

Schoolgids

Montessorischool Castricum

2011 – 2012

Montessorischool Castricum

Koekoeksbloem 55

Postbus 230

1900 AE Castricum

Telefoon: 0251 654888

e-mail: info@obsdemontessori.nl

website: www.obsdemontessori.nl

e-mail MR : mr@obsdemontessori.nl

Bankrekeningnummer school: 31.19.14.705

inz. Openbare Montessorischool Castricum

Bankrekeningnummer M.R.:

postgiro 38.70.788 t.n.v. Ouderraad

Montessori, Castricum

MONTESORIONDERWIJS, ONDERWIJS OP MAAT

Inhoud

Inhoud	- 2 -
A. SCHOOLGIDS MONTESSORISCHOOL.....	- 4 -
1. INLEIDING.....	- 4 -
2. DE MONTESSORISCHOOL CASTRICUM	- 5 -
2.1 Korte geschiedenis.....	- 5 -
2.2 De school nu	- 5 -
2.3 Schaalvergroting openbaar onderwijs	- 6 -
3. UITGANGSPUNTEN MARIA MONTESSORI	- 7 -
3.1 Het montessoriconcept.....	- 7 -
3.2 Pedagogisch klimaat	- 7 -
3.3 De dagelijkse gang van zaken in de klas.....	- 8 -
3.4 Welke accenten biedt onze school:	- 8 -
3.5 Wat wil onze school de komende jaren (verder) ontwikkelen?	- 9 -
3.6 School, thuis en samenleving	- 9 -
4. DE ORGANISATIE VAN DE MONTESSORISCHOOL.....	- 11 -
4.1 Samenstelling team en groepsindeling.....	- 11 -
4.2 Schooltijden.....	- 12 -
4.3.1 Overblijven: tussenschoolse opvang.....	- 13 -
4.3b Naschoolse opvang	- 18 -
4.4 Gymnastiek en schoolzwemmen.....	- 18 -
4.5 Humanistisch Vormingsonderwijs	- 20 -
4.6 Externe contacten.....	- 21 -
4.7 Schoolregels en omgangsprotocol.....	- 21 -
4.8 Klachtenregeling	- 23 -
5. DE ZORG VOOR KINDEREN.....	- 24 -
5.1 De aanmelding van nieuwe leerlingen.....	- 24 -
5.2 Vorderingen van leerlingen	- 24 -
5.3 Remedial teaching	- 26 -
5.4 Meerbegaafdheidsbeleid	- 26 -
5.5 Extra zorg.....	- 26 -
5.6 Extern onderzoek op initiatief van ouders	- 27 -
6. DE LEID(ST)ERS	- 29 -
6.1 Voltijd- en deeltijdbanen.....	- 29 -
6.2 Stagiaires	- 29 -
6.3 (Na-)scholing van leid(st)ers.....	- 30 -
7. DE OUDERS	- 31 -
7.1 Informatievoorziening.....	- 31 -
7.2 Medezeggenschapsraad (MR)	- 32 -
7.3 Ouderhulp commissies.....	- 32 -
7.4 De klassenouder	- 33 -
7.5 Tevredenheidsonderzoek.....	- 33 -
8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL.....	- 34 -
8.1 Algemene erkenning individueel onderwijs.....	- 34 -
8.2 Nieuwe ontwikkelingen	- 34 -
9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	- 36 -

9.1	Verslaggeving aan ouders	- 36 -
9.2	De overgang naar het voortgezet onderwijs.....	- 36 -
9.3	Montessori kinderen doen het goed	- 37 -
10.	VAKANTIEREGELING, VERLOFAANVRAGEN EN JAARPLANNING	- 38 -
10.1	Vakantieregeling 2011 – 2012	- 38 -
10.2	Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties.....	- 38 -
10.3	Toestemming voor onderzoek of behandeling buiten de school onder schooltijd.....	- 40 -
10.4	Jaarplanning.....	- 40 -
B.	MISSIE, DOEL EN UITGANGSPUNTEN INTERGEMEENTELIJKE STICHTING OPENBAAR BASISONDERWIJS (ISOB)	- 43 -
I	Inleiding.....	- 43 -
II.	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad	- 44 -
III	Statuten	- 44 -
IV	Sponsoring.....	- 44 -
V	Klachtenregeling.....	- 45 -
VI	Schoolzwemmen.....	- 46 -
VII	Veiligheidsbeleid.....	- 46 -
VIII	De Rugzak: de integratie van kinderen met een zeer	- 47 -
IX.	Beleid t.a.v. toelating en verwijdering van leerlingen	- 51 -
X	Financiën	- 54 -
XI	Externe samenwerking	- 54 -
XII	Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen	- 55 -

A. SCHOOLGIDS MONTESSORISCHOOL

1. INLEIDING

Als ouder van een leerling wilt u natuurlijk weten wat de beste school is voor uw kind. Het is niet eenvoudig om uw weg te vinden in de vele mogelijkheden die er binnen het basisonderwijs zijn. Er bestaan op dit niveau immers tal van onderwijsvormen. Daarnaast speelt ook de bereikbaarheid van de school een belangrijke rol. En de grootte van de school, de sfeer, de leid(st)ers, de schoolse en buitenschoolse activiteiten. En niet te vergeten de rol van de ouders. Om u wegwijst te maken binnen het labyrint van mogelijkheden, heeft elke school een schoolgids, waarin u geïnformeerd wordt over de betreffende school.

In de gids van de Montessorischool Castricum die u thans in handen heeft, willen wij u een beeld geven van de veelzijdige, aantrekkelijke en leerzame aspecten van ons Montessorionderwijs. Zo krijgt u een indruk van de prioriteiten die onze school stelt om individuele kwaliteit en creativiteit, zelfwerkzaamheid en kennisoverdracht zodanig op elkaar af te stemmen dat het leerzame en het aangename in een prettige klassensfeer optimaal tot hun recht komen.

De schoolgids is ingedeeld in tien hoofdstukken. Na de inleiding wordt in hoofdstuk 2 naast een korte geschiedenis van de Montessorischool Castricum de actuele situatie van onze school geschetst. Hoofdstuk 3 geeft een beeld van de uitgangspunten van Maria Montessori, waarbij nader zal worden ingegaan op de elementaire aspecten van het Montessorionderwijs. In het vierde hoofdstuk wordt de organisatie van de school toegelicht. Onder de titel *De aanmelding van nieuwe kinderen* worden in hoofdstuk 5 de vorderingen en de extra zorg behandeld. Hoofdstuk 6 gaat in op de rol van de leid(st)ers. Over ouders en school vindt u informatie in hoofdstuk 7. In hoofdstuk 8 komen de nieuwe onderwijsontwikkelingen ter sprake. Een korte beschrijving van vorderingen van de leerlingen en de overgang naar het voortgezet onderwijs komen aan de orde in hoofdstuk 9. Bij wijze van slot is in hoofdstuk 10 een overzicht gegeven van de vakantieregeling.

Deze gids is in samenwerking met en met instemming van de MR tot stand gekomen.

2. DE MONTESSORISCHOOL CASTRICUM

2.1 *Korte geschiedenis*

In 1975 is het schoolgebouw aan de Koekoeksbloem officieel in gebruik genomen door de toenmalige montessori kleuterschool en lagere school. Een jaar daarvoor was de montessori kleuterschool al gestart op twee locaties in Castricum.

Deze school was de laatste nog te bouwen school in deze gemeente en zou een ander karakter krijgen dan de overige reeds bestaande scholen. Er is vanuit een ouderstuurgroep indertijd bewust gekozen voor het montessori-onderwijs. Eind jaren zeventig heeft de school - samen met nog vier andere montessorischolen - meegedaan aan een omvangrijk innovatieproject, gestimuleerd en gesubsidieerd door de rijksoverheid om de totstandkoming van het basisonderwijs een flinke impuls te geven.

In 1985 werden de kleuterschool en de lagere school organisatorisch samengevoegd tot één basisschool.

2.2 *De school nu*

De Montessorischool is een openbare school die wordt bestuurd door een stichting, de ISOB: Intergemeentelijke Stichting Openbaar Onderwijs. Dat wil zeggen dat de school toegankelijk is voor alle leerlingen, zonder uitsluiting wegens geloof of levensbeschouwelijke overtuiging. Dus zonder onderscheid naar afkomst, ras of sekse.

De school aan de Koekoeksbloem 55 ligt in een groene parkomgeving met op veilige afstand een vijver met boogbrug. De school heeft aan de achterzijde een tuin, waarin de kinderen door eigen ervaring kennis kunnen opdoen in de natuur.

Binnen de school zijn er vijf groepen. Het schoolgebouw heeft zes lokalen. De school beschikt verder over een speellokaal voor de jongste kinderen, een bibliotheek/documentatiecentrum, een handarbeidruimte, een gemeenschapsruimte en een multifunctionele ruimte. De onderbouw, middenbouw en bovenbouw hebben elk hun eigen ingang en speelplaats.

De school telt aan het begin van het nieuwe schooljaar ongeveer 140 leerlingen.

De schoolleiding bestaat uit de directeur en de adjunct-directeur.

Voor de zes groepen worden de volgende leid(st)ers ingezet:

- groepsleerkrachten (part-time en fulltime);

- vakleerkracht voor muzikale vorming;
- vakleerkracht gymnastiek;
- een klassenassistent (voor extra hulp aan geïndiceerde leerlingen / lgf);
- een intern begeleider (een leerkracht die de leidsters ondersteunt bij de leerlingenzorg en de contacten hierover binnen en buiten de school onderhoudt).

Er wordt gewerkt in heterogene groepen. Kinderen van verschillende leeftijden zitten samen in één lokaal. Oudere kinderen kunnen de jongeren helpen.

Jongere kinderen worden gestimuleerd door het werk dat ze ouderen zien doen. Regels in de groep worden door de oudere leerlingen nageleefd, waardoor de jongeren deze overnemen. De leerlingen leren spelenderwijs met elkaar samen te leven en te leren.

2.3 Schaalvergroting openbaar onderwijs

Onze leerlingen zijn afkomstig uit Castricum (waaronder Bakkum), Limmen en Uitgeest. Onze school heeft dan ook een streekfunctie.

3. UITGANGSPUNTEN MARIA MONTESSORI

3.1 Het montessoriconcept

Onze school werkt volgens de montessori methode.

Het montessorionderwijs gaat ervan uit dat het kind zelf actief is bij het leren. Maria Montessori vervatte het diepgewortelde verlangen van het kind naar zelfstandigheid in de uitspraak: *"Help mij het zelf te doen"*. Die uitspraak geeft meteen de kern weer van het montessori onderwijs en de montessori opvoeding: het kind bevrijdt zich uit een toestand van afhankelijkheid en wordt steeds zelfstandiger.

In een montessorigroep werkt daarom elk kind op zijn eigen niveau en in zijn eigen tempo. De vrijheid die het kind daarbij heeft, is "vrijheid in gebondenheid": een gestructureerde vrijheid waarbij de leidster observeert of de werkkeuze en het werktempo in overeenstemming zijn met de capaciteiten van het kind. Daarbij zorgt zij voor zowel voldoende uitdaging als verstandige grenzen.

De leidster begeleidt het kind door het geven van individuele lesjes. Zij houdt de vorderingen van het kind nauwkeurig bij. Zo nodig stuurt zij bij en wijst het kind de te volgen weg. Soms kan dat zijn door gestructureerde opdrachten te geven.

Daarnaast geeft de leidster algemene lessen aan de hele groep of een gedeelte daarvan. Elk kind kan daarna verwerkingsopdrachten kiezen op zijn eigen niveau.

De maatschappelijk vastgestelde doelen, zoals die tot uitdrukking komen in de kerndoelen voor het basisonderwijs worden door het montessori onderwijs volledig geaccepteerd.

3.2 Pedagogisch klimaat

Het pedagogisch klimaat is gericht op de totale ontwikkeling van de persoonlijkheid van het kind.

Uitgangspunt is actief te zoeken naar het potentieel van het kind, waarbij de relatie tussen leidsters en kinderen gebaseerd is op wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen en respect. Om zich optimaal te kunnen ontplooiën is het belangrijk dat het kind zich veilig en gewaardeerd voelt.

De ontwikkeling van het kind kenmerkt zich door gevoelige perioden. Tijdens zo'n gevoelige periode staat het kind open om bepaalde vaardigheden en kennis te verwerven. Het individuele onderwijsaanbod zorgt voor een ononderbroken leerproces.

De klassen zijn ingericht volgens de principes van de voorbereide omgeving: een ordelijke, gestructureerde omgeving waarin het kind zelf zijn weg kan vinden en waarin het kind uitgedaagd wordt om onbekende terreinen te exploreren.

3.3 *De dagelijkse gang van zaken in de klas*

Wij brengen de montessori gedachte in de praktijk door:

- Aan het kind bepaalde vrijheden toe te kennen, zoals zelf zijn bezigheden te kiezen. De eigenwaarde van het kind wordt hierdoor erkend en gerespecteerd;
- Het werk van de leerling wordt niet voortdurend met dat van anderen te vergelijken en geen cijfers te geven;
- De kinderen individueel te laten werken, maar regelmatig werken ze ook samen. Het samenwerken bevordert de sociale vaardigheden van kinderen;
- Groepslessen te geven, bijvoorbeeld binnen kosmisch onderwijs, muzieklessen, kunstzinnige vorming;
- Heterogene groepen samen te stellen binnen onze school. Een groep bestaat - in de regel - uit drie leerjaren. Dit is een natuurlijker opbouw dan het jaarklassensysteem. In een gezin zijn de kinderen ook van verschillende leeftijden. Oudere kinderen kunnen de jongeren helpen. Zowel het verschil in ontwikkelingsniveau als het verschil in talent of belangstelling speelt een stimulerende rol. Kinderen leren van elkaar door aandacht te hebben voor elkaar, naar elkaar te kijken en te luisteren zonder elkaar te hinderen.

3.4 *Welke accenten biedt onze school:*

- **Mooie ligging** (drie ruime pleinen per bouw, veel natuur)
- **Kleine school**, open karakter, ieder kind gekend, betrokken team, veel expertise)
- **Kosmisch onderwijs** (kosmische ordening zichtbaar maken en in steeds grotere omgeving plaatsen)

- **Goede individuele leerlingzorg** door individueel onderwijs, veel kennis van dyslexie, rugzakkinderen
- **Hoogbegaafdheid** ;beleid en leerstofaanbod verder ontwikkelen
- **Brede ontplooiing** mogelijk door **Cultuur Educatie, Informatie en Communicatie Technologie, Verbreding Techniek in het Basisonderwijs, Buurt Onderwijs en Sportverenigingen-project, Vreedzame School, Humanistisch Vormings Onderwijs.**
- **Buiten Schoolse Opvang BSO**, verzorgd door de stichting Forte.

3.5 *Wat wil onze school de komende jaren (verder) ontwikkelen?*

- Registratie en Administratie van ontwikkelmomenten, vaardigheden en gedrag van kinderen ter hand nemen;
- Vernieuwen van ons Rekenonderwijs;
- Montessorivisie in beleid aanscherpen;
- Voortgang met het opknappen van de schoolpleinen;
- Brede school ontwikkelingen voortzetten;
- Aanbod voor hoogbegaafden doorontwikkelen;
- Verslaggeving aanpassen;
- Streven naar groei van het aantal leerlingen;
- Houden van een tevredenheidsonderzoek onder ouders, kinderen van de bovenbouw en personeel.

3.6 *School, thuis en samenleving*

Onze school staat voor een vorm van onderwijs, die een goede aansluiting waarborgt op het vervolgonderwijs. We richten ons op een maatschappij, die voortdurend aan verandering onderhevig is. Daarom is ons onderwijs altijd in beweging. Regelmatig spreken wij elkaar aan op de effectiviteit van dat onderwijs en wij proberen vernieuwend bezig te zijn, zonder uit het oog te verliezen dat het goede behouden blijft. Op deze wijze kunnen wij voldoen aan de kerndoelen, die de overheid ons stelt.

Kennis vergaren is één doel. Maar met ons onderwijs beogen we meer. Daar hoort naar onze opvatting ook (een deel van de) opvoeding bij. Kinderen dienen te leren samenwerken, verantwoordelijkheid te dragen en te weten wat er speelt in de wereld om hen heen. Om dit te realiseren, is een geregeld contact tussen school en thuis noodzakelijk.

Begeleiding van kinderen in hun ontwikkeling tot volwaardige leden van de samenleving vinden wij belangrijk. Naast een hoge mate van kennisoverdracht willen wij de kinderen een grote mate van sociaal maatschappelijk bewustzijn bij brengen. Op onze school maken wij daarbij gebruik van het kosmisch onderwijs, de Vreedzame School en Humanistisch Vormings Onderwijs. Hierbij verliezen wij de actualiteit niet uit het oog.

4. DE ORGANISATIE VAN DE MONTESSORISCHOOL

4.1 Samenstelling team en groepsindeling

Directie : Armand van den Eeckhout (dir.) en Mieke van der Beek (adj.dir.)

Intern begeleider : Emé Jonkman

Ict-coördinator : Conny Laan

Techniekcoördinator : Marianne Kleijn

Interne Cultuurcoördinator : Liesbeth Pranger

Onze Montessorischool bestaat uit een onderbouw-, middenbouw- en bovenbouwafdeling.

Onze school is nu als volgt ingedeeld:

Onderbouw Groep 1 en 2	Vier- tot zesjarigen	Klas A	Liedeke Kuipers Hanka Vader
Onderbouw Groep 1 en 2	Vier- tot zesjarigen	Klas B	Marry Bregman Hanka Vader
Middenbouw Groep 3,4,5	Zes- tot negenjarigen	Klas C	Carla van de Nesse, Marianne Kleijn,
Middenbouw Groep 3,4,5	Zes- tot negenjarigen	Klas D	Mieke van der Beek, Jantien Onnes
Bovenbouw Groep 6,7,8	Negen- tot twaalf jarigen	Klas E	Liesbeth Pranger, Emé Jonkman
Bovenbouw Groep 6,7,8	Negen- tot twaalf jarigen	Klas F	Conny Laan, Armand van den Eeckhout
Vakleerkracht muziek		Alle groepen	Ingrid Bijlenga
Vakleerkracht gymnastiek		Groep 3 t/m 8	Nog niet bekend
Onderwijsassistent	leerlingenzorg		Rosalie van de Crommert
HVO		Groep 7 en 8	Olga de Wandeler

Op de Montessorischool Castricum zijn voorts werkzaam conciërge Herman Spitteler (woensdag) en Administratieve Ondersteuning Trijnie Bakker (maandagochtend).

4.2 Schooltijden

	<i>Groep 1 t/m 4</i>		<i>Groep 5 t/m 8</i>	
<i>Maandag</i>	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
<i>Dinsdag</i>	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
<i>Woensdag</i>	8.30 – 11.30	vrij	8.30 – 12.15	vrij
<i>Donderdag</i>	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15
<i>Vrijdag</i>	8.30 – 12.00	vrij	8.30 – 12.00	13.15 – 15.15

NB.: Als kinderen jarig zijn, wordt dat gevierd om 10.00 uur.

Hierbij zijn geen ouders aanwezig.

De verjaardagen van de kleuters worden in de regel om 8.30 uur gevierd, tenzij er een andere afspraak wordt gemaakt. Hierbij zijn de ouders welkom.

In de ochtend is er voor groep 3 t/m 8 een pauze gepland van 10.30 uur tot 10.45 uur.

4.3.1 Overblijven: tussenschoolse opvang

MONTESSORISCHOOL CASTRICUM - OVERBLIJFREGLEMENT

Op de Montessorischool bestaat de mogelijkheid om in de middagpauze van 12.00 tot 13.00 uur onder toezicht over te blijven.

De overblijf wordt georganiseerd door de Overblijfcommissie die bestaat uit ouders, een professionele coördinator en professionele begeleider van de Stichting kinderopvang Forte. De school stelt de ruimte voor overblijven beschikbaar. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het Bestuur gemandateerd aan de Directie. Het aantal overblijfkrachten dat toezicht houdt en de leerlingen begeleidt en verzorgt, is afhankelijk van het aantal overblijvers. Gestreefd wordt naar minimaal één overblijfkracht per 15 kinderen.

Het op school gehanteerde systeem is een abonnementensysteem. Het schooljaar is verdeeld in 5 perioden (in het algemeen van vakantie tot vakantie). Dit houdt in dat de kinderen per periode worden ingeschreven voor vaste dagen. Er wordt per periode vooruit betaald. Wanneer een kind niet komt overblijven op zijn vaste dag, zijn toch de overblijfkosten verschuldigd.

Er bestaan twee soorten contracten: een vast- en een flexibel contract. Een vast contract sluit u af wanneer uw kind op vaste dagen en voor een langere periode wilt laten overblijven. Een flexibel contract is er voor de kinderen die incidenteel overblijven; dus zo af en toe en op wisselende dagen.

Als er toch sprake is van een vaste afname, dus een vast aantal dagen per week, kan er in overleg toch een vast contract worden afgesloten. Ouders die werken met wisselende werktijden, kunnen de dagen waarop hun kinderen overblijven doorgeven aan de coördinator op het moment dat zij hun rooster weten.

Voor kinderen die flexibel contract hebben en dus incidenteel willen overblijven geldt:

1. Dat de ouders dit vooraf persoonlijk dienen te melden bij de coördinator;
2. Dat het tarief voor deze kinderen hoger is.

Verantwoording en verzekering

Ouders dienen het reglement en de schoolregels onder de aandacht van hun kinderen te brengen. De overblijfkrachten houden toezicht, begeleiden en verzorgen de kinderen. Ouders dienen specifieke aandachtspunten betreffende hun kinderen schriftelijk door te geven aan de coördinator.

De kinderen dienen tijdens het overblijven verzekerd te zijn via de WA-verzekering van de ouders/voogd. Er is een WA-verzekering afgesloten voor alle ouders die op school werkzaam zijn.

Maakt men gebruik van de overblijf, dan geven ouders/verzorgers automatisch toestemming om het kind, bij eventuele ongelukken, te laten behandelen door een arts dan wel in het ziekenhuis.

De overblijfcommissie valt onder verantwoordelijkheid van de directie van de school. Over besteding van overblijfgelden wordt beslist door de overblijfcommissie. Zij legt hiervoor verantwoording af aan de Directie. De overblijfcommissie komt regelmatig in vergadering bijeen.

Inschrijven

Kinderen kunnen worden ingeschreven door het invullen van een formulier dat geldt als contract tussen de ouders en de Directie van de school. Ouders kunnen op dit formulier aangeven op welke dagen zij hun kinderen willen laten overblijven.

Ouders met wisselende werktijden moeten de dagen waarop hun kinderen zullen overblijven zo spoedig mogelijk nadat hun rooster bekend is, aan de coördinator doorgeven. Mobiel telefoonnummer: 06 555 44 001.

Indien ouders niet laten weten dat de inschrijving gewijzigd dient te worden loopt de inschrijving automatisch het gehele schooljaar door.

Een wijzigingsformulieren is bij dit reglement gevoegd. Eventuele nieuwe formulieren zijn bij de directeur van de school te verkrijgen.

Overblijfkosten

- vast en flexibel abonnement: € 3,- per keer
- incidenteel overblijven: € 4,- per keer

De kinderen van vaste overblijfkrachten betalen geen overblijfkosten op de dagen dat hun ouders meewerken.

Betaling overblijfkosten

- vast contract

Per periode wordt vooruit een factuur opgesteld met het aantal keren waarvoor is ingeschreven minus het aantal keren dat niet betaald hoeft te worden omdat de ouder meewerkt. Het bedrag van deze factuur dient binnen twee weken na ontvangst via bank of giro te worden overgemaakt. Bij niet of te laat betalen wordt het kind de toegang tot de overblijf ontzegd totdat de betaling is ontvangen.

Wanneer een kind een keer niet overblijft op de afgesproken dag, moet toch voor die dag betaald worden.

- flexibel contract

De coördinator registreert de kinderen die incidenteel overblijven aan het einde van elke periode. De kosten worden gefactureerd en het bedrag dient via bank of giro betaald te worden.

Presentielijst

Aan de hand van de inschrijvingen wordt gecontroleerd of alle kinderen aanwezig zijn. Indien een kind niet aanwezig kan zijn, dient dit vooraf gemeld te worden aan de coördinator. U doet dit via het bovenstaande mobiele nummer. De overblijfkosten voor die dag moeten evengoed betaald worden.

Kinderen uit groep 1 en 2 die zich hebben opgegeven voor de overblijf mogen op die dagen niet met andere kinderen afspreken. Voor hen geldt “overblijven = overblijven”.

Kinderen uit groepen 3 t/m 8 die zich hebben opgegeven voor de overblijf mogen op die dagen wel met andere kinderen afspreken, op voorwaarde dat hun ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. De kinderen dienen zich echter af te melden bij de overblijf. De overblijfkosten moeten voor die dag evengoed betaald worden.

In het af te sluiten contract kunnen ouders aangeven of hun kind(eren) incidenteel mogen afspreken met andere kinderen.

Dagelijkse gang van zaken tijdens de overblijf

De kinderen van groepen 1 t/m 4 eten van 12.00 uur tot 12.30 uur.

De kinderen van groepen 5 t/m 8 eten van 12.30 uur tot 13.00 uur.

Als de kinderen niet eten spelen zij buiten of in de speelzaal.

De gezamenlijke maaltijd vindt plaats in de Monte Plaza.

De kinderen uit groep 1 en 2 worden bij hun klas opgehaald door een overblijfkracht. De overige groepen moeten zich om 12.00 uur bij de overblijfcoördinator melden in de Monte Plaza.

De kinderen moeten aan tafel eten. De kinderen krijgen thee/limonade aangeboden. Het eten dienen zij zelf mee te nemen. Snoep mag niet worden meegenomen. Na afloop van de maaltijd krijgen de kinderen een snoepje van de overblijf.

Van de kinderen wordt verwacht dat zij hun eigen afval na het eten in de daarvoor bestemde afvalbakken gooien.

Het spelen

Bij goed weer spelen de kinderen onder toezicht buiten. Bij slecht weer spelen de kinderen binnen in het speellokaal. De overblijfkrachten die binnen toezicht houden op de spelende kinderen ruimen intussen zoveel mogelijk op. De kinderen worden niet actief beziggehouden door de overblijfkrachten. Hiervoor is gekozen om een duidelijk onderscheid te maken met de schoolactiviteiten.

Schoolregels

Met de schoolleiding is afgesproken dat ook tijdens het overblijven de regels van school gelden naast de eigen overblijfregeels.

Voor de schoolregels inclusief het omgangsprotocol wordt verwezen naar deze schoolgids, bladzijde nr. 19 e.v.

Aanvullende en specifieke regels t.b.v. het overblijven

Afspraken en regels ten behoeve van het overblijven (voorjaar 2011)

Om de goede gang van zaken binnen en rond de school te bevorderen, dient iedereen zich aan de schoolregels te houden. Deze staan elders vermeld op pagina 20 van deze schoolgids.

Verder werken we op school met een omgangsprotocol. Hierin beschrijven we algemeen geaccepteerde gedragsregels ter bevordering van een prettige omgang met elkaar. Deze regels zijn in de klassen visueel gemaakt en zijn ook in deze schoolgids terug te vinden.

Tijdens het overblijven dienen de kinderen zich aan al deze regels te houden.

- De kinderen luisteren naar de overblijfhulp en volgen aanwijzingen op;
- De bovenbouw (kinderen in de groepen 5-8)speelt van 12:00 tot 12:30 uur buiten en eet van 12:30 tot 13:00 uur. Kinderen uit de groepen 1 – 4 eten eerst en spelen van 12:30 – 13:00 uur buiten;
- Als het niet regent gaan alle kinderen naar buiten tijdens de voor hun gereserveerde tijd;
- Tijdens het buitenspelen mogen de kinderen alleen naar binnen na toestemming van de overblijfhulp;
- Bij regen bepaalt de overblijfhulp of er binnen of buiten gespeeld wordt;
- Kinderen uit de groepen 1 t/m 4 spelen op het OB plein en de kinderen uit de groepen 5 t/m 8 spelen op het BB plein; Alleen als er genoeg overblijfhulpen zijn, kan hiervan worden afgeweken en kunnen kinderen op het MB plein spelen;
- Tussen 12:00 en 13:15 uur mogen de kinderen die overblijven het schoolplein niet af. Alleen als er iemand mee gaat die toezicht kan houden, mogen de kinderen voetballen op het grasveld achter het EHBO gebouw;
- Er wordt niet op de computers gewerkt of gespeeld tijdens de overblijftijd;
- Kinderen die zich niet aan de regels houden worden hierop aangesproken. Bij ernstige verstoring van het overblijven wordt contact opgenomen met de ouders;
- Bij een gymles direct na de grote pauze lopen de kinderen die overblijven samen met de leerkracht naar de gymzaal.

Specifieke omgangsregels voor het overblijven

- Wanneer je buiten gaat spelen kom je je eerst aanmelden;

- Als je binnenkomt om te eten, pak je je tas, ga je zitten en mag je direct beginnen met eten. Tijdens het eten blijft iedereen op zijn of haar plaats zitten;
- We eten en drinken netjes;
- Na het eten doen we al het afval in de plastic kommen die op tafel staan;
- We brengen beker en bordje naar de keuken en leggen de leesboekjes in de mandjes terug;
- We zetten de overblijftassen terug in het krat van je eigen bouw;
- We spelen tijdens het overblijven in de gemeenschapsruimte of buiten;
- Niet in de gangen of klassen verblijven;
- We gaan voorzichtig om met speelmaterialen en ruimen de gebruikte materialen weer op;
- We houden de school en de schoolpleinen netjes;
- We gaan vriendelijk en aardig met elkaar om: doe je best om een gezellige overblijver te zijn.

4.3b *Naschoolse opvang*

Met ingang van het schooljaar 2009 – 2010 kunnen wij , i.s.m. de stichting Forte naschoolse opvang bieden aan de kinderen van groep 1 t/m 8 op de eigen school.

Op school zijn inschrijvingsformulieren verkrijgbaar. De verantwoordelijkheid voor de bso ligt bij de Stichting Forte.

4.4 *Gymnastiek en schoolzwemmen*

Voor de lessen in lichamelijke oefening heeft de school de beschikking over een speellokaal (voor groep 1 en 2). De kleuters zijn verplicht in het speellokaal gymschoentjes te dragen. Deze schoentjes kunnen elke dag gebruikt worden, dus ze blijven op school in een door school uitgereikte gymtas.

Voor de gymlessen van groep 3 t/m 8 in de gymnastiekzaal aan de Rooseveltlaan zijn gymschoenen en sportkleding verplicht. Alle kinderen moeten goede stevige gymschoenen hebben met een lichtgekleurde zool. Balletschoentjes mogen *niet* gedragen worden tijdens de gymlessen. Verder dragen de kinderen een t- shirt en een korte gymbroek. Meisjes uit de

middenbouw mogen ook een gypakje dragen. Wilt u deze kledingstukken voorzien van naam in verband met zoekraken?

Kinderen in de bovenbouw die na het gymmen een deodorant willen gebruiken, mogen alleen een zogenaamde deo-roller meenemen. Het gebruik van sputbussen is niet toegestaan.

Gymkleden worden voor iedere vakantie mee naar huis gegeven om te wassen. Dit is tevens een mooi moment om de maat van de gym schoenen te controleren.

M.i.v. maandag 24 augustus 2009 moeten de kinderen zich houden aan de voorgeschreven kleding regels. Sinds die datum worden kinderen zonder gymkleding en/of schoeisel uitgesloten van de desbetreffende gymles. In plaats daarvan maken ze schoolwerk in de kleedkamer van de gymzaal.

Voor het vierde achtereenvolgende schooljaar participeert onze school in het BOS-project: Buurt, Onderwijs en Sportverenigingen.

Met en door verschillende instanties (NOC/NSF) wordt extra aandacht besteed aan het bewegingsonderwijs. De kinderen kunnen gedurende het gehele schooljaar deelnemen aan verschillende takken van sport via de zogenaamde sportpas.

Voor een klein bedrag kunnen ze dan gedurende 4 keer kennismaken met een tak van sport.

Voor de kinderen van groep 4 en groep 5 is er één keer per twee weken een uur schoolzwemmen. Dit schooljaar is dat op donderdag van 13.30 – 14.30. De eerste zwemles is op donderdag 15 september a.s.

Er kan een diploma worden behaald. Het schoolzwemmen vindt plaats in het zwembad *de Witte Brug* te Castricum.

De kosten van de zwemlessen worden door de CAL-gemeente gedragen. De kosten voor het vervoer tussen school en zwembad zijn voor rekening van de ouders. De kosten hiervoor zullen rond de € 30,- liggen. U krijgt hiervoor in de loop van het schooljaar via uw kind een rekening; gaarne binnen twee weken betalen.

Om het schoolzwemmen veilig en ordelijk te laten verlopen zijn de volgende regels opgesteld:

- De kinderen vormen een rij van tweetallen op het middenbouw plein. Eén leidster loopt voorop; de begeleid(st)ers lopen mee achter in de rij en zorgen dat de kinderen goed aansluiten en allemaal rustig in de bus stappen.

- Tijdens de busrit mogen de kinderen niet gaan staan. De kinderen blijven zitten tot de bus stilstaat.
- Na het omkleden gaan de kinderen in de kleedkamer op de bank zitten, totdat één van de leidsters het sein heeft gegeven om te douchen. Er mogen niet meer dan twee kinderen tegelijk naar het toilet. Onder de douche zijn de kinderen rustig.
- Wie is aangekleed, mag rustig in de gang wachten. Als een tweetal klaar is, gaat het alvast in de rij staan. Eén van de leidsters geeft het sein om naar buiten te gaan.
- Na het uitstappen vormen de kinderen weer een rij en lopen daarna rustig naar school.

Als beheerder van het zwembad is de exploitant verantwoordelijk voorvoldoende (gekwalficeerde) toezichthouders/instructeurs tijdens het schoolzwemmen en een verantwoord lesprogramma.

Voor de veiligheid van de leerlingen die in directe relatie staat tot het zwemmen ligt de verantwoordelijkheid dus bij het zwembad.

In het kader van volledige verantwoordelijkheid voor het welzijn van de leerlingen zullen de leid(st)ers tijdens de reis van en naar het zwembad, tijdens het omkleden, maar ook gedurende de zwemles de eindverantwoordelijkheid houden.

Mocht er aanleiding toe zijn, bijvoorbeeld te weinig begeleiding, dan kan de leid(st)er besluiten in het belang van de veiligheid van de leerlingen, het zwemmen niet door te laten gaan.

Er is een samenwerkingsovereenkomst Schoolzwemmen vastgesteld. Een ieder heeft zich aan het gestelde in dit protocol te houden.

4.5 *Humanistisch Vormingsonderwijs*

Humanistisch Vormingsonderwijs (*HVO*) is een keuzevak voor openbare- en algemeen bijzondere scholen. Dit onderwijs stimuleert leerlingen om kritisch en creatief na te denken over normen en waarden. HVO maakt kinderen ervan bewust dat ze zelf richting kunnen geven aan hun leven.

Aan groep 7/8 wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan het humanistisch vormingsonderwijs, gegeven door de vakleerkracht HVO. Deze lessen, die een thematisch karakter hebben, starten na overleg met de HVO leerkracht na de herfstvakantie. In totaal worden 24 lessen gegeven.

Met elkaar wordt gezocht naar wat het eigen antwoord is op wat goed of kwaad, waar of onwaar, mooi of lelijk is, vrij van oordelen of opgelegde normen. Doordat het kind zich bewust wordt hoe het zijn eigen waarden kiest, kan het beter omgaan met mensen die andere opvattingen hebben.

4.6 Externe contacten

Extern contact vanuit de school bestaat uit samenwerking met het bestuur, de schoolarts, logopediste, andere basisscholen (al of niet voortvloeiend uit het samenwerkingsverband met onze school) en scholen voor voortgezet onderwijs, pedagogische centra, Pabo's, de schoolbegeleidingsdienst, de leerplicht-ambtenaar, de inspectie, de gemeente, het ministerie van OC&W, jeugdhulp-verleningsinstellingen, instellingen voor maatschappelijk werk, de RIAGG, de N.S.O. (naschoolse opvang) en de politie.

4.7 Schoolregels en omgangsprotocol

De Montessorischool Castricum streeft ernaar een sfeer te scheppen waarin iedereen op een prettige manier met elkaar omgaat en respect heeft voor elk individu. Om die sfeer te bereiken zijn er schoolregels en omgangsregels opgesteld.

Daarnaast zijn in elke klas door leid(st)ers en kinderen samen groepsregels afgesproken. Deze hangen ook het gehele jaar door in de klas. Lessen vanuit de Vreedzame School dragen structureel bij tot sociale vorming.

Schoolregels

Om de goede gang van zaken binnen en rond de school te bevorderen, dient iedereen zich aan de volgende regels te houden:

- Vanaf het hek, de ingang van het schoolplein, loop je naast je fiets.
- Je fiets zet je in de daarvoor bestemde rekken.
- Het is niet toegestaan op rollerskates, skateboard, éénwielers en rolschaatsen de school binnen te gaan. Denk dus aan schoenen.
- Elke bouw heeft zijn eigen ingang. Gebruik de deur van je eigen bouw.

- De jassen en gymtassen moeten aan de kapstokken opgehangen worden. Een goed lusje aan de jas is dus nodig.
- Het gebruik van een luizenzak is verplicht. Het kind dient hierin de jas op te hangen om preventief op te kunnen treden tegen hoofdluizen. Bij vermissing of schade dienen de ouders voor een nieuwe luizenzak te zorgen. Deze zijn verkrijgbaar op school voor € 2,-- Nieuwe leerlingen krijgen eenmalig gratis een luizenzak aangeboden. Kapotte lussen dienen onmiddellijk te worden gerepareerd.
- De schoolbel gaat om 8.25 en om 13.10 uur. Kom rustig de klas in, want vanaf 8.15 en 13.00 uur kunnen er al kinderen binnen zijn, die al aan het werk zijn.
- Ziekmeldingen kunnen worden doorgegeven tussen 8.15 en 8.30 uur en 13.00 en 13.15 uur. Zo wordt het lesgeven niet verstoord.
- Tussen de middag mag je alleen in de klaslokalen komen als je van een leerkracht of overblijfkracht hiervoor toestemming hebt. Dit geldt ook voor de ouders.
- Speel of ren tussen de middag niet in de gangen; deze worden alleen gebruikt om naar buiten te gaan of terug naar de gemeenschapsruimte.
- We spelen rond de school alleen op de daarvoor bestemde schoolpleinen en dus niet in de struiken om de school heen. Voor iedere bouw is er een eigen speelplein.
- Zoekgeraakte kleding en andere gevonden voorwerpen worden in de ton gedaan. De ton staat in de gemeenschapsruimte. Elke laatste woensdag van de maand wordt deze ton geleegd. Niet opgehaalde spullen worden naar de kringloopwinkel gebracht.
- De jaarplanning, informatiestencils, brochures e.d. komen via het jongste gezinslid op deze school mee naar huis. Uitzondering hierop is de schoolkrant; ieder kind krijgt een eigen krant. De meeste informatie wordt overigens per digiduid naar de ouders gezonden.
- Als je jarig bent mag je uitdelen; het liefst een gezonde, eenvoudige traktatie. De leerkrachten krijgen graag dezelfde traktatie.
- Wanneer je kinderen van school uitnodigt voor je verjaardagsfeestje, deel je de uitnodiging niet op school uit, maar doe je hem bij hen thuis in de brievenbus.
- Er mogen geen honden in de school.
- In verband met de veiligheid op het schoolplein en om ruitbreuk te voorkomen, is het niet toegestaan om op de schoolpleinen te voetballen.
- Verboden is:
 - software van buitenaf mee te brengen;

- zonder toestemming van de leerkracht op het intern et te gaan;
- te chatten of te msn'en;
- de instellingen van de computer/het beeldscherm te wijzigen.

NB.: De school stelt zich niet verantwoordelijk wanneer een leerling individueel schade toebrengt aan een bedrijf via de computer, doordat hij/zij zich niet aan de gemaakte afspraken houdt.

- Mobiele telefoons en mp3-spelers en andere muziekdragers mogen niet mee naar school genomen worden. Mocht uw kind om zeer dringende redenen toch een mobiele telefoon nodig hebben dan kunt u bij de directie daarvoor een verzoek indienen. Dit moet elk jaar opnieuw gebeuren.
- Het meenemen van speelgoed is niet toegestaan, behoudens bij bijzondere gelegenheden zoals verjaardagen en de dag na Sinterklaas.

Omgangsprotocol Montessorischool Castricum

- Wij luisteren naar een ander
- Wij lachen niemand uit en sluiten niemand buiten
- Wij blijven van een ander af: wij doen een ander geen pijn
- Wij respecteren anderen: iedereen mag verschillend zijn en verschillend denken
- Wij helpen een ander als dat nodig is
- Wij helpen anderen om zich aan de afspraken te houden
- Als iemand mij hindert vraag ik hem of haar daarmee te stoppen; als dit niet helpt vraag ik meester of juf om hulp
- Wij blijven van de spullen van een ander af
- Wij schelden en schreeuwen niet.

N.B. Het pestprotocol ligt op school ter inzage.

4.8 Klachtenregeling

Zie hoofdstuk V van het ISOB-gedeelte.

5. DE ZORG VOOR KINDEREN

5.1 De aanmelding van nieuwe leerlingen

Als u meer wilt weten over de Montessorischool in verband met de mogelijke inschrijving van uw kind, dan kunt u telefonisch of schriftelijk contact met ons opnemen. U krijgt dan van ons de gewenste informatie. Vervolgens vindt er een gesprek met de directie plaats, waarna u wordt rondgeleid door de school.

Voordat een kind definitief geplaatst wordt, kan het al één of meerdere malen de school bezoeken om de school te leren kennen. In de meeste gevallen zal een nieuwe leerling vier jaar zijn. Als kinderen ouder zijn en in een hogere groep geplaatst worden, zal er eveneens een gesprek plaatsvinden. De gegevens en ervaringen van de vorige school zijn voorwaarden om de leerling toe te kunnen laten en zo goed mogelijk aan te kunnen sluiten met ons montessori-onderwijs. Daarom wordt contact opgenomen met de vorige school om gegevens over de afgelopen periode op te vragen.

In geval van plaatsing in groep 1 is het van belang, dat het overdrachtsformulier van resp. de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf wordt overlegd door de ouders.

Zo'n eerste gesprek tussen ouder(s) en schoolleiding is voor beide partijen uiterst nuttig en informatief. Wij stellen het op prijs als uw kind bij dit aanmeldingsgesprek aanwezig is.

De toelating is een feit geworden als het inschrijfformulier volledig is ingevuld en het Bestuur hieraan zijn goedkeuring heeft verleend.

5.2 Vorderingen van leerlingen

Van elk kind wordt de voortgang regelmatig geregistreerd. Het dagelijks werk van elke leerling wordt door de leid(st)er nagekeken en zo nodig met de leerling besproken. Geregeld wordt werk, dat af is, aan de kinderen mee naar huis gegeven.

Tweemaal per jaar worden er toetsen afgenomen op het gebied van lezen, spelling en rekenen.

Deze gegevens worden gedurende de gehele basisschoolperiode digitaal opgeslagen in het ESIS leerlingvolgsysteem.

Taal voor kleuters	groep 1	(proeftoets een keer per jaar)
	groep 2	(een keer per jaar)
Rekenen voor kleuters	groep 1	(proeftoets een keer per jaar)
	groep 2	(een keer per jaar)
Technisch lezen	groep 3 t/m 7	(twee keer per jaar)
Begrijpend lezen	groep 3 t/m 8	(een keer per jaar , groep 4 twee keer)
Spelling	groep 3 t/m 8	(twee keer per jaar)
Spelling werkwoorden	groep 7 t/m 8	(eind 7 en midden 8)
Woordenschat	groep 5 t/m 8	(een keer per jaar)
Rekenen/wiskunde	groep 3 t/m 8	(twee keer per jaar)

Voor een aantal van onze leerlingen is het belangrijk dat zij de stof in kleine stapjes met veel herhaling en controle krijgen aangereikt. Dit noemen wij een afgestemde leerlijn. Deze wordt ingezet o.a. na een lange periode van extra werk zonder effect, of na een capaciteitenonderzoek. Voor deze kinderen kunnen wij ook aangepaste toetsen inzetten.

Eenmaal per jaar vult de leidster een vragenlijst in betreffende de sociaal emotionele ontwikkeling: de Sociale Competentie Observatielijst (SCOL).

Voor de leerlingen van groep 7 en 8 worden als ondersteuning bij de advisering voor het voortgezet onderwijs de volgende toetsmiddelen ingezet:

- De School Attitude Questionnaire Internet (SAQI) om opvattingen en houdingen ten aanzien van de werkhouding, het welbevinden, het zelfvertrouwen en het zelfconcept van het kind te inventariseren. Deze wordt begin groep 7 en 8 afgenomen.

- De Cito-entreetoets groep 7 wordt in april van het schooljaar afgenomen.

Deze toets geeft een indicatie voor het vervolgonderwijs .Ook geeft deze toets aanwijzingen voor een nog betere afstemming van het leerstofaanbod.

- De Cito-eindtoets. Deze zal dit schooljaar op dinsdag 7, woensdag 8 en donderdag 9 februari 2012 worden afgenomen in groep 8.

5.3 Remedial teaching

Soms hebben kinderen, al of niet tijdelijk, wat extra ondersteuning nodig. Wij streven ernaar de extra hulp zoveel mogelijk in de klas te laten plaatsvinden.

Incidenteel gebeurt het nog individueel of in kleine groepjes buiten de klas, door de Interne Begeleider, de onderwijsassistente of tutoren uit de hogere leerjaren, afhankelijk van de gewenste ondersteuning.

5.4 Meerbegaafdheidsbeleid

In het schooljaar 2007-2008 hebben wij een begin gemaakt met het ontwikkelen van beleid voor meerbegaafden. Dit heeft geresulteerd in het in gebruik nemen van het digitale handelingsprotocol DHH (van mevrouw E. van Gerven), waarmee we meerbegaafdheid kunnen signaleren en diagnosticeren. Op basis van de uitkomsten van dit onderzoek per kind kunnen wij het onderwijs adequater afstemmen op de behoeften van deze leerlingen.

Dit schooljaar zullen we ons richten op de verdere uitbreiding van verrijgingsstof voor de verschillende vakgebieden.

5.5 Extra zorg

Blijkt nu dat de extra hulp niet het gewenste effect heeft, dan kan het probleem van het kind besproken worden in de Leerlingbespreking. Deze leerlingbespreking vindt eenmaal per vier weken plaats. Hierbij zijn alle betrokken leerkrachten en de remedial teacher, de intern begeleider en de directeur aanwezig.

Na overleg kan worden besloten dat het nodig is de betreffende leerling bij het Zorgteam aan te melden. De ouders wordt gevraagd hiervoor schriftelijk toestemming te verlenen.

Het Zorgteam bestaat uit:

- de directeur;
- de intern begeleidster;
- een psycholoog/orthopedagoog van de Onderwijs Begeleidingsdienst(OBD);
- een leerkracht uit het speciaal onderwijs.

Het zorgteam komt vier maal per jaar bijeen.

In de vergaderingen van het Zorgteam wordt besproken, wat de beste manier is om het aangemelde kind verder te helpen. In de meeste gevallen zal er een onderzoek worden geadviseerd, waarna er wordt bekeken wat de beste vorm van hulp voor het kind kan zijn.

De hulp kan binnen school door de eigen leerkrachten worden gegeven of er kan begeleiding komen vanuit het Speciaal Onderwijs. Daarnaast is het mogelijk dat een kind een jaar langer in een bouw blijft werken, zodat het meer tijd heeft om de leerstof van de bouw te verwerken. Ook kan er buiten de school hulp worden gezocht.

Wij willen de leerlingen die problemen ondervinden zoveel mogelijk in onze school opvangen. Deze leerlingen kunnen dan eventueel met een afgestemde leerlijn de basisschool doorlopen. In dit soort gevallen vindt overleg plaats met de betrokken ouders.

Weer Samen Naar School (WSNS) is een overheidsproject dat wij dan ook van harte ondersteunen, inmiddels overgegaan in het project Passend Onderwijs. Het doel van dit project is veel meer leerlingen met problemen op te vangen in het reguliere basisonderwijs om de groei van het Speciaal Onderwijs tot staan te brengen. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband IJmond-Noord.

Zowel de interne als de externe hulp is er dus op gericht het kind optimaal te begeleiden en op onze school te laten blijven. Door de individuele werkwijze is dat in de meeste gevallen ook mogelijk. Plaatsing in het Speciaal Onderwijs is een incidentele oplossing. Uiteraard worden de ouders voortdurend bij het hele proces betrokken.

Op school is een intern zorgplan aanwezig ter inzage.

5.6 Extern onderzoek op initiatief van ouders

Het kan voorkomen dat ouders naast of in plaats van onderzoek en hulp via het Zorgteam van de school kiezen voor het particuliere circuit.

Als u als ouder verwacht dat de school eventueel iets met de adviezen die uit deze consultatie voortkomen kan doen, is het raadzaam om voordat u extern hulp zoekt, dit met de school te bespreken.

U kunt uw voornemen voorleggen aan de klassenleerkracht of de Intern Begeleider. Het is niet in alle gevallen mogelijk om de begeleiding op school af te stemmen op de adviezen van de extern geconsulteerde deskundige.

Onderzoek of behandeling buiten de school onder schooltijd.

De school kan medewerking verlenen voor onderzoek/behandeling/begeleiding onder schooltijd door externe(n). Het gaat hierbij b.v. om logopedie, fysiotherapie, medisch of psychologisch onderzoek.

Uitgangspunt hierbij is, dat een leerling zoveel mogelijk meedoet met het geplande onderwijsprogramma. Afspraken buiten de school moeten zodanig gepland worden, dat de leerling zo weinig mogelijk afwezig is.

Om toestemming te kunnen krijgen moet een instemmingsformulier worden getekend. Bij ondertekening daarvan nemen de ouders zelf de verantwoordelijkheid op zich gedurende de tijd dat het kind niet op school kan zijn en wordt de school gevrijwaard voor aanspraken gedurende deze tijd. Er kan alleen toestemming worden gegeven als het zeker is dat de leerling buiten de school onder begeleiding naar een externe gaat. Zie ook paragraaf 10.3.

6. DE LEID(ST)ERS

6.1 Voltijd- en deeltijdbanen

Binnen het montessori-onderwijs wordt de leerkracht aangeduid als leider of leidster. Het is niet meer zo dat een leid(st)er zoals vroeger elke week vijf dagen op school werkt. Velen werken minder. Alle leid(st)ers hebben recht op arbeidsduurverkorting (ADV) en sommigen maken gebruik van de *Bapo*: werkurenvermindering op grond van leeftijd. Op grond van deze ontwikkelingen heeft elke groep ten minste twee leid(st)ers.

Is er sprake van een weekindeling op basis van 50% (twee leerkrachten van een groep hebben een duobaan), dan zal in meeste gevallen bij ziekte van een van hen, de ander of een vaste invaller de lessen overnemen. De leerlingen kunnen dus geconfronteerd worden met drie leid(st)ers in hun groep. Dit kan ook het geval zijn bij een ADV-dag van een van de leid(st)ers. Als iemand een full-time baan aan de school heeft, is er bij ADV, ziekte of vrijroosteren in verband met andere schoolactiviteiten, een vervanger. In het algemeen streven wij ernaar niet meer dan twee verschillende mensen in de groep te laten werken. Uit bovenstaande blijkt dat wij niet altijd kunnen voorkomen dat een derde persoon wordt ingeschakeld.

6.2 Stagiaires

Geregeld komen er stagiaires van de (montessori) Pabo ervaring opdoen in onze school. Wij achten het van het grootste belang om op deze wijze een bijdrage te leveren aan het opleiden van nieuwe leid(st)ers voor het basisonderwijs.

Bovendien is contact met Pabo's en jonge collega's van belang om op de hoogte te blijven van de nieuwste onderwijs-ontwikkelingen. Samenwerking met Pabo's en stagiaires draagt bij tot een dynamisch, modern en kwalitatief goed onderwijs. Dit schooljaar zijn wij pilotschool voor opleiden van aankomende leerkrachten in de eigen school. Stagiaires van de hogeschool worden dan gedurende een heel schooljaar intern opgeleid. Daarnaast hebben we ook stagiaires op het gebied van klassenassistenten en computerdeskundigen in opleiding van het Horizon College te Alkmaar en het Nova College te Beverwijk.

De eindverantwoordelijkheid van de lessen van de stagiaires berust altijd bij de betreffende groepsleid(st)er, ook als stagiaires soms voor wat langere tijd zelfstandig voor de groep staan. Dit

laatste is het geval bij vierdejaars studenten, die hun opleiding bijna hebben voltooid (de zogenaamde Lio's).

6.3 (Na-)scholing van leid(st)ers.

De meeste leid(st)ers zijn speciaal voor het montessorionderwijs opgeleid. Bij niet montessorigekwalificeerd nieuw personeel wordt affiniteit met het montessorionderwijs verwacht. Het nieuwe personeelslid kan de montessoriopleiding gaan volgen.

Daarnaast volgen de leid(st)ers regelmatig kort- of langlopende cursussen om in onze onderwijspraktijk op de hoogte te blijven van allerlei nieuwe ontwikkelingen. Deze cursussen vinden meestal na schooltijd of in de avonden plaats.

Indien een cursus onder schooltijd plaatsvindt is het mogelijk dat hierdoor leid(st)ers voor kortere of langere tijd afwezig zijn. In dat geval wordt uiteraard voor vervanging gezorgd.

Enkele keren per jaar vindt er voor alle leraren van deze school een studiedag plaats. Als deze tijdens schooltijd plaatsvinden, zijn de kinderen vrij. (Zie vakantierooster)

7. DE OUDERS

7.1 Informatievoorziening

De betrokkenheid van de ouders met het kind op school is vooral belangrijk om te weten te kunnen komen hoe onze visie in praktijk wordt gebracht. Ideaal zou zijn, als de omgeving op school qua sfeer voor het kind herkenbaar is in die van thuis. Daarom zijn wij er groot voorstander van de ouders zoveel mogelijk bij de school te betrekken. Dit doen wij op verschillende manieren:

1. Informatievoorziening aan de ouders over de vorderingen van hun kind. Hierover kunt u lezen in hoofdstuk 9.
2. Informatievoorziening aan de ouders over de school en het onderwijs:
 - schoolgids (jaarlijkse gids met daarin o.m. informatie voor het komende schooljaar);
 - de ouderkalender;
 - de jaarlijkse klassenouderavond in september;
 - het maandelijkse informatiebulletin *De Montesstory*;
 - de viermaal per jaar verschijnende schoolkrant *De Fantasori* (kinderkrant);
 - Ouders van groep 8 ontvangen het z.g. Spoorboekje;
 - Sinds schooljaar 2009 2010 is de wijze van berichtgeving naar de ouders toe gewijzigd. I.p.v. losse kopieën wordt de berichtgeving digitaal verstuurd. Ook meldingen betreffende de kinderen worden digitaal of via sms verstuurd. Deze 'digiDUIF' handhaven we ook komend schooljaar 2011 2012.
3. Direct contact tussen ouders en school:
 - Op de jaarlijkse Open Dag, waarbij nieuwe ouders in de gelegenheid worden gesteld de school in bedrijf te zien. Komend schooljaar staat de Open Dag gepland op woensdag 14 maart 2012.
 - als ouders hulpouder zijn bij diverse activiteiten (zie hoofdstuk 7.3 over ouderhulpcommissies);
 - als de ouder bijvoorbeeld de jaarlijkse Unicef-dag (woensdag 4 april 2012) op school bezoekt.

NB. : In geval van gescheiden ouders gaat de school ervan uit dat de ouder die de informatie ontvangt, deze doorgeeft aan de andere ouder. Op verzoek kan het naar beiden.

7.2 Medezeggenschapsraad (MR)

Aan elke school is wettelijk een medezeggenschapsraad (MR) verbonden bestaande uit ouders/verzorgers en leerkrachten in gelijke verhouding. Dit inspraakorgaan heeft tot doel de verschillende bij de school betrokken partijen medezeggenschap te geven. Afhankelijk van het onderwerp, heeft de MR het recht om advies te geven aan het bevoegd gezag: het Bestuur. Ook kan de MR beslissingen van dit bestuur goed- of afkeuren. De leden voor de MR worden eens per twee jaar gekozen uit personeelsleden en uit ouders of verzorgers van ingeschreven leerlingen.

De medezeggenschapsraad bestaat uit drie ouderleden en drie personeelsleden, die voor twee jaar worden aangesteld. Van deze leden wordt er een als voorzitter, een als secretaris en een als penningmeester benoemd. De taken die de MR ook uitvoert is het beheren van de ouderbijdrage en zorg dragen dat elke commissie over de gewenste en begrote middelen kan beschikken.

De bijeenkomsten van de MR zijn openbaar zijn. De agenda en de notulen worden op de prikborden bij de ingangen van de school opgehangen.

Over de gang van zaken in de MR wordt één keer per jaar op de jaarvergadering, aan het begin van het schooljaar, verantwoording afgelegd.

Op deze gecombineerde klassen –en algemene ouderavond worden de jaarrekening en de begroting van de MR behandeld alsmede de stand van zaken in de MR. Opmerkingen en kritische kanttekeningen kunnen in de rondvraag naar voren worden gebracht.

De ouders betalen voor hun kind(eren) een vrijwillige bijdrage aan de M.R. van minimaal € 35,- per jaar. Dit bedrag wordt gebruikt om de activiteiten van de verschillende commissies te financieren.

7.3 Ouderhulp commissies

Voor de organisatie van allerlei activiteiten zijn diverse commissies in het leven geroepen, waarvoor u zich kunt opgeven op de klassenavond aan het begin van het jaar. Er is altijd een lid van het schoolteam in een commissie aangesteld als voorzitter.

De verschillende commissies zijn: - de bibliotheekcommissie,

- de feestcommissie,
- de overblijfcommissie,
- de P.R.-commissie,
- de schoolkrantcommissie,
- de sportcommissie,
- de buitencommissie,
- de eindfeestcommissie.

7.4 De klassenouder

Elke klas heeft één of twee klassenouders. Deze ouder fungeert als eerste aanspreekpunt om het reilen en zeilen in de groepen voor u inzichtelijk te maken. Ook kan de klassenouder de ouderhulp bij klasgebonden activiteiten coördineren. In alle groepen wordt aan het begin van het schooljaar een klassenavond gehouden waar de algemene gang van zaken in die groep belicht wordt. Op deze avond wordt een ouder tot klassenouder gekozen. Aarzel niet hem of haar aan te spreken als u vragen heeft.

7.5 Tevredenheidsonderzoek

Eén keer per vier jaar wordt er een tevredenheidspeiling gehouden onder de ouders. Wij stellen het zeer op prijs als elke ouder hieraan meewerkt. Met de conclusies uit het onderzoek kunnen wij ons beleid aanscherpen.

Het tevredenheidsonderzoek is in het schooljaar 2007-2008 afgenomen. De ouders hebben de school hoog gewaardeerd met een **8**. Voor een samenvatting van dit onderzoek verwijzen wij u naar onze website: www.obsdemontessori.nl.

In het schooljaar 2011 2012 houden wederom een tevredenheidspeiling onder ouders, kinderen uit de bovenbouw en het personeel.

8. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

8.1 Algemene erkenning individueel onderwijs

Maria Montessori ontwikkelde aan het begin van de twintigste eeuw een onderwijsconcept dat nieuw was, door het accent te leggen op individuele aandacht voor het kind. Zij was van mening dat het kind de begeleiding moest krijgen, die het nodig had bij het opgroeien naar volwassenheid. Dat betekende dat zij het klassikale systeem losliet en daarvoor in de plaats de individualisering en differentiatie in haar schoolconcept een vooraanstaande plaats gaf.

Bijna een eeuw later is de Wet op het Basisonderwijs geïntroduceerd, waarin staat dat "het onderwijsleerproces van het kind in acht jaar tijd ononderbroken dient te worden doorlopen" en dat de scholen hun organisatie dienen aan te passen met gedifferentieerde werkvormen om de kinderen individueel te begeleiden! Montessori blijkt een vooruitziende blik te hebben gehad met haar moderne, profetische visie ten aanzien van de opvoeding en educatie van kinderen.

De montessorischolen in Nederland en die in de wereld, zijn gebaseerd op de ideeën van Maria Montessori die steeds meer erkenning krijgen. De montessorionderwijsvorm is na een eeuw nog steeds modern en dient tegenwoordig zelfs als voorbeeld voor andere onderwijsmethoden. Dit wil overigens niet zeggen dat wij de ontwikkelingen in het onderwijs en in de samenleving niet alert moeten blijven volgen. Het is onze taak om in de sporen van Maria Montessori bij de tijd te blijven.

8.2 Nieuwe ontwikkelingen

Er wordt tegenwoordig door een snel veranderende maatschappij veel van de school gevraagd. Zaken als het milieu, normen en waarden en onze gezamenlijke verantwoordelijkheid ten aanzien van deze zaken, spelen ook binnen de montessorischool een rol.

De computer heeft steeds meer een integrale plek gekregen in het onderwijs.

Het kerndoel van ICT in de komende jaren is actieve toepassing van ICT in het onderwijsprogramma in alle groepen: ICT in het onderwijs als hulpmiddel, als informatiebron, als differentiatiemiddel en om te communiceren met andere gebruikers, w.o. ouders. Op onze school

hanteren we een internetprotocol. Daarnaast krijgen de kinderen vanaf groep 6 een cursus *veilig internetten*.

9. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

9.1 *Verslaggeving aan ouders*

Op montessorischolen wordt de nadruk niet gelegd op beloning in de vorm van een cijfer, maar komt de beloning tot uitdrukking in het eindproduct. Het plezier in het werk is de prikkel om tot een goed resultaat te komen.

Tweemaal per jaar – in november en in april - zijn er voor de ouders van alle kinderen (groep 1 t/m 7) tien-minuten-gesprekken met de leid(st)er. Deze gesprekken worden gehouden op basis van het verslagboekje vanaf groep 2.

Van het werk van de kinderen uit de onderbouw wordt een plakboek bijgehouden. Voor groep 8 geldt, dat er in november naar een schriftelijke advisering voor het voortgezet onderwijs wordt toegewerkt. Deze advisering heeft een voorlopig karakter. Na de afname van de eindtoets volgt het definitieve advies.

Indien gewenst kunnen er tussentijds een of meerdere gesprekken plaatsvinden, hetzij op het initiatief van de ouders, hetzij op initiatief van de leid(st)er.

9.2 *De overgang naar het voortgezet onderwijs*

Na de CITO-entreetoets (in groep 7) doen de leerlingen van groep 8 mee aan de CITO-eindtoets. Deze toets wordt dinsdag 7, woensdag 8 en donderdag 9 februari 2011 op school afgenomen. Dit onderzoek is een 'momentopname'. Het advies van deze test mondt tezamen met onze jarenlange bevindingen op cognitief, sociaal en emotioneel terrein uit in een schooltype-eindadvies. Ons oordeel is gebaseerd op de kennis, aanleg, inzet en sociale houding van het kind.

Voor de kinderen die de school aan het eind van groep 8 gaan verlaten wordt ten behoeve van het voortgezet onderwijs een onderwijskundig rapport opgemaakt. Als een kind vroegtijdig van school verandert, wordt er ook een onderwijskundig rapport opgemaakt.

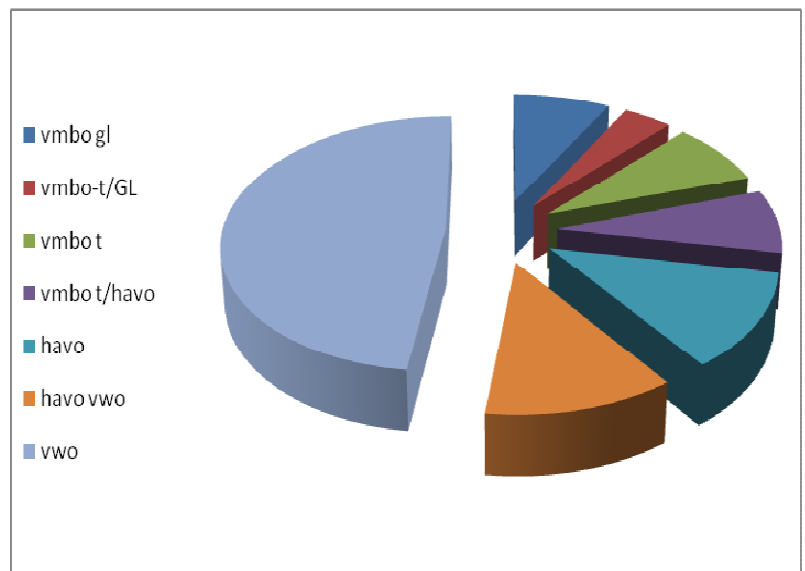
9.3 Montessori kinderen doen het goed

De kinderen van groep 8 nemen allen deel aan de CITO-eindtoets. De resultaten liggen telkens boven het landelijk gemiddelde. De gemiddelde cito-score van 2011 bedroeg 239,5, van 2010 bedroeg 537,9. (Ter vergelijking: het landelijk gemiddelde 2011 was 535,1).

We gebruiken daarnaast ook de eigen observatie-en registratiegegevens, toetsuitslagen van het Cito-leerling volgsysteem als hulpmiddelen om de advisering naar het voortgezet onderwijs te kunnen onderbouwen.

In het afgelopen schooljaar 2010 2011 zijn de adviezen voor het voortgezet onderwijs als volgt verdeeld:

Schooltype	Aantal	Percentage
VMBO-GL	2	8%
VMBO-T/GL	1	4%
VMBO-T	2	8%
VMBO-T/HAVO	2	8%
HAVO	3	12%
HAVO/VWO	3	12%
VWO	12	48%
Totaal	25	100%



Uit jaarlijkse evaluatie blijkt dat onze schoolverlaters in het algemeen goed tot zeer goed presteren in het voortgezet onderwijs. Het voortgezet onderwijs geeft aan, dat de betrouwbaarheid van onze adviezen nog eens wordt onderstreept doordat 90% van onze brugklassers werd bevorderd naar de afdeling, die onze basisschool had geadviseerd en dat van de overige leerlingen het grootste deel naar een hogere afdeling ging dan was voorzien.

10. VAKANTIEREGELING, VERLOFAANVRAGEN EN JAARPLANNING

10.1 Vakantieregeling 2011 – 2012

Herfstvakantie	17 oktober 2011	t/m 21 oktober 2011
Kerstvakantie	26 december 2011	t/m 6 januari 2012
Voorjaarsvakantie	27 februari 2012	t/m 2 maart 2012
Paasvakantie	9 april 2012	
Meivakantie	30 april mei 2012	t/m 04 mei 2012
Hemelvaart	17 mei 2012	t/m 18 mei 2012
Pinkstervakantie	28 mei 2012	t/m 1 juni 2012
Zomervakantie	23 juli 2012	t/m 3 september 2012

Start schooljaar 2011 - 2012: **maandag 5 september 2011**

Overige vrije dagen:

Woensdag	28 september 2011 studiedag;
Woensdag	1 februari 2012, studiedag;
Woensdag	6 juni 2012, studiedag;
ISOB studiedag	datum wordt later bekend gemaakt

10.2 Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

Op welke leeftijd wordt een kind leerplichtig?

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het vijf jaar is geworden. Is een kind bijvoorbeeld op 10 mei vijf jaar geworden, dan is het met ingang van 1 juni leerplichtig. De leerling is dan verplicht iedere (school)dag de school te bezoeken.

Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, vraag hiernaar als u uw kind aanmeldt! Heeft uw kind de leeftijd van 6 jaar bereikt, dan mag geen praktijk- of lestijd worden verzuimd.

Mag een kind extra vakantie buiten de schoolvakanties?

Een kind mag geen vakantieverlof buiten de schoolvakanties, tenzij het kind vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders of verzorgers slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan. Dit moet dan worden aangetoond door een

verklaring van de werkgever. De schooldirecteur kan dan één maal per schooljaar voor ten hoogste tien schooldagen hiervoor vrijstelling verlenen. De leerplichtambtenaar wordt hiervan op de hoogte worden gesteld. Indien afwijzend op uw verzoek wordt beschikt, kunt u schriftelijk een (gemotiveerd) bezwaarschrift indienen bij de directeur. Dit moet binnen zes weken na dagtekening van de beschikking gebeuren. Het is raadzaam een verzoek om extra vakantieverlof ruim van tevoren (tien weken voor de eerste dag van de verlofperiode) schriftelijk bij de directeur in te dienen.

Mag een leerplichtige leerling om andere redenen de school tijdelijk niet bezoeken?

Als er sprake is van gewichtige omstandigheden kan een kind verlof krijgen. In tegenstelling tot een aanvraag voor extra vakantieverlof waar slechts één maal per schooljaar, onder bepaalde omstandigheden, voor ten hoogste tien schooldagen vrijstelling kan worden verleend, gaat het bij gewichtige omstandigheden om een optelsom. Hiervoor dient u een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school. De directeur neemt hierover een beslissing. Het aantal dagen dat vrijstelling wordt gegeven mag niet meer dan tien schooldagen betreffen. Is het aantal dagen meer, dan beslist de leerplichtambtenaar. U kunt een bezwaarschrift indienen bij degenen die de beschikking afgeeft. Tot en met tien schooldagen is dat de directeur van de school, wordt het aantal van tien schooldagen overschreden dan is het de leerplichtambtenaar.

Wat is een gewichtige omstandigheid?

Dit is te vergelijken met zaken waarvoor u ook van een werkgever verlof zou krijgen. Hierbij valt onder andere te denken aan:

- geboorte van een broertje of zusje;
- huwelijk van naaste bloedverwanten;
- overlijden van naaste bloedverwanten;
- 12½-, 25- en 50- jarig huwelijk van naaste bloedverwanten;
- 25- en 40-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders.

Wat te doen als het kind ziek is of een arts of specialist moet bezoeken?

Bij ziekte moet de school zo spoedig mogelijk worden geïnformeerd. Bij bezoek aan arts of specialist dient vooraf aan de leerkracht of de directeur bekend te worden gemaakt dat de leerling een arts of specialist gaat bezoeken.

Wie is verantwoordelijk voor het regelmatig schoolbezoek van de leerplichtige leerling?

De ouders of verzorgers zijn hiervoor verantwoordelijk.

WAARSCHUWING:

De directeur is verplicht (volgens art.21) de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

10.3 Toestemming voor onderzoek of behandeling buiten de school onder schooltijd

Ouders kunnen de school toestemming vragen om medewerking te verlenen voor onderzoek/behandeling/begeleiding onder schooltijd door externen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om logopedie, fysiotherapie, medisch of psychologisch onderzoek.

Uitgangspunt hierbij is, dat een leerling zoveel mogelijk meedoet met het geplande onderwijsprogramma. Afspraken buiten de school moeten zodanig gepland worden, dat de leerling zo weinig mogelijk afwezig is.

Een aanvraag voor deze vorm van verlof voor onderzoek of behandeling buiten de school moet schriftelijk worden aangevraagd bij de directie.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van een instemmingsformulier. Bij ondertekening daarvan nemen de ouders zelf de verantwoordelijkheid op zich gedurende de tijd dat het kind niet op school kan zijn en wordt de school gevrijwaard voor aanspraken gedurende deze tijd.

Er kan alleen toestemming worden gegeven als het zeker is dat de leerling buiten de school onder begeleiding naar een externe gaat.

10.4 Jaarplanning

Zie ouderkalender.

ADRESSEN

ISOB

Sokkerwei 2
1902 KZ Castricum
tel.: 0251 319888

Nederlandse Montessori Vereniging NMV

Bezuidenhoutseweg 251 253
2594 AM 's -Gravenhage
tel.: 070 3315282
fax: 070 3814281
e-mail: nmv-secretariaat@montessori.nl
www.montessori.nl

Inspectie Basisonderwijs

Herenweg 115 Postbus 431
2105 MG Heemstede 2100 AK Heemstede
tel.: 023 5483489
fax: 023 5483485

centraal nummer **vertrouwensinspecteur**: 0900 – 1113111

Landelijke geschillencommissie voor het openbaar onderwijs :
Postbus 162 , 3440 AD Woerden. Tel.: 0348 – 405245

OBD Noordwest-Holland (Onderwijs Begeleidings Dienst)

Cruquiusweg 1	Blauwe Berg 3A	Postbus 80
Velsen-Noord	Hoorn	1620 AB Hoorn
tel.: 0251 207070	tel.: 0229 259380	

Centrum voor kind- en jeugdpsychiatrie Triversum

Kees Boekestraat 5 Postbus 225
1817 EZ Alkmaar 1800 AE Alkmaar
tel.: 072 5140400
fax: 072 5140300

GGD Noord Kennemerland

Hertog Aalbrechtweg 5 Postbus 9333
Alkmaar 1800 GH Alkmaar
tel.: 072 5662662

REC Noord-Holland cluster 3

Coördinator: de heer S.de Ridder
Postbus 9913
1006 AP Amsterdam
020 3460663

REC Noord-Holland cluster 4.5

Directeur: de heer P.Mol
Castricummerwerf 40
1901 RV Castricum
0251 659373
www.rec45.nl

Stichting Forte

Postbus 401
1900 AK Castricum
tel.: 0251 658058
Centraal Bureau
Verlegde Overtoom 24
1901 EX Castricum

Samenwerkingsverband IJmond Noord

Rooswijkweg 156
1951 ML Velsen Noord
0251 291220

Zwembad De Witte Brug

Jacob van Rensdorpstraat 1
1901 RG Castricum
tel.: 0251 659481 of 0251 653144

5010 vragenrubriek voor het onderwijs

Bereikbaar op : 0800-5010 van 10.00 tot 15.00 uur (gratis)
of op www.5010.nl.

B. MISSIE, DOEL EN UITGANGSPUNTEN INTERGEMEENTELIJKE STICHTING OPENBAAR BASISONDERWIJS (ISOB)

I Inleiding

De Montessorischool valt onder het Bestuur van de ISOB. Hierbij zijn 6 gemeenten aangesloten. Onze school is binnen dit samenwerkingsverband de enige Montessorischool.

De ISOB heeft als statutaire opdracht en doel “het geven van openbaar (primair) onderwijs aan scholen die onder haar gezag vallen, met inachtneming van de artikelen 46 t/m 49 van de Wet op het Primair Onderwijs”.

Om dit doel zo goed mogelijk te verwezenlijken is het beleid van de Stichting gericht op het bevorderen van goed openbaar basisonderwijs op de scholen onder haar bevoegd gezag.

De kwaliteit van het primair onderwijs, als grondslag voor alle vervolgonderwijs, is van wezenlijk belang voor de leerling en de samenleving. De Wet op het Primair Onderwijs geeft de minimum kwaliteitseisen voor het basisonderwijs. De ISOB gaat ervan uit dat de school hier minimaal aan voldoet. Daarnaast dienen de scholen te voldoen aan de kwaliteitseisen van de inspectie.

De scholen zijn openbaar en waarborgen onder toezicht van de Stichting, de principes die ten grondslag liggen aan dit kenmerk en leven deze actief na.

Centraal in het beleid staan de leerkrachten, de leerlingen en de ouders.

Met de Wet Medezeggenschap Onderwijs als uitgangspunt overleggen ouders en leerkrachten in de medezeggenschapsraad. Alle gemeenschappelijke beleidszaken binnen de ISOB worden besproken in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Specifieke aandachtspunten met betrekking tot de gebouwen en de schoolterreinen betreffen:

- a. de bereikbaarheid en toegankelijkheid voor minder validen;
- b. het veiligheidsbeleid van de scholen.

Het bevoegd gezag staat zelf onder toezicht van de ISOB-raad, het gemeenschappelijk orgaan van de betrokken gemeenten, aan de hand van het toezien op de kwaliteit van het onderwijs en het goedkeuren van de begroting en jaarrekening.

II. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) van de school bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van leerkrachten en ouders. Over alle beleidszaken de school aangaande geeft de MR advies of stemt in.

Elke twee jaar wordt een nieuwe MR gekozen. De leden kunnen zich voor maximaal twee termijnen beschikbaar stellen.

Voor algemene beleidszaken aangaande alle ISOB scholen is een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) in het leven geroepen. Hier wordt op dezelfde wijze advies gegeven en ingestemd.

III Statuten

De ISOB organisatie kent drie geledingen: bestuur, bovenschools management en schoolmanagement. Al deze geledingen hebben hun eigen verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken, met als gezamenlijk doel “ het geven van openbaar (primair) onderwijs op de scholen die onder haar gezag vallen ”. Om tot goed overleg en samenspel te komen onder eindverantwoordelijkheid van het bestuur, zijn drie statuten opgesteld, met als gekozen besturingsfilosofie *Besturen op hoofdlijnen*:

I het Bestuursstatuut

II het Managementstatuut (bovenschools)

III het Directiestatuut (schoolspecifiek)

Samen geven deze statuten een overzicht van de verdeling van verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken om functioneel en efficiënt alle bestuur- en managementzaken te onderscheiden, te regelen en tot een optimale samenhang te brengen.

IV Sponsoring

Scholen kunnen te maken krijgen met bedrijven die hen willen sponsoren. Dit kan uitkomst bieden om extraatjes te betalen. Maar er zijn ook risico's aan verbonden. Het is dus belangrijk dat sponsoring zorgvuldig gebeurt. Het Ministerie van Onderwijs heeft met zestien organisaties een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair onderwijs zijn vastgelegd. Hierbij zijn de volgende gedragsregels vastgelegd:

- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- Sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

De afspraken tussen de sponsor en de school worden in overleg met het bevoegd gezag schriftelijk vastgelegd.

Het bevoegd gezag heeft een algemeen sponsorbeleid dat de instemming heeft van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school, kunnen zij daarvoor een klacht indienen bij de klachtencommissie van de school.

V Klachtenregeling

Ondanks de inzet om alles naar wens te laten verlopen op onze school kan het voorkomen dat u het gevoel heeft dat iets niet goed is gegaan, of dat de school in gebreke is gebleven. Als dit gebeurt dan betreuren wij dit zeer, maar waar gewerkt wordt kunnen fouten worden gemaakt. In voorkomende gevallen vragen wij u te overleggen met de leerkrachten van uw kind of met de persoon in kwestie om problemen op te lossen of eventueel te herstellen.

Als dit niet lukt vragen wij u contact op te nemen met een van de directieleden om de zaak alsnog te regelen.

Mocht dit ook niet lukken en wilt u hier een klacht over indienen, dan kunt u informatie van de contactpersoon krijgen over hoe u een klacht kunt indienen.

De contactpersoon van onze school is:

Mevrouw E.M.E. Jonkman.

Telefoonnummer op school: 0251 645888.

Eventueel kunt u contact opnemen met mevr. M. Bernoski, contactpersoon op het ISOB-bureau als er redenen zijn om niet met de eigen contactpersoon van de school te overleggen.

Telefoonnummer ISOB-bureau: 0251 – 319888.

De vertrouwensinspecteur seksuele intimidatie en fysiek geweld voor het basisonderwijs kunt u bereiken op tel.: 0900 – 1113111.

U kunt ook terecht bij de Landelijke klachtencommissie. In overleg met de vertrouwenspersoon kunt u besluiten met uw klacht hogerop te gaan. U kunt ook zelfstandig tot dit besluit komen, zonder de vertrouwenspersoon in te schakelen.

Een klacht over iets dat zich meer dan een jaar voor het indienen van de klacht heeft voorgedaan, neemt de Landelijke klachtencommissie in beginsel niet in behandeling. Zij kan hierop een uitzondering maken. Zie hiervoor de informatie op de website www.onderwijsgeschillen.nl.

Adresgegevens: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht. Telefoon 030 2809590.

VI Schoolzwemmen

Schoolzwemmen is een onderwijsactiviteit waarbij naast de school ook het zwembad betrokken is. In het kader van het ISOB veiligheidsbeleid worden er naar inhoud, organisatie en verantwoordelijkheden duidelijke afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en het zwembad.

De directie van de school en de vertegenwoordigers van het zwembad stellen daarnaast jaarlijks een Werkplan Schoolzwemmen op. In dit plan worden doelstellingen, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid vastgelegd. Tevens is een veiligheidsprotocol opgenomen. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de Samenwerkingsovereenkomst Schoolzwemmen. Deze ligt ter inzage op school.

VII Veiligheidsbeleid

Veiligheid is zeer belangrijk. Daarom heeft de ISOB intern verschillende beleidsmaatregelen genomen. Basis is de verantwoordelijkheid van alle betrokkenen om risico's zoveel mogelijk uit te sluiten. Om dit te bereiken zijn binnen de ISOB scholen vijf beleidsmaatregelen veiligheidsbeleid vastgesteld:

- Per school zijn er minimaal twee bedrijfshulpverleners en twee EHBO'ers. Zij zorgen voor de coördinatie bij calamiteiten en verlenen zonodig eerste hulp.
- Veilige gebouwen en schoolterreinen: iedere school beschikt over een

duidelijk ontruimingsplan en zorgt voor een veilige werk- en speelomgeving.

- Goed afgestemd personeelsbeleid: er is onder de leerkrachten een duidelijke taakverdeling. Daarnaast wordt aandacht besteed aan een goede werksfeer waardoor verzuim tot een minimum wordt beperkt.
- Een goed pedagogisch klimaat: hierbij is het van belang dat de kinderen zich veilig voelen. Goed toezicht op de leerlingen en het creëren van een goede sfeer van respect en samenwerking staan hier centraal.
- Specifieke maatregelen: naast de eerder genoemde beleidsmaatregelen worden specifieke maatregelen genomen om de veiligheid van de leerling en leerkracht te waarborgen. Om dit veiligheidsbeleid te optimaliseren wordt op alle scholen een RIE (Risico Inventarisatie en Evaluatie) afgenomen.
- Een Protocol Veiligheid is vastgesteld op ISOB niveau.

VIII De Rugzak: de integratie van kinderen met een zeer specifieke handicap binnen onze school

Wij gaan er vanuit dat de integratie van het betrokken kind niet uitsluitend "integreren om het integreren" is, maar dat er werkelijk sprake moet zijn van functioneel integreren. Hieronder verstaan we dat wij willen dat het kind een zo breed mogelijke ontwikkeling doorloopt; bijvoorbeeld sociaal-emotioneel, cognitief en als totale persoonlijkheid.

Daarbij zijn de volgende punten van belang:

Bij kinderen van 4-5-6 jaar: globaal is dit de leeftijdscategorie die we aantreffen in de groepen 1 en 2.

- Interesse in de omgeving hebben.
- Enige communicatieve vaardigheden hebben, non-verbaal/verbaal.
- De bereidheid hebben tot luisteren, gelaatgericht kunnen zijn, oogcontact kunnen maken.
- De wil en interesse hebben om te manipuleren en experimenteren met

materialen die in de klas aanwezig zijn.

- Het vermogen hebben om voor een korte periode op een stoel te zitten.
- Het vermogen hebben om te imiteren.
- Mogelijkheden hebben om te kunnen ingaan op contact van leeftijd/groepsgenootjes. De leerkracht moet erop kunnen vertrouwen, dat het kind niet wegloopt.
- De leerkracht moet erop kunnen vertrouwen dat het kind de materialen die in het lokaal aanwezig zijn op de juiste manier gebruikt.

Bij kinderen van 6-7-8 jaar: globaal is dit de leeftijdsgroep die we aantreffen in groep 3 en 4.

- Communicatieve vaardigheden hebben, liefst doormiddel van gesproken taal, en eenvoudige meerwoord - zinnen. Taakbesef (binnen vijf minuten aan een taak beginnen) en vermogen tot zelfstandig werken hebben bij het uitvoeren van een opdracht, het vermogen zich om voor korte tijd (10 minuten) te concentreren op een taak/ opdracht.
- Het kind moet leergierigheid tonen, belangstelling hebben voor schoolse vaardigheden.
- Uiteraard er vanuit gaande dat het leerprogramma op zijn haar niveau is aangepast.
- Het op redelijk niveau beheersen van fijn motorische vaardigheden als plakken, knippen, schrijfpatronen e.d. maakt het werken voor de leerlingen gemakkelijker.
- Het kind moet in voldoende mate over impulscontrole beschikken. Bijvoorbeeld: kunnen omgaan met uitgestelde aandacht.
- Enig niveau van zelfredzaamheid: kunnen aan - en uitkleden, zindelijk zijn, zelfstandig naar het toilet gaan.
- Er moet belangstelling zijn voor het groepsgebeuren.
- Het kind moet zich aangesproken voelen als de leerkracht aan de groep een opdracht geeft.

- Er moet sprake zijn van integratie met leeftijd / groepsgenootjes.

Bij kinderen van 9 t/m 12 jaar: globaal is dit de leeftijdsgroep die we aantreffen in de bovenbouw.

De integratie van kinderen met een specifieke handicap in de bovenbouw. Vooral in de bovenbouw zal er een groot verschil zijn tussen de onderwijsaanpak van de kinderen, die uit het ZMLK onderwijs komen en kinderen die uit andere clusters komen.

Kinderen uit het ZMLK onderwijs

De verschillen in ontwikkeling tussen deze kinderen en de groep waarin ze zitten worden steeds groter. Denk bijvoorbeeld aan de belevingswereld, taalniveau (spreken en denken), werk- en handelingstempo. Dit betekent dat er in het klassengebeuren steeds meer momenten komen dat deze kinderen het 'niet meer kunnen volgen'. Denk bijvoorbeeld aan voorlezen, groepsinstructies en kringgesprekken. Om te kunnen spreken van een zinvolle integratie vinden wij dat aan een aantal criteria moet worden voldaan.

Waar moeten deze kinderen aan voldoen ?

- Ze moeten zich kunnen houden aan de school- en klassenregels.
- Een zelfstandige werkhouding is noodzakelijk.
- Tijdens zelfstandig werken moet uitgestelde aandacht mogelijk zijn.
- Ze moeten kunnen communiceren met klasgenoten en leerkrachten.
- Er moet in hun groep een aantal kinderen zijn waarmee ze een sociale interactieve band hebben.

Er moet een duidelijk waarneembare ontwikkeling zijn. Daarmee bedoelen we ontwikkeling op cognitief, sociaal, emotioneel, verbaal en motorisch gebied.

Wat willen wij als school kunnen bieden en wat vinden wij de ideale situatie om deze kinderen te kunnen begeleiden?

- Wat betreft een aantal vakgebieden is praktijkgericht onderwijs nodig, boodschappen doen e.d.
- Wat betreft de vakken rekenen, taal en lezen, is individuele

instructie nodig.

- We streven ernaar de groep waarin de rugzakleerling geplaatst is, zo klein mogelijk te houden. Een deel van de leerling gebonden financiering zullen we daar zo nodig voor inzetten.

Kinderen uit andere clusters, te weten:

- Kinderen met een lichamelijk en/of cognitief probleem;
- Kinderen met een taalspraak en/of communicatief probleem;
- Kinderen met een fysiek en/of cognitief probleem.

Waar moeten deze kinderen aan kunnen voldoen?

- Ze moeten zich kunnen houden aan de school- en klassenregels
- Een zelfstandige werkhouding is noodzakelijk.
- Tijdens het zelfstandig werken moet uitgestelde aandacht mogelijk zijn.
- Ze moeten kunnen communiceren met klasgenoten en leerkrachten.
- Er moet in hun groep een aantal kinderen zijn waarmee ze een sociaal - interactieve band hebben
- Het kind moet zich aangesproken voelen als de leerkracht aan de groep een opdracht geeft
- Er moet een duidelijk waarneembare ontwikkeling zijn.
Daarmee bedoelen we ontwikkeling op cognitief, sociaal, emotioneel, verbaal en motorisch gebied

Waar liggen onze grenzen als school?

Elk voorjaar, in april, wordt bij onze zorgleerlingen gekeken naar: Hoe gaan we verder, het volgende jaar?

Kunnen wij dit kind volgend jaar bieden wat het nodig heeft?

Voldoet dit kind nog aan de voorwaarden die wij stellen als school?

Als een van deze vragen negatief wordt beantwoord, staan de ouders en de school voor een probleem. Het kan betekenen dat we de ouders moeten adviseren om hun kind op een andere basisschool te plaatsen,

of overplaatsing naar het speciaal onderwijs te overwegen.

IX. Beleid t.a.v. toelating en verwijdering van leerlingen.

Wat betreft toelating en verwijdering van leerlingen van de 22 basisscholen binnen de ISOB hebben wij de volgende regels vastgesteld.

Toelatingsbeleid

- Om als leerling op een van onze scholen te worden toegelaten moet deze leerling de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
- De leerlingen worden geplaatst op de dag dat zij de vierjarige leeftijd hebben bereikt of zo spoedig mogelijk daarna in overleg met de directie van de school.
- In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar wordt in overleg met de ouders en de school bepaald wanneer de kinderen komen kennismaken. Hierbij wordt wettelijk uitgegaan van maximaal 5 dagen; eventueel over meer dagen verspreid. In deze periode zijn de kinderen geen leerlingen in de zin der wet.
- De leerlingen verlaten de school na 8 jaar basisonderwijs als de basis voor het volgen van voortgezet onderwijs is gelegd, mits hier overeenstemming bestaat met de ouders.
In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.
- De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bestuur (in overleg met de directie), dat beslist binnen 8 weken op een verzoek tot toelating. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000. De toelating is ook niet afhankelijk van een geldelijke bijdrage van de ouders.
- Toelating van leerlingen, afkomstig van een school voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs alsmede overgang van een leerling naar een dergelijke school of instelling vindt slechts plaats in overeenstemming met de ouders en het bestuur van de betreffende school.

- Als binnen een groep van één van onze basisscholen de samenstelling dusdanig is, dat toelating van uw kind een te grote belasting zou zijn voor de groep en/of de leerkracht, dan kunnen wij u adviseren contact op te nemen met een andere school.
- Wanneer ouders een kind bij ons plaatsen waarvan bekend is, dat deze leerling veel zorg en individuele aandacht nodig heeft, en/of een lichamelijke beperking, willen wij als school kunnen inschatten waaruit de zorgvraag van deze leerling bestaat. Dit kan betekenen dat rapportages worden opgevraagd bij de vorige school of van derde-deskundigen (conform de Wet Primair Onderwijs artikel 42).

Wanneer de zorgvraag duidelijk is gaan wij kijken naar de groep waarin het kind zou moeten worden geplaatst. Het zorgteam van de school, bestaande uit de directie en de intern begeleider, maakt de afweging of we het kind kunnen bieden wat het nodig heeft om bij ons een positieve ontwikkeling door te maken. Hierbij verwijzen wij ook naar de ISOB- tekst van de leerlinggebonden financiering (“rugzak-leerlingen”). Als een zorgteam, na zorgvuldige en gemotiveerde weging, van mening is dat een “rugzak-leerling” nog niet tot hun school kan worden toegelaten, dan vindt een gemotiveerde afwijzing plaats naar de ouders. Ook wordt de betrokken groepsleerkracht geraadpleegd.

Daarnaast wordt de zorgvraag getoetst aan het schoolspecifieke aannamebeleid. Dit is ter inzage op school aanwezig. Uiteindelijk beslist het bestuur, na advies van het zorgteam, over de toelating.

- Bij aanmelding gaan de ouders ermee akkoord dat hun kind(eren) aan alle onderwijs-activiteiten zal/zullen deelnemen met uitzondering van die activiteiten waarvoor het bestuur vrijstelling heeft verleend.
- Op besluiten inzake toelating van leerlingen is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.
- Als ouders/verzorgers formeel bezwaar maken tegen een beslissing van de school over toelating en begeleiding van hun kind en/of het handelingsplan van de school, dan is de school verplicht een verzoek om advies in te dienen bij de Advies Commissie Toelating en Begeleiding.

Verwijderingsbeleid

- In de huidige maatschappij liggen normen en waarden niet meer vanzelfsprekend voor iedereen op dezelfde lijn. Bij inschrijving van een leerling conformeren de ouders zich aan de schoolregels.
- Als door het niet in acht nemen van die regels door leerlingen en/of hun ouders escalaties optreden tussen leerkrachten en directie enerzijds en leerlingen en hun ouders anderzijds, en als gevolg daarvan de relatie tussen school en thuis onherstelbaar verstoord is, kan er na uiterste zorgvuldigheid overgegaan worden tot verwijdering van een leerling.
- Definitieve verwijdering vindt niet plaats dan nadat het bestuur ervoor heeft zorggedragen dat een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school of instelling voor voortgezet speciaal onderwijs bereid is de leerling toe te laten.
- Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de vorige volzin alsnog tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- Voorafgaand aan verwijdering zullen lichte maatregelen ter voorkoming en herhaling van gedrag worden genomen. Hierbij kunt u denken aan een schriftelijke waarschuwing of schorsing.

Verwijdering kan plaatsvinden op basis van:

A. Gesignaleerde leer- en/of gedragsproblemen

Wanneer ouders/verzorgers geen medewerking wensen te verlenen aan de procedure zoals deze in het zorgplan is vastgelegd, dan kan de school haar onderwijskundige verantwoordelijkheid niet meer ten volle dragen en kan de directeur tot uitschrijving van de leerling overgaan. Dit nadat voldoende overleg heeft plaatsgevonden met ouders en bestuur

B. Niet te tolereren gedrag van de leerling

Indien het gedrag van de leerling aanleiding geeft tot ernstige ordeverstoring in de klas en/of school, waardoor de voortgang van het onderwijs in het geding is, en indien genomen

maatregelen geen of weinig effect sorteren dan kan tot uitschrijving van de leerling worden overgegaan.

C. Niet te tolereren gedrag van ouder(s)/verzorger(s)

Indien er sprake is van blijvend onbehoorlijk en/of intimiderend gedrag van de ouder(s)/verzorger(s) ten overstaan van leerlingen en/of medewerkers van de school, dan kan de school haar onderwijskundige verantwoordelijkheid niet meer ten volle dragen en wordt tot uitschrijving van de leerling overgegaan.

Tegen de genomen besluiten kan bezwaar worden aangetekend. Het bestuur van de ISOB zal binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift alsnog besluiten.

Voor een specifieke uitwerking van de wetsteksten verwijzen wij u naar de onderstaande bronnen.

Bronnen: Wet op het Primair Onderwijs Maart 2005 artikel 39,40,40b, 41 en 42

Vos/Abb: Toelating en verwijdering PO-special. Katern Juridische zaken nr.A.

X Financiën

Binnen de ISOB wordt op bestuurlijk niveau jaarlijks een begroting opgesteld en verschijnt aan het eind van het cursusjaar een jaarverslag, waarin verslag wordt gedaan van de inkomsten en uitgaven van het betreffende cursusjaar.

De scholen beschikken over een eigen schoolbudget en verantwoorden op basis van een meerjarenbegroting en een financieel jaarverslag de inkomsten en uitgaven. Voor een verdere uitwerking van de financiële afspraken verwijzen wij u naar de ISOB nota *Financieel zelfbeheer*.

XI Externe samenwerking

De ISOB is een professionele organisatie die tracht de scholen zo optimaal mogelijk te besturen en te ondersteunen. Om dit te verwezenlijken wordt op allerlei manieren gebruik gemaakt van de diensten van externe instanties. Voor de samenwerking met deze instanties zijn protocollen opgesteld waarin taken en verantwoordelijkheden zijn opgenomen. De protocollen vindt u terug in de nota *ISOB en externe samenwerking*.

XII Protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen

Binnen de directiegroep van de ISOB zijn voor alle ISOB-scholen uniforme afspraken vastgelegd in een protocol m.b.t. het verstrekken van medicijnen en het verrichten van medische handelingen door medewerkers van de school.

In het protocol worden drie situaties onderscheiden. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- Kind wordt ziek op school
Dit is relatief de meest voorkomende situatie. Afgesproken is, dat de scholen in voorkomende gevallen na overleg met de ouders bepalen of het kind opgehaald wordt of naar huis kan worden gestuurd.
- Het verstrekken van medicijnen op verzoek
Het ingaan op verzoeken van ouders voor het verstrekken van medicijnen wordt met grote terughoudendheid gedaan. Afspraken daaromtrent worden schriftelijk vastgelegd.
- Medische handelingen
Verzoeken van ouders voor het uitvoeren van medische handelingen zullen in principe niet worden gehonoreerd. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan een eenvoudige medische handeling op school door een personeelslid plaatsvinden. Dit is afhankelijk van de aard en complexiteit van deze medische handeling en de beschikbaarheid van een personeelslid om deze handeling te kunnen verrichten. De directeur beoordeelt een verzoek van de ouders en beslist of het verzoek gehonoreerd kan worden. Afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

In alle gevallen geldt, dat de eindverantwoordelijkheid bij de ouders ligt.

XIII Hoogbegaafdheidsbeleid

In elke klas zitten kinderen die méér leerstof kunnen dan gemiddeld. Deze kinderen hebben behoefte aan:

1. Uitdagende lesstof, die buiten het normale patroon van het onderwijs van de basisschool valt;
2. Experimenteren met verschillende materialen of vanuit een probleemstelling;

3. Samenwerking met andere kinderen, die hun denkniveau kunnen volgen en daarop adequate reacties kunnen geven.

In het komende schooljaar onderzoeken wij op welke wijze wij aan bovenstaande leerlingen tegemoet kunnen komen.