

*Een school om samen te leren.  
Samen te leren begrijpen.  
Samen te doen.  
Een school met oog voor de wereld.  
Een wereld voor het kind.*

Beste ouders/verzorgers en geïnteresseerden,

Voor u ligt de schoolgids van de Openbare Montessorischool Apollo te Leiden.  
Wij zijn onderdeel van PROOLEiden, Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs te Leiden.

Iedere school dient verantwoording af te leggen aan het ministerie (de onderwijsinspectie) over de kwaliteit van het onderwijs. Dit doen we met het schoolplan, dat elke vier jaar vastgesteld wordt. Ook dient de school over de kwaliteit verantwoording af te leggen aan de ouders van de kinderen die de school bezoeken. Dit doen we met deze schoolgids. Daarnaast is de schoolgids bedoeld om te informeren. Het bestuur, de directie, leerkrachten, ouders en diverse instanties waarmee wordt samengewerkt, hebben tekstuele bijdragen aan de schoolgids geleverd. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met deze schoolgids.

In deze schoolgids willen wij u kennis laten maken met onze visie op kinderen en op welke wijze wij hen de basisschool willen laten beleven. U kunt lezen wie wij zijn, hoe wij ons onderwijs organiseren, volgen, evalueren en optimaliseren.

Tenslotte komt er een aantal praktische punten en afspraken aan de orde die ons helpen om duidelijk en prettig met elkaar om te gaan.

De schoolgids is vanaf de eerst schooldag op onze website [www.montessorischoolapollo.nl](http://www.montessorischoolapollo.nl) te vinden en wordt op verzoek aan u toegezonden.

Voor de ouders van kinderen die onze school bezoeken maken wij ook ieder jaar een aanvulling op deze schoolgids: de schoolkalender. Deze bevat de jaarplanning, de roosters en contactgegevens van team, ouders en leerlingen. Deze kalender komt in aangepaste versie op onze website te staan in verband met de privacy. De schoolkalender wordt op de eerste schooldag uitgereikt.

Naast deze schoolgids en de schoolkalender worden de ouders van onze school over actuele zaken op de hoogte gehouden middels onze nieuwsbrief. Deze wordt digitaal toegezonden en is in papieren versie bij de conciërge verkrijgbaar.

De Montessorischool Apollo is volop in ontwikkeling en deze schoolgids wordt dan ook jaarlijks bijgesteld. U kunt ons helpen bij dit proces door aan te geven wat nog niet duidelijk is of wat u nog wilt weten na het lezen van de gids.

De gids vervangt niet het gesprek dat wij graag met u willen hebben over uw kind of over het onderwijs. Wij hopen dat de gids wel de nodige duidelijkheid geeft, maar dat u niet schroomt om met ons in gesprek te komen.

Namens het team van de Montessorischool Apollo  
Antoinette Poldervaart  
Directeur



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>De Montessorischool Apollo .....</b>	<b>7</b>
1.1	<i>Schoolgegevens .....</i>	7
1.2	<i>Medewerkers .....</i>	7
1.3	<i>Onderwijsrichting .....</i>	7
1.4	<i>Identiteit .....</i>	7
1.5	<i>Situering van de school .....</i>	8
1.6	<i>De schoolgrootte .....</i>	8
<b>2</b>	<b>Onze visie op onderwijs .....</b>	<b>9</b>
2.1	<i>Visie Montessorischool Apollo .....</i>	9
2.2	<i>De kernwaarden van de Montessorischool Apollo .....</i>	9
2.3	<i>Maria Montessori .....</i>	10
2.4	<i>Kernpunten van haar filosofie .....</i>	10
2.5	<i>Missie Montessorischool Apollo .....</i>	11
2.6	<i>Het pedagogisch klimaat .....</i>	12
<b>3</b>	<b>Organisatie van ons onderwijs .....</b>	<b>13</b>
3.1	<i>De organisatie van de groepen .....</i>	13
3.2	<i>Schooltijden .....</i>	13
3.3	<i>Onderwijstijd .....</i>	13
3.4	<i>Werkvormen .....</i>	14
3.5	<i>Rust .....</i>	14
3.6	<i>In de groep .....</i>	14
3.7	<i>Observeren en registreren .....</i>	14
3.8	<i>Vrije werkkeus .....</i>	14
3.9	<i>Dagindeling .....</i>	15
3.10	<i>Continuurooster .....</i>	15
3.11	<i>Buitenschoolse opvang .....</i>	16
<b>4</b>	<b>Inhoud van ons onderwijs .....</b>	<b>17</b>
4.1	<i>Wat onze kinderen leren op de Montessorischool Apollo .....</i>	17
4.2	<i>Ontwikkelingsmateriaal .....</i>	17
4.3	<i>Lezen en Taal .....</i>	18
4.4	<i>Rekenen .....</i>	18
4.5	<i>Kosmisch onderwijs .....</i>	18
4.6	<i>Godsdienstig- en humanistisch vormingsonderwijs .....</i>	19

4.7	<i>Bewegingsonderwijs</i>	19
4.8	<i>ICT-onderwijs (Informatie- en CommunicatieTechnologie)</i>	19
4.9	<i>Burgerschap en integratie</i>	19
4.10	<i>Creatieve ontwikkeling</i>	20
4.11	<i>Sociale ontwikkeling</i>	20
4.12	<i>Kunstzinnige vorming</i>	21
4.13	<i>Organisatie en activiteiten per bouw</i>	21
4.14	<i>Sport en spel</i>	22
4.15	<i>Verkeersonderwijs</i>	23
4.16	<i>Schoolreis en schoolkamp</i>	23
4.17	<i>Overige activiteiten in onze school</i>	23
<b>5</b>	<b>Instream, doorstroom en uitstroom</b>	<b>24</b>
5.1	<i>Aannamebeleid</i>	24
5.2	<i>De instroom van 4-jarigen</i>	24
5.3	<i>Neveninstromers</i>	24
5.4	<i>Doorstroming naar de volgende bouw</i>	25
5.5	<i>Uitstroom naar het VO voortgezet onderwijs</i>	26
5.6	<i>Uitstroom naar een andere basisschool</i>	27
<b>6</b>	<b>Zorg voor onze kinderen</b>	<b>29</b>
6.1	<i>Onze visie op zorg</i>	29
6.2	<i>Het volgen van de leerling</i>	29
6.3	<i>Onze integrale leerlingenzorg</i>	29
6.4	<i>Passend onderwijs</i>	30
6.5	<i>De Interne Begeleider</i>	31
6.6	<i>Zorgteams</i>	31
6.7	<i>Samenwerkingsverband WSNS en VIA</i>	31
6.8	<i>Leerling Gebonden Financiering (LGF) of Rugzak</i>	32
6.9	<i>Commissie voor Indicatiestelling (CVI)</i>	32
6.10	<i>Visie op de integratie van kinderen met een handicap</i>	32
6.11	<i>De GGD en uw kind</i>	34
<b>7</b>	<b>Het personeel</b>	<b>35</b>
7.1	<i>Samenstelling van het team</i>	35
7.2	<i>De rol van de leerkracht</i>	36
7.3	<i>De taak van de leerkrachten</i>	36
7.4	<i>Scholing van de leerkrachten</i>	36

7.5	Vervanging bij ziekte.....	37
7.6	Stagiaires.....	37
<b>8</b>	<b>De ouders.....</b>	<b>38</b>
8.1	Ouderparticipatie .....	38
8.2	Informatievoorziening aan ouders .....	40
8.3	Afspraken met ouders.....	41
<b>9</b>	<b>Kwaliteit van het onderwijs .....</b>	<b>45</b>
9.1	Veiligheid op school .....	45
9.2	De ontwikkeling van het onderwijs in de school .....	45
9.3	Kwaliteitszorg .....	45
9.4	Opbrengsten meten .....	46
9.5	Uitstroomgegevens.....	46
9.6	Evaluatie verbeterpunten schooljaar 2010-2011 .....	46
9.7	Verbeterpunten schooljaar 2011-2012 .....	47
<b>10</b>	<b>Bovenschoolse afspraken van PROOLEiden .....</b>	<b>48</b>
10.1	Klachtenregeling .....	48
10.2	Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling .....	49
10.3	Burgerschap en integratie.....	49
10.4	Godsdienstig- en humanistisch vormingsonderwijs (GVO/HVO) in de openbare school.....	49
10.5	Buitenschoolse opvang .....	50
10.6	Aanwezige Protocollen en convenanten.....	50
<b>11</b>	<b>Overige afspraken en regelingen .....</b>	<b>54</b>
11.1	Aanvragen vrijstelling van schoolbezoek .....	54
11.2	Bewegingsonderwijs.....	55
11.3	Eten en drinken .....	55
11.4	Gedragsregels.....	55
11.5	Fietsen.....	56
11.6	Gevonden voorwerpen .....	56
11.7	Hoofdluis .....	56
11.8	Mobieltjes, MP3-spelers e.d. ....	56
11.9	Protocol pesten .....	57
11.10	Roken .....	57
11.11	Schoolfotograaf .....	57
11.12	Schoolmelk .....	57
11.13	Schoolsporttoernooien.....	58

11.14	<i>Schoolspullen</i> .....	58
11.15	<i>Speelgoed</i> .....	58
11.16	<i>Tandarts/dokter</i> .....	58
11.17	<i>Traktaties en verjaardagen</i> .....	58
11.18	<i>Ziek kind</i> .....	58
<b>12</b>	<b>Externe Contacten</b> .....	<b>59</b>
<b>13</b>	<b>Lijst van gebruikte afkortingen</b> .....	<b>60</b>
<b>14</b>	<b>Index</b> .....	<b>61</b>

## 1 De Montessorischool Apollo



### 1.1 Schoolgegevens

Openbare Montessorischool Apollo

Strausspad 3

2324 BG Leiden

Telefoonnummer: 071 – 5765439

Faxnummer: 071 – 5721845

E-mailadres: [info@montessorischoolapollo.nl](mailto:info@montessorischoolapollo.nl)

Internetpagina: [www.montessorischoolapollo.nl](http://www.montessorischoolapollo.nl)

### 1.2 Medewerkers

Directeur: Antoinette Poldervaart

Adjunct-directeur: Jos Schuurhuizen

Intern begeleider: Monique van Tilburg

Samen met 15 teamleden, één vakleerkracht bewegingsonderwijs, één overblijfcoördinator en één conciërge vormen wij het team van de Montessorischool Apollo.

### 1.3 Onderwijsrichting

De Montessorischool Apollo is een openbare school die werkt volgens de onderwijs- en opvoedingsprincipes van Maria Montessori. De kern van het Montessorionderwijs is het scheppen van ruimte voor het kind, om zich optimaal te kunnen ontplooiën tot een harmonisch sociaal denkend mens. Over onze visie kunt u meer lezen in het volgende hoofdstuk.

Wij zijn erkend door de Nederlandse Montessori Vereniging en worden in het voorjaar van 2012 in de gelegenheid gesteld om bij de visitatie deze erkenning te verlengen voor de volgende vier jaren.

### 1.4 Identiteit

Onze school is een openbare basisschool en is dus voor iedereen toegankelijk is, ongeacht culturele, maatschappelijke of levensbeschouwelijke achtergrond.

De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Openbaar onderwijs wil zeggen dat de school niet vanuit een bepaalde geloofsovertuiging les geeft. Wel besteden we structureel en expliciet aandacht aan geestelijke stromingen. We zien een sterke relatie zien tussen

levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving – ontwikkeling sociale vaardigheden) en actief burgerschap en sociale cohesie. Als openbare school willen we een gemeenschap zijn waar kinderen elkaar kunnen ontmoeten en waar aandacht geschonken wordt aan waarden en normen als respectvol met elkaar omgaan en begrip leren opbrengen voor wat een ander ten diepste beweegt. In relatie met de leerlingenpopulatie besteedt de school beperkt aandacht aan specifieke feesten die gerelateerd kunnen worden aan een bepaalde levensbeschouwing.

### **1.5 Situering van de school**

De Montessorischool Apollo is gelegen in Leiden-Zuidwest.

De school is begonnen als traditionele lagere school waar de kleuterschool later bijgekomen is. In 1983 heeft het gemeentebestuur het initiatief genomen in Leiden een openbare Montessorischool te openen en zo is in samenwerking met ouders en het onderwijsteam de school omgebouwd tot een, door de Nederlandse Montessori Vereniging, erkende Montessorischool.

Het gebouw heeft een eigen speellokaal en voor kinderen van de middenbouw en bovenbouw wordt gebruik gemaakt van de gymzaal gelegen aan de Bachstraat.

Er zijn 10 groepslokalen, een teamkamer, een keuken, twee directie/IB ruimten en twee RT ruimten. De school beschikt over een prachtige schooltuin.

Komend schooljaar vinden er aanpassingen plaats aan het schoolgebouw, het schoolplein en de schooltuin. Volgend schooljaar beschikken wij over een nog mooiere omgeving afgestemd op ons Montessorionderwijs. We beschikken dan over een ruim documentatiecentrum, meerdere werkplekken voor individuele kinderen in en buiten de groep, een uitnodigende hoofdingang en een groen schoolplein met tuin dat deel uitmaakt van de leeromgeving.

### **1.6 De schoolgrootte**

Eens per jaar moet er aan het ministerie doorgegeven worden hoeveel kinderen er op de Montessorischool Apollo staan ingeschreven. Dit gebeurt ieder jaar op 1 oktober. Op basis van het aantal leerlingen dat staat ingeschreven op dat moment, bepaalt het ministerie hoeveel leerkrachten de school krijgt voor het volgende schooljaar.

Onze school behoort tot de middelgrote scholen en telde 220 leerlingen op 1 oktober 2010.



De bovenbouw zingt de Minikoraal in verpleeghuis Zuydtwijck.

## 2 Onze visie op onderwijs

### 2.1 Visie Montessorischool Apollo

De visie van een school omschrijft waar een school voor staat, waar wij in geloven en van waaruit wij ons onderwijs vormgeven en uitvoeren. Op onze Montessorischool wordt gewerkt volgens de ideeën van Maria Montessori, die zich haar leven lang heeft ingezet voor wat zij noemde de rechten van het kind. Ze bedoelde daarmee:

*“De benodigde hulp bieden, waardoor het kind zich kan ontwikkelen tot een zelfstandige persoonlijkheid die verantwoordelijkheid kan en wil nemen voor zichzelf, zijn omgeving en de samenleving waarvan hij deel uitmaakt”.*

Dr. Maria Montessori

Maria Montessori keek naar het kind en maakte geen methode waarnaar het kind zich moest voegen, maar de methode voegde zich naar het kind. Uitgaande van de oorspronkelijke inspiratie in het werk van Maria Montessori is onze school en het onderwijs dat haar naam draagt voortdurend in ontwikkeling.

### 2.2 De kernwaarden van de Montessorischool Apollo

Als school gaan we ervan uit dat alle kwaliteiten al in een kind aanwezig zijn, maar erop wachten om ontwikkeld te worden. Goed onderwijs betekent voor ons: het beste in een kind naar boven brengen. Daarom hebben we vier belangrijke kernwaarden voor onze school benoemd, die een weerspiegeling zijn van onze visie. Het zijn universele waarden die aanwezig zijn in elke cultuur en zij dienen als leidraad voor al ons handelen. De vier kernwaarden voor onze school zijn:

Realistisch	Leerlingen zijn, via betekenisvol onderwijs, meer betrokken bij de lessen. Dit leidt uiteindelijk tot een hoger rendement, informatie wordt kennis.
Eigentijds	Wij geven innovatief en kwalitatief goed onderwijs, waardoor het kind zich kan ontwikkelen tot een zelfstandige persoonlijkheid die verantwoordelijkheid kan en wil dragen voor zichzelf, zijn omgeving en de samenleving waarvan hij deel uitmaakt.
Inspirerend	Ieder mens heeft eigen talenten, wil in essentie groeien en zichzelf ontwikkelen. Kinderen krijgen op onze school een veilige en inspirerende leeromgeving, waardoor het kind zich op een natuurlijke manier ontwikkelt.
Sociaal-Betrokken	Het onderwijs op onze school is erop gericht, dat het kind vanuit zijn eigen authenticiteit zijn eigen identiteit kan opbouwen met respect voor anderen.

Leren doe je op onze school alsof je op ontdekkingsreis bent. Dat doet ieder op zijn eigen wijze. De één gaat bekapt en bezakt op weg, de ander niet. Het komt vaak voor dat je eerst iets moet kunnen voordat je op expeditie gaat, maar het kan ook zijn dat je gaandeweg iets ontdekt.

De dynamiek tussen kinderen van verschillende leeftijden, die mét en van elkaar leren, is één van de grootste krachten van de Montessorischool Apollo:

*“Samen verder in ontwikkeling, samen op reis.”*

**REALISTISCH**

**EIGENTIJDS**

**INSPIREREND**

**SOCIAAL-BETROKKEN**

### 2.3 Maria Montessori

Maria Montessori leefde van 1870 tot 1952. Zij werd geboren in de provincie Ancona in Italië. Ze had veel interesse in wetenschap en techniek en gaf op haar 12<sup>e</sup> jaar aan een technische studie te willen gaan volgen. Voor die tijd was dat niet mogelijk en zo koos zij dan voor een studie medicijnen. Zij promoveerde in 1896 en was de eerste vrouwelijke arts in Italië. Verder studeerde zij nog wiskunde, filosofie en antropologie. Zij gaat aan het werk met kinderen en richtte zich hierbij naast de medische kant ook sterk op het gedrag en de ontwikkeling. In die jaren vormde zij haar ideeën over begeleiding van kinderen naar volwassenheid. De ontwikkeling naar zelfstandigheid was volgens haar een zeer belangrijk doel. Door zorgvuldige observatie kwam zij tot het ontwikkelen van speciale materialen en methodieken. Hiermee bleek zij opzienbarende resultaten te behalen. In 1904 werd Maria Montessori benoemd tot hoogleraar antropologie aan de universiteit van Rome.



Een kans om haar opvoedkundige ideeën en onderwijsmethode te beproeven kreeg zij in 1907. Zij aanvaardde toen de opdracht een kleuterschool te stichten in Rome. Zij noemde het “Casa dei Bambini” (huis der kinderen).

Hier legde zij zich verder toe op het ontwikkelen van materiaal en de nauwkeurige observaties. De school groeide uit tot een werkplaats waar de kinderen en zijzelf veel leerden. De resultaten waren zo indrukwekkend dat het “Casa dei Bambini” de belangstelling trok van vele opvoeders uit tal van landen. In 1912 breidde zij haar methode uit tot het lager onderwijs.

Vanaf 1909 publiceerde Maria Montessori diverse artikelen en boeken en gaf ze cursussen over haar methode, visie en uitgangspunten. Ze hield ook lezingen in het buitenland. Dit droeg bij aan de verdere verspreiding van het Montessori-onderwijs over de hele wereld.

Maria Montessori wijdde haar leven aan de uitbouw van haar wetenschappelijke visie op onderwijs en opvoeding.

### 2.4 Kernpunten van haar filosofie

Maria Montessori ging ervan uit, dat een kind van nature actief, leergierig en nieuwsgierig is. Het wil zijn omgeving graag leren kennen. De ontwikkeling van een kind staat in voortdurende wisselwerking met die omgeving. Volgens Maria Montessori verloopt de ontwikkeling van het kind volgens een vast en biologisch patroon. Het kruipt eerst voor het loopt, het brabbelt eerst voor het spreekt. De taak van de opvoeder is deze wetmatige ontwikkeling te observeren en te begeleiden indien dit nodig is. Ieder kind is een individu met een eigen aanleg en een eigen karakter, met als gevolg dat ieder kind de verschillende fasen van de ontwikkeling in eigen tempo doorloopt. Kinderen verschillen wezenlijk van volwassenen. Zij hebben hun eigen behoeften en activiteiten.

#### *Gevoelige periode*

Kenmerkend daarbij is wat Maria Montessori “de gevoelige periode” noemt. Kinderen hebben in deze periode een grote ontvankelijkheid voor speciale onderwerpen of activiteiten. In deze periode kan een kind een maximum aan aandacht en inspanning opbrengen om bepaalde vaardigheden te leren. Wat een kind moeiteloos leert tijdens een gevoelige periode, kost in een andere ontwikkelingsfase vaak veel moeite en inspanning. Het Montessorionderwijs is bij uitstek ontworpen om kinderen hun eigen mogelijkheden en hun eigen tempo te leren ontdekken en ontplooien. Er ligt een sterke nadruk op de ontwikkeling naar zelfstandigheid van de kinderen.

#### *Zelfstandigheid*

Montessori was van mening dat aan alle energie van het groot worden een onbewuste doelgerichtheid ten grondslag ligt: het kind wil groot worden. De uitspraak 'Help mij het zelf te doen' vervat dan ook de kern van het Montessorionderwijs en de Montessorioopvoeding.

Zich bevrijden uit een toestand van afhankelijkheid en steeds zelfstandiger worden is voor elk kind een levenstaak van de eerste orde. Het proces van 'groot' worden moet het kind zelf volbrengen; niemand kan dat voor hem doen. Daarom is het volgens Montessori zo belangrijk dat het kind de vrijheid krijgt om zijn omgeving te ontdekken en de dingen zélf te doen die het zélf ook kan. Het kind heeft daarbij de hulp van de volwassenen in zijn/haar omgeving nodig.

### *Vrijheid*

Volwassenen kunnen het kind helpen door goed te kijken naar het kind, goed te kijken naar wat het onderneemt en waar het behoefte aan heeft. Zij kunnen het kind hulp bieden door goede voorwaarden voor ontwikkeling te scheppen. Montessori vindt het van belang dat de volwassenen in dit geheel oog krijgen voor de eigenheid van het kind, om het kind behoedzaam en liefdevol op weg te kunnen helpen naar een volledige ontplooiing van de persoonlijkheid.

Zij vervatte de taak van de volwassene in de volgende woorden: 'prikkel tot leven, maar vrij laten in ontwikkeling'.



## **2.5 Missie Montessorischool Apollo**

*“Wij moeten met al onze kennis, inzicht en vernuft het kind tegemoet treden om het te inspireren tot een houding van nieuwsgierigheid en betrokkenheid. Dat te organiseren is de wezenlijke opdracht van de school”*

Dr. Maria Montessori

Het Montessorionderwijs vormt op grond van de nieuwste didactische, pedagogische en maatschappelijke inzichten een goede omgeving voor de ontwikkeling van kinderen uit alle lagen van de samenleving. Hierbij streeft de Montessorischool Apollo voor haar leerlingen de volgende drie doelen na:

- het verwerven van de bekwaamheid om in het dagelijkse, sociale en maatschappelijke leven en verdere studie te kunnen functioneren;
- ontwikkeling van bewustzijn, identiteit, zelfrespect en wil (samen de persoonlijkheid);
- een persoonlijke, creatieve, onafhankelijk en verantwoordelijke rol te leren vervullen in de samenleving van nu en morgen.

Kinderen verschillen van elkaar in aanleg, leerstijl, belangstelling en tempo. Ieder ontwikkelt zich op zijn eigen wijze. Respect voor die eigen ontwikkeling staat bij ons centraal. Daarom sluiten wij in ons onderwijs aan bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Dit vraagt van ons dat wij actief op zoek gaan naar het potentieel en de onderwijsbehoeften van kinderen om dan, na grondige observatie, voor elk kind individueel de maximale ontwikkeling stimuleren. Hier hebben wij de ouders als gelijkwaardige partner bij nodig.

## 2.6 Het pedagogisch klimaat

Als school hechten we er heel veel waarde aan dat kinderen zich kunnen ontwikkelen in goede harmonie en een gezonde leefomgeving. Binnen ons pedagogisch klimaat hebben we dan ook een aantal aandachtspunten:

- kinderen hebben behoefte aan gezonde voeding, frisse lucht en een evenwichtige afwisseling tussen inspanning, ontspanning en rust;
- kinderen hebben behoefte aan vertrouwen en acceptatie binnen hun sociale relaties. Dit geldt voor de relaties tussen kinderen onderling, maar ook tussen kind en volwassene. Het is dus belangrijk dat er een veilige en vriendelijke sfeer heerst op school;
- kinderen hebben behoefte aan uitdaging binnen het onderwijs, verantwoordelijkheidsgevoel en creativiteit. Daarom is het belangrijk dat het onderwijs de kinderen uitdaagt en de kans geeft nieuwe dingen te ontdekken zonder dat de kerndoelen verlaten worden.

Als school willen we graag een afspiegeling zijn van een samenleving waarin solidariteit, samenwerking en gelijkwaardigheid geen holle kreten zijn, maar werkelijkheid worden door de samenwerking tussen leerkrachten, kinderen en ouders te bevorderen.



### 3 Organisatie van ons onderwijs

#### 3.1 De organisatie van de groepen

Het Montessorionderwijs werkt met groepen kinderen van verschillende leeftijden. Onze school kent de volgende verdeling:

- drie onderbouwgroepen met vier- tot zesjarigen (groep 1 en 2);
- drie middenbouwgroepen met zes- tot achtjarigen (groep 3-4-5);
- drie bovenbouwgroepen met negen- tot twaalfjarigen (groep 6-7-8).

Er wordt gewerkt in heterogene groepen. Kinderen van verschillende leeftijden zitten samen in een groep. Elk kind is een keer jongste, middelste en oudste in een bouw. Oudere kinderen kunnen de jongere kinderen helpen. Jongeren kunnen een beroep doen op de oudsten. Zowel het verschil in ontwikkelingsniveau als het verschil in talent en belangstelling spelen een rol bij het leren samenwerken en de sociale ontwikkeling van kinderen. Zo kan bijvoorbeeld in een middenbouwgroep een 5e groepeer een 3e groepeer helpen bij het lezen, terwijl deze 3e groepeer ook woordjes kan voorlezen aan een vierde groepeer die de woordjes moet opschrijven. Door de heterogene samenstelling van de groep zal een kind niet altijd de “beste” oudste, kleinste of “zwakste” zijn in zijn of haar groep. De groep wisselt dus ook elk jaar van samenstelling. Dit komt de persoonlijkheidsontwikkeling ten goede.

#### 3.2 Schooltijden

Maandag, dinsdag en donderdag	8.20 - 15.00
Woensdag	8.20 - 12.15
Vrijdag voor de groepen 1 t/m 4	8.20 - 12.00
Vrijdag voor de groepen 5 t/m 8	8.20 - 15.00

#### Vakantierooster 2011-2012:

Leidens Ontzet	ma 3 oktober
Herfstvakantie	ma 17 oktober t/m vrij 21 oktober
Extra vrije middag	vrij 23 december
Kerstvakantie	ma 26 december t/m vrij 6 januari
Voorjaarsvakantie	ma 20 februari t/m vrij 24 februari
Pasen	vrij 6 maart t/m ma 9 maart
Meivakantie	ma 30 april t/m vrij 4 mei
Hemelvaart	do 17 mei t/m vrij 18 mei
Pinksteren	ma 28 mei
Extra vrije middag	vrij 6 juli
Zomervakantie	ma 9 juli t/m vrij 18 augustus

#### Studiedagen:

woensdag 12 oktober
maandag 16 januari
woensdag 28 maart
vrijdag 25 mei

#### 3.3 Onderwijstijd

Alle kinderen op de basisschool hebben per jaar recht op een vastgesteld aantal lesuren in die periode. De verdeling over de jaren is aan de school, zolang er in de gehele periode maar minimaal 7520 uren les is gegeven. De directie is verantwoordelijk voor het realiseren en op de juiste wijze invullen van deze onderwijstijd. De lesroosters van de groepen laten zien hoe de verdeling over de verschillende vakgebieden is. In de ochtend is er 10 minuten inlooptijd. De middagpauzetijd bedraagt een uur en wordt wel aangemerkt als schooltijd maar niet als onderwijstijd. Eind volgend schooljaar hebben wij de volgende uren onderwijstijd gerealiseerd:

huidige groep	1	2	3	4	5	6	7	8
onderwijstijd 2011-2012	928,5	928,5	928,5	928,5	1000,25	1000,25	1000,25	1000,25
minimaal verplicht	880	1760	2640	3520	4520	5520	6520	7520
genoten t/m juli 2012	928,25	1853,75	2784,75	3730,25	4704	5674,25	6643,15	7589,15

Daarmee voldoen wij ruim aan de wettelijke eisen die door het ministerie gesteld worden.

### **3.4 Werkvormen**

Binnen de klassenorganisatie kennen we een aantal manieren van werken:

- het individueel of vrij werken: de leerkracht geeft individuele lesjes, waaronder materiaallesses.
- ontwikkelingsles; dit zijn vaak lessen met een wereldoriënterend karakter.
- de algemene les: dit zijn vaak groepslessen, bijvoorbeeld taal of begrijpend lezen.

Met individuele lessen en groepslessen stimuleert en begeleidt de leerkracht het leerproces van ieder kind individueel. Het kind wordt aangemoedigd om het niveau te behalen dat voor hem of haar haalbaar is. Steeds worden er wegen gezocht om het kind daartoe innerlijk te motiveren. De beoordeling en de bespreking van de werkzaamheden van het kind vinden plaats in het licht van de mogelijkheden van ieder kind individueel.

### **3.5 Rust**

Om goed en geconcentreerd te kunnen werken, dient er rust in het groepslokaal en in de gangen te zijn. Bij elke activiteit die kinderen doen, wordt ze geleerd dit stil en rustig te doen. Als kinderen gemotiveerd bezig zijn, ontstaat vanzelf innerlijke rust; kinderen leren zo dat rust belangrijk is.

### **3.6 In de groep**

De leerkracht loopt rond in de groep en begeleidt de kinderen indien nodig bij het kiezen van het werk. Een kind krijgt de vrijheid om werk te kiezen aansluitend bij zijn/haar belevingswereld en niveau. De leerkracht geeft, indien nodig, een lesje behorend bij het gekozen werk. De zelfstandigheid van het kind wordt door deze manier van begeleiden bevorderd en verder ontwikkeld.

Een groot gedeelte van de dag werken de kinderen individueel of in groepjes. De kinderen helpen elkaar met hun werk. Doordat er gewerkt wordt in heterogene groepen, schuift ieder kind op van "geholpen worden" naar "zelf kunnen" en "anderen helpen".

### **3.7 Observeren en registreren**

De leerkracht leert een kind door observatie goed kennen. Zij stimuleert de kinderen en voorziet in hun onderwijsbehoeften. De leerkracht observeert of de keuze die het kind maakt in redelijke verhouding staat tot de mogelijkheden van het kind. De kinderen worden ook gestimuleerd om door te zetten en hogere eisen aan zichzelf te stellen. De groepsleerkracht heeft hierbij een belangrijke begeleidende en stimulerende taak.

Onderwerpen van observatie zijn:

- het gedrag
- reactie op aanwijzing of correctie
- het werk van het kind
- de lichamelijke ontwikkeling

Door de observatie vast te leggen in een compleet registratiesysteem kan de leerkracht de dagelijkse vorderingen bijhouden. Bovendien biedt de registratie een controlemogelijkheid op een evenwichtige ontwikkeling. Het registreren, dat wil zeggen het bijhouden van de activiteiten en vorderingen van het kind, is een zeer belangrijk onderdeel van de onderwijsorganisatie. Registratie is de basis van de ontwikkeling van het kind. De leerkracht houdt dagelijks bij welke activiteiten een kind heeft gedaan, maar ook hoe die activiteiten zijn uitgevoerd. Op grond daarvan bekijkt hij/zij wat het kind de volgende dag kan gaan doen.

### **3.8 Vrije werkkeus**

Dagelijks wordt er tijdens het vrije werken in de groep tegemoetgekomen aan de spontane belangstelling, doordat de kinderen hun eigen werk kunnen kiezen. In principe kunnen ze zelf bepalen wanneer en hoelang ze met bepaalde werkjes bezig willen zijn. In de Montessorischool spreken we van vrijheid in gebondenheid. Dit betekent dat een kind vrij is in het maken van een werkkeuze binnen

gestelde kaders van individuele- en groepstaken. De leerkracht observeert of de keuze die het kind maakt in redelijke verhouding staat tot de mogelijkheden van het kind. Het speciaal ontwikkelde Montessorimateriaal speelt daarin ook een belangrijke rol.

### 3.9 Dagindeling

Het Montessorionderwijs kent geen rooster, maar een dagritme. De kinderen komen 's morgens veelal met een van de ouders/verzorgers op school, begroeten de leerkracht en kiezen dan 'een werkje'. De kinderen krijgen dus iedere ochtend de kans om zelfstandig een werkkeuze te maken. Om 8.30 gaat de bel en de ouders die er nog zijn verlaten dan de klas. De leerkracht maakt vervolgens een "rondgang" om te zien of alle kinderen aan het werk zijn of helpt de kinderen bij het kiezen van het werk. Vervolgens observeert de leerkracht welke kinderen hulp nodig hebben of gaat de lesjes geven die de registratie van de vorige dag aangeeft.

Kinderen moeten leren om delen van de dag zelf in te richten (zelf verantwoordelijk worden voor hun eigen handelen). Toch houden wij ook duidelijk vast aan een bepaalde structuur per dag. Deze structuur helpt ze om een overzicht te houden op de dag en daarmee steeds beter een zelfstandige invulling van de dag te maken.

### 3.10 Continurooster

De Montessorischool Apollo heeft een continurooster. Dat wil zeggen dat alle kinderen een ononderbroken schooldag hebben en dus de middagpauze op school blijven. Zij lunchen met de eigen leerkracht en spelen, als het weer het toelaat buiten, onder toezicht van overblijfskrachten.

Het is voor de kinderen een toegevoegde waarde om samen de maaltijd tussen de middag te gebruiken. Ze leren elkaars gewoonten en gebruiken en de school kan gemakkelijk inspelen op haar doelen inzake bevordering van gezond en redzaam gedrag en hygiëne. Uit het oogpunt van concentratie en effectieve lestijd benut men liever de ochtenden intensiever en houdt men de middag korter. Kinderen hoeven opgestarte activiteiten niet wezenlijk te onderbreken door een lange middagpauze. Het continurooster speelt goed in op de ( gewijzigde) maatschappelijke inzichten en ontwikkelingen van deze tijd waarin steeds vaker in een gezin door meer dan een persoon buitenshuis gewerkt wordt.

Voordelen:

- Pedagogisch gezien vormt de dag een geheel met een duidelijk begin (opening van de dag) en eind (afsluiting).
- Het dagschema biedt continuïteit, is duidelijk, rustig en voor de hele klas hetzelfde. Het scheidt rust dat er geen wisseling is en dat kinderen tussendoor niet naar huis gaan.
- Het gezamenlijk eten met de eigen leerkracht biedt sociale en emotionele voordelen voor de klas.
- Een onderwijskundig voordeel kan zijn dat er meer leseffectiviteit behaald kan worden doordat er minder startmomenten en momenten van afscheid nemen zijn. De dag kan pedagogisch en onderwijskundig goed opgebouwd en afgerond worden.
- Praktisch gezien heeft een continurooster voor ouders het voordeel dat zij hun kind maar één keer hoeven te halen en brengen. Ouders en kinderen hoeven zich niet twee keer per dag te haasten om op tijd op school te zijn.

#### 3.10.1 Organisatie

De pauze duurt een uur en valt, afhankelijk van het rooster, tussen 11.30 en 13.00 uur. De lunch is rond 12.00 uur. De kinderen nemen zelf hun eten en drinken mee en lunchen in de eigen groep. Het is mogelijk schoolmelk en schoolfruit te gebruiken. Ouders kunnen hiervoor aanmeldingsformulieren bij de overblijfcoördinator krijgen. De leerkracht blijft in het lokaal en eet mee met de kinderen. Voor het eten wassen alle kinderen eerst hun handen. Pas na een "eet smakelijk" gaan de kinderen en de leerkracht eten. Tijdens het eten zit iedereen op zijn eigen plaats. Eten dat niet is opgegeten gaat mee terug naar huis en gooien we niet weg. De ouders zien op die manier wat er is gegeten.

De kinderen wachten op elkaar totdat iedereen klaar is met eten. Na het eten ruimt iedereen zijn eigen spullen op en maakt zijn tafel schoon.

De rest van de pauze wordt er buiten gespeeld. Buiten kunnen de kinderen, onder toezicht van een aantal toezichthouders, op het schoolplein spelen met de diverse buitenspelmaterialen. Als er niet buiten gespeeld kan worden, is er een binnenprogramma.

### *3.10.2 Verantwoording*

De overblijfcommissie handelt als verantwoordelijke voor het overblijven. De overblijfcommissie bestaat uit een directielid de overblijfcoördinator en een penningmeester. De dagelijkse leiding ligt bij de coördinator. Zij is alle overblijfdagen aanwezig. De coördinator begeleidt de overblijfkrachten, kent de kinderen en helpt daar waar nodig is. Alle overblijfkrachten hebben een speciale cursus gevolgd.

### *3.10.3 Onkosten*

Iedere dag zijn er meerdere overblijfmedewerkers aanwezig. Zij zijn niet bij ons in dienst maar ontvangen een vrijwilligersvergoeding. Om deze te kunnen voldoen vragen wij aan de ouders een bijdrage van € 60,00 per kind. Jaarlijks brengt de overblijfcommissie een algemeen en financieel verslag uit aan de directeur. De directeur neemt dit jaarverslag op in het allesomvattende jaarverslag.

### *3.10.4 Regels tijdens het overblijven*

Leerlingen mogen zich tijdens het overblijven niet brutaal gedragen, ongehoorzaam zijn, speelgoed vernielen en/of stelen of op een andere manier zich negatief gedragen, waardoor het op normale wijze overblijven onmogelijk wordt. Misdraagt een leerling zich, dan zullen de ouders/verzorgers hiervan maximaal twee keer schriftelijk worden ingelicht.

Indien leerlingen, nadat de ouders/verzorgers twee keer zijn gewaarschuwd, zich blijven misdragen, dan zal het deelnemen aan de middagpauze met onmiddellijke ingang worden opgezegd en kan de desbetreffende leerling niet meer overblijven. Indien er speelgoed wordt vernield of gestolen dan zal de overblijfcommissie de schade verhalen op de verantwoordelijke ouders/verzorgers.

## **3.11 Buitenschoolse opvang**

In de wet is vastgelegd dat de school de aansluiting met de buitenschoolse opvang moet organiseren. Een goede aansluiting maakt het voor u gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren. Voor ons is het ook van groot belang dat kinderen professioneel worden opgevangen waardoor een stabiele situatie wordt nagestreefd.

Buitenschoolse opvang betreft voor- en naschoolse opvang en de opvang tijdens vakanties en vrije dagen. De opvang wordt meestal verzorgd door een kinderopvangorganisatie.

Wij hebben afspraken met twee organisaties hier in de omgeving. De Schatkist van B4Kids en De Vliet van Teddy Kids. Bij beide organisatie kunt u voorschoolse opvang (VSO), naschoolse opvang(NSO) en vakantieopvang afnemen. De kinderen worden door de medewerkers van de organisatie 's ochtends naar onze school gebracht en overgedragen aan de leerkracht(en). Direct na schooltijd worden de kinderen weer opgehaald. De medewerkers en de leerkrachten hebben indien nodig een overdracht. De twee genoemde organisaties hebben ook weet van onze vakanties en studiedagen en zullen tijdens die dagen ook hele dag opvang verzorgen. De kosten zijn in alle vormen van opvang voor de ouders. U regelt zelf de inschrijving van uw kind bij de organisatie van uw keuze.

Voor verdere informatie wendt u zich tot de betreffende organisaties, zie achter in deze gids voor de contactgegevens.

## 4 Inhoud van ons onderwijs

Leren doe je overal en altijd. Kinderen leren buiten de school veel belangrijke vaardigheden. Wij streven ernaar om de echte wereld in de school te halen en vervolgens met kinderen de omgeving in te trekken, om alle opgedane kennis toe te passen in de praktijk.

### 4.1 Wat onze kinderen leren op de Montessorischool Apollo

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.

### 4.2 Ontwikkelingsmateriaal

Het materiaal werd door Maria Montessori ontwikkelingsmateriaal genoemd.

De kinderen 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 leerling 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 "Leer 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 zelfcontrolerend 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.



### 4.3 Lezen en Taal

Op Montessorischool Apollo beginnen kinderen, die daar aan toe zijn, al in de onderbouw met het leesproces door met de schuurpapieren letters aan het werk te gaan. In de middenbouw wordt verder gegaan met de methode “Veilig Leren Lezen” en andere Montessori leesmaterialen. De kinderen volgen hun individuele (optimale) leerlijn en deze wordt ondersteund door groepslessen.

Het is belangrijk dat de kinderen goed leren spellen. Hiervoor is in 2008 de methode “Spelling in Beeld” in gebruik genomen. Deze methode gebruiken we vanaf groep 4. Daarnaast gebruiken wij voor taal de Montessori taalset en in de bovenbouw onderdelen uit de taalmethode Taal in Beeld. Om het lezen te stimuleren en het leesplezier te bevorderen, is er het project “verteltassen”. Een verteltas is een kleurige tas met daarin een mooi lees- of prentenboek over een bepaald onderwerp. Verder zitten er in de tas diverse andere materialen (infoboekjes, poppen, spelletjes enz.) om het onderwerp uit te werken. De kinderen uit de hogere groepen gebruiken deze tassen ook bij het voorlezen aan onze jongere kinderen.

Voor begrijpend lezen hebben we de methode Nieuwsbegrip. Dit is een digitale methode voor begrijpend lezen, die iedere week met actuele thema’s werkt.

### 4.4 Rekenen

Het Montessorirekenmateriaal geeft het kind de gelegenheid vanuit de eigen ervaring te leren rekenen. Dit concrete materiaal is vooral erg belangrijk in de onderbouw. In midden- en bovenbouw maken we voor het rekenonderwijs gebruik van de methode Rekenrijk. De manier waarop we deze methode gebruiken, is speciaal ontwikkeld voor het Montessorionderwijs, zodat het Montessorirekenmateriaal wordt geïntegreerd. Rekenrijk wordt gebruikt voor het aanleren van rekenkundige strategieën, extra inoefenen en het vergroten van het wiskundig inzicht. Daarnaast maken we gebruik van de computer en is er verdiepings- en verrijkingsstof aanwezig.

### 4.5 Kosmisch onderwijs



Naast de basisvaardigheden kent het Montessori onderwijs kosmische opvoeding en kosmisch onderwijs (K.O.O.). Uitgangspunt van K.O.O. is dat bij de kinderen het inzicht ontstaat dat de feiten en verschijnselen waar zij mee te maken hebben niet uit losse fragmenten bestaan, maar delen zijn van een groter geheel. Bij kosmisch onderwijs spreken we dan ook niet over de afzonderlijke vakken aardrijkskunde, geschiedenis en kennis der natuur. Deze zijn samen met de geestelijke- en maatschappelijke stromingen geïntegreerd tot kosmisch onderwijs en kosmische opvoeding.

K.O.O. in de onderbouw betekent aandacht voor het besef van tijd en ruimte en de samenhang tussen beiden, door bijvoorbeeld seizoenwerkjes, bezoek aan de kinderboerderij e.d. In de middenbouw staan de thema’s heelal, aarde en mens centraal. In de bovenbouw wordt vooral aandacht besteed aan de ontwikkeling van de oude beschavingen, maar ook de moderne geschiedenis komt aan bod.

Om ervoor te zorgen dat de school met K.O.O. voldoet aan de kerndoelen, is gekozen voor de leerlijn K.O.O. van de methode Da Vinci. Binnen deze leerlijn worden de reeds genoemde aandachtspunten behandeld, met inachtneming van de kerndoelen. Begrippen als gezond gedrag, sociale vorming, burgerschap, geestelijke stromingen, de tijdsbalk en kaartgebruik, komen binnen de Da Vinci leerlijn ruimschoots aan de orde. Daarnaast biedt de leerlijn voldoende ruimte om in te spelen op actuele ontwikkelingen of zaken die vanuit de kinderen aangedragen worden.

#### **4.6 Godsdienstig- en humanistisch vormingsonderwijs**

De school biedt, naast hetgeen bij ons kosmisch onderwijs aan de orde komt, de mogelijkheid godsdienstlessen en/of humanistisch vormingsonderwijs te volgen, als ouders daarom vragen. Als uit een behoeftepeiling blijkt dat ouders deze lessen wensen, heeft de school een makelaarsrol. Een minimale groeps grootte van 7 leerlingen is vereist om met een groep van start te gaan.

#### **4.7 Bewegingsonderwijs**

In de midden- en bovenbouw is er twee maal in de week het bewegingsonderwijs. De lessen worden op maandag gegeven door onze vakleerkracht en op vrijdag door de groepsleerkrachten zelf. De onderbouw gymt iedere dag in het speellokaal met hun eigen leerkracht. Naast de gymnastische activiteiten besteden we ook veel aandacht aan de sociale vorming binnen de lessen bewegingsonderwijs. Bovendien laten we de kinderen kennis maken met verschillende takken van sport.

#### **4.8 ICT-onderwijs (Informatie- en CommunicatieTechnologie)**

De digiborden, die in elk lokaal hangen, zijn een verrijking van het onderwijs. Ze worden niet alleen gebruikt door de leerkracht voor bijvoorbeeld de (groeps)lessen, maar ook de kinderen kunnen er (individueel) mee werken. Ieder groep heeft daarnaast nog de beschikking over minimaal twee computers voor de leerlingen. Naast software ter ondersteuning van een aantal methodes, is er ook gekozen voor op zichzelf staande programma's, die kinderen vaak spelenderwijs verder brengen qua kennis, inzicht en vaardigheden. Dit proces wordt begeleid door de ICT coördinator.

Andere aandachtspunten zijn ook voor dit schooljaar:

- Het beheer en de beveiliging van de infrastructuur
- Kennisverdieping bij het team
- De ondersteuning van de administratieve organisatie van Montessorischool Apollo
- De actualisering en vormgeving van de website van Montessorischool Apollo

Daarnaast beschikt Montessorischool Apollo over een eigen website. Directe informatie over school is voor ouders en kinderen te verkrijgen via deze website: [www.montessorischoolapollo.nl](http://www.montessorischoolapollo.nl)

#### **4.9 Burgerschap en integratie**

Het is van belang dat kinderen actief leren waarom waarden en normen noodzakelijk zijn als je met een heleboel mensen samenleeft. De school wil de kinderen begeleiden naar zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, weerbaarheid en een eigen plaats in de samenleving als sociaal voelend mens. Dat is in ons hele onderwijs verweven. Kenmerkend in het Montessorionderwijs is de uitdrukking 'vrijheid in gebondenheid'. Wij willen kinderen op een goede manier met vrijheid om laten gaan.

Daarbij moeten grenzen gesteld worden. Door klassengesprekken, samenwerken en overleg ervaren kinderen in het Montessorionderwijs dat er verschillende meningen zijn, hoe je problemen bespreekbaar maakt en hoe je ze oplost. We leren respect en tolerantie en dat je dat ook van anderen mag verwachten. Zo leren kinderen rekening met anderen te houden. We hebben als school een belangrijke taak als het gaat om waarden en normen en zijn van mening dat ook de ouders hiermee serieus moeten omgaan. Dat betekent dat we van ouders vragen om deze door de school gehanteerde normen en waarden te ondersteunen.

In de eerste maand van elk schooljaar is er de week van afspraken. In elke groep wordt in deze week extra aandacht besteed aan de schoolregels en aan groepsregels. Ook de afspraken tijdens het overblijven worden dan opgefrist. Door het jaar heen wordt regelmatig aandacht besteed aan omgang met elkaar en aan de gemaakte afspraken daarover. Kinderen worden actief betrokken bij het oplossen van conflicten en aangesproken op hun verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Het is belangrijk om hierbij vertrouwen in de kinderen te tonen. Kinderen leren vanuit het leerstofaanbod, door projecten of het maken van eigen werkstukken over andere culturen.

#### 4.10 Creatieve ontwikkeling

Het betreft hier de vakken tekenen, handvaardigheid, muziek, dans, dramatische vorming en techniek. Hiervoor maken wij gebruik van de methode "Moet je doen" voor diverse creatieve vakken.

Creativiteit moet niet gezien worden als louter een aspect van het denken: het is evenzeer een element van het handelen, van het nemen van besluiten en communiceren. Creativiteit is eigenlijk vooral een levenshouding. Iemand die creatief is, heeft de volgende eigenschappen in zich:

- oplossende geest
- origineel kunnen denken
- open staan voor indrukken
- accepteren van tegenslagen
- flexibel kunnen werken
- niet meteen een oordeel hebben
- keuzes kunnen maken

Creatief denken is een geheel van denkkattitudes, denkvaardigheden, denktechnieken en denkprocessen die de kans op patroon doorbreking en door middel van het leggen van nieuwe verbindingen in onze hersenen vergroten.

De creativiteitsontwikkeling beperkt zich bij ons op school niet alleen tot de "creatieve"

vakken als muziek, tekenen en handvaardigheid. Ons streefdoel is de kinderen zó te begeleiden, dat zij zich in diverse situaties op een persoonlijke manier kunnen uiten.

Ook bij de vakken taal, rekenen en bewegingsonderwijs maakt creativiteitsontwikkeling deel uit van onze aanpak. Bij het houden van een voordracht, het schrijven van een opstel of het maken van een gedicht is er oog voor het creatief gebruiken van onze taal en het ontwikkelen van een eigen stijl. Bij ons reken- wiskundeonderwijs is het zoeken naar creatieve, "eigen" oplossingen van de kinderen één van de pijlers van de didactiek.

In ons onderwijs zoeken we naar een goede balans tussen de aandacht voor de cognitieve (kennis) ontwikkeling en de sociaal/emotionele en creatieve ontwikkeling van de kinderen. Die balans vinden we door ons te richten op de volgende aspecten:

- We motiveren leerlingen door aan te sluiten bij de leef- en belevingswereld van de kinderen.
- Tijdens onze lessen laten we leerlingen meedenken en meedoen.
- We laten kinderen structureel terugkijken naar hun werk en/of gedrag. Leren door reflecteren.
- We stimuleren een zelfstandige werkhouding.
- We zorgen voor afwisselende werkvormen, waarin verschillende manieren van leren aan bod komen en kinderen zich betrokken voelen.
- We stimuleren eigen initiatief en creativiteit van leerlingen.

Bij dit alles zorgen we voor een plezierig pedagogisch klimaat waarin kernwoorden als regels, acceptatie, respect, verantwoordelijkheid, discipline, stimuleren en uitdagen van belang zijn. Met deze impuls van ons onderwijs m.b.t. creativiteit willen wij tegemoet komen aan het vermogen iets nieuws te scheppen door gebruik te maken van de eigen verbeeldingskracht. Op deze wijze komen we tegemoet aan onze visie dat iedereen min of meer creatief is.

Het gaat bij creativiteit om de wisselwerking tussen persoonlijke gedachten en de verschillende culturele contexten, ook bij kinderen. Door hier de nadruk te leggen, wordt het begrip tot de juiste proportie teruggebracht.



#### 4.11 Sociale ontwikkeling

Een belangrijk aspect van de ontwikkeling is de sociale ontwikkeling. Wij zijn er van overtuigd, dat je de kinderen de sociale omgang niet kunt leren in een project, maar dat dit gebeurt door constant met de kinderen op een bepaalde manier bezig te zijn. Dit is van oudsher een krachtig onderdeel van het

Montessorionderwijs. Het is niet een apart stukje leerstof, maar de kinderen ontwikkelen zich op sociale wijze door de manier waarop wij met de kinderen omgaan. De sociale ontwikkeling zal de komende jaren de constante aandacht hebben van het team.

#### 4.12 Kunstzinnige vorming

In het kader van cultuureducatie worden door alle kinderen toneel- en/of kunstvoorstellingen bijgewoond. Ook worden door alle groepen regelmatig musea bezocht en andere uitstapjes georganiseerd. Ieder jaar wordt er een twee weken durend project gerealiseerd, met het accent wisselend op muziek, kunst en drama.

#### 4.13 Organisatie en activiteiten per bouw

##### 4.13.1 Onderbouw

Bij het onderwijs aan kleuters komen veel ontwikkelingsdomeinen aan bod. Motorische en zintuiglijke ontwikkeling, de ontwikkeling op het gebied van taal en beginnend rekenen, expressievakken, het omgaan met elkaar, het ontwikkelen van een werkhouding en leren wat vrijheid in gebondenheid betekent (te denken daarbij valt aan plannen en werken aan een opdracht). Het is allemaal even belangrijk. Al spelend en werkend leren de kinderen binnen en buiten een heleboel.



De taalontwikkeling wordt de hele dag gestimuleerd. In de kring, samen met een ander kind of individueel met de leerkracht

breiden kinderen in deze periode hun woordenschat en taalgevoel enorm uit. Ook komen kinderen steeds meer in aanraking met de geletterde wereld. Door lesjes met de schuurpapierletters ontluikt een stevige basis voor het verdere lezen en spellen. Als het kind enige letters beheerst, vormt het met behulp van de letterdozen woordjes en vervolgens zinnen. Aan de kinderen met een taalachterstand in het Nederlands bieden wij speciale zorg. Deze kinderen krijgen wekelijks extra taaloefeningen om het taalbegrip zo groot mogelijk te laten worden.

Met de concrete Montessorirekenmaterialen krijgen de kinderen al handelend inzicht in allerlei rekenbegrippen, de telrij en de betekenis van kleine en grote getallen. Sommige kinderen komen al tot het maken van eenvoudige bewerkingen als optellen, splitsen en vermenigvuldigen.

Het zelf kiezen, klaarleggen en zelfstandig werken met het materiaal stelt hoge eisen aan het organisatorische vermogen van het jonge kind: het leert voorbereiden, indelen, overzien en afmaken. Ook het werkje en de omgeving opruimen is een vaardigheid die veel aandacht krijgt in de onderbouwperiode.

De kinderen krijgen de gelegenheid naar eigen aanleg, tempo en belangstelling te werken. Door middel van individuele en groepslesjes met het huishoudelijke materiaal en lesjes in omgangsvormen, beleefdheid en hygiëne leren de kinderen zorg te dragen voor zichzelf, de anderen en hun omgeving. De motorische ontwikkeling wordt gestimuleerd door gym-, spel en danslessen. De onderbouwgroepen zijn dagelijks in het speellokaal te vinden. Voor het ontwikkelen van de fijne motoriek is een scala aan hulpmiddelen in de kasten te vinden. Hiermee wordt de hand voorbereid op het latere schrijven.

Met de lesjes en werkjes uit de kosmische kast ontwikkelen kleuters inzicht in tijd en ruimte, in samenhang tussen fenomenen als seizoenen, kringlopen en andere natuur(kundige)verschijnselen. Het ruime aanbod en onderwijs in expressie activiteiten maakt dat kleuters zich op allerlei manieren leren uiten en presenteren. Kinderen in deze leeftijd willen en mogen veel ontdekken, maar hebben ook behoefte aan duidelijke afspraken, rituelen en regels.

#### 4.13.2 Middenbouw

In de middenbouw is veel aandacht voor de basisvaardigheden: lezen, schrijven, taal en rekenen. De leerlingen werken met Montessorimateriaal en aanvullende andere materialen aan het verwerven van deze vaardigheden. Het tempo waarin en de manier waarop de kinderen deze vaardigheden leren, oefenen en verwerken verschilt. We proberen daarbij aan te sluiten bij de onderwijsbehoeften, belangstelling en leerstijl van het kind.

In deze bouw werken de kinderen veel met concreet en aanschouwelijk materiaal om hun voorstellingsvermogen te activeren en daarmee hun intelligentie en begrip te vergroten.

Op het gebied van kosmisch onderwijs ligt het accent op het verder ontwikkelen van het besef van ruimte en tijd, de ontwikkeling van het universum, het leven op aarde en het ontstaan van de mens.

Ook leren de kinderen hun basisvaardigheden in informatieverwerking en -verwerking uitbreiden. De computer neemt een belangrijke plaats in bij het oefenen en herhalen van de leerstof.

In het verlengde van de vaardigheden aangeleerd in de onderbouw, wordt gewerkt aan het ontwikkelen van een goede zelfstandige werkhouding, waarbij de eigen verantwoordelijkheid voor het werk en gedrag groeit.

#### 4.13.3 Bovenbouw

In de bovenbouw ligt het accent vooral op het toepassen en integreren van alle eerder verworven kennis. Natuurlijk worden de in de middenbouw aangeleerde culturele vaardigheden nog verder herhaald en uitgebreid.

Het werk en de omgeving wordt steeds meer door kinderen zelf vormgegeven en georganiseerd. In de bovenbouwjaren ontwikkelen kinderen zich tot zelfstandige persoonlijkheden, die goed kunnen samenwerken en verantwoordelijkheid durven en kunnen nemen voor zichzelf, de anderen en de totale omgeving. Deze wordt ook steeds meer naar de buitenwereld verlegd.

Ook nieuwe kennis van andere talen, ingewikkelde bewerkingen, het doorgronden van structuren in



bijvoorbeeld ontleden in zinsdelen en woordsoorten, kennisgebieden op geografisch, historisch, technisch en maatschappelijk gebied vormen een belangrijk doel in de bovenbouw.

Het houden van spreekbeurten, boekbesprekingen en het maken van werkstukken krijgt in de bovenbouw steeds meer vorm. Naast het durven presenteren, krijgt ook de inhoud meer aandacht. Het gebruik van moderne middelen als het Activeboard voor PowerPointpresentaties, is bij ons op school gebruikelijk.

Het zich losmaken van de basisschool en het zich voorbereiden op het voortgezet onderwijs is het sluitstuk van deze belangrijke periode. Vanwege de heterogene groepsamenstelling gaat dit proces op een natuurlijke wijze.

#### 4.14 Sport en spel

Jaarlijks wordt er onder schooltijd in alle bouwen een sport- en speldag georganiseerd onder leiding van de vakleerkracht lichamelijke opvoeding, een aantal groepsleerkrachten en ouders.

De school doet actief mee aan de buitenschoolse sporttoernooien georganiseerd door de Gemeentelijk Schoolsportcommissie van Leiden. Deze activiteiten vallen buiten schooltijd en ook buiten de verantwoording van school. Wel is er altijd iemand van onze school tijdens het toernooi aanwezig. Aan welke toernooien wij meedoen en op welke data deze zullen plaatsvinden kunt u terugvinden in de kalender. Ook dit schooljaar worden er weer schoolsporttoernooien georganiseerd door de. Wij doen nu alvast een beroep op de ouders zich aan te melden om de leerlingen te begeleiden en te vervoeren. zullen wij bekendmaken via de kalender en de nieuwsbrief.

#### 4.15 Verkeersonderwijs

Voor verkeer gebruiken we in de groepen 3 en 4 de methode Klaar over en voor de andere groepen het materiaal van 3VO (voorheen Veilig Verkeer Nederland). Voor de groepen 5 en 6 gebruiken we Op voeten en fietsen en voor groep 7 en 8 de Jeugdverkeerskrant. Verder hebben we, onder begeleiding van een verkeersleerkracht, praktische verkeerseducatie in de groepen 1 t/m 8 ingevoerd. Enkele keren per jaar nemen de kinderen hun fiets mee naar school om op of buiten het schoolplein fietsvaardigheden te oefenen.

In groep 7 worden de kinderen voorbereid op het landelijk verkeersexamen. Net als bij het “echte rijexamen” bestaat dit examen uit 2 gedeelten: een theoretisch en een praktisch examen.

In april maken de 7<sup>e</sup> groepers het landelijk verkeersexamen van 3VO. In mei volgt dan nog de regionale fietsproef, die wordt gehouden in de wijk Zuid – West. Als de kinderen beide onderdelen voldoende scores, behalen ze het verkeersdiploma. Voor het theoriegedeelte bestaat de mogelijkheid voor een herkansing, voor het praktijkgedeelte niet.

#### 4.16 Schoolreis en schoolkamp

De onder- en middenbouw gaan één keer per jaar op schoolreis. We zoeken daarbij naar een zeer betaalbare locatie die past bij de sfeer van onze school. De onderbouwgroepen gaan meestal naar een grote speeltuin, het bos of iets vergelijkbaars, terwijl de middenbouwgroepen bijvoorbeeld een dierentuin, museum en/of speeltuin bezoeken.

De bovenbouwkinderen gaan elk jaar drie dagen op schoolkamp naar een buitenlocatie waar een breed activiteitenprogramma wordt verzorgd. Het schoolkamp neemt voor ons een heel belangrijke plaats in. Alle kinderen gaan mee onder begeleiding van een groep leerkrachten. Het schoolkamp biedt de mogelijkheid om elkaar op ongedwongen wijze beter te leren kennen. Spellen, speurtochten, hutten bouwen in het bos, natuuro opdrachten, het draagt er toe bij dat de kinderen een aantal onvergetelijke dagen beleven. Deelname aan het schoolkamp dan wel schoolreis is een verplichte activiteit.



#### 4.17 Overige activiteiten in onze school.

In de herfst wordt door onder- en middenbouw een bezoek gebracht aan het bos om een idee te krijgen van de seizoenswisseling en haar verschijnselen in de herfst.

Rond Sinterklaas en Kerst vinden altijd bijzondere decemberactiviteiten plaats. Met Kerstmis wordt een diner, door en voor de kinderen, georganiseerd.

In het kader van Pasen wordt in alle groepen een paasontbijt gehouden en paaseieren gezocht onder leiding van de Evenementencommissie (EVC).

Aan het eind van hun laatste schooljaar voeren de 8ste-groepers een musical op.

Het documentatiecentrum en diverse schooltelevisieseries zijn een belangrijke ondersteuning van het onderwijs. Tevens komt eens in de zes weken de bibliobus voor de school staan, zodat de kinderen ook gebruik kunnen maken van de wisselcollecties van de bibliotheek.

## 5 Instroom, doorstroom en uitstroom

### 5.1 Aannamebeleid

Onze Montessorischool staat open voor alle kinderen, ongeacht cultuur en achtergrond. Om een beeld te krijgen van onze school en het onderwijs kunnen nieuwe ouders een kennismakingspakket aanvragen en een kijkje nemen op de website. Vervolgens kunt u een afspraak maken met de adjunct-directeur of de directeur voor een gesprek en een rondleiding door de school.

Wij willen graag dat ouders bewust kiezen voor ons onderwijs en dus de tijd nemen om na te denken over hun keuze. Wij adviseren ook altijd om op de andere scholen in de buurt te gaan kijken.

Ouders die aangeven achter onze visie en uitgangspunten te staan en bereid zijn om actief mee te werken aan de kind-ouder-school relatie zenden wij graag ons inschrijfformulieren toe. Zodra wij deze compleet ingevuld, ondertekend en voorzien van alle bijlagen weer ontvangen hebben sturen wij u een bericht over de plaatsing. In de regel kunnen wij alle kinderen direct plaatsen. In het geval van ruimtegebrek gedurende het schooljaar zullen we gaan werken met een wachtlijst.

### 5.2 De instroom van 4-jarigen

Kinderen die nieuw bij ons op school komen beginnen met een wenperiode. Ongeveer zes weken voor de 4<sup>e</sup> verjaardag krijgt u van ons een welkomstpakket toegestuurd. Daarin vindt u de meeste recente praktische informatie over de gang van zaken op school. Ook bevat het pakket enkele formulieren die ons helpen om uw kind in beeld te krijgen. Deze formulieren dient u bij aanvang van het wennen in te leveren.

In dezelfde week wordt u door de groepsleerkracht benaderd om concrete afspraken te maken over de drie dagdelen die uw kind mag komen wennen. Uw kind krijgt voor de eerste wendag een uitnodiging thuis gestuurd.

Na de 4<sup>e</sup> verjaardag mag uw kind iedere dag naar school komen. De eerste twee weken stellen we voor dat er nog geen middagen meegedraaid worden. In onderling overleg worden de schooltijden uitgebreid om na twee weken net als alle andere kinderen van de groep volgens rooster aanwezig te zijn. In de praktijk blijkt dat de allerjongsten nog af en toe een paar uurtjes per week nodig hebben om alle indrukken te verwerken, de wet staat dit ook toe. Dit regelt u verder met de groepsleerkracht. Na ongeveer zes weken krijgt u van de leerkracht een weerslag van het beeld welke zij heeft van uw kind. U wordt uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. Doel is om samen te kijken hoe de start geweest is en of ons beeld over uw kind overeenkomt met uw beeld zoals ingevuld bij de start.

Wij willen u erop attenderen dat uw kind zindelijk dient te zijn zodra het de basisschool gaat bezoeken.

### 5.3 Neveninstromers

Neveninstromers zijn leerlingen die al op een andere basisschool zitten, maar die bij ons aangemeld worden vanwege verhuizing of omdat ouders alsnog de keus hebben laten vallen op onze school.

Bovenbestuurlijk is er met alle scholen in Leiden en omstreken een afspraak gemaakt dat schoolwisselingen gedurende het schooljaar vermeden moeten worden. In geval van verhuizing zal dat niet altijd mogelijk zijn.

Om te zorgen dat een overstap naar onze school een goede kans van slagen heeft, volgen wij een zorgvuldige procedure:

#### *Oriëntatie*

Ouders kunnen zich te allen tijde vrijblijvend oriënteren op een andere basisschool. Zij kunnen het informatiepakket opvragen, de website lezen en een gesprek met rondleiding aanvragen.

Na deze fase van kennismaking verwijzen wij de ouders eerst terug naar de directie van de huidige school van hun kind met het doel de verschillen, de eventuele problemen en mogelijke oplossingen te bespreken. Mocht de uitkomst van dit gesprek toch een overstap naar een andere school zijn, dan gaan wij in gesprek met de directie en de interne begeleider van de school van herkomst. Ook in het geval van een verhuizing gaan wij in gesprek met de directie van de school van herkomst. In het geval dat er

op de huidige school (extern) onderzoek is geadviseerd, is aangevraagd of wordt uitgevoerd, zullen wij eerst deze uitkomsten afwachten.

De voorliggende informatie wordt vervolgens intern besproken in ons zorgteam. In het geval dat wij het belang van de overstap onderschrijven en succes hiervan verwachten, gaan we in principe over tot plaatsing en verder met de procedure van toelating.

Wanneer er sprake blijkt te zijn van een specifieke problematiek zullen wij alleen verder gaan met de procedure tot toelating, wanneer dit voor het betreffende kind een goede oplossing is en wij het kind kunnen bieden wat het nodig heeft. Daarbij kijken wij ook naar de mogelijkheden en behoeften van de reeds aanwezige leerlingen. Indien wij niet kunnen voldoen aan deze behoeften, moet er naar een andere oplossing gezocht worden.

#### *Afstemming*

Ons Montessorionderwijs verschilt van het reguliere onderwijs. Het is het voor kinderen (en ouders) die niet opgegroeid zijn binnen een Montessori setting een nieuwe, onwennige omgeving. De overstap zal dan ook de nodige aanpassing van het kind en de ouders vragen. Dat hoeft niet altijd een probleem te zijn. We zien kinderen die als van nature hun draai hier snel vinden, maar we zien ook kinderen die daar wat meer moeite mee hebben. Om in te kunnen schatten wat een kind nodig heeft om hier te wennen en te komen tot actief leren, nodigen we het kind uit enkele dagen mee te draaien in de groep. De intern begeleider en de leerkracht zullen gedurende deze tijd het kind zorgvuldig observeren en eventueel toetsen om het niveau van werken en functioneren te bepalen.

#### *Plaatsing*

Daarna evalueert de intern begeleider met de leerkracht de resultaten en adviseert zij de directie. Met de ouders wordt besproken wat het kind nodig heeft en welke begeleiding de school hierin kan bieden. Slechts in een enkel geval komen we in dit stadium tot de conclusie dat de school onvoldoende mogelijkheden heeft om het kind goed te begeleiden. In dat geval zal de plaatsing niet in het belang van het kind zijn en zullen wij hiertoe dan ook niet overgaan.

### **5.4 Doorstroming naar de volgende bouw**

Bij het Montessorionderwijs verloopt de overgang tussen de bouwen soepel omdat gewerkt wordt volgens een eenduidige methode. Dit houdt in dat zowel bij de onderbouw als bij de midden- en bovenbouw, op basis van dezelfde principes les gegeven wordt en dezelfde materialen aanwezig zijn.

In de nieuwe bouw gaan de kinderen gewoon door waar ze in de vorige bouw gebleven zijn. Ze kunnen teruggrijpen naar vertrouwde vroegere werkjes, om daarna met meer inzicht en plezier iets nieuws aan te pakken in de doorgaande lijn van de mogelijkheden.

Een voordeel van het werken met meerder bouwgroepen, is dat de groepen jaarlijks op een bewuste wijze samengesteld kunnen worden en er een goede leeromgeving gecreëerd kan worden. Aan het eind van elk schooljaar zijn er kinderen die naar een volgende bouw doorstromen. Tweede groepers die er aan toe zijn, stromen door naar de middenbouw, vijfde groepers naar de bovenbouw en achtste groepers naar het voortgezet onderwijs (zie uitstroom).

De keuze naar welke groep en groepsleerkracht leerlingen doorstromen wordt bepaald door het zorgteam, rekening houdend met alle gegevens en argumenten die bij het team en bekend zijn.

Bij de indeling letten wij op:

- een evenwichtige verdeling van het totaal aantal leerlingen per groep;
- een evenwichtige verdeling van het aantal leerlingen per leerjaar in de heterogene groepen;
- het niet samen plaatsen van broertjes en zusjes;
- de samenwerking of beïnvloeding van bepaalde leerlingen;
- een evenwichtige verdeling van jongens en meisjes;
- de verdeling van leerlingen die extra aandacht nodig hebben t.a.v. hun gedrag, werkhouding of leerontwikkeling;
- spreiding van deze leerlingen over de verschillende groepen is nodig om de aandacht voor alle leerlingen zo optimaal mogelijk te maken.

## **5.5 Uitstroom naar het VO voortgezet onderwijs**

In groep 8 staan ouders en school voor de vraag welk vervolgonderwijs de leerlingen het beste kunnen kiezen. Die vraag is heel belangrijk, want uw kind moet op de juiste plek terecht komen.

Het voordeel dat Montessorileerlingen hebben, wanneer ze naar het voortgezet onderwijs gaat, is dat zij zelfstandig werken, vragen stellen en problemen durven aan te pakken. Het Montessori principe is tenslotte: 'HELP MIJ HET ZELF TE DOEN'. Wanneer de kinderen na groep 8 de school verlaten, hebben wij het vertrouwen dat zij dat ook inderdaad kunnen en dat zij met goede moed aan de volgende stap beginnen.

### *5.5.1 CITO entree toets*

Eind van het schooljaar wordt bij groep 7 de CITO entree toets afgenomen. De ouders van de leerlingen van groep 7 worden na de zomervakantie, dus als de kinderen in groep 8 zitten, uitgenodigd om met de leerkracht te praten over de resultaten van de CITO entreetoets.

### *5.5.2 Adviesgesprekken*

In januari zijn de eerste adviesgesprekken voor de schoolverlaters. Na de CITO eindtoets, die in februari afgenomen wordt, volgen de eindgesprekken, waarbij de resultaten van de toets worden besproken.

### *5.5.3 Procedure aanmelding LWOO en PRO*

Soms is het nodig dat uw kind ook extra zorg en ondersteuning krijgt in het vervolgonderwijs. Dat gebeurt op een aantal scholen die daarvoor van de overheid extra geld krijgen. Dit kan alleen als het schooladvies officieel is goedgekeurd: het advies wordt daarmee dan een "beschikking", net zoals deze voor kinderen in het speciaal basisonderwijs nodig is. Deze beschikking is noodzakelijk om in aanmerking te komen voor Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) en voor het Praktijkonderwijs (PRO).

Het is mogelijk dat de gegevens die wij van uw kind hebben, aangeven dat extra zorg voor uw kind in het voortgezet onderwijs wellicht nodig is. Bijvoorbeeld door grote leerachterstanden, of doordat de school zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind.

Deze kinderen nemen deel aan de gemeenschappelijke testen van het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Hiervoor moet u dan schriftelijk toestemming geven. De testen vinden eind oktober en begin november plaats.

Afname, verwerking en bespreking gebeuren door de basisschool en het Zorgloket van het voortgezet onderwijs samen.

Na de test wordt het schooladvies gegeven in een adviesgesprek met u en uw kind. U krijgt daarbij een schriftelijk overzicht van de behaalde resultaten.

De gegevens worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld en gaan pas naar de gekozen school nadat uw kind daar is aangemeld. Hierna wordt met deze gegevens een beschikking aangevraagd.

Afhankelijk van het advies bepaalt de basisschool in overleg met u of CITO deelname nog noodzakelijk is.

### *5.5.4 Voorlichting*

De scholen van voortgezet onderwijs (VO) zullen veel informatie geven en er komen open dagen. Via de leerkracht wordt u hierover op de hoogte gehouden.

### *5.5.5 CITO eindtoets*

De leerlingen van groep 8 doen mee aan de landelijke eindtoets van het CITO (Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling). De CITO eindtoets test de aanwezige kennis op het gebied van rekenen, taal, wereldoriëntatie en informatieverwerking (hierbij test men kaartlezen, naslagmaterialen, tabellen, grafieken en begrijpend lezen). De CITO eindtoets vindt elk jaar plaats in januari/februari. De adviesgesprekken voor het voortgezet onderwijs worden voor die tijd gehouden.

### *5.5.6 Aanmelding*

De ouders nemen de beslissing over de te kiezen school voor voortgezet onderwijs en melden hun kind dan vervolgens daar aan.

Hieronder in schema de aanmeldingsprocedure voortgezet onderwijs:

- mei/juni groep 7 - afname CITO entreetoets
- augustus groep 8 - bespreking uitslag en plan van aanpak naar aanleiding van de CITO entreetoets met ouders en leerlingen
- oktober - LWOO (Leerweg Ondersteunend Onderwijs) aanmelding
- januari - adviesgesprekken met de ouders van de leerlingen uit groep 8 en een definitief schooladvies  
ouders en kinderen bezoeken de open avonden of dagen van het voortgezet onderwijs  
- ouders melden de kinderen aan bij het voortgezet onderwijs
- februari - afname CITO eindtoets
- maart - bespreking uitslag CITO eindtoets met ouders en leerlingen
- maart/april - brugklascoördinatoren nemen contact op met de klassendocenten
- mei - bericht van definitieve plaatsing of eventuele hertoetsing
- juli - afscheidavond groep 8 en ouders van de basisschool

#### 5.5.7 Contact met het VO

In het volgende schooljaar houdt de school voor voortgezet onderwijs ons nog regelmatig op de hoogte van de behaalde resultaten en de vervolgplaatsing van de leerling. Tevens zullen er in de daarop volgende jaren kopieën van de rapporten naar ons worden gestuurd.

Van de afgelopen twee jaren jaar zijn dit de schoolkeuzen van onze leerlingen:

School	2009-2010	2010-2011
Leonardo	3	6
Stedelijk gymnasium	2	5
Bonaventura	2	1
Wellant college	1	1
Visser 't Hooft	1	1
Haags Montessori Lyceum	1	2
Citaverde	1	-
Da Vinci Lammenschans	3	4
Vlietland College	2	7
Rijnlands Lyceum	-	1
Helicon Nijmegen	-	1
	16	29

#### 5.6 Uitstroom naar een andere basisschool

Het kan gebeuren dat u in de loop van de acht jaar dat uw kind de school bezoekt, gaat verhuizen. Dat betekent in veel gevallen een overstap naar een andere basisschool. Het is daarom logisch, dat wij niet

alleen aan de overstap naar het voortgezet onderwijs veel aandacht besteden, maar ook aan de overstap naar een andere basisschool.

Zo wordt altijd met de volgende school contact opgenomen om het algemeen functioneren van de leerling te bespreken. Daarnaast wordt er ook de nodige informatie over de behandelde leerstof ingewonnen wanneer een leerling van een andere school komt, dan wel verstrekt wanneer de leerling van school wisselt. De nieuwe school krijgt altijd een onderwijskundig rapport. In dit rapport wordt aangegeven hoe het kind zich op school heeft ontwikkeld. Het rapport is bestemd voor de school waar het kind naar toe gaat. Ouders hebben recht op inzage. Het rapport wordt binnen vijf werkdagen na het vertrek naar de betreffende school gestuurd.

## 6 Zorg voor onze kinderen

### 6.1 Onze visie op zorg

Kinderen verschillen van elkaar in aanleg, leerstijl, belangstelling en tempo. Ieder ontwikkelt zich op zijn eigen wijze. Respect voor die eigen ontwikkeling staat bij ons centraal. Daarom sluiten wij in ons onderwijs aan bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Dit vraagt van ons dat wij actief op zoek gaan naar het potentieel en de onderwijsbehoeften van kinderen om dan, na grondige observatie, voor elk kind individueel de maximale ontwikkeling stimuleren.

### 6.2 Het volgen van de leerling

Op onze school hanteren we de cyclus van signaleren, analyseren, handelen en evalueren om leerlingen in hun begeleidingsbehoeften te kunnen volgen. De verschillende fasen van de cyclus zijn met elkaar verbonden; ze sluiten op elkaar aan. We streven ernaar om op deze manier alle leerlingen een zo optimaal mogelijk ontwikkelingsproces te laten doorlopen.



#### 6.2.1 Leerlingvolgsysteem

Tijdens de hele basisschoolperiode worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling. Dat gebeurt o.a. door te observeren, een wezenlijke activiteit binnen het Montessorionderwijs. Als vervolg op de observaties bepaalt de leerkracht welke lesjes aangeboden kunnen worden en op welke manier ze anderzijds met het kind verder gaat. Voor bepaalde onderdelen van de lesstof of na het afronden van een deel van de lesstof wordt soms een toets afgenomen om te controleren of de stof ook werkelijk beheerst wordt en of het kind voldoende vooruit gaat.

We gebruiken daarvoor methodegebonden toetsen en CITO toetsen (groepen 2 t/m 8). Voor de CITO-toetsen hanteren wij een toetskalender waarin is vastgesteld wanneer de toetsen afgenomen worden. De resultaten zetten wij uit in een digitaal leerlingvolgsysteem.

#### 6.2.2 OVM

Zeker zo belangrijk zijn de observaties van de begeleiders en leerkrachten van het kind in de dagelijkse praktijk. Met een toets leg je immers niet vast of een kind stil is of expressief, hoe gemakkelijk het nieuwe taken oppikt, hoe het zich gedraagt op het schoolplein. Het kijken naar kinderen levert waardevolle extra informatie op over hoe het kind zich ontwikkelt.

In de onderbouw (groep 1-2) wordt gewerkt met Ontwikkeling Volg Model van het Seminarium voor de Orthopedagogiek (OVM). Tweemaal per jaar worden voor elke leerling de observaties ingevuld. Het tijdstip is afhankelijk van de maand van binnenkomst op school. Als een kind de overgang maakt naar de middenbouw wordt dit observatiemodel toegevoegd aan de overdracht. Het volgmodel is tevens uitgangspunt van de mondelinge verslaggesprekken in de onderbouw.

### 6.3 Onze integrale leerlingenzorg

Onder het 'continuüm van zorg' verstaan we het realiseren van passende zorgmaatregelen door de leerkracht in de groep en door de school als geheel. Het continuüm van zorg is het hart van ons zorgsysteem: het is de concretisering van de integrale leerlingenzorg in de school. De zorg wordt specifiek naarmate de ontwikkelingsbehoeften van de leerling dit noodzakelijk maken. Het bepalen van de benodigde zorg vindt plaats via de cyclus van signaleren, analyseren, handelen en evalueren. In het continuüm van zorg worden vijf niveaus beschreven, waarbij in een glijdende schaal steeds meer zorg voor de individuele leerling komt:

- *Niveau 1: Algemene zorg*  
De leerkracht geeft kwalitatief goed onderwijs aan zijn/haar groep leerlingen. Daarmee beoogt hij/zij te anticiperen op en rekening te houden met leerlingen die mogelijk problemen kunnen geven. De algemene zorg heeft een preventieve functie.
- *Niveau 2: Extra zorg*  
De leerkracht besteedt extra zorg aan een of meerdere leerlingen, die volgens de signaleringsgegevens de stof nog niet in voldoende mate beheersen (de zogenaamde D- en E-leerlingen). Tevens vallen hieronder de kinderen die gedragsmatig opvallen of die bovengemiddeld presteren (A+).  
De aspecten van niveau 1 worden geïntensiveerd op niveau 2, een kort handelingsplan is nodig. De leerkracht brengt de intern begeleider (IB-er) en de ouders op de hoogte van dit plan.
- *Niveau 3: Speciale zorg na intern overleg / onderzoek*  
De leerkracht heeft de leerling besproken met de interne begeleider of tijdens een leerlingenbespreking in de bouw. Er kan een pedagogisch-didactisch onderzoek of een observatie verricht worden. Beslissingen over de voortgang van deze speciale zorg worden op schoolniveau genomen. Ouders worden geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek of de observatie. Er vindt met hen, de leerkracht en interne begeleider een gesprek plaats.  
Op basis van een analyse en diagnose van de verzamelde gegevens stelt de leerkracht (eventueel samen met de IB-er) een handelingsplan op. Het uitgangspunt van het handelingsplan is dat de leerling binnen de gestelde tijd weer de leerlijn van de groep of zijn eigen leerlijn kan volgen. De ouders worden op de hoogte gebracht van dit handelingsplan. De leerkracht voert dit handelingsplan in de groep uit.
- *Niveau 4: Speciale zorg met externe ondersteuning*  
Speciale zorg na extern onderzoek vindt plaats als er onvoldoende hulp geboden kan worden in niveau 3 of het intern onderzoek vragen oproept die niet door de school kunnen worden beantwoord.  
Door de leerkracht, de interne begeleider en andere externe instanties wordt op basis van schoolspecifieke informatie en de gegevens uit eventueel extern onderzoek een begeleidingsplan opgesteld. Hierin wordt langdurige speciale zorg gegeven als via de reguliere methodiek de kerndoelen niet bereikt kunnen worden. Een op het probleem gerichte begeleidingsstrategie is noodzakelijk. Dit plan wordt voor een vastgestelde periode in de groep uitgevoerd; de interne begeleider kan hier ondersteuning in bieden.  
Alle beslissingen over begeleidingsplannen worden genomen op schoolniveau. Op dit niveau dienen de ouders schriftelijk toestemming te geven voor extern onderzoek. Zij moeten worden geïnformeerd over het traject en de resultaten moeten met hen worden besproken.
- *Niveau 5: Speciale zorg in het speciaal basisonderwijs*  
In niveau 5 wordt de zorg geboden in de speciale basisschool. De school kan de leerling niet verder begeleiden in niveau vier, waarna aanmelding bij de PCL plaatsvindt. Wanneer de PCL constateert dat onvoldoende hulp geboden kan worden op niveau één tot en met vier kan een kind een beschikking van toelaatbaarheid tot niveau 5 krijgen (het volgen van speciaal basisonderwijs). Ouders kunnen hun kind met behulp van een rugzak en ambulante begeleiding op de basisschool houden (zie niveau 4b), maar zij kunnen er ook voor kiezen hun kind aan te melden op een school voor speciaal onderwijs. De leerling verlaat dan de basisschool.

#### **6.4 Passend onderwijs**

Samen met het samenwerkingsverband Weer Samen Naar School werken de scholen in de regio Leiden werkt de komende jaren aan het verwezenlijken van de volgende ambitie:

*“De scholen van het samenwerkingsverband verzorgen gezamenlijk passend onderwijs in een zo inclusief mogelijke setting.”*

Dat wil zeggen dat er meer zorgkinderen een plek moeten kunnen vinden op een school dicht bij huis. Om dat te bereiken zullen alle scholen op zoek gaan naar een nog verdere ontwikkeling op het gebied van het zorgvermogen van de school.

In het schooljaar 2011-2012 wil de school een duidelijk omschreven basiszorg en onderwijszorgprofiel gereed hebben.

### **6.5 De Interne Begeleider**

Kort samengevat is een intern begeleider (IB-er) iemand die de zorg coördineert in de school voor de kinderen. De interne begeleider begeleidt leerkrachten bij het primaire proces in de klas en als er zorgen zijn rondom een specifiek kind. Ook houdt de IB-er zorggesprekken met leerkrachten, ouders en kinderen en biedt een luisterend oor. Als het mogelijk is, biedt ze adviezen of tips. Het is ook mogelijk dat de IB-er verhelderend onderzoek doet bij kinderen.

Indien problemen aanleiding geven tot nader onderzoek, kan een meer gespecialiseerde deskundige worden ingeschakeld, bijvoorbeeld de schoolbegeleidingsdienst (Onderwijs Advies). Externe hulp wordt alleen ingeschakeld met toestemming van de ouders. De uitkomst van dit onderzoek wordt doorgesproken met ouders en de leerkracht. Eén en ander kan leiden tot handelingsadviezen voor begeleiding in de klas of een advies voor nader onderzoek.

De IB-er werkt ook aan innovatie van de school en houdt ontwikkelingen in het onderwijs nauwlettend in de gaten. Ze heeft ook een administratieve taak door de coördinatie op zich te nemen van het leerlingvolgsysteem. In een toetskalender is weergegeven welke toetsen dit jaar worden afgenomen. De opbrengsten worden gevolgd door gesprekken met leerkrachten en analyse van het leerlingvolgsysteem. In dit systeem worden alle kinderen gevolgd, dus niet alleen de zorgleerlingen. Het kan nodig blijken het aanbod van het werk in de klas aan te passen. Dit wordt beschreven in een handelingsplan, waarvan de ouders op de hoogte gesteld worden.

De interne begeleider onderhoudt ook contact met externe deskundigen, zoals de schoolarts, begeleiders van de schoolbegeleidingsdienst, schoolmaatschappelijk werk e.d. en zij neemt deel aan het Zorg- en Adviesteam (ZAT).

### **6.6 Zorgteams**

Met ingang van augustus 2005 zijn alle basisscholen in de Leidse regio aangesloten bij een zorgteam. Een zorgteam wordt gevormd door een groep scholen in een wijk of dorp. De intern begeleiders van de scholen overleggen samen met een psycholoog van de schoolbegeleidingsdienst en een ambulante begeleider van Weer Samen Naar School (WSNS) over kinderen die extra zorg nodig hebben.

Een zorgteam heeft verschillende mogelijkheden om extra zorg aan scholen toe te wijzen. Dit kan ondersteuning zijn binnen de groep. Ook kan advies van externe deskundigen worden ingeroepen. Soms is onderzoek nodig. In het uiterste geval kan aan ouders verwijzing van hun kind naar een andere school voor speciaal (basis) onderwijs worden geadviseerd.

Het zorgteam komt tien keer per jaar bij elkaar. Vier van de tien keer sluiten deskundigen van Bureau Jeugdzorg, de GGD en het maatschappelijk werk aan en krijgt het overleg het karakter van een Zorg Advies Team (ZAT). Aan ouders wordt vooraf altijd toestemming gevraagd voor bespreking van hun kind in een zorgteam of een ZAT.

### **6.7 Samenwerkingsverband WSNS en VIA**

Weer Samen Naar School staat voor onderwijs dat aansluit bij de mogelijkheden en behoeften van kinderen in het basisonderwijs. Alle basisscholen in Leiden en regio hebben zich uitgesproken om zoveel mogelijk zorg voor leerlingen binnen de eigen school te bieden. Het samenwerkingsverband (WSNS regio Leiden) waar onze school deel van uitmaakt, probeert kennis, gelden en nieuwe ideeën zo in te zetten dat het percentage verwijzingen naar de speciale basisschool (SBO) tot 2% beperkt blijft. In het "zorgplan" van WSNS kunt u lezen hoe men een en ander denkt te realiseren. Het "zorgplan 2008-2012" en het jaarlijkse activiteitenplan liggen op school ter inzage. Voor meer informatie zie ook de website van WSNS: [www.wsnsregioleiden.nl](http://www.wsnsregioleiden.nl) en bij de intern begeleider van onze school.

VIA Leiden is een initiatief van het Samenwerkingsverband WSNS regio Leiden en is het loket voor alle onderwijsvragen over kinderen vanaf 3 jaar tot 13 jaar. Bij VIA Leiden werken adviseurs, die betrokken zijn bij de basisscholen. De Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) van het Samenwerkingsverband is een onderdeel van VIA Leiden.

De PCL-commissie beoordeelt of plaatsing op een speciale school voor basisonderwijs noodzakelijk is of dat de leerling andere zorg nodig heeft die op de eigen of op een andere school binnen het samenwerkingsverband kan worden geboden. De PCL kan dus ook een adviserende rol hebben. Een PCL beslist alleen over toelaatbaarheid, niet over toelating. De schoolleiding van de speciale school voor basisonderwijs beslist uiteindelijk over de toelating.

### **6.8 Leerling Gebonden Financiering (LGF) of Rugzak**

De 'Rugzak' heet officieel 'leerlinggebonden financiering' (LGF). Deze financiering is mogelijk dankzij de wet op de leerlinggebonden financiering. Deze wet maakt het mogelijk dat ouders van een kind met een beperking kunnen kiezen tussen een reguliere (gewone) school met leerlinggebonden financiering (rugzakje) of een school voor speciaal onderwijs.

Voorwaarde hiervoor is wel dat hun kind een indicatie heeft. Een indicatie moet in principe door de ouders worden aangevraagd bij een commissie voor indicatiestelling (CvI). In uitzonderlijke gevallen kan een school een indicatie aanvragen. De criteria en onafhankelijkheid van de commissies zijn bij wet geregeld. Dat betekent dat overal in het land dezelfde criteria worden gehanteerd.

Wanneer ouders na indicatie kiezen voor een reguliere school, dan krijgt de school waar het kind ingeschreven staat extra geld om hun kind te kunnen helpen. Uit het rugzakje wordt extra formatie (uren personeel), ambulante begeleiding en extra materiaal (leer- en hulpmiddelen) betaald.

De school stelt in overleg met de ouders een handelingsplan op over doel en wijze waarop het onderwijs voor het kind wordt aangepast en hoe de middelen uit het rugzakje worden ingezet. U kunt voor meer informatie terecht op de volgende website: [www.oudersenrugzak.nl](http://www.oudersenrugzak.nl)

### **6.9 Commissie voor Indicatiestelling (CVI)**

Met vooral preventieve zorg willen we kinderen zo lang mogelijk binnen het basisonderwijs houden, waar nodig met extra ondersteuning. Als deze hulp niet toereikend is zal een beroep gedaan worden op een zorgteam/zorgplatform dat de school kan adviseren over de mogelijkheden om kinderen in de eigen school te blijven ondersteunen.

Als na zorgvuldige afwegingen samen met ouders toch verwezen moet worden naar een andere school, hebben twee commissies daarbij een belangrijke rol: bij de verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs (SBO) zal een Permanente Commissie Leerlingenzorg (PCL) (zie hierboven) op grond van alle beschikbare informatie van ouders en school, beslissen of een kind toelaatbaar is. De aanmelding van het kind op een speciale school gebeurt door de ouders.

Een verwijzing kan ook tijdelijk zijn. Met succes zijn er kinderen vanuit het SBO teruggeplaatst naar het basisonderwijs. Bij de verwijzing naar een school voor kinderen met een ontwikkelingsstoornis, een ernstige taalspraakstoornis of een complexe en nog onduidelijke problematiek, zal de Commissie voor Indicatiestelling (CVI) van het Regionaal Expertise Centrum (REC) uitspraak doen.

### **6.10 Visie op de integratie van kinderen met een handicap**

Op onze school zijn binnen het toelatingsbeleid alle kinderen welkom die behoren tot het normale voedingsgebied van de school. Onder alle kinderen rekenen wij vanzelfsprekend ook kinderen met een handicap. Er zijn handicaps op verschillende gebieden of combinaties van gebieden:

1. Visueel
2. Auditief en communicatief
3. Verstandelijk en lichamelijk
4. Gedrag en kinderpsychiatrie

Genoemde gebieden zijn van belang bij een eventuele verwijzing naar het speciaal onderwijs.

#### 6.10.1 Aanmeldingsprocedure

1. Ouders die een kind met een handicap willen aanmelden kunnen hiervoor contact opnemen met de schoolleiding. De volgende procedure wordt gehanteerd:
2. De ouders hebben een gesprek met de schoolleiding en melden een kind aan. Voorwaarde hierbij is dat ouders de grondslag en de identiteit van de school respecteren.
3. De school vraagt gegevens op over het desbetreffende kind.
4. De school bestudeert de gegevens over het desbetreffende kind en wint desgewenst advies in.
5. De mogelijkheden en onmogelijkheden van de school met betrekking tot de toelating van het betreffende kind worden in kaart gebracht.
6. De school overweegt de mogelijkheid van plaatsing.
7. De school neemt een beslissing.
8. De school brengt de ouders (mondeling en schriftelijk) op de hoogte van de beslissing. Er wordt een keuze gemaakt uit: plaatsing, voorlopige plaatsing of afwijzing.

De totale procedure bedraagt maximaal 3 maanden.

#### 6.10.2 Overweging

Bij aanmelding wordt onder andere gekeken of verwacht mag worden dat;

- het team het betreffende kind kan begeleiden zonder dat het kind of de andere kinderen daardoor tekort komen;
- het betreffende kind, de andere kinderen en het team zich veilig kunnen (blijven) voelen;
- het onderwijsleerproces van het betreffende kind of van de andere kinderen niet belemmerd zal worden;

#### 6.10.3 Mogelijkheden

Plaatsing van kinderen met extra zorg en aandacht hangt af van de mogelijkheden die er op school zijn. Er kunnen zich omstandigheden voordoen die de mogelijkheden kunnen doen veranderen.

We kunnen een beroep doen op speciale kennis die aanwezig is in het speciaal onderwijs. De leerkracht en intern begeleider krijgen dan regelmatig begeleidingsgesprekken met deze deskundige, de ambulante begeleider.

Kinderen met een handicap kunnen een persoonlijk budget krijgen in de vorm van geld en/of formatie, ook wel het "rugzakje" genoemd. Dit budget komt ten goede aan de basisschool die het kind opneemt. Dit budget wordt aangevraagd door de ouders. De school en de ambulante begeleider bieden hulp bij dit proces en vullen de formulieren in die nodig zijn.

#### 6.10.4 Voorwaarden

Wanneer tot plaatsing wordt besloten, moet duidelijk zijn dat:

- de extra formatie, die voor het desbetreffende kind wordt ontvangen, benut wordt;
- de ouders en de leerkracht elkaar van goede informatie voorzien;
- de ouders gevraagd zal worden om bij te springen indien nodig;
- de interne begeleider regelmatig bij het overleg over het desbetreffende kind betrokken is;
- er afspraken moeten worden gemaakt over de begeleiding van het betreffende kind.

#### 6.10.5 Evaluatie

Met regelmaat zal bekeken worden of er voor het betreffende kind nog voldoende mogelijkheden op de school aanwezig zijn. Het kind moet zich namelijk nog kunnen ontwikkelen en zich veilig voelen binnen de school. Is dit niet meer of onvoldoende het geval, dan zal verwijzing naar een school voor Speciaal Onderwijs overwogen worden.

## **6.11 De GGD en uw kind**

### *6.11.1 Jeugdgezondheidszorg op school*

De afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 19 jaar. Dat doen ze onder andere door alle kinderen van groep 2 en 7 te onderzoeken. De kleuters van groep 2 worden uitgenodigd voor een Preventief Gezondheidsonderzoek. In het jaar dat uw kind negen wordt, ontvangt hij/zij een uitnodiging voor een DTP- en BMR-prik. De leerlingen van groep 7 worden opgeroepen voor een screening.

U kunt ook zelf contact met ons opnemen als u vragen of zorgen hebt over de gezondheid, ontwikkeling of opvoeding van uw kind.

### *6.11.2 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)*

Ouders, kinderen en jongeren kunnen terecht op de CJG's met al hun vragen over opgroeien en opvoeden. In het CJG werken meerdere organisaties samen zoals de GGD Hollands Midden en Kwadraad (algemeen maatschappelijk werk). het is de bedoeling dat eind 2011 alle gemeenten één of meerdere CJG's hebben. Voor meer informatie CJG advies: (088) 254 23 84.

### *6.11.3 Virtueel CJG*

Online is informatie te vinden en te krijgen via het virtuele CJG: [www.cjgleiden.nl](http://www.cjgleiden.nl) Het is ook mogelijk om online vragen te stellen.

### *6.11.4 Zorg voor leerlingen*

De jeugdarts of sociaal verpleegkundige neemt deel aan het Zorgadviesteam. Indien nodig overlegt de jeugdarts of sociaal verpleegkundige met de leerkracht, huisarts of andere instanties.

### *6.11.5 Een gezond schoolleven*

De afdeling JGZ geeft de school adviezen over veiligheid, hygiëne, infectieziekten, omgaan met elkaar, pesten, voeding en beweging en dergelijke. De GGD steunt de school bij het uitvoeren van gezondheidsprojecten.

### *6.11.6 Contact*

Het JGZ-team voor onze school is:

Jeugdarts: mw. R.J.H. Hoedemaker (Rachelle).

Assistente Jeugdgezondheidszorg: mw. L.S. Tholenaar-Ouwendijk (Loes).

Sociaal verpleegkundige JGZ: mw. M. Akbulak (Media).

U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden:

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Gezondheidscentrum 5 Meilaan.

5 Meilaan 20a,

2321 RL Leiden

Tel.: 071-5163342

E-mail: [jgz@ggdhm.nl](mailto:jgz@ggdhm.nl)

Meer informatie kunt u vinden op de website [www.ggdhm.nl](http://www.ggdhm.nl).

## 7 Het personeel

### 7.1 Samenstelling van het team

**Directie** bestaande uit de directeur en de adjunct-directeur

De directeur heeft de algemene leiding over de hele school en houdt zich onder andere bezig met beleidsvoorbereiding, kwaliteitszorg, PR, personeelszaken, financiën, huisvesting, toelating nieuwe leerlingen, de coördinatie van het managementteam, algemene teamvergaderingen, de tussen- en naschoolse opvang, contacten met het bestuur, de medezeggenschapsraad (MR), en externe contacten. De directeur is ook het aanspreekpunt voor ouders bij knelpunten en problemen in de organisatie. De adjunct-directeur ondersteunt de directeur in zijn/haar werkzaamheden.

**Managementteam**

Op de Montessorischool Apollo bestaat het managementteam uit de coördinatoren van de diverse bouwen. De coördinatoren hebben de dagelijkse onderwijskundige en organisatorische leiding over hun afdeling. Daarnaast houden zij zich bezig met de implementatie van nieuwe onderwijskundige ontwikkelingen, de verdeling van de kinderen over de groepen en de aanschaf van materialen.

**Intern begeleider (IB-er)**

De interne begeleider ondersteunt en begeleidt de groepsleerkrachten bij het verwezenlijken van onderwijs op maat en de hulp aan risicoleerlingen. Tevens beheert de interne begeleider de orthotheek. Dit is een mediatheek voor leerkrachten op het gebied van leerlingenzorg. De interne begeleider onderhoudt diverse externe contacten met onder andere de logopediste, schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, het WSNS samenwerkingsverband (Weer Samen Naar School), de onderwijsbegeleidingsdienst, scholen voor speciaal basisonderwijs en regionale expertisecentra.

**ICT'er**

Deze medewerker houdt zich bezig met informatie- en communicatietechnologie.

**Leerkrachten**

De leerkrachten hebben de totale verantwoording voor het onderwijs in de eigen groep en dragen bij aan de onderwijskundige ontwikkeling en aan de organisatie van de school. Enkele leerkrachten zijn (gedeeltelijk) vrij geroosterd om RT taken uit te voeren.

**Vakleerkracht(en)**

Vakleerkrachten geven onderwijs in specifieke vakken, bijvoorbeeld gymnastiek. Vanuit hun specialisme dragen ze bij aan de onderwijskundige ontwikkeling en aan de organisatie van de school.

**Overblijfcoördinator**

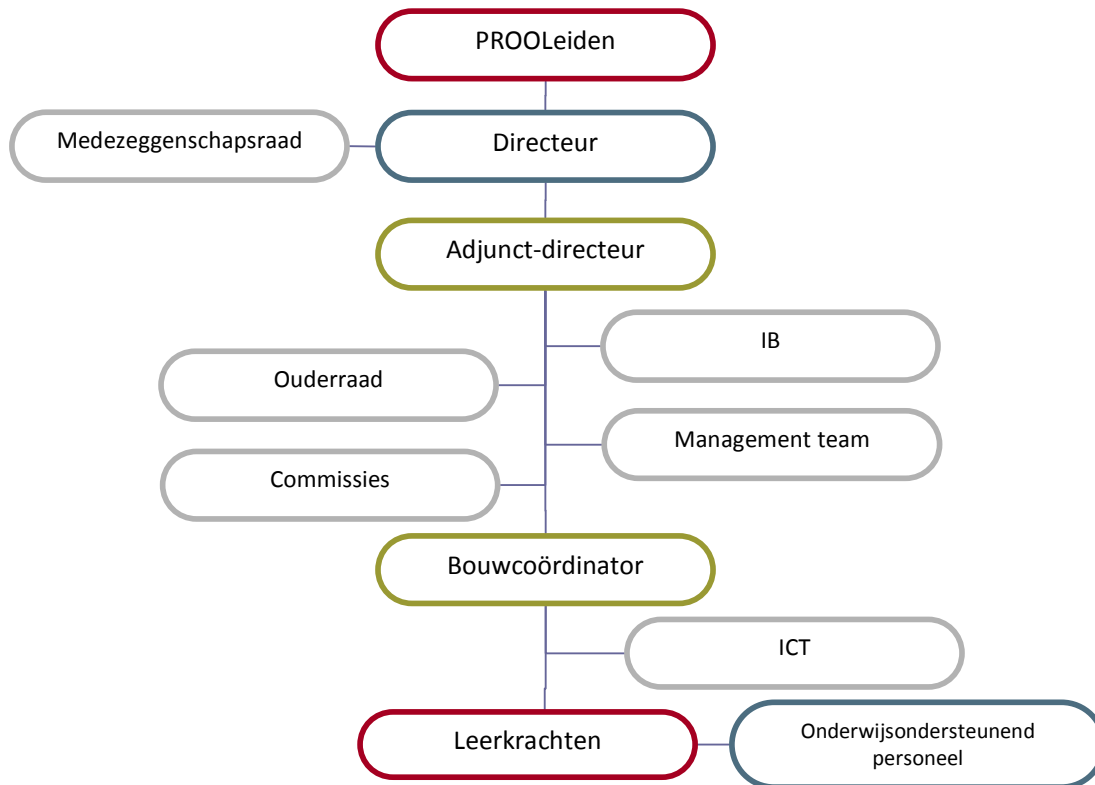
De overblijfcommissie heeft de verantwoording voor de organisatie van het overblijven en stuurt de vrijwillige overblijfmedewerkers.

**Conciërge**

De conciërge draagt zorg voor het onderhoud van het schoolgebouw en het schoolterrein, regelt de schoolmelkvoorziening en heeft daarnaast administratieve en huishoudelijke taken.

**Organigram**

Het organigram ziet er als volgt uit:



## 7.2 De rol van de leerkracht

Montessori heeft heel duidelijk naar voren gebracht dat kinderen alleen door eigen activiteit kunnen leren en kennis kunnen verwerven. Hoewel kinderen kunnen leren door zelfwerkzaamheid is de rol van de leerkracht van niet te onderschatten betekenis.

*‘Zij moet een persoonlijkheid en een mens zijn, gevoelig en vol belangstelling voor haar leerlingen.’*

*Dr. Maria Montessori*

## 7.3 De taak van de leerkrachten

*‘Zij moet hun belangstelling opwekken, hen aanmoedigen en de leerstof op grootse wijze aanbieden. Zij moet voorwaarden scheppen en inspireren tot zelfwerkzaamheid.’*

*Dr. Maria Montessori*

De taak van de leerkracht op een Montessorischool is kinderen helpen zelfstandig te werken, te stimuleren dat het kind activiteiten ontplooit. Vanuit deze gedachte is het inrichten van het lokaal met de daarbij behorende leermiddelen één van de eerste taken van de leerkracht. Behalve het voorbereiden van de omgeving is het aanbieden van materialen, leerstof en het stimuleren van het gebruik ervan van groot belang. Het op de juiste wijze aanvoelen van het kind en het lesgeven vanuit aanvullende methoden zijn belangrijke taken van de leerkracht.

## 7.4 Scholing van de leerkrachten

Scholing is de verzamelnaam voor opleiding, nascholing en omscholing met als doel het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs, de arbeid en de organisatie. Wij vinden het belangrijk dat de leerkrachten zich constant blijven bekwamen in het vak. Allerlei ontwikkelingen starten uiteraard met

de scholing van de leerkrachten. Elk jaar worden er studiedagen voor het team gepland. Het aantal hangt af van de beschikbare uren. Dit is niet elk jaar hetzelfde.

Om de filosofie en de praktische werkwijze van Maria Montessori te bestuderen en oefenen, hebben onze leerkrachten een speciale Montessoriopleiding gevolgd of zijn daarmee bezig. Dit is ofwel een opleiding die zij tijdens de studie aan de PABO hebben gevolgd, ofwel een aanvullende 2-jarige avondopleiding die gevolgd wordt om het diploma voor Montessorileerkracht te behalen. Tijdens deze zeer intensieve opleiding maken zij kennis met de Montessoritheorie, leren ze observatie- en registratiesystemen toe te passen en om te gaan met Montessorimaterialen.

Leerkrachten scholen zich ook vanuit persoonlijke belangstelling in cursussen en masters.

## 7.5 Vervanging bij ziekte

Bij ziekte en/of afwezigheid van leerkrachten maakt de school zo veel mogelijk gebruik van eigen teamleden of vaste invalleerkracht(en). Helaas kan het voorkomen dat er onvoldoende invallers beschikbaar zijn. In dat geval gaan wij over tot een verdeling van de kinderen over de andere groepen. We verdelen de kinderen altijd volgens een vast verdeelrooster. De kinderen weten dan ook van te voren bij welke groep ze ingedeeld zijn in geval van afwezigheid van hun eigen leerkracht. Dit gebeurt in principe voor een maximale periode van 5 dagen.

Indien meerdere leerkrachten tegelijkertijd ziek zijn en er geen vervanging te krijgen is, zal het niet mogelijk zijn om meer dan één groep te gaan verdelen. Daarom zullen we in dat geval overgaan tot het naar huis sturen van een groep. Indien een groep naar huis gestuurd zal gaan worden, zullen wij u dit minimaal 1 dag tevoren meedelen via een briefje dat meegegeven wordt aan de kinderen.

Mocht deze situatie langer dan twee dagen voorkomen, dan zullen we overgaan tot het rouleren van leerkrachten. Het kan dan gebeuren dat de groep van uw kind naar huis wordt gestuurd, zodat de eigen leerkracht een groep van een collega kan waarnemen.

De directie houdt een overzicht bij van de groepen die verdeeld worden en de groepen die naar huis gestuurd worden. Hierbij wordt getracht om voor een evenredige verdeling op jaarbasis te zorgen. Uiteraard proberen wij het verdelen en het naar huis sturen van de kinderen zo veel mogelijk te voorkomen.

## 7.6 Stagiaires

Als school vinden we het belangrijk een bijdrage te leveren aan het opleiden van toekomstige beroepskrachten. We hechten daarom grote waarde aan de aanwezigheid van stagiaires. Zij kunnen de theorie toetsen aan de praktijk en noodzakelijke werkervaring opdoen. Daarnaast kunnen stagiaires voor een frisse kijk zorgen.

Stagiaires zijn altijd boventallig, dat wil zeggen dat ze nooit de plaats van een leerkracht in kunnen nemen en de leerkracht altijd eindverantwoordelijk blijft. In onze school kunt u stagiaires aantreffen van de volgende opleidingen:

- Sociaal Pedagogisch Werker (MBO niveau 3; opleiding voor klassenassistent/onderwijs-assistent met accent op pedagogisch-verzorgende taken);
- Onderwijsassistent (MBO niveau 4; opleiding voor onderwijsassistent met accent op pedagogisch-didactische taken);
- PABO (HBO-opleiding voor leerkrachten basisonderwijs).

## 8 De ouders

Op Montessorischool Apollo stellen we de inbreng van ouders zeer op prijs. De grote betrokkenheid van onze oudergroep is een verrijking voor de school. De school: dat zijn we samen.

Opvoeding en goed onderwijs zijn van groot belang en zijn alleen mogelijk als school en gezin "op één lijn" zitten en elkaar vertrouwen schenken. Het is in het belang van het kind, dat het gezinsmilieu en schoolmilieu op elkaar zijn afgestemd. Wederzijdse informatie-uitwisseling over de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind is daarom van grote waarde. Samen met ouders creëren we zo gunstig mogelijke randvoorwaarden zodat kinderen zich maximaal kunnen ontplooiën. De contacten tussen school en ouders zijn frequent, intensief en persoonlijk.

### 8.1 Ouderparticipatie

Tal van activiteiten zouden niet mogelijk zijn zonder de enthousiaste inzet en hulp van onze ouders.

Ouderparticipatie is dan ook zeer gewenst. Er zijn veel mogelijkheden tot participatie op school, uitgangspunt is het talent en de mogelijkheden van ouders. De school doet dan ook een beroep op ouders om zich voor diverse activiteiten in te zetten.

Er zijn activiteiten die echt in schooltijd moeten. Voor sommige ouders is dat lastig. Daarom vragen wij ouders die tijdens de schooluren niet in de gelegenheid zijn om te helpen, zich voor activiteiten aan te melden die in de avonden of in het weekend gedaan kunnen worden. Ouders kunnen actief zijn als hulpouder, bijvoorbeeld bij het lezen of knutselen en ouders kunnen ook zitting nemen in de medezeggenschapsraad en in verschillende commissies. Bij bepaalde activiteiten zijn er, naast de verantwoordelijke teamleden, ook extra coördinerende ouders nodig. Deze coördinator is het aanspreekpunt bij een specifieke activiteit en ondersteunt het teamlid in de uitvoering van taken.

Tijdens de informatie avond aan het begin van ieder schooljaar krijgt u al een overzicht van dan bekende activiteiten.

#### 8.1.1 *Klassenouders*

De klassenouder is verbonden aan de groep van hun kind en is aanspreekpunt voor de ouders en verzorgers van de kinderen uit die groep. Elke groep moet minimaal één klassenouder hebben. Het is streven is om per groep twee klassenouders aan te stellen. Tijdens de kennismakingsavond van de (nieuwe en oude) ouders met de leerkracht, kunt u als ouder aangeven dat u klassenouder wilt zijn voor het komende schooljaar. Een klassenouder kan meer dan één jaar aanblijven binnen een groep.

De klassenouder heeft binnen Montessorischool Apollo de volgende taken:

- verleent hand- en spandiensten bij feesten;
- is intermediair tussen ouders en leerkracht;
- werft ouders voor diverse activiteiten.

Alle klassenouders samen vormen, aangevuld met een voorzitter, penningmeester en secretaris de ouderraad (OR).

#### 8.1.2 *Ouderraad*

De ouderraad (OR) vormt de schakel tussen de ouders enerzijds en de school anderzijds. De OR ondersteunt allerlei activiteiten van de leerkrachten en organiseert of helpt bij de organisatie van allerlei activiteiten. Door het directe contact met de medezeggenschapsraad (MR) is de OR een groep die door de MR gebruikt kan worden als informatiebron bij allerlei discussies. De vergaderingen van de OR zijn openbaar. Vooraf hangt de agenda ter inzage en er volgt een kort verslag van de bijeenkomst van de OR in de nieuwsbrief. Het organiseren van evenementen zoals het zomerfeest valt eveneens onder de zorg van de OR. Hiertoe is een evenementencommissie (EVC) ingesteld, welke in goed overleg met het team en de OR functioneert.

Eens per jaar vindt de algemene oudervergadering plaats, waarin door de MR, de OR en de EVC verslag wordt gedaan over het afgelopen schooljaar en tevens wordt op deze avond de begroting gepresenteerd voor het komende jaar.

### 8.1.3 Evenementencommissie

De evenementencommissie (EVC) valt onder de OR. Zij organiseert elk jaar met veel enthousiasme activiteiten. De commissie bestaat uit ouders en 1 teamlid. Zo zijn een goed overleg en een goede samenwerking mogelijk.



### 8.1.4 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is een wettelijk, vertegenwoordigend orgaan dat samengesteld is uit twee geledingen: ouders en personeelsleden. De MR heeft adviesbevoegdheid en

instemmingbevoegdheid in de besluitvorming van allerlei zaken die het functioneren van de school betreffen. Adviesbevoegdheid wil zeggen dat het bestuur serieus moet reageren op elk advies dat de MR geeft. Dat betekent echter niet dat elk advies van de MR zonder meer overgenomen hoeft te worden. Dat ligt anders voor beslissingen waarbij de MR instemmingbevoegdheid heeft. Het bestuur kan zonder instemming van de MR dergelijke besluiten niet nemen. U moet hierbij denken aan zaken als de vaststelling van de schoolgids, onderwijskundige doelstellingen, beleid ten aanzien van ouderparticipatie en besteding ouderbijdrage.

De ouders en de leerkrachten in de MR hebben één gemeenschappelijk belang: de school. Verreweg de meeste bevoegdheden worden dan ook door de MR als geheel uitgeoefend. Maar soms wordt een besluit genomen dat voor de ene geleding zwaarder telt dan voor de andere. In dat geval heeft de één instemmingbevoegdheid en de andere adviesbevoegdheid. Kortom, geen van de geledingen staat ooit 'buitenspel'.

Ten slotte heeft de MR nog een aantal andere belangrijke taken. Zij bevordert naar vermogen openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school. Ook waakt de MR tegen discriminatie op welke grond dan ook. Eén keer per jaar brengt de MR aan iedereen die bij de school betrokken is schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden. Elke maand kunt u iets over de MR lezen in de nieuwsbrief. De agenda's en de verslagen van de MR- vergaderingen, die één keer per maand worden gehouden, worden opgehangen op de prikborden bij de ingangen van de school. Het merendeel van de vergaderingen is openbaar, belangstellenden zijn dan ook van harte welkom.

De omvang van de MR is afhankelijk van het aantal leerlingen. Op onze school bestaat de MR momenteel uit 6 leden: 3 vertegenwoordigers van de ouders en 3 vertegenwoordigers van het team. De ouderleden van de MR worden gekozen door en uit de ouders, de teamleden door en uit het team. De zittingstermijn is drie jaar. Regelmatig vinden verkiezingen plaats. U wordt daar tijdig over geïnformeerd. Wie er dit jaar in de MR zitting hebben, kunt u lezen achterop de kalender van dit schooljaar.

Voor vragen of suggesties kunt u de ouders van de MR via de mail bereiken: [mr@montessorischoolapollo.nl](mailto:mr@montessorischoolapollo.nl) of op school aanspreken.

Onze school heeft ook een bovenschools bestuur: PROO Leiden. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die worden genomen. Zij neemt beslissingen niet alleen, maar doet dat ook weer in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, de GMR.

Het schoolbestuur luistert naar de argumenten die de GMR naar voren brengt. Deze wegen zwaar mee in het uiteindelijke besluit.

Eén van de MR-leden heeft namens de Montessorischool Apollo zitting in de GMR van PROO Leiden. Leiden. Deze behartigt de belangen van onze ouders, leerkrachten en kinderen op bovenschools niveau.

## **8.2 Informatievoorziening aan ouders**

### *8.2.1 Website*

De school beschikt over een eigen website, [www.montessorischoolapollo.nl](http://www.montessorischoolapollo.nl). Hierop kunt u veel informatie lezen over onze school en het Montessorionderwijs. Ook de kalender en deze schoolgids staan erop. De pagina nieuws wordt wekelijks bijgehouden met informatie en foto's over ons onderwijs en onze activiteiten.

### *8.2.2 Nieuwsbrief*

Elke week verschijnt er een nieuwsbrief, waarin de verschillende geledingen van de school informatie verstrekken. Deze wordt via de mail verspreid en zijn er losse exemplaren bij de conciërge te krijgen.

### *8.2.3 Informatieavond over het jaarprogramma*

Aan het begin van elk schooljaar organiseert de school een informatieavond voor de eigen groep. De bedoeling van deze avond is u te informeren over het eigen karakter van de groep en het programma. In grote lijnen zal worden aangegeven wat de kinderen dit jaar wordt aangeboden.

### *8.2.4 Leerling-verslagen en gesprekken*

Drie maal per jaar houden wij u op de hoogte van de ontwikkelingen van uw kind in de vorm van een verslag. Deze verslagen geven informatie over de kwaliteit van het werk, het niveau waarop het kind werkt en de werkhouding. De kinderen worden in principe niet beoordeeld in een systeem van onderling vergelijken, maar er wordt gekeken naar de mogelijkheden en inzet van het individuele kind. Daarnaast worden er wel toetsen afgenomen die een beeld geven van het kind in relatie tot een landelijke standaardnorm.

Het eerste verslag zal een mondeling verslag zijn. Dat betekent, dat u uitgenodigd wordt om tijdens een 15-minutengesprek met de leerkracht te praten over de ontwikkelingen van uw kind. Dit gesprek zal plaatsvinden omstreeks november.

In het voorjaar, begin maart, ontvangt u een geschreven verslag van uw kind indien dat in de middenbouw en in de bovenbouw zit. In de week daaropvolgend wordt u in de gelegenheid gesteld om tijdens een 10-minutengesprek met de leerkracht te praten over de vorderingen van uw kind of om nader in te gaan op datgene dat beschreven staat in het verslag. De gespreksavonden zijn ook voor de onderbouw maar niet voor leerlingen uit groep 8.

Tegen het eind van het schooljaar ontvangt u het tweede geschreven verslag. Mocht u naar aanleiding van dit verslag behoefte hebben aan overleg met de leerkracht, dan kunt u zelf een afspraak maken. Na de verslagen bestaat de mogelijkheid voor ouders om in een gesprek van 10 minuten met de leerkracht van gedachten te wisselen omtrent het functioneren van uw kind.

Zit uw kind in groep 8, dan wordt u stevig begeleid in het maken van een vervolgkeuze. Daardoor zijn er gedurende het jaar wat afwijkende gespreksmomenten en -vormen. Zie hiervoor bij 'uitstroom' in hoofdstuk 5.

### *8.2.5 Andere overlegmomenten*

U kunt altijd individueel in gesprek gaan met de leerkracht van uw kind. U hoeft daarvoor niet te wachten tot de volgende gespreksavonden, wel is het wenselijk om vooraf een afspraak te maken. Deze gesprekken kunnen namelijk niet voor schooltijd plaatsvinden in verband met de start van de schooldag.

Een gesprek met de intern begeleider is ook mogelijk maar loopt altijd via de leerkracht of de directie.

### *8.2.6 Zorggesprekken*

Als we ons zorgen maken over de ontwikkeling van uw kind willen we daar graag met u over praten. Samen kunnen we dan bespreken hoe we de problemen aan gaan pakken. U wordt altijd geïnformeerd wanneer uw kind op teamniveau besproken wordt of wanneer er belangrijke beslissingen genomen moeten worden.

Zit uw kind eenmaal in de “zorgbreedte” dan bent u vanzelfsprekend regelmatig in gesprek met de leerkracht en soms met de zorgcoördinator. We bespreken dan of de gekozen aanpak werkt of dat die bijgesteld moet worden.

### *8.2.7 Ouderavonden*

We kennen ook algemene ouderavonden waarop wij u willen informeren over de ontwikkelingen op school. Vaak koppelen wij deze aan een thema over onderwijs of opvoeding waarvan wij denken dat het u en ons bezighoudt.

### *8.2.8 Contact met de directie*

Mocht u om welke reden dan ook contact willen hebben met de directeur, dan kunt u altijd even binnen lopen. Denk u echter wat meer tijd nodig te hebben wilt u dan een afspraak maken, zodat we rustig de tijd kunnen nemen voor een gesprek.

## **8.3 Afspraken met ouders**

### *8.3.1 Positieve sfeer/houding*

De teamleden doen iedere dag hun uiterste best om op school een sfeer te scheppen, waarin alle kinderen zich prettig en veilig voelen. Een positieve houding van de ouders ten opzichte van de school en alle mensen die daar werken, helpt ons daarbij. De school is er weliswaar ook voor u, maar in eerste instantie voor uw kind. Met elkaar kunnen en moeten wij ervoor zorgen dat uw kind iedere dag met heel veel plezier naar de Montessorischool Apollo gaat!

Dus als er ook maar iets is waar u geef positief gevoel over heeft, blijf er niet mee lopen maar kom ermee naar school.

### *8.3.2 Afstemming*

Om goed individueel onderwijs te kunnen geven, is het nodig veel met ouders van gedachten te wisselen over het kind, de ontwikkeling en de opvoeding. Het is goed om daar de overeenkomsten en verschillen in te ontdekken en het geeft uw kind rust als we daarin afstemming kunnen vinden. Wij zouden het erg op prijs stellen als u, behalve op ouderavonden, informatie- of gespreksavonden, ook op andere momenten de school eens binnenstapt. Uw kind komt vast wel eens met verhalen thuis waarvan u denkt: ‘Dat zou ik wel eens willen zien’, of ‘Waar heeft hij/zij het eigenlijk over?’

U kunt thuis, net als op school, een situatie creëren waarin het kind 'een voorbereide omgeving' treft, zowel door mogelijkheden en ruimte voor activiteiten te maken als door, waar nodig, grenzen te stellen.

Bovendien kunt u thuis veel dingen doen die uw kind tot steun zijn. Besteed altijd aandacht aan tekeningen, werkbladen of werkstukjes waar uw kind mee thuiskomt. Bewaar het één en ander voor later, als herinnering aan zijn/haar basisschoolperiode. Uw kind zal u er later dankbaar voor zijn! Stimuleer uw kind tot lezen door bijvoorbeeld samen naar de bibliotheek te gaan of geef voor een verjaardag of bij een andere gelegenheid ook eens een boek cadeau! Pak een krant of een tijdschrift en bekijk die samen. Samen naar een natuurfilm op televisie kijken kan erg leuk, maar vooral ook leerzaam zijn. Toon thuis niet alleen belangstelling voor goede resultaten, want dan krijgt uw kind het ontmoedigende gevoel dat dát kennelijk het enige is dat ‘telt’! Ook een zogenaamd ‘zwakke’ leerling kan in bepaalde onderdelen uitblinken en dat hoeft echt niet altijd met een schoolvak te maken te hebben. Denk daarbij maar eens aan sociale vaardigheden.

### 8.3.3 Ouderbijdrage

Ter ondersteuning van de vele evenementen wordt jaarlijks een vrijwillige, doch noodzakelijke ouderbijdrage gevraagd.

Van dit geld, dat geïnd wordt via een automatische incasso, worden o.a. de 3-oktobermaaltijd, Sinterklaas- en Kerstviering bekostigd. Extra materialen die nodig zijn en waarvoor de school geen rijksbekostiging ontvangt worden soms ook van de ouderbijdrage betaald.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt tijdens de jaarvergadering, die kort na aanvang van het schooljaar gehouden wordt, vastgesteld voor het lopende schooljaar. Voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt deze € 30,00.



### 8.3.4 Overige geldelijke bijdrage van de ouders/verzorgers

Scholen mogen aan ouders een financiële bijdrage vragen voor de extra kosten die gemaakt worden voor activiteiten die binnen de schooltijd vallen. Dat betreft dan voor alle kinderen eenmaal per jaar een schoolreis (OB en MB) of driedaags schoolkamp (BB). De kosten zijn afhankelijk van de bestemming. Als richtbedrag geldt € 20,00 voor een schoolreis en € 65,00 euro voor een driedaags kamp. Alle kinderen, afhankelijk van het aanbod, gaan ieder jaar nog twee tot driemaal op excursie. De kosten hiervoor draagt de school. Ook voor het toezicht tussen de middag maakt de school extra kosten door het vergoeden van een bijdrage aan de vrijwillige overblijfskrachten.

Wij vragen daarvoor een bijdrage van € 60,00. Deze bijdragen kunt u ineens of d.m.v. een spaarregeling betalen. Mocht u problemen hebben met het voldoen van bovengenoemde gelden, dat kunt u contact opnemen met de directeur.

### 8.3.5 Start en einde van de schooldag

Op tijd halen en brengen is van het grootste belang voor kind en organisatie. Iedere ochtend kunt u uw kind de klas inbrengen vanaf 8.20 uur. De kinderen willen vaak wel graag aan het werk gaan. Zorg er voor dat u uw eigen kind en andere kinderen daarin niet stoort. Om 8.30 uur verlaat u de klas, zodat deze in alle rust aan het werk kan. Te laat komen is zowel voor de groep als de laatkomers heel hinderlijk. Mocht een kind door onvoorziene omstandigheden te laat komen, dan moet het even op de gang wachten, totdat de leerkracht in de groep uitgesproken is.

Aan het einde van de schooldag vragen wij de ouders buiten het hek te wachten tot de bel einde schooltijd gaat. De ouders van de onderbouw kunnen hun kind bij de klas ophalen. De overige ouders wachten op het plein. De kinderen van de middenbouw en bovenbouw krijgen de instructie om terug te komen naar de leerkracht, wanneer zij tegen de verwachting in niet opgehaald worden.

### 8.3.6 Verantwoorde voeding

De school vindt het belangrijk dat kinderen van jongs af aan zorg dragen voor hun eigen gezondheid. Wij zullen hier aandacht aan besteden bij ons onderwijs maar ook in de praktijk door te letten op een gezonde voeding. Ouders die dit ook willen zullen we hierin steunen door afspraken te maken over hetgeen kinderen mee naar school nemen. Wij stimuleren ouders om de kinderen fruit, rauwe groente, bruin brood met gezond beleg en verantwoord drinken mee te geven. U kunt uw kind ook op schoolmelk abonneren. Ook bij verjaardagen vragen wij u een gezonde traktatie samen te stellen. Als we dit consequent volhouden zal het voor de kinderen heel gewoon zijn. Wij zullen ongezond voedsel niet laten eten, maar met de kinderen mee terug naar huis geven.

### 8.3.7 Verzekeringen

Door het bestuur PROO Leiden is, als werkgever in het openbaar onderwijs, een verzekering afgesloten die de wettelijke verplichting dekt, zie hiervoor het protocol verzekeringen. Zoals daar ook staat aangegeven kan het zijn dat onze aansprakelijkheid wordt afgewezen. Het is daarom van groot belang dat door de ouders een particuliere (gezin-) aansprakelijkheids-verzekering wordt afgesloten. Ouders

dienen zich te realiseren dat ze voor hoge kosten komen te staan als er geen aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten. Geadviseerd wordt een dergelijke verzekering daadwerkelijk af te sluiten.

In het kader van de wettelijke aansprakelijkheid zijn PROOLEiden en de schoolleiding in het algemeen niet aansprakelijk voor ontvreemding of beschadiging van eigendommen. Geadviseerd wordt de kinderen geen duur schoeisel of dure kleding te laten dragen. Het kan gebeuren dat spullen onbeheerd achter moeten blijven aan de kapstok op de gang of in kleedkamers, die om praktische redenen niet afgesloten worden. De mogelijkheid bestaat overigens om kostbaarheden bij de leiding in bewaring te geven. Door de school zal er zoveel mogelijk aan worden gedaan om het risico van diefstal zo beperkt mogelijk te houden. De kinderen en de ouders hebben uiteraard ook een eigen verantwoordelijkheid.

### *8.3.8 Het publiceren van foto's van de kinderen*

In deze schoolgids staan foto's van kinderen. Ook op onze internetpagina worden foto's gepubliceerd. Het komt ook voor dat er video-opnames gemaakt worden op school. Wellicht hebt u redenen om dit niet goed te vinden. Is dit het geval, dan verzoeken wij u om dit kenbaar te maken bij de directie. In dat geval zullen wij geen opnames van uw kind openbaar maken.

### *8.3.9 Ziekmelden*

Indien uw kind ziek is, verzoeken we u dringend om ons daarvan tussen 8.00 uur en 8.30 uur op de hoogte te stellen. Wij zorgen ervoor dat de melding bij de leerkracht komt. Na 8.45 uur worden afwezige kinderen die niet als ziek zijn afgemeld als ongeoorloofd afwezig genoteerd. In dat geval informeren we telefonisch bij u thuis wat er aan de hand is.

### *8.3.10 Leerplicht*

Om als leerling tot de basisschool te worden toegelaten, moet het kind 4 jaar zijn. Wanneer het kind als vierjarige op school komt is het nog niet leerplichtig. Dat betekent dat u uw kind nog mag thuishouden. Wel hebt u de plicht om de school op de hoogte te stellen als uw kind niet naar school komt.

Een kind is echter pas (gedeeltelijk) leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden. (Op 7 maart jarig, dan leerplichtig op de eerste schooldag in april). Vanaf dat moment is uw kind dus leerplichtig, dat wil zeggen dat het de plicht heeft op school te zijn. Indien dat om één of andere reden niet mogelijk is, is daar toestemming voor nodig van school. Wel mag u uw vijfjarig kind nog één dag per week thuishouden. U bent wel verplicht hiervan melding te maken aan school. In de wet staat nadrukkelijk vermeld dat u deze dagen niet mag opsparen.

De directeur is wettelijk verplicht om (vermoedelijk) verzuim zonder geldige reden te melden bij de leerplichtambtenaar.

### *8.3.11 Vrijstelling van schoolbezoek*

In drie gevallen kunt u van de directeur toestemming krijgen om uw kind (tijdelijk) niet naar school te laten gaan:

1. Verzuim door ziekte

Indien uw kind ziek is, dient u ons daarvan zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen. Afwezige kinderen die niet als ziek zijn afgemeld, worden als ongeoorloofd afwezig genoteerd.

2. Verzuim door religieuze feestdagen.

U kunt een beroep doen op vrijstelling van schoolbezoek vanwege uw geloofsovertuiging of levensovertuiging, bijvoorbeeld voor een religieuze feestdag. In navolging van de beleidsregels van Regionaal Bureau Holland Rijnland kan de directeur maximaal één dag per feest toestaan, ongeacht de duur van het feest.

3. Verzuim door gewichtige omstandigheden

Uw kind kan een vrijstelling krijgen voor gewichtige omstandigheden zoals een huwelijk of begrafenis van bloedverwanten of aanverwanten of een verhuizing van het gezin. De schooldirecteur moet hiervoor toestemming geven. De directeur kan u vertellen wat precies gewichtige omstandigheden zijn en hoeveel vrij uw kind hiervoor kan krijgen.

### 8.3.12 *Op vakantie buiten de schoolvakantie*

U mag uw leerplichtige kind niet mee op vakantie nemen buiten de schoolvakanties. U kunt wel bij de directeur een verzoek indienen voor vrijstelling of verlof om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dat kan alleen als u door uw beroep of dat van uw partner niet weg kunt in de schoolvakanties.

### 8.3.13 *Ontheffing van onderwijsactiviteiten*

De leerlingen zijn verplicht aan alle onderwijsactiviteiten deel te nemen. De directeur van de school kan op verzoek van de ouders een leerling vrijstellen om deel te nemen aan bepaalde activiteiten. Een vrijstelling is alleen mogelijk als dit in het schoolplan is beschreven. De directeur bepaalt welke vervangende activiteiten de leerling moet verrichten.

### 8.3.14 *Regels voor ondersteuning door ouders*

Betrokkenheid van ouders bij de school is van groot belang voor het goed doen verlopen van allerlei activiteiten. Het onderwijsprogramma is op een aantal punten ingericht op de hulp van ouders. De verantwoordelijkheid bij de diverse activiteiten ligt altijd bij de groepsleerkracht. Van hulpouders wordt verwacht dat zij zich houden aan de schoolregels, onder andere omschreven in het protocol "gedragsregels en afspraken".



### 8.3.15 *Het rijden van ouders bij uitstapjes*

Enkele malen per jaar gaan we met de kinderen naar een museum, een voorstelling of iets dergelijks. Lang niet alle activiteiten zijn op loopafstand. Soms gaan we met het openbaar vervoer of per fiets, maar regelmatig zullen we ook een beroep doen op de ouders om ons met de auto te vervoeren.

Als u rijdt, dan gelden de volgende regels:

- De auto moet in deugdelijke staat zijn (nieuw, of APK – gekeurd);
- Er mogen niet meer kinderen in de auto, dan er gordels zijn;
- Alle kinderen moeten in de gordels zitten;
- Alleen het eigen kind mag eventueel voorin zitten, indien van toepassing op een goedgekeurd autozitje;
- U moet een inzittendenverzekering afgesloten hebben voor het aantal kinderen dat u vervoert.

Indien u er bezwaar tegen heeft, dat uw kind bij een ander in de auto zit, dan dient u dit vooraf aan te geven aan de leerkracht (bij voorkeur aan het begin van het schooljaar).

## 9 Kwaliteit van het onderwijs

### 9.1 Veiligheid op school

De Montessorischool Apollo houdt zich op diverse vlakken bezig met veiligheid. Het gaat daarbij niet alleen om de fysieke veiligheid, maar vooral ook om de sociale veiligheid van de kinderen. Hieronder een aantal voorbeelden:

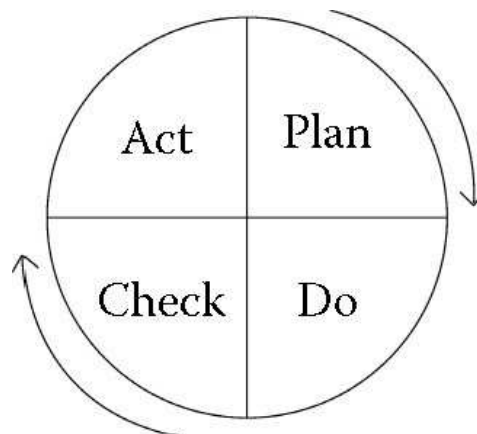
- De Arbocoördinator doet jaarlijks een rondgang om zaken die gevaar op kunnen leveren te signaleren. Het gaat hierbij om aanwijsbare gevaren die fysieke schade kunnen veroorzaken;
- Er zijn op onze school vier opgeleide Bedrijfshulpverleners (BHV-ers), die jaarlijks bijscholing volgen;
- Er wordt enkele malen per jaar een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd;
- De speeltoestellen op de speelplaats worden jaarlijks gecontroleerd, zodat wordt voldaan aan de wettelijke veiligheidseisen;
- Er is een bedrijf ingehuurd om de toestellen van het speellokaal jaarlijks te controleren;
- Het gebruik, maar zeker ook het misbruik van internet, heeft expliciete aandacht. De kinderen van de bovenbouw worden geschoold in het veilig gebruik van dit medium;
- Er is een pestbeleid vastgesteld, dat duidelijk aangeeft hoe wij handelen als pesten zich voordoet;
- De sfeer en de wijze van omgang met elkaar is kenmerkend voor onze Montessorischool. Voor agressie is bij ons geen plaats;
- In elke klas worden jaarlijks de zogenaamde 'gouden regels' opgesteld. Dit zijn gedragsafspraken die samen met de kinderen gemaakt worden en door hen worden ondertekend. De gouden regels hangen het hele jaar op een duidelijk zichtbare plaats in de klas;
- Eens in de drie jaar worden tevredenheidsonderzoeken uitgevoerd onder de ouders, de leerlingen en de leerkrachten o.a. om de veiligheidsbeleving in kaart te brengen.

### 9.2 De ontwikkeling van het onderwijs in de school

Onderwijs verandert, onze school verandert mee. Nieuwe inzichten proberen wij te verenigen in vaste (Montessoriaanse) waarden. Ons streven is gericht op continue verbetering. Hierbij baseren wij ons op maatschappelijke bewegingen, interne evaluaties, structurele kwaliteitspeilingen en de opbrengsten uit genormeerde toetsen.

### 9.3 Kwaliteitszorg

Om de kwaliteit te bewaken en op peil te houden beoordelen we onze ambities systematisch en cyclisch. We stellen onze doelen vast, gaan hieraan werken, onderzoeken vervolgens de resultaten en trekken daar onze les uit. Deze bevindingen nemen we dan weer mee in de doelstelling van de volgende periode. Eens in de vier jaar maken we een schoolplan waarin we terugblikken naar de vorige vier jaren en plannen maken voor de komende vier jaren. Ieder jaar kunt u in deze schoolgids lezen hoe we vorderen met onze ambities en welke doelen wij voor het volgende schooljaar hebben gesteld. Om te zorgen dat wij goed zicht hebben op wat we willen met ons onderwijs hebben wij kwaliteitskaarten vastgesteld. In deze kaarten is beschreven waar ons onderwijs aan moet voldoen op het gebied van pedagogisch en didactisch handelen, de leerlingenzorg, het leerstofaanbod, de leertijd, de opbrengsten van het onderwijs, communicatie, scholing en ontwikkeling en de contacten met de ouders. Hierdoor meten we steeds met dezelfde meetlat en zijn we in staat om ook werkelijk te vergelijken.



## 9.4 Opbrengsten meten

Jaarlijks beoordelen wij op grond van het jaarplan enkele van deze kaarten. Eens in de drie schooljaren vindt er een tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, ouders en leerkrachten plaats. Hierdoor verruimen wij ons beeld en krijgen we zicht op de wijze waarop de diverse geledingen de kwaliteit van onze school ervaren en waarderen. De resultaten van deze onderzoeken worden aan de ouders gepresenteerd op onze ouderavond en leest u terug in de nieuwsbrief.

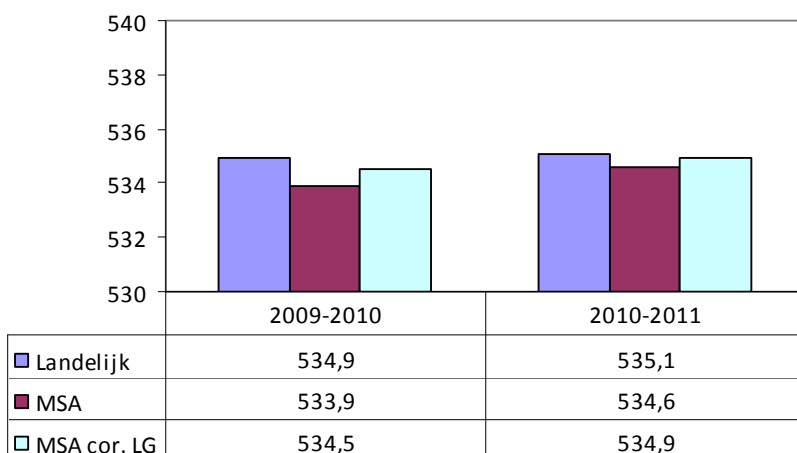
Ook de inspectie controleert ons onderwijs. Zij hebben inzicht in onze kwaliteitsdocumenten en krijgen jaarlijks de opbrengsten toegezonden. Eens in de vier jaar vindt er een onderzoek op school plaats. Het laatste bezoek was in 2006, we verwachten dus binnenkort weer een aankondiging van het volgende bezoek.

Op het Montessorigebied wordt onze kwaliteit ook gecontroleerd. De Nederlandse Montessori vereniging (NMV) bezoekt eens in de vier jaar haar scholen. Dit schooljaar komen zij in maart 2012 onze school visiteren en beslissen dan of wij nog voldoen aan de eisen die zij stellen.

## 9.5 Uitstroomgegevens

Een andere indicatie voor de kwaliteit van het onderwijs is de uitstroom van de leerlingen in groep 8. In de tabel hiernaast kunt u aflezen naar welk niveau onze leerlingen de afgelopen twee jaren zijn uitgestroomd. Dit dient uiteraard vergeleken te worden met de verwachtingen die wij zelf hadden en de vergelijking die gemaakt kan worden met landelijk vergelijkbare scholen. Deze vergelijking wordt ook door de inspectie gemaakt aan de hand van de CITO-score. Hieronder in grafiek onze CITO eindscores in vergelijking met de landelijke scores, eerst zonder en daaronder met correctie van het leerlingen gewicht.

Niveau	2009-2010	2010-2011
VWO+	2	7
VWO	2	1
HAVO/VWO	1	6
HAVO	2	2
VMBO-T/HAVO	3	3
VMBO-T	1	2
VMBO gemengd	1	2
VMBO-K	4	1
VMBO-B	0	1
LWOO	0	2
Kopklas	0	2
	16	29



## 9.6 Evaluatie verbeterpunten schooljaar 2010-2011

De doelen die we vorig jaar gesteld hebben zijn als volgt gerealiseerd:

*In het kader van het Project Omgaan met elkaar worden de regels en afspraken geëvalueerd en wordt een communicatieplan opgesteld*

Het project 'Omgaan met elkaar' is nog niet afgerond. De subsidie is veilig gesteld.

#### *Leerlijnen basisvaardigheden worden verder ontwikkeld*

Bij de start van het schooljaar is afgesproken om schoolbreed en op rooster dagelijks aan de basisvaardigheden te werken.

#### *Implementatie van de nieuwe taalmethode*

Het team is door het Centrum Educatieve Dienstverlening (CED) begeleid bij de oriëntatie op de nieuwe taalmethode 'Taal in Beeld'. Besloten is om de methode in een aangepaste vorm in te voeren in de bovenbouw. De teamleden van de bovenbouw hebben samen met het CED een start gemaakt met de aanpassingen en het implementeren.

#### *We gaan ons bezig houden met opbrengstgericht werken.*

Binnen Montessorionderwijs is het een sterk punt om middels voortdurende observatie en registratie ieder kind optimaal te laten werken aan zijn individuele leerlijn. We hebben ons geoefend in het in kaart brengen van de onderwijsbehoeften van iedere leerling om zo nog een nog beter pedagogisch klimaat te kunnen realiseren voor iedere leerling. Het spreekt vanzelf dat deze condities de leeropbrengsten en resultaten positief beïnvloeden.

#### *Er wordt een rekenverbeterplan uitgevoerd*

Onder begeleiding van het CED zijn we een driejarig rekenverbetertraject gestart. We hebben inmiddels de rekendoelen per bouw vastgesteld en de aansluiting besproken.

#### *We houden studiedagen over communicatie*

Er zijn twee studiedagen in dit kader gerealiseerd.

#### *De school wordt verbouwd om meer werkplekken voor kinderen te krijgen.*

De oorspronkelijke bouwplannen zijn aangepast aan de Montessori wensen en het budget. Een aanvullende bouwvergunning is verleend en de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

### **9.7 Verbeterpunten schooljaar 2011-2012**

Voor de periode 2011-2015 hebben wij een nieuw schoolplan opgesteld waarin onze ontwikkeldoelen voor de komende periode worden toegelicht. In het eerste half jaar richten wij ons op het herontwerpen van onze Montessorischool, het presenteren van dit ontwerp en het maken van een planning tot invoering van dit ontwerp. Het tweede half jaar zullen wij daar een start mee gaan maken. In het verlengde van de ontwikkelingen van de vorige jaren hebben we in ieder geval de volgende jaardoelen vastgesteld:

#### **Onderwijskundig:**

- Versterken en verbreden van onze interne zorgstructuur door implementatie van het zorgplan;
- Verbetering van het onderwijs in basisvaardigheden;
- Verdere implementatie van de methode 'Taal in Beeld' in de bovenbouw;
- Voortgang rekenverbetertraject.

#### **Organisatorisch:**

- Versterken en verbreden van onze interne zorgstructuur door implementatie van het zorgplan;
- Uitvoeren van onze bouwplannen;
- De schooltuin en het schoolplein worden opgenomen in het project 'groene speelpleinen';
- Reorganiseren documentatiecentrum;
- Meer uniformiteit in de school door vaste afspraken, formulieren en duidelijke communicatielijnen.

#### **Kwaliteit:**

- Evaluatie van en bezinning op de aanwezige en gehanteerde kind volg systemen;
- Evaluatie en herziening beleidsplan techniek;
- Evaluatie en herziening beleidsplan ICT;
- Oppakken van de structurele interne kwaliteitscontrole;
- Uitvoeren van een ouder tevredenheidonderzoek.

## 10 Bovenschoolse afspraken van PROOLEiden

Voor de Openbare scholen voor Primair en Speciaal Onderwijs Leiden geldt een aantal gemeenschappelijke regels en afspraken. Deze bovenschoolse regels zijn gebundeld in de map "**Protocollen, Regelingen en Afspraken**". Deze map is voor ouders op school ter inzage. Wanneer een onderwerp voor de ouders van belang is, kunnen zij een kopie vragen. Meer informatie treft u aan op de site: [www.prooleiden.nl](http://www.prooleiden.nl)

Hier volgt een overzicht van de onderdelen die voor ouders en kinderen van belang zijn:

### 10.1 Klachtenregeling

In het onderwijs is sinds enige jaren het klachtrecht ingevoerd. Volgens deze wetgeving moet iedere school beschikken over een klachtenregeling. Eenieder die deel uitmaakt van een schoolgemeenschap kan klagen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan.

Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en het personeel of op het nalaten daarvan, maar ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld: begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Met ingang van 1 januari 2010 is er een nieuwe klachtenregeling voor de scholen die vallen onder het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden. Het bevoegd gezag is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden. De klager bepaalt zelf of hij de klacht indient bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie. De school heeft tenminste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. Deze contactpersoon maakt deel uit van de schoolorganisatie en wordt in de regeling aangeduid als interne contactpersoon. Naast de taak tot verwijzen naar de vertrouwenspersoon heeft de contactpersoon ook hulpverlenende, preventieve en begeleidende taken.

Het bevoegd gezag heeft de beschikking over drie vertrouwenspersonen die fungeren als aanspreekpunt bij klachten. De contactpersonen en het bevoegd gezag kunnen verwijzen naar de vertrouwenspersoon. Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem/haar bij het indienen van de klacht bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

#### *Registratie:*

Het behoort tot de taak van de contactpersonen en de vertrouwenspersonen meldingen en klachten te registreren en jaarlijks een geanonimiseerde rapportage te overleggen aan het bestuur. Daarnaast zal door de school een centraal systeem van incidentenregistratie worden bijgehouden dat inzicht kan verschaffen in de mate en ernst van problemen als bijvoorbeeld agressie. Op basis van deze gegevens kan de school gerichter maatregelen nemen en beleid maken.

#### *Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs:*

De inspectie van het onderwijs heeft een aantal inspecteurs aangewezen als vertrouwensinspecteurs. Zij adviseren en ondersteunen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld zoals grove pesterijen. Ook kan men de vertrouwensinspecteur bellen voor: extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering. Leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen die met klachten te maken hebben, kunnen een

beroep doen op de vertrouwensinspecteur. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is de school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Telefoon: 0900 – 111 31 11. Belangrijke adressen zijn:

*Landelijke Klachtencommissie onderwijs,*  
onderdeel van de stichting Onderwijsgeschillen:  
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht  
Telefoon: (030) 280 95 90  
Email: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

*Bevoegd gezag:*  
Stichting Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden  
2316 HA Leiden  
Telefoon: (071) 524 76 70  
Email: [mail@prooleiden.nl](mailto:mail@prooleiden.nl)  
Website: [www.prooleiden.nl](http://www.prooleiden.nl)

*Vertrouwenspersonen:*  
Mevr. A. Dekker tel. 06-10509038  
Mevr. I. Velthuyzen tel. 06-10508801  
Hr. T. van Loon tel. 06-10509057

*Interne Contactpersonen:*  
Monique van Tilburg tel. 071 5765439  
Kirsten van Koeveringe tel. 071 5765439

## **10.2 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

Met ingang van 2011 wordt de Wet Meldcode van kracht. Dit betekent dat elke organisatie die met kinderen werkt, verplicht wordt om een Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling te hebben. Daarmee wordt een stappenplan bedoeld voor iedere professional hoe te handelen bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. In samenwerking met de GGD Hollands Midden en de andere besturen uit de regio wordt gewerkt aan een digitaal protocol voor het onderwijs naar Utrechts voorbeeld (zie [www.handelingsprotocol.nl](http://www.handelingsprotocol.nl)). Wij verwachten dat ons protocol in de loop van het schooljaar 2011-2012 gereed zal komen.

## **10.3 Burgerschap en integratie**

Leerlingen leren op school meer dan taal en rekenen alleen. Toerusting van leerlingen om op zinvolle wijze aan de samenleving bij te dragen is een taak die het onderwijs sinds lang vervult. De laatste jaren zien we een toename in aandacht voor dit onderwerp. Bezorgdheid over verruwing en geweld, over onverdraagzaamheid en het afbrokkelen van de maatschappelijke samenhang spelen daarbij een rol. Sinds 1 februari 2006 zijn scholen verplicht 'het actief burgerschap en de sociale integratie' van leerlingen te bevorderen. Wat onze school kan bijdragen en welke gerichte aandacht wij geven aan de stimulering van burgerschap en integratie is beschreven in het schoolplan.

## **10.4 Godsdienstig- en humanistisch vormingsonderwijs (GVO/HVO) in de openbare school**

De openbare school heeft tot taak aandacht te schenken aan de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden in de Nederlandse samenleving, met onderkenning van de verscheidenheid en eerbiediging van ieders godsdienst en levensbeschouwing. Naast de verplichte lessen geestelijke stromingen zoals opgenomen in het schoolplan, biedt de school ook de mogelijkheid godsdienstlessen en/of humanistisch vormingsonderwijs te volgen, als ouders daarom vragen. Ouders kiezen er vrijwillig

voor om hun kind deze lessen te laten volgen. Kinderen die niet aan enige vorm van GVO/ HVO- lessen meedoen, volgen het reguliere programma. Regelmatig wordt er een behoeftepeiling gedaan. Als uit een behoeftepeiling blijkt dat ouders deze lessen wensen, heeft de school een makelaarsrol. Een minimale groeps grootte van 7 leerlingen is vereist om met een groep van start te gaan.

Meer informatie: [www.gvoenhvo.nl](http://www.gvoenhvo.nl)

### **10.5 Buitenschoolse opvang**

In de wet is vastgelegd dat de school vanaf het schooljaar 2007-2008 de aansluiting met de buitenschoolse opvang moet organiseren als ouders daarom vragen. Een goede aansluiting maakt het gemakkelijker om werk en zorg voor het gezin te combineren. Buitenschoolse opvang betreft voor- en naschoolse opvang en de opvang tijdens vakanties en vrije dagen. De opvang wordt meestal verzorgd door een kinderopvangorganisatie. De school maakt een voorstel voor de mogelijke opvang (tijden, locatie e.d.) De medezeggenschapsraad brengt advies uit over het voorstel, nadat de ouders hierover zijn geraadpleegd. U regelt zelf de inschrijving van uw kind bij de buitenschoolse opvang en betaalt ook de kosten voor de opvang zelf.

### **10.6 Aanwezige Protocollen en convenanten**

#### *10.6.1 Protocol "Leerplicht en verlof"*

In de leerplichtwet staat dat een kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen nooit zomaar wegblijven van school. In een aantal gevallen is er een uitzondering mogelijk. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels zijn als volgt:

1. Vakantieverlof;
2. Religieuze verplichtingen;
3. Verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden;
4. Verlof voor ten hoogste tien dagen is de bevoegdheid van de directeur, aanvragen voor meer dan tien dagen worden doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar;
5. Afwijzing van extra verlof en de bezwaarprocedure;
6. Bij ongeoorloofd verzuim d.w.z. verlof zonder toestemming is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.

Voor meer informatie: [www.rbl-hollandrijnland.nl](http://www.rbl-hollandrijnland.nl)

In de kalender kunt u lezen hoe u dient te handelen indien u aanspraak wenst te maken op een van de genoemde vormen van verlof.

#### *10.6.2 Protocol "Gedragsregels en afspraken"*

In dit protocol zijn de gedragsregels vastgelegd waaraan personeel, ouders en kinderen zich dienen te houden. Hierbij twee voorbeelden uit het protocol:

- *"Racistisch gedrag en racistische opmerkingen worden op geen enkele manier getolereerd. Iedereen die bij de school betrokken is, dient zich te houden aan de antiracisme verklaring die we in Leiden met alle schoolbesturen hebben ondertekend."*
- *"De plaatsing van leerlingen in groepen en/of gebouwen valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school".*

#### *10.6.3 Protocol "Schoolwisselingen"*

De Leidse scholen en schoolbesturen zijn van mening dat een ononderbroken schoolloopbaan van groot belang is voor kinderen. Gezamenlijk proberen scholen en besturen ongewenste schoolwisselingen te voorkomen. Daartoe hebben de besturen een protocol opgesteld en ondertekend. In dit protocol is de handelwijze van scholen vastgelegd.

#### *10.6.4 Protocol "Toelating en verwijdering van leerlingen"*

De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. In de praktijk zal de directeur van de school de inschrijving van een leerling regelen. De toelating van een leerling op een school mag niet afhankelijk zijn van een geldelijke bijdrage van de ouders.

Wanneer er sprake is van een schorsing en/of een verwijdering van een leerling wordt in alle gevallen het bestuur ingeschakeld. De regels voor schorsing en verwijdering zijn vastgelegd in het protocol "Toelating en verwijdering leerlingen PO en SO openbaar onderwijs".

Meer informatie: [www.vosabb.nl](http://www.vosabb.nl)

#### *10.6.5 Protocol "Zittenblijven"*

In dit protocol is vastgelegd welke stappen er moeten worden genomen voordat besloten wordt een leerling te laten doubleren. Vooral de gesprekken met de ouders van de leerling zijn van belang. Uiteindelijk is het de directeur die beslist over doubleren.

Het valt onder het beleid van de school welke leerlingen overgaan van groep 2 naar 3. Overgang van een leerling heeft tegenwoordig niets meer te maken met de leeftijd van het kind, maar wel met de ontwikkeling die een leerling heeft doorgemaakt. De school zal vooral kijken naar de werkhouding, concentratie en de cognitieve ontwikkeling. Het oordeel is onder andere gebaseerd op observaties, toetsen, gesprekken met de interne begeleider (IB-er). De school dient te bevorderen (maar is dus niet verplicht) dat de verblijfsduur in het primair onderwijs acht aaneengesloten jaren bedraagt.

#### *10.6.6 Protocol tegen pesten en protocol tegen digitaal pesten*

De openbare scholen in Leiden hebben het Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten ondertekend. In het protocol wordt in zes aanbevelingen de concrete acties aangegeven op welke wijze een school pestgedrag kan tegengaan. Onder pesten wordt ook verstaan het digitaal pesten. Via MSN, sms'jes of internetsites als Hyves komen leerlingen en leerkrachten in aanraking met ongewenst gedrag.

Meer informatie: [www.schoolveiligheid.nl](http://www.schoolveiligheid.nl) of [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl)

#### *10.6.7 Protocol "Dossiervorming leerlingen"*

Het leerling-dossier is een dossier dat de school bijhoudt over een kind. Het leerling-dossier bestaat uit de leerlingenadministratie, een onderwijskundig rapport en soms ook een psychologisch rapport. In dit protocol zijn de regels vastgelegd op welke wijze de school de privacy van leerlingen en ouders moet waarborgen. Het bevat ook informatie over bewaartermijnen en inzage recht van ouders en inzage door derden.

Meer informatie: [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl)

#### *10.6.8 Protocol "Veiligheid op school" en het veiligheidsplan 2008-2013*

Op alle openbare scholen is door de brandweer een gebruiksvergunning afgegeven. Dat betekent dat onze scholen op het gebied van brandveiligheid zijn onderzocht en goedgekeurd. Om ongelukken zoveel mogelijk te voorkomen is in het protocol "Veiligheid op school" een groot aantal voorschriften en tips opgenomen. Het gaat hierbij om zaken als brandveilige tips voor de kerst, preventie tegen inbraak en vandalisme, het voorkomen van legionella enzovoort. Naast het protocol beschikt de school over een veiligheidsplan. Daarin worden alle activiteiten beschreven gericht op het bevorderen en beschermen van de gezondheid, waaronder de fysieke en sociale veiligheid. Het veiligheidsplan 2008-2013 ligt op school ter inzage.

#### *10.6.9 Protocol tegen agressie en geweld*

Er zijn vele soorten van agressie en/of geweld. Ook seksuele intimidatie, discriminatie en vandalisme zijn vormen van agressie en geweld. Het protocol is een handreiking met maatregelen ter voorkoming van en hoe te handelen bij geweld en agressie. Het protocol bevat richtlijnen over opvang en aanpak naar kinderen, collega's en ouders.

#### *10.6.10 Protocol "Vervanging bij ziekte en verlof van personeel"*

Scholen moeten veel tijd investeren in het oplossen van vervangingsproblemen vanwege ziekte of verlof van leerkrachten. Een groot landelijk probleem is dat de reserve aan invallers is uitgeput. In dit protocol is vastgelegd welke zaken de school moet regelen wanneer er geen vervangers beschikbaar zijn.

#### *10.6.11 Protocol "Onderwijsondersteuning zieke leerlingen"*

Voor kinderen die in een ziekenhuis zijn opgenomen of ziek thuis zijn, is het belangrijk dat het gewone leven zoveel mogelijk doorgaat. Onderwijs speelt hierin een cruciale rol. Scholen zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs aan zieke leerlingen. Het is van groot belang dat de zieke leerling op maat wordt begeleid. In een protocol is vastgelegd hoe te handelen en welke ondersteuning de school kan krijgen van een consulent Onderwijsondersteuning Zieke Leerlingen(OZL) vanuit het HCO.

Meer informatie: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl)

#### *10.6.12 Protocol "medische handelingen"*

Onderwijspersoneel wordt regelmatig geconfronteerd met situaties waarin hen verzocht wordt tot werkelijk medisch handelen, bijvoorbeeld het geven van sondevoeding of injecties. Met het oog op de gezondheid van de kinderen maar ook in verband met aansprakelijkheid is het van groot belang dat er zorgvuldig wordt gehandeld. Richtlijnen daarvoor zijn vastgelegd in het protocol.

#### *10.6.13 Protocol "Gezag, omgang en informatie"*

De school is verplicht ook de ouder die het kind niet verzorgt te informeren over de schoolvorderingen en het algemeen welbevinden van het kind. Voorwaarde is dat deze ouder erom vraagt en dat het belang van het kind er niet door wordt geschaad. De directie van de school is verantwoordelijk voor de wijze waarop informatie aan de niet-verzorgende ouder wordt verstrekt. Meer informatie kunt u vinden in de brochure "Gezag, omgang en informatie", een uitgave van het ministerie van Justitie.

#### *10.6.14 Protocol "Verzekeringen"*

De stichting PROOLEiden heeft als werkgever een aantal verzekeringen afgesloten die de wettelijke verplichting dekt tot het vergoeden van schade die in de betreffende hoedanigheid aan anderen door onrechtmatig handelen is toegebracht en waarvoor PROOLEiden verantwoordelijk kan worden gesteld. Deze verzekeringen zijn van toepassing op leerkrachten en overig personeel, leden van ouderraden, medezeggenschapsraden en andere personen die zich in het kader van ouderparticipatie beschikbaar stellen voor onderwijsactiviteiten.

Wordt een schadeclaim ingediend dan zal PROOLEiden, meestal samen met de betrokken verzekeraar, beoordelen of er sprake is van een tekortkoming (bijvoorbeeld schuld of nalatigheid). Wordt de aansprakelijkheid afgewezen dan kan de wettelijke vertegenwoordiger (ouder) van de leerling die de schade heeft veroorzaakt, aangesproken worden. Het is een misvatting te menen, dat alle schade die door leerlingen in en om de school wordt veroorzaakt, kan worden verhaald op de verzekeringen van PROOLEiden. Ouders/verzorgers/voogden van kinderen zijn voor het handelen van kinderen risicoaansprakelijk. Dit houdt in dat bij een schade de schuldvraag er niet toe doet. De ouders/verzorgers/voogden van het kind zijn aansprakelijk te stellen voor de schade (en letselschade) die zich voordoet. Hierbij wordt er uitgegaan van het feit dat er tijdens de les of speeltijd voldoende toezicht is geweest van personeel. Is dit niet het geval, dan kan de school nalatigheid worden verweten en om die reden aansprakelijk gesteld worden.

Uitgebreidere informatie kunt u krijgen bij de directie van de school.

#### *10.6.15 Regionaal Convenant Schoolveiligheid*

In 2007 is een Regionaal Convenant Schoolveiligheid Leidse regio afgesloten. In dit convenant komen partners overeen dat schoolveiligheid een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van gemeenten, schoolbesturen, politie en de samenwerkingsverbanden voor PO/VO/SVO. Handelingsprotocollen voortkomend uit het convenant zijn de protocollen:

1. Aangetroffen wapens en drugs;
  2. Drugsverbod in en rondom scholen;
  3. Aanhouden op school c.q. onder schooltijd;
  4. Kluisjes controle;
  5. Maatregelen rond de jaarwisseling;
- De tekst van de protocollen is op school beschikbaar.

#### *10.6.16 Convenant sponsoring*

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap heeft samen met onderwijsorganisaties in 2009 een nieuw convenant gesloten. Het Convenant onderwijs en sponsoring bepaalt de speelruimte en de spelregels voor sponsoring in het primair en speciaal onderwijs. Binnen dit speelveld is veel ruimte voor mooie en leerzame initiatieven. Belangrijke onderdelen van het convenant:

1. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk;
2. De medezeggenschapsraad heeft een belangrijke rol bij sponsoring;
3. Er zijn spelregels waar de school zich aan moet houden.

Meer informatie: [www.voo.nl](http://www.voo.nl) of [www.aob.nl](http://www.aob.nl)



*Burgemeester Lenferink en leerlingen tijdens het museumweekend*

## 11 Overige afspraken en regelingen

### 11.1 Aanvragen vrijstelling van schoolbezoek

Aanvraagformulieren voor vrijstelling van schoolbezoek en verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directie.

Voorwaarden 'Verzuim door religieuze feestdagen'

- Het beroep op vrijstelling dient door de ouders tenminste twee schooldagen voor de verandering bij de school te zijn ingediend;
- Indien het beroep korter dan twee dagen van tevoren wordt aangevraagd, voldoet deze niet aan de eisen die de leerplichtwet stelt aan de ouders;
- In navolging van de beleidsregels van Regionaal Bureau Holland Rijnland kan de directeur maximaal één dag per feest toestaan, ongeacht de duur van het feest.

Voorwaarden 'Verzuim door gewichtige omstandigheden'

- Uitgangspunt bij 'andere gewichtige omstandigheden' is, dat externe omstandigheden buiten de wil van de ouders en/of het kind plaatsvinden;
- De aanvraag dient zo spoedig mogelijk, minimaal 8 weken van tevoren ingediend te zijn.

Hieronder wordt aangegeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor het verlof:

- Verhuizing: maximaal één dag;
- Huwelijk van bloed en aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal één dag;
- Huwelijk van bloed en aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;
- Huwelijk van bloed en aanverwanten tot en met de derde graad buiten Nederland, binnen Europa vijf dagen, Buiten Europa tien dagen;
- 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60-, jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag;
- 12,5-, 25-, 40-, of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag;
- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: periode in overleg met de directeur;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: maximaal twee dagen. Buiten Nederland maar binnen Europa maximaal vijf dagen. Buiten Europa maximaal 10 dagen;
- Overlijden van bloed en aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal één dag;
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof.

Voorwaarden 'Vakantie buiten schoolvakantie'

- De aanvraag dient zo vroeg mogelijk, minimaal 8 weken van tevoren, ingediend te zijn;
- Het gaat om een gezinsvakantie;
- De vakantie kan in geen enkele schoolvakantie worden opgenomen vanwege het beroep van u of uw partner;
- Het verlof valt niet in de eerste 2 weken na de zomervakantie;
- U kunt uw kind maximaal 1 keer per jaar buiten de schoolvakanties meenemen op vakantie;
- De vakantie mag niet langer dan 10 schooldagen duren.
- U dient een werkgeversverklaring of een eigen verklaring zelfstandige bij te voegen.

De directeur neemt, na tijdige inlevering van de volledig ingevulde aanvraag inclusief relevante verklaringen, een beslissing over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen en laat dit de ouders schriftelijk weten. Tegen de beslissing kan de belanghebbende een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag.

Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, sturen wij de aanvraag conform de wet door naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

## 11.2 Bewegingsonderwijs

De lessen bewegingsonderwijs worden voor de middenbouw en bovenbouw op maandag en vrijdag in de zaal aan de Bachstraat gegeven. De kinderen dienen hiervoor sportkleding te hebben, inclusief goede gym schoenen. In verband met de veiligheid is het niet toegestaan om spuitbussen mee te nemen. Kinderen die geen sportkleding en sportschoenen bij zich hebben mogen niet deelnemen aan de gymles. Zij blijven gedurende de gymles op school.

De onderbouw gymt iedere dag op school in het speellokaal. Zij hebben hiervoor gym schoentjes of balletschoentjes nodig die op school bewaard worden. Graag alle spullen van de kinderen voorzien van hun naam.

## 11.3 Eten en drinken

Iedere ochtend rond 10.00 uur eten en/of drinken we iets nadat we buiten hebben gespeeld met de kinderen. We vragen u dit apart verpakt van de lunch, voorzien van naam, mee te geven. Fruit, rauwe groente of een boterham en een beker melk kunnen hiervoor in aanmerking komen. Het is handig als het fruit in een werkbare vorm meegeven wordt, zodat de kinderen het zelfstandig kunnen eten.

Rond 12.00 uur is er tijd om te lunchen. Wij vragen u, conform ons gezondheidsbeleid, uw kind een verantwoorde, eenvoudige lunch mee te geven.

Er is voldoende tijd om te eten, de leerkracht ziet erop toe dat het meegebrachte eten ook door het kind zelf gegeten wordt. Als het niet op komt gaat het mee terug in de trommel zodat de ouders zicht hebben op hoeveel er gegeten is. Wij vragen u hierop te letten en de hoeveelheid hierop aan te passen. Wilt u al het eten en drinken voorzien van naam en goed verpakken, het liefst in een rugzakje.

## 11.4 Gedragsregels

We besteden veel aandacht aan de manier van omgaan met elkaar. Het personeel, de ouders en het bestuur geven het goede voorbeeld aan de kinderen.

Plagen, uitschelden, spullen afpakken, ruzie zoeken, met woorden dreigen, vechten en vernielen is gedrag dat we niet accepteren. We zullen er dan ook altijd op reageren. Binnen ons klimaat van veiligheid, aanvaarden en respecteren we de kinderen zoals ze zijn. Je mag dus zijn wie je bent. Dit betekent dat we de kinderen (en elkaar) open benaderen en dat we geduldig luisteren naar elkaar.

Ongewenst gedrag wordt altijd besproken met de leerling. Dit is onderdeel van het leerproces van elke leerling.

Kortom, wij hebben ons tot doel gesteld om zo plezierig mogelijk met elkaar om te gaan, waarbij we respect voor en rekening houden met elkaar belangrijk vinden.

Wij hebben daartoe gedragsregels opgesteld die terug te voeren zijn naar drie basisregels van waaruit alle andere regels voortvloeien:

- zorg goed voor jezelf;
- zorg goed voor anderen;
- zorg goed voor je omgeving.

Elke klas stelt op basis hiervan aan het begin van het schooljaar de eigen “gouden gedragsregels” op.

Daarnaast gelden voor iedereen de volgende algemene afspraken:

### *Structuur*

- Een ieder is om 08.30 uur aan het werk; kinderen en ouders kunnen vanaf 8.20 uur naar binnen;
- Loop met de fiets naar het fietsenrek en zet je fiets in het rek;
- Zet je tas op de goede plek en stop je jas altijd in je luizenzak;
- Groet de leerkracht door het geven van een hand als je op school komt en weer naar huis gaat
- Het is rustig in de school;
- Er mag alleen tijdens de pauzes gegeten en gedronken worden in de klas;
- Een ieder gaat netjes met alle spullen om.

### *Ondersteuning*

- Een ieder heeft respect voor elkaar/elkaars mening;

- Wees aardig voor elkaar of blijf anders uit de buurt en zoek geen ruzie op;
- Je bent verantwoordelijk voor je eigen handelen;
- Problemen worden opgelost door met elkaar te praten;
- Een ieder gebruikt de taal netjes;
- In school wordt alleen Nederlands gesproken.

#### *Begrenzing*

- Een ieder verplaatst zich rustig door de school;
- Leerlingen komen alleen in de ruimten die hen aangewezen zijn;
- Een leerling mag de school/het plein alleen verlaten met toestemming.

#### *Veiligheid*

- De leerlingen mogen alleen met toezicht in de klas zijn;
- De voordeur is altijd gesloten (niet op slot) en mag alleen door volwassenen geopend worden.

Het is de bedoeling dat deze regels en afspraken door iedereen binnen school gehanteerd worden. Daarbij is ook de steun van de ouders onontbeerlijk.

### **11.5 Fietsen**

Kinderen die op de fiets naar school komen, dienen de fiets voor aanvang van de lessen te stallen in de daarvoor bestemde fietsstalling. Er mag niet over het schoolplein gefietst worden, kinderen en ouders moeten dus afstappen voor zij op het schoolplein komen. In de pauzes mogen kinderen niet spelen tussen de fietsen.

Wilt u er, wegens ruimtegebrek, op toezien, dat kinderen alleen met de fiets naar school komen als dit, gezien de afstand huis-school noodzakelijk is.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of vernieling van de fiets. Zorg er daarom voor, dat uw kind de fiets altijd op slot in de fietsenrekken zet.

### **11.6 Gevonden voorwerpen**

Als u jassen, laarzen, tassen en dergelijke even voorziet van de naam van uw kind, voorkomt dit onnodig zoekraken van de spullen. Gevonden voorwerpen worden verzameld in de keuken en worden daar één maand bewaard. Iedereen kan daar kijken of zijn/haar spullen gevonden zijn. Wanneer de spullen na een maand nog niet opgehaald zijn, worden ze weggegeven aan een goed doel.

### **11.7 Hoofdluis**

Hoofdluis is een terugkerend probleem op scholen. Preventief hebben wij samen met de ouderraad voor alle kinderen een luizenzak aangeschaft. Deze zak is in bruikleen en kan mee tot eind groep 8. Ondanks de genomen maatregelen van ouders en school blijven meldingen van hoofdluis bij onze school binnenkomen. We hebben gezocht naar een extra maatregel om op onze school het hoofdluisprobleem beheersbaar te houden. In overleg met de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid-Holland Noord hebben we als schoolteam besloten om hoofdluiscreening in te stellen. Ouders screenen de leerlingen op hoofdluis. Zij kijken naar eventuele luizen en neten in het haar. Het screenen vindt plaats in de week na iedere vakantie. Na afloop worden de ouders van de leerlingen waarbij luizen of neten aangetroffen zijn, telefonisch hierover ingelicht. Zij dienen hun kinderen dezelfde dag nog te behandelen. De andere kinderen van die groep krijgen een briefje hierover mee. Het bordje bij de klas gaat op "niet luisvrij". Ook bij de gymles en ander uitstapjes dienen de jassen van die groep apart gehouden te worden. Het is vanaf de melding uitermate belangrijk dat alle ouders hun kinderen dagelijks controleren. Dat gaat het beste door te kammen met een luizenkam. Geef direct aan school door indien uw kind ook luizen of neten blijkt te hebben. Alleen met elkaar kunnen we ze de baas worden. De screening wordt in groepen met hoofdluis iedere week herhaald. U krijgt weer bericht zodra de groep "luisvrij" bevonden wordt.

### **11.8 Mobieltjes, MP3-spelers e.d.**

Het is niet toegestaan I pods, MP3 spelers, etc. mee naar school te nemen. Mobiele telefoons moeten uit staan. Indien door omstandigheden het noodzakelijk is om een mobiele telefoon aan te hebben, kan

daar een uitzondering op gemaakt worden in overleg met de leerkracht. De school is niet aansprakelijk voor verlies en/of beschadiging van apparatuur, welke mee naar school genomen is.

### 11.9 Protocol pesten

De leerkrachten van de Montessorischool Apollo doen er alles aan om er voor te zorgen dat de kinderen op een goede manier met elkaar omgaan. Wij proberen zo veel als mogelijk er voor te zorgen dat er geen pestgedrag kan ontstaan op school. Hiervoor werken we met een Pestbeleid waarin onder andere beschreven staat wat we onder pesten verstaan, welk gedrag we niet accepteren en wat we tegen (mogelijk) pestgedrag ondernemen.



1. De schoolregels zijn aangevuld met enkele regels met betrekking tot pesten:
  - Wat verstaan wij onder pesten? Bij pesten wordt een kind door een of meerdere kinderen gekwetst en vernederd. Dit gebeurt door uitschelden op een gemene manier of door een kind buiten de groep te plaatsen. Herhaaldelijk schoppen, slaan, het vernielen of afpakken van eigendommen zijn ook uitingen van pestgedrag;
  - Op school wordt pestgedrag niet getolereerd;
  - Aan het begin van ieder schooljaar worden de schoolregels met alle kinderen doorgesproken;
  - De groepsregels worden aan het begin van ieder schooljaar samen met de kinderen vastgesteld. Deze regels worden opgeschreven in de klassenmap en zichtbaar opgehangen in de klas. Door alle leerlingen van de groep worden de regels ondertekend;
  - Pestgedrag wordt niet alleen met alle kinderen in de groep besproken, maar ook besproken in een bouwoverleg en zo nodig in een teamvergadering;
  - Iedere leerkracht kent de groepsregels m.b.t. pestgedrag en handhaaft deze;
  - De omgangsregels zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle teamleden. Bij onaanvaardbaar gedrag van een kind uit een andere klas, zal iedere toevallig passerende leerkracht de afgesproken maatregel nemen en dit vervolgens melden aan de groepsleerkracht;
  - Ook de mogelijke drijfveren om te gaan pesten zullen door de leerkrachten in onderling overleg belicht worden en zo mogelijk op voorhand weggenomen worden.
2. Bij de leerlingenbespreking in het bouwoverleg wordt ook aandacht besteed aan zaken als:
  - gedragsproblemen;
  - sociaal - emotionele ontwikkeling.

Hierbij wordt vooral ook aandacht besteed aan positieve aandacht voor respectvol/gewenst gedrag en worden er afspraken gemaakt hoe dit concreet vorm kan krijgen in de desbetreffende groepen.
3. In voorkomende gevallen staat het onderwerp pesten op de agenda. Hierbij wordt gekeken of er mogelijk weer bijzondere aandacht aan dit onderwerp geschonken dient te worden in de vorm van een project en/of een ouderavond.

### 11.10 Roken

Roken is in het schoolgebouw en op het schoolplein niet toegestaan

### 11.11 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf. Van alle aanwezige kinderen en van de groep wordt dan een foto gemaakt. U bent niet verplicht deze foto's te kopen.

### 11.12 Schoolmelk

Onze school heeft een contract met Campina om schoolmelk te leveren. Dat houdt in dat alle kinderen die bij ons op school zitten een abonnement kunnen nemen. U hebt daar dan verder geen omkijken meer naar. Iedere week wordt bij ons op school voor een hele week schoolmelk geleverd. De melk wordt in een koelkast, beschikbaar gesteld door Campina, bewaard en vlak voor het drinkmoment in de

klassen gebracht. Zo heeft uw kind iedere dag lekkere gekoelde melk. Het abonnement kent drie vormen. U abonneert uw kind op de ochtendmelk (5x per week), op de lunchmelk (3-4x per week) of op beide (8-9x per week). Dit dient u zelf bij inschrijving aan te geven, tussentijds wijzigen is altijd per periode mogelijk. De rekening gaat rechtstreeks van Campina naar u toe, de melk en de lijst voor wie het bestemd is komen op school.

De leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een aanmeldingsformulier dat u op school weer kunt inleveren. Wij zorgen er dan voor dat het bij de firma terecht komt. Vervolgens krijgt u thuis een acceptgirokaart waarmee u kunt betalen. Op het aanmeldingsformulier staan ook de kosten voor schoolmelk vermeld. De eerste vier dagen na de zomervakantie is er nooit schoolmelk.

### **11.13 Schoolsporthoernooien**

Deze activiteiten vallen buiten schooltijd en ook buiten de verantwoording van school. Ouders dienen dus zelf voor begeleiding van hun kind te zorgen. Wel is er altijd iemand van onze school tijdens het toernooi aanwezig. Zie voor de data de kalender van dit schooljaar.

### **11.14 Schoolspullen**

#### *11.14.1 Schoolpennen*

De ervaring leert ons dat bij kinderen, nadat ze met potlood hebben leren schrijven, de zo zorgvuldig aangeleerde schrijftechniek ook in een later stadium goed begeleid dient te worden. In de klas zijn verschillende pennen aanwezig die de kinderen mogen gebruiken. Diezelfde pennen kunnen op school door de kinderen gekocht worden.

#### *11.14.2 Plakstift en gummen*

De kinderen van de midden- en bovenbouw krijgen aan het begin van het schooljaar een plakstift en een gum. Hier moeten ze het hele jaar mee doen. Hebben ze gedurende het jaar nog een stift of een gum nodig, dan moeten ze daar zelf voor zorgen.

### **11.15 Speelgoed**

De ervaring leert ons dat het beter is als de kinderen geen speelgoed mee naar school nemen. Toch willen de kinderen graag hun "schatten" aan anderen laten zien. Dat mag alleen tijdens de laatste schooldag.

Bij verjaardagen of andere heel bijzondere gelegenheden mag het kind natuurlijk iets meenemen.

### **11.16 Tandarts/dokter**

Afspraken met de tandarts of een arts, dienen gemaakt te worden buiten de schooltijden. Indien een afspraak bij uitzondering binnen schooltijd valt vragen wij u dit vooraf schriftelijk door te geven aan de leerkracht van uw kind.

### **11.17 Traktaties en verjaardagen**

Jarig zijn betekent voor elk kind feest en dat willen we ook op school vieren. Stem met de leerkracht even af op welke dag de verjaardag van uw kind het beste op school gevierd kan worden. We hebben de ervaring dat ouders vaak leuke en gezonde traktaties kunnen bedenken.

Verjaardagen van de leerkrachten worden allemaal op de juffen/meesters dag gevierd. U krijgt hierover informatie via de nieuwsbrief.

### **11.18 Ziek kind**

Wanneer uw kind ziek is, dient u ons daarvan tussen 8.00 uur en 8.30 uur op de hoogte te stellen.

Berichten doorgeven kan door een telefoontje naar school. Ook kunt u een schriftelijke boodschap bij de leerkracht of conciërge achter laten, eventueel gebracht door een broertje/zusje. Wij zorgen ervoor dat de melding bij de leerkracht komt. Na 8.45 uur worden afwezige kinderen die niet als ziek zijn afgemeld als ongeoorloofd afwezig genoteerd. In dat geval informeren we telefonisch bij u wat er aan de hand is.

## 12 Externe Contacten

### **PROO Leiden**

Maresingel 3  
2316 HA Leiden  
071 – 5247670  
[info@prooleiden.nl](mailto:info@prooleiden.nl)

### **Vertrouwenspersonen PROO Leiden**

Mevr. A. Dekker tel. 06-10509038  
Mevr. I. Velthuyzen tel. 06-10508801  
De heer T. van Loon tel. 06-10509057

### **Inspectie van het onderwijs**

[info@owinsp](mailto:info@owinsp)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)  
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie,  
seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek  
geweld, discriminatie en extremisme: meldpunt  
vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal  
tarief)

### **De Stichting Onderwijsgeschillen**

Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
Tel. 030-2809590

### **Gezondheidscentrum Zuid-West**

Bevrijdingsplein 60  
2321 BX Leiden  
071-5766229

### **JGZ/GGD**

#### **Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)**

Gezondheidscentrum 5 Meilaan  
5 Meilaan 20a  
2321 RL Leiden  
071-5163342  
[jgz@ggdhm.nl](mailto:jgz@ggdhm.nl)

Jeugdarts: mw. R.J.H. Hoedemaker (Rachelle).  
Assistente Jeugdgezondheidszorg: mw. L.S.  
Tholenaar-Ouwendijk (Loes).  
Sociaal verpleegkundige JGZ: mw. M. Akbulak  
(Media).

### **Gemeente Leiden**

Postbus 9100  
2300 PC Leiden  
Tel. 071-5165165  
[sleutel@leiden.nl](mailto:sleutel@leiden.nl)  
[www.leiden.nl/gemeente](http://www.leiden.nl/gemeente)

### **B4Kids**

#### **VSO en BSO**

#### **Locatie de Schatkist**

Donizettilaan 1A  
2324 BE Leiden  
071-5723545  
[info@b4kids.nl](mailto:info@b4kids.nl)  
[www.b4kids.nl](http://www.b4kids.nl)

### **Teddy Kids**

#### **VSO en BSO**

Locatie De Vliet  
Voorschoterweg 8B  
2324 NE Leiden  
06-14663033  
[devliet@teddykids.nl](mailto:devliet@teddykids.nl)  
[www.teddykids.nl](http://www.teddykids.nl)

### **NMV**

#### **Nederlandse Montessori Vereniging**

Bezuidenhoutseweg 251-253  
2594 AM 's-Gravenhage  
Tel. 070 - 331 52 82  
[nmv-secretariaat@montessori.nl](mailto:nmv-secretariaat@montessori.nl)

### 13 Lijst van gebruikte afkortingen

ARBO	ARBeidsOmstandigheden
BB	BovenBouw
BHV	BedrijfsHulpVerlener
BSO	BuitenSchoolse Opvang
CITO	Centraal Instituut voor ToetsOntwikkeling
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
CVI	Commissie Voor Indicatiestelling
EVC	EVENementenCommissie
GGD	Gemeenschappelijke GezondheidsDienst
GMR	Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad
HAVO	Hoger Algemeen Vormend Onderwijs
HBO	Hoger BeroepsOnderwijs
IB	Interne Begeleiding
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
JGZ	JeugdGezondheidsZorg
LGF	Leerling-Gebonden Financiering
LWOO	LeerWegOndersteunend Onderwijs
MB	MiddenBouw
MBO	Middelbaar BeroepsOnderwijs
MR	MedezeggenschapsRaad
NMV	Nederlandse Montessori Vereniging
OB	OnderBouw
OCW	Onderwijs Cultuur en Wetenschappen
OR	OuderRaad
OVM	Ontwikkeling Volg Model
PABO	Pedagogische Academie voor het BasisOnderwijs
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PrO	Praktijk Onderwijs
PROOLeiden	Openbaar Primair en Speciaal Onderwijs Leiden
SBO	Speciaal BasisOnderwijs
SI	Sexuele Intimidatie
VMBO	Vorbereidend Middelbaar BeroepsOnderwijs
VSO	VoorSchoolse Opvang
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WA	Wettelijke Aansprakelijkheid
WSNS	Weer Samen Naar School
ZAT	Zorg Advies Team

## 14 Index

- Begrijpend lezen, 11, 16, 25  
Bewegingsonderwijs, 3, 4, 17, 18, 55  
Bovenbouw, 5, 16, 17, 20, 24, 39, 41, 44, 46, 55, 58  
Buitenschoolse Opvang, 13, 50  
Burgerschap, 3, 5, 17, 49  
CITO, 25, 26, 28, 45, 61  
Continuurooster, 3, 12  
Evenementen, 37, 41  
Gevoelige periode, 7  
Handicap, 3, 31, 32  
Hoofdluis, 3, 56  
Identiteit, 3, 4, 6, 8, 32  
Intern begeleider, 4, 24, 29, 30, 31, 32, 34, 40  
Kamp, 41  
Kernwaarden, 3, 6  
Klachtenregeling, 3, 48  
Klassenouders, 37  
Kosmisch onderwijs, 3, 15, 16, 20  
Kwaliteit, 1, 3, 35, 39, 44, 45, 46  
Leerplicht, 42, 50  
Lesgeven, 35  
Lezen, 1, 3, 4, 10, 15, 16, 19, 20, 23, 30, 37, 38, 39, 40, 44, 50  
Maria Montessori, 3, 4, 6, 7, 8, 15, 35  
Materiaal, 7, 15, 16, 19, 20, 21, 31  
Middenbouw, 5, 16, 20, 21, 24, 28, 39, 41, 55  
Missie, 3, 8  
Montessorimateriaal, 12, 15, 20  
Neveninstromers, 3, 23  
Observeren, 3, 7, 11, 24, 28  
Onderbouw, 16, 17, 19, 20, 24, 28, 39, 41, 55  
Onderwijsrichting, 3, 4  
Onderwijszorgprofiel, 30  
Opbrengsten, 3, 30, 44, 45  
Organisatie, 3, 10, 13, 17, 19, 34, 35, 37, 41, 49  
Ouderbijdrage, 38, 41  
Overblijven, 13, 17, 34  
Pedagogisch klimaat, 3, 9, 18, 46  
Pesten, 3, 33, 44, 48, 51, 57  
Publiceren van foto's, 42  
Regels, 13, 18, 20, 43, 44, 46, 48, 50, 51, 55, 56, 57  
Registreren, 3, 11, 48  
Rekenen, 3, 15, 16, 18, 19, 20, 25, 31, 49  
Samenwerkingsverband WSNS, 3, 30, 31  
Schoolarts, 30, 34  
Schoolgegevens, 3, 4  
Schoolgrootte, 3, 5  
Schoolleiding, 31, 32, 42, 48  
Schoolmelk, 3, 13, 41, 58  
Schoolreis, 3, 21, 41  
Sociale ontwikkeling, 3, 10, 18  
Sport, 3, 17, 20  
Stagiaires, 3, 36  
Taal, 3, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 25, 46, 49, 56  
Uitstapjes, 19, 43, 56  
Uitstroomgegevens, 3, 45  
Veiligheid, 3, 33, 44, 51, 55, 56  
Verbeterpunten, 3, 45, 46  
Verlof, 43, 50, 52, 54  
Vervanging bij ziekte, 3, 35, 52  
Visie, 1, 3, 4, 6, 7, 18, 23, 28, 31  
Vrijstelling, 3, 42, 43, 54  
Zelfstandigheid, 7, 11, 15, 17  
Ziekte, 3, 35, 42, 52, 59  
Zorgplan, 30, 46