instemming verleent aan plannen van het bevoegd gezag die meer dan de helft van de scholen

aangaat. U kunt hierbij denken aan het bestuursformatieplan, de jaarrekening, het vakantierooster en (functie)reglementen en protocollen.

De GMR krijgt mede input vanuit de individuele MR-en.

Indien u contact op wil nemen met de GMR kunt u dat doen via het volgende e-mailadres: GMR@wsko.nl

6.8 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage van onze school bedraagt 250 euro. Wat betalen we hiervan?

- Hiervan is 40 euro bestemd om extra zaken rond de feestdagen, zoals Sinterklaas, Kerst, Pasen, Carnaval, te kunnen betalen.
- Voor het continurooster zijn de kosten 80 euro. Hiervan worden de pedagogisch medewerkers van Stichting Kwest betaald en de activiteitenbegeleiders die een programma voor tussen de middag aanbieden.
- De overige 130 euro betaalt u voor het specifieke Montessorimateriaal. Van de overheid ontvangt het bestuur alleen de wettelijk voorgeschreven vergoedingen voor het geven van basisonderwijs, oftewel de basis. Deze zijn echter structureel ontoereikend voor de bekostiging van alle specifieke en dure Montessorimaterialen. We bieden immers veel extra materialen die op een reguliere school niet gebruikt worden en deze materialen geven een grote kwaliteitsimpuls aan onze school.

Behalve de bekostiging van de Montessorimaterialen willen we de bijdrage ook gebruiken voor het verlichten van de taken van de leerkracht, als er sprake is van een grote klas, maar ook de inzet van personeel wordt hieruit betaald voor het inzetten op de brede ontwikkeling van het kind zoals dans, drama en muziek. Alle bovengenoemde ouderbijdragen zijn op vrijwillige basis.

Alle ouders van de kinderen van de Montessorischool Naaldwijk ontvangen van ons een brief met een antwoordstrook waarop gekozen kan worden voor overmaken of afschrijven in 1, 2 of 4 termijnen. Het rekeningnummer van de school is NL90RABO0124711723.

Als u drie schoolgaande kinderen op de Montessorischool Naaldwijk heeft, geldt voor het derde kind een korting van € 50,00 per schooljaar.

6.9 Klachtenregeling

Als u een klacht heeft, dient u de fasen te doorlopen die u kunt vinden in bijlage 2.
De interne contactpersonen zijn bij ons op school zijn Kelly Kester en Wilma Scheele.

Bijlage 1: Procedure aanmelding van een kind voor het sbo

Procedure aanmelding van een kind voor het speciaal basisonderwijs bij het Centraal Loket.
A. Aanmelding door de school

De school en de ouders dienen eerst uiteraard overeenstemming te hebben over de problemen die er bij het kind zijn. Daarna kunnen de volgende stappen worden genomen:

1. De school geeft de ouders de brochure "Uw kind en de Centrale Dienst van het Samenwerkingsverband Westland". Hierin wordt aan de ouders de procedure uitgelegd. Deze brochure is ook te vinden op de website van het Samenwerkingsverband Westland
2. De school laat het toestemmingsformulier door de ouders ondertekenen, waarmee de ouders toestemming geven aan de CLZ (de commissie leerlingzorg) om onderzoek te mogen doen, alsmede informatie bij derden over hun kind aan te vragen.
3. De school zorgt voor een compleet ingevuld Schoolinlichtingen formulier.
4. De school laat de ouders de vragenlijst voor ouder(s)/verzorger(s) invullen.
5. Deze drie zaken (genoemd bij punt 2,3, en 4) worden door de school opgestuurd aan het Centraal loket, Postbus 25, 2670 AA Naaldwijk.
6. De aanmeldingen worden, op volgorde van binnenkomst, op de lijst van nieuw aangemelde kinderen geplaatst.

B. Aanmelding door de ouders

Ouders kunnen zelf hun kind bij het Centraal Loket voor onderzoek aanmelden. Dit gaat als volgt:

1. De ouders bellen naar het Centraal Loket (0174 6420904) en vragen een inschrijfformulier voor ouders aan.
2. Dit formulier moet door hen volledig worden ingevuld en opgestuurd naar het Centraal loket, Postbus 25, 2670 AA Naaldwijk.
3. De aanmeldingen worden op volgorde van binnenkomst op de lijst van nieuw aangemelde kinderen geplaatst.

In beide gevallen worden in de Centraal Loketvergadering deze aanmeldingen doorgesproken. Globaal zijn er op dat moment twee mogelijkheden:

1. Als alle informatie compleet is, wordt er door het Centraal Loket een onderzoekscommissie (CLZ) aan een aangemelde kind toegewezen. De school en de ouders ontvangen een bevestigingsbrief, waarin ook de CLZ-vergaderdatum genoemd wordt.
2. Als niet alle informatie compleet is, wordt de ontbrekende informatie opgevraagd. Zodra deze informatie binnen is, wordt alsnog de bevestigingsbrief verstuurd, waarin de CLZ-vergaderdatum wordt genoemd.

Voor kinderen met een speciale handicap zullen o.i. speciale scholen voor basisonderwijs de beste vorm van onderwijs kunnen bieden. We denken hierbij vooral aan de visueel gehandicapten, aan doven, aan verstandelijk gehandicapten en aan kinderen met een ernstige gedragsproblematiek.

Kinderen met een lichamelijke handicap die bij ons op school zijn krijgen naast de begeleiding van de groepsleerkracht ook ondersteuning, ambulante begeleiding, van basisscholen van speciaal onderwijs, waaronder de Maurice Maeterlinckschool uit Delft.

Bij de afweging tot het al dan niet plaatsen van een kind met een handicap op onze school, gaan we uit van de volgende standaardprocedure:

1. Aanmelding; elke aanmelding zal individueel afgewogen worden.
2. Informatie verzamelen; de school gaat informatie verzamelen en deze bestuderen.
3. Inventarisatie; de behoeften van het kind en de mogelijkheden van de school worden op elkaar afgestemd.
4. Overwegingen; wat is de ondersteuning van buitenaf, krijgen we extra menskracht e.d.
5. Besluitvorming: gaan we over tot plaatsing, tijdelijke plaatsing of wijzen we het verzoek af. Dit allemaal met een inhoudelijke onderbouwing, waarom we een kind wel of niet kunnen plaatsen.

Bij eventuele plaatsing worden afspraken met de ouders (over rechten, plichten, extra zorg en noodzakelijke thuisondersteuning) heel duidelijk in een contract vastgelegd en elke zes maanden geëvalueerd.

Als na verloop van tijd blijkt dat het kind niet vooruit gaat, of dat het kind niet gehandhaafd kan worden op school vanwege de te hoge druk binnen de groep, dan behoudt de school zich het recht voor haar diensten aan het kind stop te zetten.

Bijlage 2: Klachtenprocedure

Hoe gaan we om met klachten?
Waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden of worden fouten gemaakt. Ouders zijn altijd welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken. Samen kan er dan gezocht worden naar een goede oplossing. Elke klacht wordt serieus genomen. Het oplossen van een klacht en het treffen van maatregelen moeten tot een gewenst resultaat leiden, waardoor herhaling van de klacht wordt voorkomen en de kwaliteit van de school wordt verbeterd.

Mocht u om welke reden dan ook niet tevreden zijn over de afhandeling van uw vragen of bezwaren, dan kunt u naar de directie van de school gaan. Zij heeft o.a. de taak dit soort zaken in overleg met ouders, groepsleerkrachten en eventueel andere betrokkenen op te lossen. Indien de afhandeling van de klacht niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden of indien de afhandeling in de school, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, wendt u zich tot het bevoegd gezag van WSKO, zijnde het College van Bestuur. Leidt ook dit overleg niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u een formele klacht indienen volgens de klachtenregeling, waarvan de volledige tekst is na te lezen op www.wsko.nl -> Over WSKO -> Klachtenregeling. Onderstaand treft u de te volgen procedure aan.

Klachtenregeling
Als u een klacht heeft, dient u onderstaande fasen te doorlopen:

1. U treedt in overleg met het betreffende personeelslid en probeert te komen tot oplossing van het probleem;
2. Bij onvoldoende resultaat met het betreffende personeelslid volgt overleg met de directeur. De klacht wordt schriftelijk vastgelegd in een daarvoor bestemd formulier. Een kopie van dat formulier wordt aangeboden aan de indiener, de aangeklaagde en aan de directie van de school;
3. Komt U samen met de directeur niet tot een oplossing, dan volgt overleg met het College van Bestuur van WSKO, De Ruijtbaan 83, 2685 RS Poeldijk, 0174-280446;
4. Bij onvoldoende resultaat volgt indiening van de klacht bij de landelijke klachtencommissie Stichting GCBO (Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs), Postbus 82324, 2508 EH Den Haag.

WSKO hanteert de modelklachtenregeling die is opgesteld door Verus, Vereniging voor Katholiek en Christelijk Onderwijs.

Als het een klacht met betrekking tot machtsmisbruik, seksuele intimidatie, e.a. betreft, neemt u contact op met de interne contactpersoon van de school. Deze gegevens zijn in de schoolgids vermeld.
Eventueel kan hij/zij u verwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van WSKO.
Mevrouw Jolanda Koopmans treedt op als externe vertrouwenspersoon: telefoon 06-30.09.20.55.

Voor de aangeklaagde bestaat de mogelijkheid zich te wenden tot een interne vertrouwenspersoon, de heer Ben Beekman, telefoon 0174-417795 of 06-16.42.96.74.

Bijlage 3: Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

WSKO heeft een Onderwijs Pakketpolis afgesloten ter dekking van calamiteiten, ongevallen en aansprakelijkheden. De polis is vigerend voor alle onder WSKO ressorterende scholen.

Aansprakelijkheidsverzekering
De verzekering verzekert de aansprakelijkheid van WSKO voor door derden geleden schade inclusief daaruit voortvloeiende gevolgschade.

De verzekering biedt dekking voor wettelijke aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en milieu-aansprakelijkheid. Net zoals alle verzekeringen kent de polis een aantal beperkingen en uitsluitingen.

In uw eigen belang verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA-verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind dat schade veroorzaakt aan wie of waar dan ook, niet kan terugvallen op een verzekering.

Ongevallenverzekering
De totale dekking voor ongevallen is opgebouwd uit een aantal subpolissen:

· Doorlopende reisverzekering: van kracht tijdens school- en groepsreizen, excursies, uitstapjes in schoolverband, reizen in verband met georganiseerde stages en excursies/uitstapjes van personeelsleden voor zover deze in Nederland plaatsvinden. Voorwaarde is dat de leerlingen onder toezicht staan van de door de school aangewezen personen met als kring van verzekerden verzekeringnemer, ouder- en medezeggenschapsraden, activiteitencommissies, leerlingen en begeleiders van leerlingen;

· Ongevallenverzekering: ongevallendekking tijdens schooluren c.q. evenementen in schoolverband voor leerlingen mits zij onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten, alsmede gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd met als kring van verzekerden verzekeringnemer, leerlingen, personeel inclusief stagiairs, vrijwilligers, inleenkrachten en al degenen die aan schoolse dan wel buitenschoolse met de school min of meer verband houdende activiteiten deelnemen;

· Schadeverzekering inzittenden: schadeverzekering voor dekking van schade als gevolg van een verkeersongeval voor zover andere verzekeringen hiaten in de dekking laten zien, waardoor de verzekering een secundair karakter heeft.

De kosten op de collectieve ongevallenverzekering en/of schadeverzekering worden vergoed tot maximaal de verzekerde bedragen.

Schademeldingen

Schademeldingen dienen via de school te verlopen. De school meldt elk schadegeval aan bij de verzekeraar. De verzekeraar zal vervolgens overgaan tot afwikkeling van de schademelding.

De school en/of WSKO hebben geen invloed op de afwikkeling van de schademelding door de verzekeraar.

Bijlage 4: Wegloopprotocol

Schoolleiders worden soms geconfronteerd met kinderen die weglopen. Het gebeurt dat kinderen weglopen door een incident in de klas, vaker nog is de aanleiding een gebeurtenis op de speelplaats. Kinderen moeten altijd weten waar ze terecht kunnen als ze zich onveilig voelen. Weglopen mag nooit een concurrerend alternatief zijn.

Weglopen veroorzaakt bij direct betrokkenen vaak een grote mate van consternatie. Dat is begrijpelijk vanwege de impact die het weglopen kan hebben. Het moedwillig weglopen van kinderen kan niet worden geaccepteerd, noch worden gedoogd. Ouders en school moeten hun uiterste best doen dergelijk gedrag te voorkomen en te ontmoedigen.

Uit kwalitatief onderzoek blijkt dat duidelijke afspraken maken met kinderen over wegloopgedrag goed mogelijk is en heel vaak leidt tot het gewenste gedrag. Absolute voorwaarde is wel dat het kind het alternatief als duidelijk beter inschat /ervaart dan weglopen. Om dit te bewerkstelligen moet het de kinderen duidelijk zijn dat ze altijd op het terrein van de school moeten blijven. Daarnaast is het belangrijk dat de kinderen zich ervan vergewissen waar hun juf of meester is. Zij moeten hem of haar in de gaten houden teneinde hun veiligheid te vergroten. Als je wegloopt zorg je er voor dat de juf of meester niet voor je kan zorgen. Ook verstoppen is een vorm van onttrekken aan toezicht.

Daarnaast moet duidelijk worden gemaakt dat kinderen, als ze problemen hebben met andere kinderen, de leerkracht of anderszins, terecht kunnen bij de interne contactpersoon. De interne contactpersoon is vermeld in de schoolgids.

Indien een kind desondanks is weggelopen, dan dient de leerkracht als volgt te handelen:

Stap 1 De leerkracht gaat niet zelf achter het kind aan;

Stap 2 De leerkracht meldt de directie (of vervanger van) om welk(e) kind(eren) het gaat;

Stap 3 De leerkracht blijft bij de eigen groep of draag toezicht over aan een beschikbare collega. De groep wordt niet alleen gelaten;

Stap 4 De directie (of vervanger van) brengt ouders/verzorgers op de hoogte;

Stap 5 De directie (of vervanger van) informeert de politie;

Stap 6 Na overleg met de directie (of vervanger van) wordt bepaald wie er eventueel achter de wegloper(s) aan gaat.

Als het kind terug is:

Stap 7 Na overleg met de directie (of vervanger van) en ouders/verzorger

Neemt de leerkracht beslissing over eventuele vervolgmaatregelen;

Stap 8 De leerkracht meldt leerling aan bij het zorgteam;

Stap 9 De leerkracht maakt een verslag voor het leerling-dossier;

Kinderen zijn medeverantwoordelijk voor hun veiligheid en dat dient ook te worden gecommuniceerd met ouders. De school kan veel bieden aan veiligheid maar kan niets garanderen als kinderen zich (soms gelegitimeerd door hun ouders) onttrekken aan dat toezicht. Uiteraard wordt altijd met het kind gezocht naar de oorzaak van het wegloopgedrag.

Kinderen die hun wegloopgedrag blijven herhalen kunnen in aanmerking komen voor passende maatregelen. De school moet zijn verantwoordelijkheid kunnen nemen en dient daarbij te worden ondersteund door de ouders.

Regel is: al ben je nog zo boos, je blijft op het terrein van de school!

Bijlage 5: Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

1. Een kind wordt ziek op school

Een kind komt 's-ochtend gezond op school en krijgt tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of oorpijn of wordt door bijvoorbeeld een insect gestoken.

Uitgangspunt is dat een ziek kind naar huis moet. De leerkracht neemt contact op met de ouders en overlegt met hen wat er moet gebeuren. Ook al lijkt het kind met een eenvoudig middel te helpen wordt van een leerkracht hierbij uiterste terughoudendheid verwacht. De leerkracht neemt contact op met de ouders en vraagt toestemming om een bepaald middel te verstrekken en vraagt deze toestemming van ouders per e-mail te bevestigen.

Als ouder(s)/verzorger(s) niet te bereiken zijn kan de leerkracht, na overleg met een collega, een eenvoudig middel geven. Bij twijfel wordt altijd een arts geraadpleegd en blijft de leerkracht het kind goed observeren.

2. Medicijnverstrekking

Hierbij gaat het om kinderen die medicijnen hebben die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook onder schooltijd (bijvoorbeeld: pufjes voor astma, antibiotica, etc). De ouders vragen aan de directeur of de school medewerking wil verlenen bij het verstrekken van middelen. De toestemming van ouders is dus gegeven. Als de directeur - na overleg met de leerkracht(en) van de desbetreffende leerling - bereid is het medicijn te verstrekken, wordt dit schriftelijk vastgelegd d.m.v. de medicijnenovereenkomst voor ouders. Deze overeenkomst, waarvan een model is bijgevoegd dan wel op school beschikbaar is, wordt in het dossier van de leerling bewaard.

De leerkracht neemt alleen medicijnen in ontvangst in originele verpakking en uitgeschreven op naam van het kind. De leerkracht leest de bijsluiter goed, zodat hij/zij op de hoogte is van eventuele bijwerkingen.

3. Medische handelingen

Het komt niet vaak voor dat ouders aan de school vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Meestal worden deze handelingen door de ouders zelf verricht. Als er toch een beroep op de school wordt gedaan, is het ter beoordeling van de directeur of op dit verzoek wordt ingegaan. Indien wordt besloten hieraan mee te werken, moet dit schriftelijk worden vastgelegd d.m.v. de medicijnenovereenkomst voor ouders. Deze overeenkomst wordt bewaard in het dossier van de leerling. De leerkracht moet een gedegen instructie krijgen van de ouders alvorens de handeling te mogen uitvoeren. Wordt de behandeling te specialistisch of bestaat er onzekerheid of is er zelfs sprake van angst over de consequenties van de te verrichten handeling, dan kan school besluiten de behandeling aan de ouders over te laten.

Overeenkomst gebruik geneesmiddelen/ verrichten van medische handelingen

Hierbij geeft (naam ouder/verzorger):
……

De ouder/verzorger van :
……

Toestemming om het hierna genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen of toezicht te houden op de toediening bij het hierboven genoemde kind of bij het verrichten van een medische handeling. Het geneesmiddel wordt toegediend of de medische handeling wordt verricht conform het doktersvoorschrift, dan wel volgens de bijsluiter.

Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel/ medische handeling:	
Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel wordt verstrekt/ de medische handeling is op voorschrift van :	¦ behandelend arts ¦ apotheek ¦ ouder(s)/ verzorger(s)
Naam en telefoonnummer behandelend arts:	
Naam en telefoonnummer apotheek:	
Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt of medische handeling wordt verricht gedurende de periode:	Begindatum: Einddatum:
Dosering medicijn:	
Vorm van toediening (druppels, spray, tabletten, etc.):	
Wijze van toediening (neus, mond, oog, oor, huid, etc.):	

Tijdstip van toediening:	
Bijzondere aanwijzingen:	
Het geneesmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats:	
Het geneesmiddel is houdbaar tot en met: (Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig vervangen van medicijnen die over de datum zijn.)	
Eventuele bijwerkingen en/of effecten van het geneesmiddel/zelfzorgmiddel op het kind (zover bekend bij ouder(s)/verzorger(s)):	

Het geneesmiddel zal worden toegediend door (namen van leerkrachten en eventueel overblijfouders):

……
……....

Bij twijfel of onduidelijkheid neemt school eerst contact op met ouder(s)/verzorger(s). Als zij niet te bereiken zijn, neemt school contact op met de behandelend arts of apotheek.

Bijlage 6: Vrijstelling voor toptalenten in het onderwijs

Sporttalenten

Wanneer is er sprake van een sporttalent?
Aan de hand van een status kan bepaald worden of iemand een bijzonder sporttalent heeft. Er moet sprake zijn van:

1. Een landelijke status A (beste 8 van de wereld), B (beste 16 van de wereld) of HP (High Potential, jonge sporter die doorstroomt naar wereldtop)
2. Een internationaal talent, nationaal talent of belofte
3. Bij te jonge leeftijd voor een belofte of bij sporters in een categorie 2 sport (sport zonder NOC*NSF status): Een erkenning door de sportbond als talent en ondersteuning door het Olympisch Netwerk.

De sportbonden en/of NOC*NSF bepalen of de sporter voor de onder 1 en 2 genoemde statussen in aanmerking komt. Voor voetballers stelt de betaald voetbalorganisatie (BVO) vast of een sporter een status heeft.

Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van sport

- Voor een sporttalent wordt de aanmelding met de jongere en zijn ouders besproken.
- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De ouder/verzorger levert bewijsstukken van NOC*NSF/Olympisch Netwerk of de sportbond waaruit status 1,2 of 3 blijkt alsmede een overzicht van wedstrijden, toernooien of trainingen.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de trainer van de jongere over de gemaakte afspraken.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of trainer worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hierover geïnformeerd wil worden.

Kunst/cultuur talenten

Wanneer is er sprake van een kunst/cultuur talent?
Een landelijke normering voor cultuurtalenten is er niet. Evenmin zijn er Topsport Talentscholen voor kunst of cultuur. Dat betekent niet dat er geen initiatieven zijn. In Den Haag is er bijvoorbeeld een school voor jong talent die samenwerkt met het Koninklijk Conservatorium. Jongeren van groep 7/8 BAO, het VMBO TL, de HAVO of het VWO, met een bijzonder talent voor muziek, kunnen daar terecht.

Procedure en voorwaarden bij vrijstelling toptalent op het gebied van kunst/cultuur

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt een plan van aanpak voor het aangepaste onderwijsprogramma.
- De school sluit een overeenkomst met de ouders/leerling en de begeleider van de jongere over de gemaakte afspraken.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- De ouders leveren een bewijs waaruit blijkt dat er toestemming is van de arbeidsinspectie (indien van toepassing).
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of begeleider worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hierover geïnformeerd wil worden.

De volgende evenementen komen in aanmerking voor een vrijstelling aan het vastgestelde onderwijsprogramma:

- Deelname aan muziekconcoursen met een nationaal of internationaal karakter;
- Deelname aan film gemaakt voor de Nederlandse bioscoop;
- Deelname aan televisiedrama, televisieseries, eindrondes talentenjachten of daarmee vergelijkbare programma's die op het landelijk net worden uitgezonden;
- Optreden in musicals en theaterproducties met een nationaal karakter.

Niet in aanmerking komen:

- Deelname aan reclamespotjes;
- Modellenwerk