

# **Schoolgids**

## **2011-2012**



# **Montessorischool**

## **Wassenaar**



**zelfstandig**

**betrokken**

**verbonden**

## WOORD VOORAF

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van Montessorischool Wassenaar. Een schoolgids met als doel ouders, verzorgers en andere belangstellenden inzicht te geven in de uitgangspunten en werkwijze van onze school. In deze gids leest u over de stand van zaken en ontwikkelingen op de Montessorischool Wassenaar op diverse gebieden. In deze schoolgids komen de volgende aspecten van de school aan bod: De school als leef- en leeromgeving, Kinderen, Organisatie van het onderwijs, Resultaten, Ouders, Regelingen en Adressen. Het bestuur en de medezeggenschapsraad hebben met deze schoolgids ingestemd. Deze verklaringen zijn op school aanwezig.

Een enthousiast en kundig team spant zich dagelijks in om op het terrein van onderwijs en opvoeding op school kwaliteit te leveren. Aansluitend op de uitgangspunten van Montessori wordt bijzonder belang gehecht aan de ontwikkeling van het kind in brede zin en het pedagogisch werk- en leefklimaat dat daarbij hoort. Het leren wordt beschouwd als een vanzelfsprekende en plezierige activiteit met als doel steeds meer zelfstandigheid te realiseren. Het samen leren, samenwerken en zorg dragen voor elkaar staan hoog in het vaandel op de school. Daarbij is samenwerking met alle ouders van groot belang. Daarbij gaat het zowel om samenwerking rond het opvoeden en opgroeien van de leerlingen, als op samenwerking om de school als organisatie. Dat laatste vraagt aandacht en inzet van het team én van de ouders. Ouders, team en kinderen vormen een geheel en hebben gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor een warm pedagogisch klimaat als basis voor onderwijs van goede kwaliteit. Wij wensen u een heel plezierig en goed onderwijsjaar toe!

Namens het team en het bestuur van de Vereniging voor montessorionderwijs Wassenaar



Martine Lammerts, directeur

Disclaimer: Niets uit deze schoolgids mag openbaar worden  
**gemaakt zonder voorafgaande toestemming van de directeur.**

Zanderijpad 10 2242 GW Wassenaar  
T. 070-5113388  
F. 070-5145677

E-mail: [info@montessorischoolwassenaar.nl](mailto:info@montessorischoolwassenaar.nl)  
[directie@montessorischoolwassenaar.nl](mailto:directie@montessorischoolwassenaar.nl)

[www.montessorischoolwassenaar.nl](http://www.montessorischoolwassenaar.nl)

- 1 DE SCHOOL**
  - 1.1 Missie en identiteit
  - 1.2 Uitgangspunten Montessorionderwijs nader verklaard
  - 1.3 Het pedagogisch klimaat in de school
  - 1.4 Regels van de school
  - 1.5 Situering van de school
  
- 2 DE KINDEREN**
  - 2.1 Leerlingenaantal
  - 2.2 De opvang van nieuwe kinderen in de school
  - 2.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen
  - 2.4 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften
  - 2.5 Speciale zorg voor het jonge kind
  - 2.6 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs
  
- 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**
  - 3.1 De organisatie van de school
  - 3.2 Wie werken er in de school?
  - 3.3 Het onderwijsprogramma
  - 3.4 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school
  - 3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw
  - 3.6 Bijzondere activiteiten in en buiten school
  - 3.7 Overblijfregeling
  - 3.8 Wijze van vervanging leid(st)er bij afwezigheid
  - 3.9 Scholing van medewerkers
  - 3.10 Begeleiding en inzet van stagiaires Pabo's
  - 3.11 Samenwerking met andere scholen en instanties
  - 3.12 Het veiligheidsbeleid
  
- 4 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS**
  - 4.1 De resultaten van individuele kinderen
  - 4.2 De resultaten van de jaargroepen
  - 4.3 De resultaten van de schoolverlaters
  - 4.4 Kwaliteitszorg
  
- 5 DE OUDERS**
  - 5.1 Informatievoorziening aan de ouders
  - 5.2 Betrokkenheid van ouders
  - 5.3 Ouderbijdragen
  - 5.4 Klachtenprocedure
  - 5.5 Schoolverzekering
  - 5.6 Rechten en plichten van ouders in het primair onderwijs
  - 5.7 Sponsoring
  
- 6 REGELING SCHOOLTIDEN EN VAKANTIES**
  - 6.1 Schooltijden
  - 6.2 Vakantieperiodes
  - 6.3 Leerplicht en vrijstelling schoolbezoek
  
- 7 NAMEN EN ADRESSEN**
  - 7.1 De school
  - 7.2 Externe contacten

## **BIJLAGEN**

1. Plattegrond schoolgebouw
2. Privacyreglement
3. Urenverdeling kunstzinnige vorming en bewegingsonderwijs
4. Protocol schooladvies, groepsindeling en verlengd schooljaar
5. Pestprotocol “ Omgaan met elkaar”
6. Uitschrijving en schorsing
7. Ouderbijdrageregeling
8. Meenemen naar school
9. Overzicht kosmische onderwerpen OB/MB/BB
10. Certificeringeisen Montessorischolen

## 1 ONZE SCHOOL EN ONZE IDENTITEIT

### 1.1 **Missie van Montessorischool Wassenaar**

Montessorischool Wassenaar is een erkende Montessorischool (zie bijlage 11) en een neutraal bijzondere basisschool, die werkt volgens de methode van Dr. Maria Montessori. Deze methode heeft twee belangrijke uitgangspunten:

- 'ieder kind is een individu met een eigen aanleg, een eigen karakter en een eigen sociale achtergrond';
- 'zelf doen, zelf ontdekken en zelf ervaren vormen de basis voor het ontwikkelen van zelfstandigheid en het zelf leren dragen van verantwoordelijkheid'.

Maria Montessori bood de kinderen vrijheid in gebondenheid. Zelf leren kiezen en verantwoordelijkheid dragen ontwikkelen bij het kind een gevoel van onafhankelijkheid en eigenwaarde en zelfvertrouwen. Montessori was ervan overtuigd dat kinderen zichzelf het best ontwikkelen in een ordelijke voorbereide omgeving, begeleid door adequaat opgeleide begeleiders in een groep met een verticale leeftijdsstructuur. In de lijn van de uitgangspunten van Montessori en aangepast aan de hedendaagse ontwikkelingen zijn gelijkwaardigheid en wederzijds respect belangrijke waarden in het omgaan met elkaar van leid(st)ers kinderen en andere volwassenen, waaronder de ouders.

De doelen voor onze kinderen die onze school nastreeft zijn:

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

Uitgangspunt is, actief te zoeken naar het potentieel van kinderen en voor elk kind individueel, maximale ontwikkeling te stimuleren. Daarbij wordt uitgegaan van de ontwikkelingsfase waarin elk kind zich individueel op een bepaald moment bevindt.

Voorwaarde is dat kinderen op hun eigen manier leren aan de hand van gevarieerde situaties en begeleid door de leidsters en ouders. Dat veronderstelt ook dat ouders en leidsters niet alleen regelmatig contact hebben over de ontwikkeling van individuele kinderen, maar ook over het functioneren van groepen kinderen en de school als geheel. Dat stelt bijzondere eisen aan de betrokkenheid tussen ouders en school, die tot uitdrukking komt in individuele contacten, maar ook in contacten tussen en inzet van ouders, leidsters en kinderen binnen en buiten de eigen groep.

MSW probeert vanuit haar visie passende antwoorden te geven op onderwijs- en opvoedingsvragen die deze tijd met zich meebrengen.

Met elkaar is gekozen voor deze drie kernwoorden die onze missie vormen

## **Montessorischool Wassenaar**

### **zelfstandig, betrokken en verbonden**

#### **Waarom is gekozen voor deze drie woorden**

**Zelfstandig:** 'help mij het zelf te doen', dat is de kern van het montessorionderwijs, we voeden op tot zelfstandigheid en de school als zelfstandig geheel met eigen bestuur.

**Betrokken:** dat zijn wij allen op elkaar, we voelen en tonen ons betrokken, zowel op kindniveau, op team en ouder niveau en niet alleen betrokken in de school maar ook betrokken met de maatschappij en alles wat daarin leeft en speelt;

**Verbonden:** door onze kleinschaligheid maken we het verschil: de vorm van het gebouw geeft al een zekere vorm van verbondenheid aan: we ontmoeten elkaar en we zien elkaar, we zijn gericht op elkaar.

## Onze visie daarbij is tweeledig opgesteld

### 1. Montessorischool Wassenaar heeft deze visie op kinderen

Ieder kind is een uniek wezen dat deel uitmaakt van een groter geheel.

Elk kind heeft de ruimte en de begeleiding nodig om zichzelf optimaal te kunnen ontplooiën tot een verantwoordelijk, creatief en onafhankelijk mens.

### 2. Montessorischool Wassenaar heeft deze visie op onderwijs

Onderwijs is aansluiten, sturen en begrenzen in dat wat het kind nodig heeft om zijn bijdrage aan het grotere geheel te kunnen leveren.

#### 1.1.2 Identiteit

Onze school behoort tot de categorie Algemeen Bijzonder onderwijs, waarbij algemeen betrekking heeft op de ongebondenheid ten aanzien van enige religie of levensovertuiging. Bijzonder impliceert dat de school niet door de (gemeentelijke) overheid, maar door de ouders van de kinderen zelf wordt beheerd. Onze identiteit moet worden gezocht in de wijze waarop wij met kinderen, met ouders en met elkaar werken. Hierbij komen nadrukkelijk de volgende zaken naar voren:

- **Help mij het zelf te doen:** wij stellen het kind centraal. Dat wil zeggen; het kind is het actieve middelpunt en niet de leid(st)er of de leerstof. Voorop staat daarbij het vertrouwen in de eigen ontwikkelingskrachten die in het kind aanwezig zijn. Door systematische observatie kan de leerkracht het kind de weg leren verkennen, die hij als het ware zelf aangeeft en hem daardoor behulpzaam zijn in zijn ontwikkeling: "Help mij het zelf te doen". Wij willen het maximale uit elk kind halen.
- **Passie:** Wij werken vanuit enthousiasme en bezieling. De drijfveer van onze werkzaamheden is 'hart voor de school', waarbij gezamenlijk werkplezier de basis vormt voor ons handelen;
- **Openheid:** Wij treden in dialoog en stellen graag vragen. Vragen stellen we aan het kind, aan de ouders, aan het bestuur, aan de MR en aan elkaar. We staan voor open communicatie.

#### 1.2 Uitgangspunten Montessorionderwijs nader verklaard

##### **Opvoeding en onderwijs hand in hand: "help mij het zelf te doen"**

'Help mij het zelf te doen' is een kernbegrip binnen het Montessorigedachtengoed.

Op onze school wordt er van uitgegaan dat Montessorionderwijs en -opvoeding hand in hand moeten gaan om tot maximale afstemming te komen. Regelmatig contact tussen leidster en ouders en afstemming met de opvoeding thuis zijn daarbij belangrijk. Daarnaast is het ook van belang dat ouders zich bij hun keuze voor het Montessorionderwijs bewust zijn van de uitgangspunten van de school.

##### **Vrijheid in gebondenheid**

Op onze school zijn kinderen vrij in de keuze van de duur, de cyclus en het tempo van hun werk. Zo



kiest elk kind zijn eigen leerweg. Daarbij is 'vrijheid in gebondenheid' het uitgangspunt: Dat betekent dat "mijn vrijheid ophoudt waar die van een ander in het geding komt". Daarmee wordt recht gedaan aan het respect voor het kind zelf én dat van de ander. Kinderen kiezen zelf voor de leermiddelen waarmee ze aan de slag gaan (keuzevrijheid). Kinderen werken hiermee zo lang als ze willen (tempovrijheid). Zij maken hun eigen planning (vrijheid van werkduur en werkcyclus). Dat betekent **niet** dat de kinderen alleen maar doen waar ze zin in hebben. Het betekent dan dat kinderen vrij zijn binnen de kaders die de leidster stelt. Die kaders worden

mede bepaald door de leeftijd en de competenties van de kinderen. De leidsters begeleiden de kinderen wel degelijk door het aanbieden van 'de voorbereide omgeving'. Daarop gaan we later in deze schoolgids verder in.

In het Montessoribasisonderwijs leren kinderen door middel van onderzoek de essenties van



materiaal en gebeurtenissen in hun omgeving op te sporen. Ze worden uitgedaagd en aangemoedigd om verbanden te leggen en hun ontdekkingen te 'toetsen' op waarheid. Daartoe hebben ze de beschikking over allerlei verschillende leermaterialen. De leid(st)ers zorgen er, door het inrichten van de omgeving, voor dat kinderen op deze manier kunnen leren. Daarbij is het van belang dat kinderen vrij zijn om hun verbeeldingskracht te gebruiken, de omgeving te onderzoeken, hun zintuigen te ontwikkelen. Taal en bewegen nemen daarbij een prominente plaats in, net zoals het ontwikkelen van vaardigheden met betrekking tot de culturele,

sociale en morele ontwikkeling. Er wordt bij het werken rekening gehouden met de individuele capaciteiten van de kinderen waarbij het zelfstandig leren en het samenwerken elkaar afwisselen.

**Vorbereide omgeving** Om optimaal tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoeften van de kinderen en maximale aansluiting te zoeken bij hun gevoelige periodes, is de voorbereide omgeving van belang. Dat betekent dat de omgeving van de kinderen zo is ingericht dat deze hen prikkelt tot activiteit. Met dit ontwikkelingsmateriaal kunnen kinderen zich bepaalde vaardigheden eigen maken. De voorbereide omgeving is ook in andere aspecten zichtbaar: de inrichting van het gebouw, zorg voor plant en dier, wissellijsten met werk van kinderen, ruimte in de hal om te werken, niet te veel afleidende prikkels, maar ook materiaal dat compleet is en up to date en aangepast aan de eisen van de moderne tijd. Kwalitatief goed onderwijs staat daarbij voorop. Voorwaarde voor een optimale ontwikkeling is een goed ingerichte voorbereide omgeving. Een omgeving waarin het kind vrijheid van beweging krijgt en vrij is om eenmaal aangeboden werkjes naar eigen inzicht te kiezen. Eerst dan kan het kind leren zelfstandig te zijn. Deze zelfstandigheid roept een spontaan leerproces op. Voltooiing van dit leerproces heeft bevrediging tot resultaat, hetgeen weer voorwaarde is voor ordelijk gedrag, aandacht voor de materiële omgeving en aandacht voor de andere kinderen in de groep.

### **De leidster**

De leidster begeleidt elk kind individueel. Op basis van observatie en registratie van zijn of haar ontwikkeling ????. In het Montessorionderwijs wordt de benaming 'leid(st)er' verkozen boven leerkracht. Zij is niet frontaal in de groep aanwezig. Zij geeft wel duidelijk leiding. Zowel met individuele lessen als met groepslessen stimuleert de leidster het leerproces en de ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk. Het kind wordt aangemoedigd te presteren op het niveau dat voor hem/haar haalbaar is. Beoordeling en bespreking van de werkzaamheden worden gezien in het licht van de mogelijkheden van het kind. Door middel van regelmatige observaties en toetsing houdt de leidster zicht op het niveau van de kinderen. Het kind wordt gewaardeerd om zijn eigen prestaties en inzet en zonodig aangemoedigd. Het kind is het actieve middelpunt en niet de leidster of de leerstof. Voorop staat daarbij het vertrouwen in de eigen ontwikkelingsmogelijkheden van het kind. Door systematische observatie leert de leidster een kind de weg verkennen, die hij als het ware zelf aangeeft. Op die manier is de leidster behulpzaam in zijn ontwikkeling.

### **Het Montessorimateriaal**



Het Montessorimateriaal is ontwikkelingsmateriaal dat aan een aantal specifieke voorwaarden voldoet. Het biedt de mogelijkheid tot zelfcontrole, het stelt één eigenschap centraal en het materiaal stelt het kind in staat om te ontdekken. In de klas is divers materiaal in een beperkt aantal aanwezig. Dit is om de bewuste keuze te stimuleren en om kinderen te leren omgaan met het uitstellen van hun behoefte hetgeen weer tegemoet komt aan de wilsontwikkeling. Maria Montessori beschreef in haar boeken dat het materiaal er aantrekkelijk moet uitzien: "De stem der dingen moet spreken om de kinderen aan te trekken om ermee te werken".

De specifieke werkwijze van het Montessorimateriaal staat beschreven in het Montessorimateriaalboek. De leidsters kennen dit en kennen de diverse gebruiksmogelijkheden van de materialen. Wilt u hier meer over weten, dan kunt u hiervoor bij de leidsters terecht. Ook wordt u tijdens ouderavonden .....

### **Gevoelige perioden**

Maria Montessori ontdekte dat kinderen op een bepaalde leeftijd meer gevoelig zijn voor het opdoen

van indrukken en het eigen maken van specifieke vaardigheden/functies. Het kind selecteert datgene uit de omgeving wat het nodig heeft voor de ontwikkeling van een bepaalde functie. De omgeving wordt zo ingericht dat het kind ervan kan profiteren. Het is de volwassene die de omgeving aanbiedt. Een gevoelige periode is van voorbijgaande aard. Het is belangrijk dat de leid(st)er het kind observeert en de gevoeligheden registreert. Kinderen maken een aantal fasen, of gevoelige periodes, door op school. De volgende periodes worden onderscheiden:

<b>Peuter : de schepper Kleuter: de ontdekker</b>	<b>Middenbouw: de verkenner</b>	<b>Bovenbouw: De wetenschapper</b>
Gevoelige periode voor beweging; Gevoelige periode voor ordening; Gevoelige periode voor zintuigen; Gevoelige periode voor taal.	Gevoelige periode voor tijd; Gevoelige periode voor cultuur; Gevoelige periode voor memoriseren.	Gevoelige periode voor sociaal contact; Gevoelige periode voor moreel bewustzijn; Gevoelige periode voor abstraheren.

### **Kosmisch onderwijs en opvoeding (KOO)**

Tijdens haar verblijf in India in 1939 ontwikkelde Maria Montessori haar kosmische visie op mens en wereld, die leidde tot het beschrijven van een plan voor kosmische opvoeding en onderwijs. Maria Montessori ontwikkelde deze visie vanuit haar studie op diverse wetenschappen. In het schooljaar 2007 heeft het team zich op elke studiedag inhoudelijk verdiept in deze theorie.

Het centrale idee van de kosmische visie is dat de mensheid deel uitmaakt van het grote kosmische plan waarin alles, bewust of onbewust, het grote doel van het leven dient ('To educate the human potential'). Alles in het universum hangt met elkaar samen. Het plan beantwoordt volgens Montessori aan bepaalde wetmatigheden en evolueert voortdurend. De kosmische taak van de mens is volgens



Montessori het handhaven van de wereldorde, het bevorderen van de evolutie en het verder vervolmaken van de kosmos. Zij stelt voor om binnen de kosmische opvoeding te tonen dat er een relatie is tussen alles in het universum en dat alles met elkaar verbonden is, of het nu om een kleine molecule gaat of om het allergrootste organisme. Daarnaast brengt kosmisch onderwijs fundamentele ordening aan in onsamenhangende indrukken die het kind in de wereld opdoet. Het woord 'kosmos' betekent in oud-Grieks 'ordering' en is een manier om de kosmos te verklaren.

Dit betekent dat we een voorbereide omgeving moeten scheppen, waarmee we die ordening zichtbaar kunnen maken of waarbinnen we denkkaders en denkstructuren kunnen aangeven om daar onderzoek naar te doen. Op onze school werden tot nu toe de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, natuurkunde en verkeer als aparte onderdelen aangeboden. Voor kinderen soms lastig om daar onderlinge verbanden in te zien. Wij werken in de bovenbouw projectmatig met de kinderen. Zo kunnen we rondom één onderwerp samenhangen duidelijk weergeven. Met de hele school wordt jaarlijks een onderwerp centraal gesteld: "De ontwikkeling van het leven" staat in 2011 centraal.

De leidsters geven algemene lessen over onderwerpen binnen dit thema: waaronder het ontstaan van het universum, de sterren en planeten, aarde en haar verschijnselen. Het zonnestelsel is een onderwerp waar belangstelling voor is en waar kinderen ook veel over kunnen vertellen. Wij willen kinderen verbanden laten leggen. Onderwerpen als dag/nacht/ planeten/ sterren/ ontdekkingen/ ruimtevaart worden dan behandeld.

Voor de komende jaren staat het verder uitwerken van kosmisch onderwijs en opvoeding voor alle bouwen centraal. De school beschikt sinds 2008 over een 'kosmisch kabinet', een kastruimte in het extra lokaal waarin allerlei leskisten, materialen en middelen geordend zijn voor gebruik voor alle bouwen. Dit kabinet wordt jaarlijks aangevuld.

Achter in de bijlagen treft u een overzicht van de onderwerpen die in een driejarencyclus worden behandeld. Deze onderwerpen zijn opgesteld in samenspraak met het hele team en de educatieve

dienst van Rotterdam en zij dekken de kerndoelen. Op deze wijze worden alle onderwerpen chronologisch behandeld in een doorgaande lijn.

### 1.3 Het pedagogisch klimaat in de school

Wij scheppen in de lokalen een warme sfeer met planten en wandversiering. Wanneer de kinderen 's morgens binnenkomen, geven ze de leidster een hand ter verwelkoming. Hierna gaan ze naar hun tafel. Ze verzorgen daar hun plant en kiezen een werkje. Aan het einde van de dag ruimen de kinderen alles op, maken hun tafel in orde, doen hun klassentaken en geven bij het weggaan de leidster opnieuw een hand. Belangrijk zijn een sociale houding en respect voor de waarden en normen van anderen. Montessorischool Wassenaar is een erkende Montessoribasischool. Bij de voordeur ziet u dit aan het bordje van de NMV. Wij zijn aangesloten bij de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV). De leidsters op onze school zijn volledig gediplomeerde Montessorileidsters. Nieuwe leidsters volgen de Montessori opleiding en worden begeleid in de praktijk. Voor ons gelden vanuit de NMV de volgende voorwaarden om een erkende Montessorischool te zijn:

#### Voorwaarden voor een erkende Montessorischool:

- Bevoegde en bekwame leidsters;
- Een goede voorbereiding van de schoolomgeving. Het materiaal is voor ieder kind zichtbaar en bereikbaar ;
- Aanwezigheid van en gebruik van Montessorimateriaal;
- Bewegingsvrijheid voor kinderen in hun werkruimte en in de school, waarbij bepaalde regels/afspraken samen zijn vastgesteld;
- Heterogene groepen van de kinderen in een klas van minimaal twee leerjaren. De voorkeur gaat uit naar een groep waarin drie leeftijdsgroepen in een klas zitten. Bij voorbeeld 3 - 6 jaar; 6 - 9 jaar en 9 - 12 jaar. De ouderen kunnen de jongeren helpen, maar soms ook omgekeerd;
- Geen waardering van schoolresultaten in cijfers. De verslagen zijn gericht op de individuele ontwikkeling van het kind en worden in woorden vertaald aan de ouders.

### 1.4 Regels van de school

In en om onze school houden wij ons graag aan de volgende basisregels:

- op tijd aanwezig betekent uiterlijk **om 08.40** uur op school in de groep;
- jassen horen aan de kapstokhaak in een luizenzak;
- de bel is het teken dat de lessen beginnen; ouders verlaten het schoolgebouw en ook het schoolplein;
- kinderen, leidsters en ouders groeten elkaar en kijken elkaar daarbij aan;
- in de school wordt rustig gelopen;
- we houden de lokalen, de gang en hal en de toiletten netjes;
- iedereen wacht op elkaars beurt;
- we lopen over het schoolplein;
- honden blijven buiten het schoolplein;
- we gaan respectvol om met de bomen en planten;
- we houden rekening met onze burens;
- er wordt gevoetbald met een zachte voetbal;
- apparatuur die de lessen kan verstoren (mobiele telefoons, i-pods e.d.) is niet toegestaan tijdens schooltijden en pauzetijden;
- speelmateriaal wordt na afloop van de pauze netjes opgeruimd;
- plaag- en pestgedrag wordt niet getolereerd: iedereen heeft de opdracht dit te melden aan de leidster.

De meeste van deze regels zijn zeer vanzelfsprekend. Toch is een aantal verder uitgewerkt en geformaliseerd in een protocol. Protocollen treft u aan in bijlage 5.

## 1.5 Situering van de school

Onze school is gelegen op de grens van het dorpscentrum en de villawijk. De school kan van twee kanten worden benaderd. Vanaf de Poortlaan (met parkeerterrein) en vanaf de Kerkstraat/Schouwweg. Langs de school loopt een voetpad, zodat de kinderen zelfstandig en veilig het schoolgebouw kunnen bereiken. (Voor een indeling van de school zie bijlage 1). Om het gebouw heen is de speelplaats, bestaande uit een betegeld gedeelte en een zandterrein. Ook is er een schooltuin en een overdekte fietsenstalling. Onze school maakt tevens gebruik van het Sterrenbad, Zanderijlaan 1, waar de zwemlessen worden gegeven en van het gymnastieklokaal van de St. Bonifaciuschool aan het Kloosterland 5. Beide locaties liggen op loopafstand van school.

## 2 DE KINDEREN

### 2.1 Leerlingenaantal

De basisschool bestaat uit 6 heterogeen opgebouwde groepslokalen, verdeeld over de onder-, midden- en bovenbouw. Het aantal kinderen is ongeveer 150. De peuterklas bevindt zich in een naastgelegen gebouw. Hier kunnen 18 kinderen worden geplaatst.

### 2.2 De opvang van nieuwe kinderen in de school

#### 2.2.1 Algemeen

Het eerste contact met de ouders wordt verzorgd door mevrouw M.Lammerts, directeur van de school. Er kan desgewenst een afspraak worden gemaakt om op school te komen kijken tijdens de lesuren. De peutergroep is verbonden aan de basisschool en staat open voor kinderen vanaf drie jaar. Zij gaan elke ochtend naar school. De peuters gaan rond hun vierde jaar naar de basisschool. Voor de kinderen die vier worden gedurende het schooljaar geldt dat zij kunnen instromen op twee vaste momenten om een rustige overgang naar de basisschool te bewerkstelligen.

Er kan worden ingestroomd in de onderbouw vanaf de start van het schooljaar tot 1 november en vanaf 1 januari tot 1 mei.

De kinderen in groep 1 gaan alle dagen naar school. Het rooster treft u aan in hoofdstuk 6. Om de overgang van peuterschool naar onderbouw zo prettig mogelijk te laten verlopen kunnen de kinderen een ochtend "stoeltje passen". Op dat moment wisselen alle kinderen die wisselen van bouw in hun nieuwe groep. Op deze manier kan het kind kennismaken met de nieuwe leidster en de nieuwe klas. Tijdens het hele schooljaar kunnen kinderen bij elkaar op bezoek gaan in een bepaalde bouw.

Kinderen van elke levensbeschouwelijke overtuiging zijn op onze school welkom en gelijkwaardig. Om in aanmerking te komen voor plaatsing op zowel peuter- als basisschool worden in volgorde van prioriteit de volgende criteria gehanteerd:

- 1) Kinderen van onze Montessoripeutergroep
- 2) Kinderen die broertjes en/of zusjes op school hebben.
- 3) Kinderen afkomstig van andere Montessorischolen.
- 4) Nederlands sprekende kinderen.
- 5) Anderstaligen.

MSW biedt de garantie dat kinderen van de peutergroep altijd worden geplaatst op onze basisschool. Kinderen die niet onze peutergroep bezoeken, worden daarom automatisch op de wachtlijst geplaatst. Bij elke aanmelding wordt bekeken of het kind geplaatst kan worden waarbij de balans in de totale groep het uitgangspunt vormt. Bij tussentijdse instromers hanteert de directie het stappenplan aannemebeleid waarbij altijd contact met de vorige school wordt opgenomen voordat er een besluit tot plaatsing plaatsvindt.

De toelating tot een school en het verwijderen van school is geregeld in de Wet Primair Onderwijs. Deze ligt op school ter inzage.

#### 2.2.2 Aanmelding van een kind met een handicap of zogenoemde rugzak

In het kader van W.S.N.S (Weer samen naar school) worden kinderen niet meer zo snel doorverwezen naar speciaal onderwijs. Kinderen die extra aandacht nodig hebben, krijgen dan een subsidie die 'rugzak' wordt genoemd, dus extra financiële middelen. In het aanmeldingsgesprek met de directeur

wordt er gevraagd aan de ouders aan te geven of er sprake is van een handicap. Dit is van cruciaal belang voor het kind. De visie van MSW bij aanname van het kind is dat in principe elk kind de mogelijkheid moet hebben om gebruik te maken van onze vorm van onderwijs. Het is van belang na te gaan of wij op school dit kind met deze specifieke handicap voldoende kansen en begeleiding kunnen bieden.

MSW hanteert hierbij een aantal voorwaarden:

- Het kind moet leerbaar zijn;
- Het kind beschikt over voldoende sociale vaardigheden om in een groep te kunnen functioneren;
- Het kind beschikt over een voldoende mate van zelfredzaamheid;
- Het kind mag de veiligheid van de groep niet in gevaar brengen;
- Financiën voor extra begeleiding dienen beschikbaar te zijn;
- Ouders onderschrijven de beginselen van het Montessorionderwijs.

In samenspraak met de ouders hanteren wij een stappenplan om tot een zorgvuldig besluit van wel of niet toelaten te komen. Het stappenplan sluit aan op de wettelijke regelingen en is aanwezig op school.

## **2.3 Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen**

### **2.3.1 Dagelijkse gang van zaken**

De leidster heeft de taak door observatie het kind te begeleiden. Aan de hand van een registratiesysteem en aftekensysteem worden de oefeningen bijgehouden die een kind doet. In de onderbouw gebeurt dit door de leidster, in de middenbouw tekenen de kinderen gedeeltelijk zelf hun werk af. In de bovenbouw moeten de kinderen zelf aftekenen wat ze die week hebben gedaan. Dit in overleg met de leidster, die het werk tevens controleert en zonodig begeleidt en stuurt. De Montessori-materialen zijn voor een groot deel zelfcorrigerend. Wanneer dit niet het geval is, controleert de leidster of een ouder kind. Steekproefsgewijs wordt gekeken of de kinderen de aangeboden stof beheersen. Is dit niet het geval dan geeft de leidster extra oefeningen (o.a. zelf gemaakte hulpmiddelen).

### **2.3.2 Kindvolgsysteem**

Onze school hanteert een kindvolgsysteem. Wij gebruiken daarvoor een bewerking van een door de Schooladviesdienst ontwikkelde profielkaart kindvolgsysteem. Op deze profielkaart worden per kind de resultaten op diverse gestandaardiseerde toetsen weergegeven. De vorderingen kunnen worden afgelezen per leerjaar (groep 1 t/m 8) en per vakgebied (lezen, spelling, rekenen/wiskunde). Deze profielkaart biedt de mogelijkheid drie maal per jaar de vorderingen te registreren. De januari-registratie gebeurt door alle scholen in Wassenaar in het kader van de didactische signaleringsonderzoeken.

### **2.3.3 Didactische signaleringsonderzoeken**

Onze school neemt deel aan de jaarlijkse signaleringsonderzoeken voor de groepen 2 t/m 7 om de lees-, spelling- en rekenvorderingen te volgen van zowel individuele als groepen kinderen. Het doel van deze signaleringsonderzoeken is:

- Het tijdig signaleren van kinderen die achterblijven, zodat snel hulp geboden kan worden.
- Het signaleren van beter presterende kinderen zodat meer uitdagende stof kan worden geboden.
- Het tijdig signaleren van mogelijke tekorten in de didactiek, zodat snel maatregelen kunnen worden genomen.

### **2.3.4 De verslaglegging**

Twee maal per jaar, te weten in januari/februari en in juni worden de ouders schriftelijk geïnformeerd over het functioneren van hun kind. Het verslag is een verwerking van observaties en beoordelingen en dient als uitgangspunt voor een persoonlijk gesprek. Voor de herfstvakantie gaat er een tussenverslag uit voor de midden- en bovenbouw. Zonodig kunnen ouders een afspraak maken met de leidsters om dit te bespreken. In deze verslagen vindt men gegevens over de sociale houding, de werkhouding en de resultaten en vorderingen op de verschillende vakgebieden.

### **2.3.5 Onderwijskundig rapport**

Wanneer een kind tussentijds de school verlaat, wordt door de leidster een onderwijskundig rapport

opgesteld, waarin ontwikkeling en de schoolloopbaan van het kind wordt beschreven. Dit rapport wordt door de ouders ondertekend en naar de nieuwe basisschool van het kind gestuurd. Bij vertrek naar het voortgezet onderwijs wordt eveneens een onderwijskundig rapport gemaakt ten behoeve van de nieuwe school.

### **2.3.6 Privacyreglement**

Van elk kind wordt een dossier bijgehouden. Op welke wijze de gegevens bewaard worden en wie toegang heeft tot deze dossiers, is vastgelegd in het privacyreglement. Het reglement is als bijlage 2 bijgevoegd.

## **2.4 Speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften**

Kinderen met een specifieke behoefte hebben speciale zorg nodig. De zorg betreft niet alleen kinderen met leer- en/of gedragsproblemen. Ook aan de begeleiding van (hoog)begaafde kinderen schenken wij speciale aandacht. In de directiekring en in samenwerking met de Schooladviesdienst zijn verschillende werkwijzen en afspraken tot stand gekomen. Op school ligt een complete beschrijving hiervan getiteld "Leerlingenzorg in het primair onderwijs in Wassenaar" ter inzage.

### **2.4.1 Kindbesprekingen**

Onze school houdt regelmatig kindbesprekingen met het gehele team. Twee keer per jaar zijn medewerkers van de Schooladviesdienst aanwezig, t.w. de psycholoog en de vaste remedial teacher van de school. Tijdens deze besprekingen worden kinderen besproken die opvallen door bijvoorbeeld leer- en/of gedragsproblemen. De intern begeleider bereidt deze bijeenkomsten voor en draagt zorg voor de uitvoering van gemaakte afspraken.

### **2.4.2 Coördinator leerlingenzorg**

Onze school heeft evenals elke Wassenaarse basisschool een coördinator leerlingenzorg. Dit is tevens onze intern begeleider. Deze persoon is belast met speciale taken binnen de school rondom de zorg aan kinderen en is tevens de vertegenwoordiger van de school in het samenwerkingsverband. De coördinator leerlingenzorg neemt deel aan het bovenschools overleg onder leiding van de Schooladviesdienst. Hierbij gaat het om samenwerking, uitwisseling van ervaring en scholing.

### **2.4.3 Hulp aan kinderen**

Voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben, biedt onze school verschillende mogelijkheden en voorzieningen. Op school zijn daartoe specifieke hulpmiddelen beschikbaar, zoals didactische toetsen, hulpprogramma's voor lezen, spelling, rekenen, taal en achtergrondinformatie. Daarnaast wordt voor extra hulp samengewerkt met de Schooladviesdienst Wassenaar ([www.sadwassenaar.nl](http://www.sadwassenaar.nl)) De interne begeleidster van de school coördineert die extra begeleiding. Als kinderen daarvoor in aanmerking komen worden ouders altijd vooraf geïnformeerd.

Voor een aantal kinderen kan de groepsleidster een specifieke begeleidingsprogramma aanbieden. Daarbij werkt zij aan de hand van een gericht handlingsplan dat in overleg met de interne begeleidster wordt ontwikkeld. Soms wordt daarbij met groepjes kinderen gewerkt.

De school biedt ook extra hulp van een remedial teacher (RT-er), in dienst van de school. De leidster, de interne begeleidster en de remedial teacher bepalen in onderling overleg of een kind voor deze interne RT in aanmerking komt. Ouders worden daarover vooraf geïnformeerd. Zij hebben geen invloed op de besluitvorming. Op basis van de RT-formatie kan per kind maximaal 10 weken RT worden ingezet. Als voor een kind langdurige inzet van RT nodig is, wordt ouders geadviseerd om dit extern en op eigen kosten in te kopen. Afstemming van de inhoud van die RT op het programma dat een kind op school volgt is ook dan noodzakelijk. Daarover worden met ouders afspraken gemaakt.

### **2.4.4 Onderzoek en hulp via de Schooladviesdienst**

Zoals elke basisschool in Wassenaar kan onze school het gehele jaar door kinderen aanmelden bij de Schooladviesdienst; kinderen met leer- en/of gedragsproblemen voor wie wij advies of hulp willen. Dit na overleg met en toestemming van de ouders. Op basis van de verstrekte informatie wordt meestal nader onderzoek of speciale leerhulp aangeboden. Advisering en hulpverlening zijn doorgaans gebaseerd op onderzoek, maar kunnen ook plaatsvinden op basis van één of meer oudergesprek(ken). Aan inschakeling van de Schooladviesdienst zijn geen kosten verbonden. Ouders worden rechtstreeks door de Schooladviesdienst geïnformeerd en via de school. Over onderzoek en speciale leerhulp op school

zijn folders te verkrijgen via de Schooladviesdienst.

#### **2.4.5 Opvoedondersteuning**

Op afspraak kunnen ouders bij de Schooladviesdienst terecht met vragen over gedrag, ontwikkeling en opvoeding van hun kind(eren) in de basisschoolleeftijd. Meestal zijn een paar gesprekken voldoende. Soms blijkt echter dat behoefte bestaat aan andere hulp. Ook bij het zoeken daarvan kan de opvoedingsdeskundige behulpzaam zijn. Om een afspraak te maken kunnen ouders telefonisch contact opnemen met de Schooladviesdienst. Per gesprek wordt een kleine financiële bijdrage van de ouders gevraagd. Op school zijn informatiefolders aanwezig.

#### **2.4.6 Aanmelding voor een speciale school voor basisonderwijs (sbo)**

Soms komt het voor dat de basisschool onvoldoende mogelijkheden heeft om het kind binnen de basisschool verder te begeleiden. Een speciale school voor basisonderwijs kan een alternatief zijn. Onze school werkt samen met speciale basisschool De Vliethorst te Leidschendam. Daar ontvangen kinderen in kleine groepen geïndividualiseerd onderwijs. Een indicatie voor speciaal basisonderwijs komt uitsluitend tot stand na raadpleging van deskundigen en steeds in nauw overleg met de ouder(s). De Permanente Commissie Leerlingenzorg besluit uiteindelijk over de toelating. In geval er sprake is van een mogelijke verwijzing naar een sbo zijn de ouders voortdurend betrokken bij de verschillende fasen in het proces daaraan voorafgaand en ontvangen zij alle informatie over de procedure van aanmelding voor de speciale school voor basisonderwijs.

#### **2.4.7 Preventief gezondheidsonderzoek door de GGD**

De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen van de GGD volgen het groeiproces van ieder schoolgaand kind. Dit gebeurt in aansluiting op de onderzoeken van de consultatiebureaus. Samen met ouders wil de GGD ertoe bijdragen dat kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen. Daarom wordt een kind – gedurende de hele schoolperiode – enkele malen onderzocht. Naast het lichamelijk onderzoek komt ook een aantal andere zaken aan de orde. Want gezondheid is meer dan “niet ziek zijn”. Het betekent ook dat het kind zonder problemen slaapt, eet, speelt, omgaat met broertjes en zusjes, vriendjes en vriendinnetjes heeft, niet gepest wordt enz. Op de basisschool wordt een kind onderzocht in groep 1 / 2 en in groep 7. De onderzoeken vinden in de loop van het schooljaar plaats. Voorafgaand aan alle onderzoeken krijgen ouders nadere informatie. Alle informatie die de GGD ontvangt, wordt vertrouwelijk behandeld.

#### **2.4.8 Aanmelding bij de afdeling jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD**

In het kader van de leerlingenzorg kan onze school ook een beroep doen op de JGZ. De ouders/verzorgers wordt om toestemming gevraagd en de school vult een aanmeldingsformulier in. Dit kan leiden tot één of meer van de volgende activiteiten.

1. De jeugdarts doet dossieronderzoek en bespreekt dit met de school, want de JGZ beschikt over (voorschoolse) gegevens die mogelijk relevant zijn voor de schoolsituatie.
2. Er kan tussentijds individueel onderzoek door de jeugdarts plaatsvinden.
3. De jeugdarts kan bemiddelen bij verwijzing naar fysiotherapie, medisch specialisten zoals kinderarts, KNO-arts, de RIAGG en andere instanties voor jeugdhulpverlening. De jeugdarts kan informatie opvragen bij en overleg voeren met deze hulpverleners.

#### **2.5 Speciale zorg voor het jonge kind**

Door de aanwezigheid van een handvaardigheidleerkracht (mevrouw E. Anthonissen) krijgen de onderbouwgroepen extra ondersteuning. Mevrouw Anthonissen verzorgt op woensdag en donderdagmiddag groepsgewijs handenarbeidlessen voor kinderen van de onderbouw, zodat de klassen enigszins worden ontlast. Op deze wijze hebben de leidsters van de onderbouw meer tijd voor speciale lessen aan kleine groepjes kinderen.

#### **2.6 De begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

##### **2.6.1 De voorlichting**

Op onze school wordt de overgang naar het voortgezet onderwijs in de laatste twee jaar van de

bovenbouw met de kinderen voorbereid door middel van:

- voorlichting over het voortgezet onderwijs;
- bezoeken aan scholen, samen met ouders en medeleerlingen;
- voorlichting over beroepen.

De leidsters van de bovenbouw geven ouders advies over plaatsing op scholen voor voortgezet onderwijs. Voor dit advies is een protocol opgesteld, dat als bijlage bij deze gids is gevoegd. Daarnaast ontvangen de ouders de resultaten van de Cito-toets (Entreetoets en Eindtoets). De procedure die hierbij wordt gevolgd, is vastgelegd in het "Protocol Schooladvies" (bijlage 4).

### 2.6.2 De aanmelding

Het voortgezet onderwijs organiseert 'open dagen' waar voorlichting wordt gegeven aan ouders, kinderen en basisscholen. In de periode van begin februari tot ongeveer eind maart kunnen kinderen worden aangemeld. Ouders ontvangen van de scholen voor voortgezet onderwijs een schriftelijke bevestiging van ontvangst van het aanmeldingsformulier.

### 2.6.3 Toelating en plaatsing

Toelating tot de brugklas gebeurt op basis van advies van de basisschool en de uitslag van de Cito-toets. Met de scholen voor voortgezet onderwijs wordt nauw overleg gepleegd over de plaatsing van de kinderen. Bezoeken van schoolleiders over en weer vinden doorgaans twee keer per schooljaar plaats. Plaatsing in een specifieke brugklas (havo/vwo of bijvoorbeeld mavo/havo) hangt af van de combinatie van advies- en toetsgegevens.



*De jaarlijkse herfsttocht voor de kleuters*



*en de praktische verkeerslessen.*

## 3 DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1 De organisatie van de school

#### 3.1.1 Het schoolteam, het bestuur en de medezeggenschapsraad

Het schoolteam bestaat uit een directeur, groepsleid(st)ers en vakdocenten voor lichamelijke oefening, handvaardigheid en muziek. Enkele groepsleid(st)ers hebben tevens een coördinatiefunctie. Daarnaast zijn gediplomeerde Montessorileidsters inzetbaar in geval van ziekte, ADV, extra ondersteuning etc.

Het bestuur heeft de dagelijkse leiding van de vereniging. Zij voert het personeelsbeleid van de vereniging en stelt de bezoldiging vast. De schoolleiding en de leid(st)ers zijn over de organisatie en het onderwijsleerproces verantwoordig schuldig aan het bestuur. Het bestuur kan desgevraagd of uit eigen beweging leden van de vereniging verzoeken deel te nemen aan de activiteiten betreffende de school en het onderwijs. De taken en bevoegdheden van leden en bestuur zijn vastgelegd in de statuten en het huishoudelijk reglement, welke ter inzage liggen op onze school. De medezeggenschapsraad bestaat uit vier leden, te weten twee leid(st)ers en twee ouders. Het reglement voor de medezeggenschapsraad is opgesteld conform het bepaalde in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS) januari 2007.

### **3.1.1 De schoolgroepen**

De school bestaat uit een peuterklas en een basisschool, die samen één geheel vormen. De basisschool heeft zes lokalen. De onderbouw voor de groepen 1 en 2 bestaat uit twee heterogene klassen van elk ongeveer 28 kinderen (aan het eind van het schooljaar). De middenbouw voor de groepen 3, 4 en 5 bestaat uit twee klassen met elk ongeveer 28 leerlingen. De bovenbouw omvat de groepen 6, 7 en 8 en is verdeeld over twee lokalen met gemiddeld 28 leerlingen. In de klassen zitten de kinderen in groepjes van verschillende leeftijden bij elkaar. Voor het maken van werkjes hebben de kinderen naast het eigen klaslokaal de beschikking over de gemeenschappelijke ruimten en een extra lokaal. Zij kunnen werken aan hun tafel of op een kleedje op de vloer.

### **3.2 Wie werken er in de school?**

#### **Directeur:**

Mw. M.Lammerts

#### **Groepsleidsters:**

Mw. E.F.E. Anthonissen en Mw M. de Boer (peuterklas)

Mw. M. Lammerts en C.Ikelaar (onderbouw)

Mw. M.H. Scalongne-Kleijssen en Mw. C.van Kempen (onderbouw)

Mw. M.H. Vriesinga en Mw. A. Wijma (middenbouw)

Mw. I.A.H. Trommelen en Mw. M.v. Himbergen(middenbouw)

Mw. M.Wouda en Mw .Besuyen (bovenbouw)

Dhr. R. Menges en Mw. A.Wijma (bovenbouw)

#### **Vakdocenten:**

Dhr. E. de Bruijn (muziek)

Mw. E.F.E. Anthonissen (handvaardigheid onderbouw/middenbouw/ bovenbouw)

Dhr. E. Kuijt (lichamelijke oefening)

#### **Coördinatoren m.b.t. bepaalde aandachtsgebieden:**

Mw. I.Trommelen (leerlingenzorg)

Mw. E.F.A. Anthonissen (kunstzinnige vorming)

Mw. M.H. Vriesinga (computeractiviteiten)

Dhr. R. Menges BOVO overleg (basischool/voortgezet onderwijs)

#### **Intern begeleider:**

Mw I.Trommelen

#### **Remedial teacher in de school**

**Mw.** M.v. Himbergen

#### **Remedial teacher (via Schooladviesdienst):**

Mw. H. Bart de Jonge-van der Kamp

#### **Secretaresse:**

Mw. C.Alberda

#### **Buitenoppas:**

Mw. C.Alberda (onderbouw)

Mw. E.F.E. Anthonissen (midden- en bovenbouw)

### **3.3 Het onderwijsprogramma**

#### **3.3.0 Strategisch plan en schoolplan 2008-2012**

In het schooljaar 2007-2008 heeft het bestuur haar strategisch plan opgesteld voor de komende vier jaar. Met dit strategisch plan heeft het bestuur van Montessorischool Wassenaar de lijnen uitgezet

waarbinnen directie en team de komende jaren opereren. Uitgangspunt daarbij is dat kwalitatief onderwijs van een hoog niveau geboden wordt én het bestaande veilige en vertrouwde klimaat op de school behouden blijven. In de periode 2008-2012 willen bestuur, directie en team extra inzetten op zes beleidsterreinen. Die worden hier kort genoemd en zijn verder uitgewerkt in het schoolplan voor de betreffende periode.

1	Onderwijskundig beleid:	Optimaal onderwijs van maximale kwaliteit
2	Kwaliteitsbeleid:	Van Goed naar Beter
3	Personeelsbeleid:	Positief onderscheidend werkgeverschap
4	Algemeen beleid:	Behoud van identiteit en kleinschaligheid
5	Financieel beleid:	Gezonde financiële positie
6	PR en Communicatie:	Heldere, eenduidige communicatie

De directie heeft in overleg met team, bestuur en MR het operationele schoolplan opgesteld. De directie en het team zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het schoolplan. Aan het bestuur wordt de voortgang gemeld en het bestuur legt verantwoording af aan de ALV over de behaalde resultaten van dit schoolplan in het jaarverslag. Het schoolplan is een leidraad en geen star instrument. Indien nodig vinden er wijzigingen of aanpassingen van het schoolplan plaats. Voor de inhoud van ons strategisch plan en het schoolplan verwijzen wij naar de digitale versies op onze site.

### 3.3.1 De domeinen/vakken

De basisvaardigheden zoals lezen, schrijven, taal en rekenen worden gegeven volgens de Montessorilijn en met de Montessorimaterialen, aangevuld met andere materialen en hulpmiddelen.

De wereldoriënterende vakken worden gegeven met algemene lessen en goed ingerichte aandachtstafels. U heeft in het eerste hoofdstuk al kunnen lezen over ons kosmisch onderwijs en de werkwijze. Binnen kosmisch onderwijs gaat het om de samenhang hierbij om een oriëntatie op mens en wereld via de aandachtsgebieden aardrijkskunde, geschiedenis, samenleving, techniek, milieu, gezond en redzaam gedrag en natuuronderwijs. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van aanvullende materialen en hulpmiddelen. In samenwerking met de educatieve dienst in Rotterdam heeft het team in 2009 haar kosmische onderwerpen in een driejarencyclus opgesteld.

Daarbij is gekeken naar de dekking van de kerndoelen, de doorgaande lijn en zijn de onderwerpen verdeeld in subonderwerpen.

In de bijlage vindt u het overzicht van de driejarencyclus van de drie bouwen.

Kunstzinnige vorming wordt in de midden- en onderbouw door een vakdocent gegeven, in de bovenbouw door de leidsters zelf met ondersteuning van een vakdocent.

Bewegingsonderwijs/lichamelijke opvoeding bestaat uit één maal per week gymnastiek, gegeven door een vakdocent en/of de eigen leidster en één maal per week is er zwemonderwijs voor alle groepen.

### 3.3.2 Het activiteitenplan

Het onderwijs in onze school is afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van het individuele kind. Door vrije keuze binnen een evenwichtig voorbereide omgeving en onder begeleiding van geschoolde Montessorileidsters, doorloopt ieder kind een eigen ononderbroken ontwikkelingsproces. De hierbij behorende vormen van individualisering en differentiatie zijn van zodanige aard, dat de activiteiten van de kinderen niet in een uren tabel zijn onder te brengen. De verdeling van uren voor muziek, handvaardigheid (kunstklas), lichamelijke opvoeding en zwemmen is te vinden in bijlage 3.

### 3.3.3 De aanbieder- en werkvormen

De leidster loopt rond, stimuleert, activeert en controleert en geeft zo nodig een individueel lesje. Na het aangeboden lesje gaat het kind zelfstandig door met het materiaal, in de klas of in de gemeenschappelijke ruimte, afhankelijk van de te gebruiken hulpmiddelen. Wanneer de leidster een individueel lesje aanbiedt, gaat ze naast een kind zitten en mag ze niet gestoord worden. De andere kinderen werken gewoon door of worden door anderen geholpen. Naast de individuele benadering worden ook algemene groepslesjes gegeven. De leidster vertelt iets over een bepaald onderwerp en brengt verschillende materialen mee. De kinderen werken op verschillend niveau hierop door. Over het

betreffende onderwerp wordt een aandachtstafel gemaakt. Door verschil in leertijd, aanleg en tempo werkt ieder kind op eigen niveau, zowel individueel als in groepsverband. De lesjes worden aangevuld met algemene zaken, zoals voorlezen en spelletjes. Er zijn ook gezamenlijke activiteiten waaraan de hele school deelneemt zoals projecten, sportdagen, feesten en open podiummomenten, waarbij de kinderen samen toneelstukjes opvoeren, dansen en muziek maken.

### 3.4 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

#### 3.4.1 Advies-, begeleiding- en nascholingsafspraken



Vanuit het opgestelde schoolplan wordt het jaarplan opgesteld waaraan dit schooljaar wordt gewerkt. In het schoolplan vindt u de SMART geformuleerde doelen op de zes beleidsgebieden. In ons sociaal jaarverslag 2008 staan de behaalde doelstellingen van afgelopen schooljaar.

De onderwijsinspectie heeft in maart 2010 onze school bezocht.

Hierbij is getoetst op een aantal indicatoren die betrekking hebben op leeropbrengsten, het onderwijsleerproces, de zorg en begeleiding en de kwaliteitszorg. Zij heeft daarbij een aantal lessen bezocht, documenten van de school bestudeerd en

gesproken met directie, intern begeleider, leerkrachten en bestuur.

Haar bevindingen waren over het algemeen positief. De eindopbrengsten van de school zijn een aantal jaren achtereen zeer hoog geweest. Er is een 'fijn schoolklimaat' en een 'prettige werksfeer'. De leerkrachten zijn volgens de inspecteur taakgericht bezig en de leerlingen reageren hier positief op. Het positieve beeld wordt volgens haar ook mede verklaard door de 'heldere en vasthoudende aansturing' door de directie.

Naast al deze positieve zaken zijn er zeker ook een aantal verbeterpunten genoemd. Deze betreffen o.a. 'kennis over de leerlingenpopulatie', evaluatie van eind- en tussenopbrengsten. Daarbij heeft zij ook aangegeven, na een schriftelijke reactie van onze kant, dat de school al veel gerealiseerd heeft en dat een aantal van deze verbetermogelijkheden slechts 'klein van omvang' zijn.

Alle verbeterpunten zijn inmiddels al door directie, team en bestuur onder de loep genomen en in de plannen voor het volgende schooljaar vastgelegd.

Wilt u het rapport inzien? Dat kan via de Toezichtkaart op de website van de inspectie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Daarnaast maken wij jaarlijks afspraken met de Schooladviesdienst en het Centrum Educatieve Diensten om de kwaliteit van ons onderwijs in stand te houden en te verbeteren. Dit jaar komen onder meer de volgende onderwerpen aan de orde:

- 
- Kwaliteitszorg** : dit schooljaar stelt het bestuur haar nieuwe strategisch plan op voor 2012-2016 en de directie ook het nieuwe schoolplan 2012-2016;  
N.a.v de gehouden metingen in 2010 2011 verbeterpunten die zijn uitgezet uitzetten ten aanzien van de voorbereide omgeving borgen, kwaliteitsbeleid vervolg traject analyse toetsresultaten nieuw jaarplan, afname vragenlijst tevredenheid kinderen ;
- Onderwijskundig beleid** : Engels door de school : oriëntatiejaar de doorgaande lijn uitzetten;  
: **Kosmisch onderwijs**; trajectjaar 3; uitwerken gestelde doelen jaar 1 en drie jaren cyclus inhoudelijk vormgeven;  
: **ICT**: implementatie digitale borden in de MB en BB: inhoudelijk en organisatorisch;  
: Verkeer en Techniek: geven van vaklessen met hulp van vakdocent;
- Personeelsbeleid** : **Didactiek leerkracht**: het gericht vragen stellen in samenhang met maken van effectieve rondgang  
: **Borging teamtraject**; versterking onderlinge communicatie en

samenwerking;  
: **Wederzijds groepsbezoek** zowel intern en extern gericht op  
effectieve rondgang maken

**PR en Communicatie** : Opzetten van de **peutergroep website**.

---

In onze nieuwsbrieven en in het jaarverslag houden we u op de hoogte van de voortgang van de diverse opgestelde doelen. Afspraken met de SAD en CED hierover zijn schriftelijk vastgelegd en in onze administratie aanwezig. Samen met de andere Wassenaarse basisscholen nemen we deel aan verschillende netwerk- en thematische bijeenkomsten.

### **3.4.2 Netwerkbijeenkomsten**

Alle Wassenaarse basisscholen participeren in een zestal netwerken: leerlingenzorg, computeractiviteiten, wereldverkenning, kunstzinnige vorming, interne remedial teaching en WSNS. De Schooladviesdienst organiseert en coördineert deze netwerken. Onze school heeft vertegenwoordigers in al deze bijeenkomsten. Kenmerkend zijn de informatieoverdracht, de uitwisseling van ervaringen en het maken van onderlinge afspraken. Er blijkt een inspirerende werking van uit te gaan die vruchten afwerpt in de eigen school.

### **3.4.3 Thematische bijeenkomsten**

Jaarlijks verzorgt de SAD een aantal thematische bijeenkomsten. Thema's die voor bepaalde doelgroepen actueel zijn en die uit oogpunt van efficiency beter gezamenlijk kunnen worden behandeld.

## **3.5 Speciale voorzieningen in het schoolgebouw**

### **3.5.1 Computers**

Onze school beschikt over een modern computernetwerk met aansluiting op het internet. Wij houden dit netwerk in stand via onze deelname aan het gezamenlijke computerproject van de Wassenaarse basisscholen, verenigd in het ScholenCollectief Wassenaar. Daarbij komen de aanschaf en het beheer van computers via gezamenlijke afspraken tot stand. Continuïteit bij het werken met computers is op deze wijze gegarandeerd. Op onze school zijn 22 computers aanwezig die door de kinderen worden gebruikt. De computers worden individueel gebruikt als leermiddel, vergelijkbaar met het Montessori-materiaal. De vakken waarvoor programma's aanwezig zijn, zijn rekenen, taal, aardrijkskunde, Engels en verkeer. Verder worden naslagwerken via de computer geraadpleegd en worden zij gebruikt bij tekenen en ontwerpen. De computers worden ook gebruikt in het kader van remedial teaching, voornamelijk met hulpprogramma's bij de vakken taal en rekenen. In het jaar 2010-2011 zijn er vier digitale schoolborden aangeschaft voor de boven- en middenbouwgroepen. De smartboards voor de onderbouw staan voor 2012 gepland.

### **3.5.2 Orthotheek**

Om kinderen te begeleiden die extra hulp nodig hebben, beschikt onze school over een eigen schoolorthotheek, waarvan de leidsters gebruik kunnen maken. Deze schoolorthotheek bevat specifieke hulpmiddelen, zoals didactische toetsen, hulpprogramma's voor lezen, spelling, rekenen, taal en achtergrondinformatie. Het beheer van de orthotheek is in handen van de intern begeleider.

### **3.5.3 Documentatiecentrum en kosmisch kabinet**

De school beschikt over een documentatiecentrum. De kinderen kunnen één maal per week informatieve boeken lenen voor bijvoorbeeld het maken van werkstukken of spreekbeurten. In iedere groep is ook een kleine klassenbibliotheek met leesboeken, waar de kinderen gebruik van kunnen maken. Daarnaast heeft de school een kosmisch kabinet waar alle leskisten voor OB/MB en BB zijn opgeslagen en divers aanvullend interessant lesmateriaal beschikbaar is.

### **3.5.4 Extra lokalen**

De school heeft een apart lokaal voor handenarbeid en een lokaal dat wordt gebruikt voor diverse (individuele) lessen of activiteiten. Daarnaast is er een gymzaal waarin lichamelijke opvoeding en muziekles wordt gegeven.

### 3.5.5 Televisie, laptop en beamer

Onze school heeft de beschikking over een televisie met videorecorder en DVD-speler. Deze worden door de verschillende groepen gebruikt. Daarnaast beschikt MSW over een beamer. Kinderen maken powerpointpresentaties en houden hiermee spreekbeurten. Diverse schooltelevisieprogramma's van de NOT worden op video opgenomen en in een later stadium door de desbetreffende groep(en) bekeken.

### 3.5.6 Schooltuin

De schooltuin is opgezet in de vorm van een natuurplein en wordt voor de natuurlessen gebruikt. In samenspraak met het team heeft de directie het voornemen de schooltuin als lesinhoud met meer regelmaat te integreren binnen het onderwijs.

## 3.6 Bijzondere activiteiten in en buiten school

Gedurende het schooljaar worden allerlei activiteiten georganiseerd, zowel op sportief en muzikaal terrein als met een educatief karakter. Een aantal van deze activiteiten valt binnen de reguliere schooluren, andere vinden na schooltijd plaats. Een kalender waarop de activiteiten voor het komende schooljaar staan vermeld, wordt aan het begin van het schooljaar uitgereikt. Een korte omschrijving van jaarlijks terugkerende activiteiten treft u hieronder aan. In bijlage 9 treft u nog een overzicht van datgene wat onze school daarnaast nog heeft georganiseerd.

#### **Informatieavonden:**

Voor de ouders worden diverse informatiebijeenkomsten georganiseerd.

Te denken valt aan kennismakingsavonden, materiaalavonden, ouderavond rondom een thema met gastspreker, en uiteraard de Algemene Leden Vergadering.

#### **Werkweek:**

Voor de bovenbouw wordt er in de eerste maand van het nieuwe schooljaar een werkweek georganiseerd van vier dagen. Tijdens deze dagen worden enkele excursies gemaakt. De werkweek heeft, naast een educatief karakter, tot doel dat kinderen en leidsters elkaar beter leren kennen. Het afgelopen schooljaar ging de bovenbouw naar Ameland.

#### **Schoolreis:**

In mei of juni wordt voor de basisschoolkinderen een schoolreis georganiseerd met een educatief en een gezelligheids aspect. Ieder jaar wordt een ander reisdoel gekozen. Vorig jaar ging de hele school naar Naturalis en Drievliet. De peuters gaan nog niet mee, voor hen is er die dag het Indianenfeest!

#### **Excursies:**

Over het jaar verdeeld worden, op niet al te grote afstand van de school, diverse excursies georganiseerd met een educatief karakter. Dit zijn ongeveer 2 excursies per groep.

#### **Feestdagen:**

Aan de feestdagen, zoals Sinterklaas, Kerstmis, Pasen en Sint Maarten wordt op school ruime aandacht besteed, evenals aan de Kinderboekenweek en Moeder- en Vaderdag. Ook organiseren wij rondom de herfstvakantie de herfsttochten.

#### **Viering verjaardagen leidsters / juffendag:**

Het komt voor dat leidsters uit een bouw tegelijk hun verjaardag vieren: de zogenoemde juffen- en meesterdag. Daarnaast is er een samenkomst in de aula. Op de kalender ziet u staan wie wanneer zijn of haar verjaardag viert.

#### **Viering verjaardag kinderen:**

De verjaardag wordt 's morgens (of in overleg op een ander tijdstip) in de klas gevierd. Ouders mogen hierbij aanwezig zijn. Het jarige kind mag bij voorkeur hartige, eenvoudige traktaties uitdelen aan de klasgenoten en alle leidsters. De bovenbouw viert v.a. 10.00 uur de verjaardag in de groep.

#### **Schoolfotograaf:**



*Schaatsen tijdens de gymles*

Ieder jaar brengt de fotograaf een bezoek aan onze school om van iedere kind een portretfoto te maken. Ook wordt er een klassenfoto gemaakt.

#### **Verkeersexamen:**

Alle kinderen uit groep 7 doen mee aan het verkeersexamen. Dit bestaat uit een theoriedeel (in april) en een praktijkdeel (in juni).

#### **Lentefeest:**

In het voorjaar tijdens het lentefeest laten de kinderen hun werkjes zien en zijn er diverse activiteiten in en om de school. Het is tevens de bedoeling dat ouders elkaar beter leren kennen en meer betrokken raken bij het schoolgebeuren. De opbrengst van het lentefeest wordt deels aan een goed doel gedoneerd.

#### **Sporten:**

Jaarlijks organiseert de Wassenaarse Schoolsport Commissie interscolaire toernooien, o.a. voetbal, handbal, slagbal, lijnbal en zwemmen, waar wij met onze school aan mee doen. Daarnaast organiseert onze school jaarlijks een sportdag, die wordt gehouden op het sportveld naast het zwembad.

#### **EHBO examen:**

Alle kinderen van groep 8 sluiten in juni hun EHBO cursus af met een officieel examen voor het diploma Jeugd Eerste Hulp A..

#### **Schaken:**

De kinderen kunnen zich opgeven voor schaaklessen die na schooltijd op school worden gegeven door een bevoegd docent, de heer E. v.d. Marel. De lessen worden gegeven voor de groepen 3 t/m 8 op vrijdagmiddag. De kosten bedragen € 70,= per jaar incl. lesmateriaal en € 65,= excl. lesmateriaal. Jaarlijks wordt deelgenomen aan het schaakkampioenschap voor Wassenaarse scholen.

#### **Muziekavonden:**

Twee keer per jaar wordt een muziekavond georganiseerd, onder leiding van onze muzikleerkracht, de heer De Bruijn. Tijdens de muziekavonden wordt gemusiceerd door ouders en kinderen.

#### **Afscheid per bouw:**

Iedere leidster neemt in de laatste week van het schooljaar afscheid van zijn/haar kinderen die naar de volgend bouw gaan. De kinderen van groep 8 en hun ouders krijgen een feestelijk afscheid aangeboden van de school.

#### **Eindfeest:**

Aan het einde van het schooljaar is er een themafeest met alle kinderen op het schoolplein.

#### **Musical:**

Als afscheid van groep 8 voert de gehele bovenbouw jaarlijks een musical op.

#### **Bibliotheek:**

Voor de onderbouw is er een abonnement bij de openbare bibliotheek.. De middenbouw bezoekt meestal in oktober rond de periode van de kinderboekenweek de bibliotheek.

#### **Schoolkrant:**

De kinderen maken een schoolkrant. Deze verschijnt driemaal per jaar. Alle groepen werken hier aan mee. Er is hiervoor in het jaar 2010 een kinderredactie geformeerd die in overleg met twee leidsters de inhoud bepaalt en ook vormgeeft.

### **3.7 Overblijfgeregelingen**

In de Wet Primair Onderwijs (WPO) is een aantal rechten en plichten van ouders wettelijk vastgelegd, waaronder de overblijfmogelijkheid. Meer hierover kunt u lezen in hoofdstuk 5.



#### **3.7.1 De lunchpauze**

Alle kinderen blijven tussen de middag op school. De lunchpauze is van 12.15 uur tot 13.00 uur. Samen met de leidster eten de kinderen aan hun tafel in het klaslokaal. Wat de kinderen voor de lunch mee moeten nemen, staat omschreven in bijlage 6.

Na de lunch wordt de placemat opgeruimd en het bord afgewassen. Daarna wordt er ongeveer een half uur buiten gespeeld. De onderbouw heeft een uur pauze.

### **3.7.2 De buitenoppas**

Er is een vaste buitenoppas voor de groepen 1 en 2. Voor toezicht op de spelende kinderen van de groepen 3 t/m 8 wordt onze buitenoppas mevrouw E.F.E.Anthonissen bijgestaan door twee ouders op de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.15 uur tot 13.00 uur. Het schema voor de buitenoppas dagen waarop de ouders staan ingedeeld, wordt aan het begin van het schooljaar toegezonden. Bij verhindering op de aangegeven datum dient de ouder zelf voor vervanging zorg te dragen en tevens de school van deze wijziging op de hoogte te stellen. Mochten er klachten zijn over de manier waarop kinderen buiten spelen, dan worden de ouders verzocht hierover contact op te nemen met de vaste buitenoppas of directeur.

### **3.7.3 De kleine pauze**

In de ochtend is een kleine pauze, waarin de kinderen van de midden- en bovenbouw buiten kunnen spelen.

### **3.7.4 Buitenschoolse opvang**

Per 1 augustus 2007 zijn basisscholen verantwoordelijk voor de aansluiting van de school op de buitenschoolse opvang. Buitenschoolse opvang bestaat uit voorschoolse opvang (vso), naschoolse opvang (nso) en vakantie opvang.

De kinderen worden opgevangen volgens de wettelijke eisen, gesteld in de Wet Kinderopvang. Concreet betekent dit dat maximaal 10 kinderen mogen worden opgevangen door 1 leid(st)er. Deze leid(st)er dient gediplomeerd of in opleiding te zijn, de ruimte moet voldoen aan de gestelde eisen en iedere locatie dient een oudercommissie te hebben.

De locaties voor de opvang zijn gelegen in Wassenaar-Noord, Wassenaar Centrum en Wassenaar-Zuid. De kinderen van de Montessorischool worden met een busje opgehaald.

Wanneer u interesse heeft in voorschoolse opvang, naschoolse opvang of vakantieopvang kunt u informatie opvragen bij Stichting Kinderdagverblijven Wassenaar, van Polanenpark 243, 2241 SL te Wassenaar, [www.kinderdagverblijven-wassenaar.nl](http://www.kinderdagverblijven-wassenaar.nl). SKW is telefonisch bereikbaar van 9.00-17.00 uur op nummer 070-5113147. Daarnaast zijn aanmeldingsformulieren verkrijgbaar bij de administratie op alle Wassenaarse basisscholen. U kunt bij de belastingdienst een aanvraag doen voor een tegemoetkoming in de kosten, de zogenaamde kinderopvangtoeslag. U kunt ook via de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) een proefberekening maken van de toeslag waarop u recht heeft op grond van uw inkomen.

### **3.8 Wijze van vervanging leidster bij afwezigheid**

Leidsters kunnen om diverse redenen afwezig zijn. Voor de uren of dagen die vooraf kunnen worden gepland, zoals ADV of BAPO, is voor iedere groep een gediplomeerde Montessorileidster aanwezig.

### **3.9 Scholing van medewerkers**

Leidsters van onze school nemen deel aan verschillende door de Schooladviesdienst verzorgde netwerk- en thematische bijeenkomsten. Daarnaast worden door de school jaarlijks enkele nascholingsbijeenkomsten en studiedagen gepland.

### **3.10 Begeleiding en inzet stagiaires Pabo's / SPW**

Onze school heeft afgelopen jaar stagiaires begeleid. De peutergroep is een erkende opleidingsplaats. Ook dit schooljaar zal er in diverse groepen stagiaires worden geplaatst.

### **3.11 Samenwerking met andere scholen en instanties**

#### **3.11.1 Wassenaarse basisscholen "Het ScholenCollectief Wassenaar"**

Er is een goed contact tussen de scholen. Op veel gebieden werken wij samen. Wij vinden het van groot belang om de Wassenaarse kinderen goed onderwijs te bieden, elkaar daarin te ondersteunen en voor een goed verloop afspraken te maken. Ook op bestuurlijk niveau is al lange tijd sprake van samenwerking. Deze samenwerking is geformaliseerd in de Stichting Scholencollectief Wassenaar. Sinds maart 2000 worden zaken opgepakt op het personele en materiële vlak.

#### **3.11.2 Schooladviesdienst Wassenaar**

Evenals de overige Wassenaarse Basisscholen werken wij nauw samen met de Schooladviesdienst Wassenaar (SAD). Deze dienst ondersteunt ons bij de zorg voor onze kinderen en bij de zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs. Elke week is er een remedial teacher van de SAD op onze school werkzaam. Zij geeft speciale leerhulp aan kinderen met leerproblemen. Op verzoek van de ouders of op ons verzoek kan de SAD ook kinderen testen (psychologisch en didactisch). Ook een observatie in de klas of een dyslexieonderzoek is mogelijk. Dit gebeurt altijd in goed overleg met alle betrokkenen. Voorts hebben alle kinderen uit de groepen 2 t/m 7 te maken met de SAD. Onze school doet mee aan de signaleringsonderzoeken voor (voorbereidend) lezen, taal/spelling en rekenen. Wij maken elk jaar begeleidingsafspraken over de instandhouding en de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs op onze school en over het invoeren van vernieuwingen.

Deze afspraken bestaan uit regelmatig overleg tussen de SAD en onze school over:

- schoolmanagement met de directie;
- ondersteuning van de leerkracht bij het lesgeven;
- specifieke begeleiding van kinderen met de coördinator leerlingenzorg;
- computers in school met de coördinator computeractiviteiten;
- participatie in de netwerken adjunct-directeuren, computer/internet, wereldverkenning en kunstzinnige vorming (samen met andere scholen).

### **3.11.3 Regionaal Montessori Overleg**

Ook met de directeuren van Montessorischolen in de gehele regio Haaglanden wordt een aantal maal per jaar overleg gevoerd. Dit is vooral bedoeld om de Montessori-lijn te waarborgen en een gemeenschappelijke lijn aan te houden.

### **3.12 Het veiligheidsbeleid**

Veiligheid is een veelomvattend begrip. We onderscheiden 'technische' veiligheid, zoals eisen aan de lokalen, verlichting en het meubilair. Maar ook de bescherming tegen pesten, bedreiging, seksuele intimidatie, geweld en discriminatie. In het veiligheidsplan van onze school, het zogenaamde Arboplan (volgens de Arbeidsomstandighedenwet) zijn veel afspraken hieromtrent vastgelegd. Dit Arboplan is aanwezig op school. In deze schoolgids zijn verder passages opgenomen over een veilig schoolklimaat (par. 1.2) en over de klachtenprocedure, in algemene zin en met betrekking tot seksuele intimidatie (par. 5.4.3).

#### **3.12.1 Zwembad**

In nauwe samenwerking met het team van het zwembad willen wij zorgdragen voor kwalitatief en veilig zwemonderwijs. Jaarlijks stelt het zwembad een werkplan schoolzwemmen op. In dit plan worden alle lessen beschreven. Zo nodig wordt het plan bijgesteld. Uitgangspunt blijft: kwaliteit bieden. Het behoeft geen betoog dat juist bij het zwemmen de veiligheid voor ons allen de hoogste prioriteit heeft. Dit is ook de reden dat wij, samen met alle Wassenaarse scholen en het team van het zwembad een protocol schoolzwemmen hebben opgesteld. Hierin is vastgelegd welke maatregelen wij gezamenlijk nemen om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Per 1 augustus 2001 is het protocol in werking getreden.

Het protocol ligt op onze school ter inzage.



*Zwemtoernooi Wassenaarse scholen*

## **4 DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS**

### **4.1 De resultaten van individuele kinderen**

Zoals in hoofdstuk 2 is beschreven, worden de resultaten van alle kinderen bijgehouden in een zogenaamd kindvolgsysteem. Op een profielkaart worden de resultaten ingevuld, met name van lezen, spelling en rekenen. Op deze wijze worden de vorderingen van een kind in beeld gebracht. Wanneer

kinderen onvoldoende vooruitgaan, tegenvallen of juist bijzonder opvallen in hun leerprestaties, wordt zonedig hulp geboden. In het Montessori-onderwijs komen doublures niet voor. In overleg met de ouders blijft een kind langer in een bepaalde bouw totdat het de stof goed beheerst.

#### 4.2 De resultaten van de jaargroepen

Onze school doet evenals alle andere Wassenaarse basisscholen mee aan de jaarlijkse didactische signaleringsonderzoeken. In de maand januari worden leervorderingen van alle kinderen van groep 2 t/m 7 getoetst. Het gaat hierbij om de vorderingen in taalontwikkeling, lezen, spellen en rekenen. De resultaten van dit onderzoek worden van elk kind weergegeven op de profielkaart en van de groepen tot uitdrukking gebracht in een groepsprofiel. Omdat het om genormeerde toetsen gaat, kan elke leidster zien of de groep voldoende op niveau is. De Schooladviesdienst maakt de groepsprofielen voor de leidster. Naast de landelijke norm berekent de SAD ook de gemiddelde resultaten van de Wassenaarse basisscholen. Zo kunnen wij de resultaten van onze groepen vergelijken met die op landelijk en plaatselijk niveau. Wanneer er in een groep met betrekking tot een onderdeel tegenvallende resultaten zijn, kijken we naar mogelijke oorzaken en nemen we zonedig maatregelen ter verbetering. In sommige situaties schakelen we daarbij de SAD in.

#### 4.3 De resultaten van de schoolverlaters

In juli 2010 verlieten 15 8e groepers onze school. Door deze kinderen werd als volgt gekozen voor het voortgezet onderwijs: 5 naar het Adelbert College, 10 naar het Rijnlands Lyceum.

De verdeling naar het type onderwijs van de afgelopen vijf jaar is als volgt:

<b>2005-2006</b>	2 VMBO T	3 Havo	8 Havo/VWO	8 VWO
<b>2006-2007</b>		2 HAVO	4 HAVO/VWO	13 VWO
<b>2007-2008</b>		1 HAVO	4 HAVO/VWO	9 VWO
<b>2008-2009</b>	1 VMBO	2 HAVO	5 HAVO/VWO	11 VWO
<b>2009-2010</b>	2 VMBO T	1 HAVO	7 HAVO/VWO	5 VWO
<b>2010-2011</b>	1 VMBO T	5 HAVO	2 HAVO/VWO	10 VWO

Daarnaast geven wij u hieronder de gemiddelde score van de Cito eindtoets

<b>Scores eindtoets Cito</b>			
	<b>Montessorischool Wassenaar</b>	<b>Wassenaars gemiddelde</b>	<b>Landelijk</b>
<b>2005-2006</b>	542	538,1	535,0
<b>2006-2007</b>	542,1	538,1	535,1
<b>2007-2008</b>	542,1	538,1	535,4
<b>2008-2009</b>	543,2	538,1	535,2
<b>2009-2010</b>	538	538,1	535,2
<b>2010-2011</b>	542,4	538	535,1

De inspectie komt tot de conclusie dat de leerresultaten van de leerlingen op onze school aan het einde van de schoolperiode boven het verwachte niveau liggen. De resultaten van de leerlingen gedurende de schoolperiode liggen op het verwachte niveau. (inspectierapport 01/003/2010).

De resultaten van de Cito-toetsen worden op directieniveau en teamniveau geanalyseerd op trends, individuele capaciteiten en groepscapaciteiten waarbij onze verwachtingen dan wel tegenvallende resultaten worden besproken en geanalyseerd. De Montessorischool heeft goed overleg met de voortgezet onderwijs scholen over het schooladvies. Daarbij is het advies van de leerkracht meer doorslaggevend dan een momentopname van de Cito uitslag.

#### 4.4 Kwaliteitszorg

Werken aan kwaliteit van het onderwijs kent op onze school een lange traditie. Jaarlijks kiezen we enkele thema's die we veelal samen met de Schooladviesdienst Wassenaar verbeteren. Het betreft thema's op het niveau van het management, van het team en van de groep. De te bereiken doelen leggen we vast in een jaarplanning en in de "begeleidingsafspraken" en de resultaten worden

vastgelegd in het Schoolplan van de school. In een aparte Kwaliteitsmap hebben we alle instrumenten, procedures en protocollen opgenomen. In dit schooljaar werken wij aan verbeteractiviteiten binnen de thema's kwaliteitszorg, leerstofaanbod, schoolklimaat, zorg en begeleiding, integraal personeelsbeleid en communicatie met de omgeving.

## **5 DE OUDERS**

### **5.1 Informatievoorziening aan de ouders**

Voor de ouders zijn er gedurende het schooljaar diverse mogelijkheden om informatie in te winnen over de school en over de vorderingen van hun kind(eren).

#### **5.1.1 Informatieavonden en open ochtend**

In september wordt een informatie avond gehouden voor alle groepen om de ouders bekend te maken met de werkwijze per groep. Vlak daarna is er ook een 'open ochtend' voor ouders en andere belangstellenden. U kunt dan tijdens lestijd een kijkje nemen bij uw kind in de groep.

#### **5.1.2 Voorlichtingsavond**

Voor nieuwe en aankomende ouders wordt er eenmaal per jaar een bijeenkomst gehouden, waarin verteld wordt over de wijze van lesgeven op onze school.

#### **5.1.3 Thema-avond**

Eén maal per twee jaar kunnen de ouders een lezing bijwonen. Hiervoor wordt een gastspreker uitgenodigd (b.v. een schoolarts, psycholoog of onderwijskundige) om over een bepaald onderwerp een voordracht te houden. Onderwerpen als cyberpesten, interactief voorlezen, montessorionderwijs en opvoeding zijn enkele thema's die afgelopen jaren door een gastspreker zijn gehouden.

#### **5.1.4 Materiaalavond**

Een keer per jaar kunnen ouders beter inzicht in het Montessori-lesmateriaal verkrijgen door middel van een materiaalavond. Vorig jaar was het onderwerp rekenmateriaal en taalmateriaal.

#### **5.1.5 Verslagavonden**

Twee maal per jaar vindt een verslagavond plaats om met de ouders de vorderingen van hun kinderen te bespreken. Tevens gaat er in de herfst een tussenverslag over de prestaties naar de ouders van de kinderen in de midden- en bovenbouw.

#### **5.1.6 Spreekuur**

Na schooltijd is er meestal gelegenheid om de leidsters te spreken. In verband met teamvergaderingen en andere activiteiten is het gewenst hiervoor vooraf een afspraak te maken.

#### **5.1.7 Nieuwsbrief/schoolkrant**

Na elke vakantie wordt de nieuwsbrief verspreid via de e-mail, waarin alle activiteiten worden aangekondigd. Daarnaast worden ouders en kinderen via de schoolkrant, de mail en de prikborden in de hal geïnformeerd.

In de Wet Primair Onderwijs is de informatieverschaffing aan (gescheiden) ouders vastgelegd.



### **5.2 Betrokkenheid van de ouders**

#### **5.2.1 Vereniging Montessorischool Wassenaar**

Ouders, waarvan één of meer kinderen op onze school zijn ingeschreven, kunnen lid worden van de Vereniging Montessorischool Wassenaar. De vereniging (opgericht in 1936) kiest uit haar midden, voor een periode van drie jaar, een bestuur van minimaal vijf leden. De leden en het bestuur komen tenminste 1x per jaar bij elkaar in de Algemene Ledenvergadering. De vergadering vindt plaats in juni.

#### **5.2.2 Bestuur en medezeggenschapsraad**

De leden van het schoolbestuur zijn allen ouders, de medezeggenschapsraad bestaat uit 2 ouders en

twee leidsters. Binnen het bestuur zijn o.a deze portefeuilles: voorzitter, vice voorzitter, penningmeester, personeelszaken en onderwijs en kwaliteit.

### **5.2.3 Nederlandse Montessori Vereniging**

Onze school is erkend door de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV). Dit is een overkoepelende vereniging voor iedereen die betrokken is bij Montessori-onderwijs en -opvoeding. Lid zijn de Montessori-basisscholen, de scholen voor voortgezet Montessori-onderwijs en de Montessori-peutergroepen. Ook vele betrokken leerkrachten en PABO-studenten zijn lid. Steeds meer ouders melden zich aan als lid van deze vereniging omdat ze weten dat ze daarmee direct en indirect de school van hun kind(eren) steunen.

### **5.2.4 Klassenouder**

De klassenouder draagt bij tot een goed contact tussen de ouders en leidster. De klassenouder ondersteunt, wanneer nodig, de leidster bij de voorbereiding en/of uitvoering van niet-didactische activiteiten van de groep. Verder onderhoudt de klassenouder contact met alle ouders van de groepen. In overleg met de leidster kan de klassenouder andere ouders verzoeken te helpen. Aan het begin van het schooljaar worden de nieuwe klassenouders door de leidsters gevraagd.

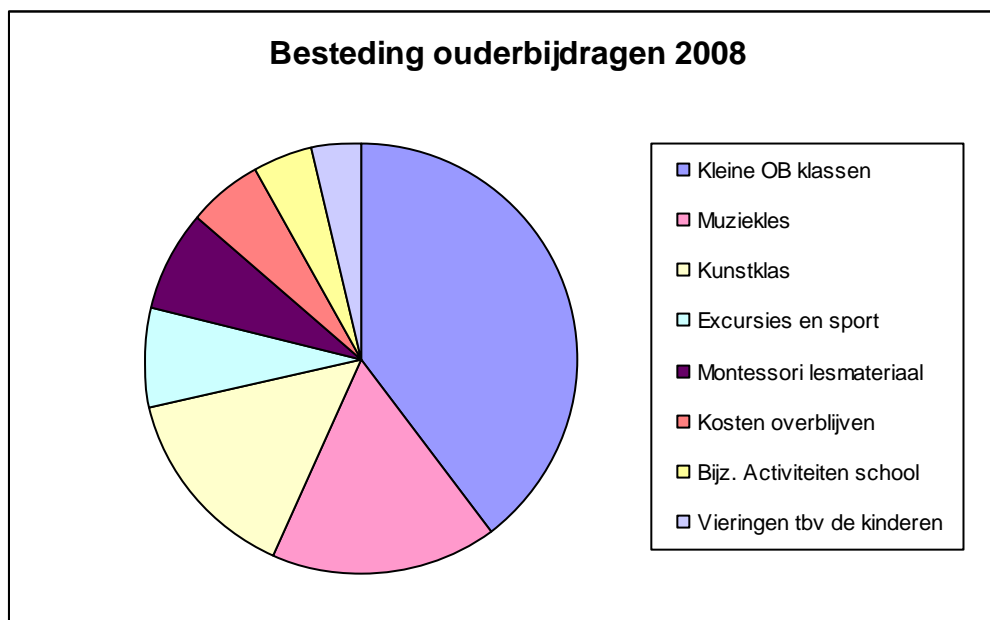
### **5.2.5 Hulpouder**

Ouders kunnen op allerlei manieren actief zijn, zowel bij de begeleiding van kinderen tijdens bepaalde activiteiten (binnen of buiten school), als het voorbereiden en assisteren bij de uitvoering van bepaalde projecten. In de Wet Primair Onderwijs is de 'ouderparticipatie' vastgelegd (zie ook 5.6). Hulp van ouders is onontbeerlijk. Er zijn verschillende soorten hulp mogelijk:

- onderwijskundige hulp (bij handvaardigheid, lees- en computeronderwijs)
- voorbereiding (bij diverse feestelijke activiteiten)
- praktische hulp onder schooltijd (Sinterklaas, Kerst, schoolreis, excursies)
- hulp buiten schooltijd (begeleiding diverse sportevenementen)
- ondersteunende taken (schooltuin, documentatiecentrum, buitenoppas)

## **5.3 Ouderbijdragen**

Bij inschrijving van het eerste kind is éénmalig inschrijfgeld verschuldigd van 250 euro. De hoogte van het schoolgeld is afhankelijk van het inkomen en wordt zonodig jaarlijks vastgesteld door de algemene ledenvergadering op voorstel van het bestuur. De hoogte van deze vrijwillige schoolgelden is in de 'ouderbijdrageregeling' nader vastgelegd (bijlage 5). Voor het jaarlijkse schoolreisje en een enkele maal voor een excursie wordt een ouderbijdrage gevraagd. De kosten kunnen per jaar verschillen. Ook voor de zwemlessen en de werkweek van de bovenbouw dient een jaarlijks opnieuw vast te stellen bedrag te worden betaald. De betaling hiervan geschiedt aan de penningmeester van de Vereniging tot Steun aan de Montessorischool. Een school mag een ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten en andere zaken, die niet tot het gewone onderwijs behoren. Deze bijdrage is op vrijwillige basis.



De financiering van onze school komt voor het grootste deel voor rekening van het rijk. Er is echter ook een ouderbijdrage waarmee extra dingen gedaan worden. De ouderbijdrage voor basisschool en peuterschool, alsmede andere bijdragen voor eerste inschrijving en bijzondere activiteiten worden jaarlijks (in mei/juni), op voorstel van de penningmeester, door de Algemene Leden Vergadering vastgesteld. Onze school hanteert voor alle kinderen een continurooster waarbij ook het overblijven is inbegrepen in de ouderbijdrage. In bovenstaande grafiek (en hieronder) geven we een indicatie waar de ouderbijdrage voor wordt gebruikt.

De belangrijkste elementen zijn:

- Personeelskosten voor het overblijven;
- Personeelskosten voor de onderbouw: Kleine OB klassen bij de start van het schooljaar; De personeelskosten van een leerkracht in een klas zijn pas gelijk aan de opbrengsten (overheidsbijdrage) bij 25 kinderen.

De onderbouwklassen tellen begin van het schooljaar minder kinderen dan 25, dit heeft te maken met de instroom van de vierjarigen gedurende het schooljaar.

De overheid financiert de school op basis van de telling van het aantal kinderen op 1 oktober, van het voorgaande jaar. Kleine klassen in de onderbouw bij het begin van het schooljaar heeft zowel een pedagogische als didactische meerwaarde, dat is een bewuste keuze van de school.

## 5.4 Klachtenprocedure

### 5.4.1 Waarom een klachtenregeling?

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Het kan eraan bijdragen dat er een klimaat heerst waarbij onvrede op de school aan de orde komt en de school maatregelen ter verbetering kan treffen. Ook in andere sectoren wordt een klachtenregeling als belangrijk element van de bewaking van de kwaliteit gezien. De klachtenregeling beoogt te bewerkstelligen dat klachten zoveel mogelijk worden opgelost door de school waar zij zijn ontstaan. De regeling gaat ervan uit dat de scholen, met het oog op de verantwoordelijkheid die zij hebben voor hun functioneren en de mogelijke gevolgen in geval zij niet goed functioneren, er belang bij hebben klachten van leerlingen en ouders zorgvuldig af te wikkelen. De klachtenregeling kan men inzien via de directeur. Het bevoegd gezag sluit zich aan bij de Landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs. Deze regeling is gebaseerd op artikel 14 van de wet PO. Het adres van de Landelijke Klachtencommissie treft u in hoofdstuk 7.

### 5.4.2 De gewone gang van zaken

Op onze school is het de gewoonte dat bij een klacht de ouder en de leidster hierover direct met elkaar in contact treden om een oplossing te bewerkstelligen in het belang van de betrokken leerling. Mocht dit

niet tot een bevredigend resultaat leiden, dan is overleg met de directie mogelijk. Als de klacht nog niet naar genoegen is afgehandeld, kan deze worden doorgestuurd naar het bestuur van onze school.

Ons schoolbestuur heeft zich geconformeerd aan de klachtenregeling van de Vereniging 'Verenigde Bijzondere Scholen voor onderwijs op algemene grondslag' (VBS). Deze regeling omvat de volgende punten:

- aanstelling en taak contactpersoon;
- aanstelling en taken vertrouwenspersoon;
- instelling, samenstelling en taken klachtencommissie;
- procedure bij de klachtencommissie.

#### **5.4.3 De klachtenregeling seksuele intimidatie**

Binnen de algemene klachtenregeling kent onze school een specifieke regeling met betrekking tot seksuele intimidatie. De regeling, geldend voor alle Wassenaarse basisscholen, is opgesteld ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie binnen de scholen. De regeling gaat ervan uit, dat een klacht eerst wordt onderzocht door een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon.

Voor klachten met betrekking tot seksuele intimiteiten zijn op onze school twee contactpersonen aangesteld, mevrouw M. Lammerts en de heer dr. B.J. Potter van Loon. Het is hun taak om u door te verwijzen. Via hen kunt u de klachtenregeling inzien. De vertrouwenspersoon is een jeugdarts van de GGD. Adresgegevens vindt u in hoofdstuk 7.

#### **5.5 Schoolverzekering**

Voor de kinderen van onze school is een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten bij Nationale Nederlanden. Deze verzekering is van kracht onderweg van huis naar school, op school en onderweg van school naar huis. Daarnaast is de verzekering geldig tijdens schoolreisjes en uitstapjes en tijdens de gymnastiek- en zwemlessen.

Het volgende is verzekerd:

- € 454,= in geval van overlijden
- € 15.882,= ingeval van blijvende totale invaliditeit
- € 454,= kosten geneeskundige behandeling (maximaal per ongeval)
- € 68,= kosten tandheelkundige behandeling (maximaal per element)

Ook ouders vallen onder deze verzekering, indien zij door de school worden ingeschakeld om te assisteren bij activiteiten binnen en buiten de school. Voor buitenschoolse activiteiten geldt deze regeling niet. Voor meer informatie en de volledige voorwaarden van deze scholierenongevallenverzekering kunt u zich wenden tot het bestuur.

#### **5.6 Rechten en plichten van ouders in het primair onderwijs**

In de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) van 1 augustus 1998 is een aantal rechten en plichten van ouders wettelijk vastgelegd. Enkele punten noemen wij u hieronder. De complete tekst van deze wet ligt bij de directie van de school ter inzage.

##### **5.6.1 Regels voor toelating/verwijdering kinderen**

In hoofdstuk twee is de toelating van kinderen uitgebreid beschreven. Het verwijderen van kinderen is in de historie van onze school nog nooit voorgekomen. Mocht het in de toekomst aan de orde komen, dan zullen wij handelen volgens de wettelijke regeling, opgenomen in de Wet op het Primair onderwijs.

##### **5.6.2 Versterking positie ouders**

Er bestaat een landelijke onderwijsgids die onder regie van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen jaarlijks verschijnt op internet. De onderwijsgids is een voorlichtingsdocument van de overheid en informeert ouders en kinderen over hun rechten en plichten ten aanzien van de school. De onderwijsgids is erop gericht de positie van ouders te versterken. Er staat b.v. informatie in die ouders wijst op het recht op betrouwbare schoolinformatie, beklagmogelijkheden of het recht om een door de school gevraagde ouderbijdrage te weigeren. De onderwijswetten stellen dat toelating niet afhankelijk mag worden gesteld van de betaling van een ouderbijdrage.

##### **5.6.3 Ouderparticipatie en overblijfmogelijkheid**

In artikel 44 WPO is de zogenaamde 'ouderparticipatie' vastgelegd. Het bevoegd gezag moet de ouders van de kinderen in de gelegenheid stellen om ondersteunende werkzaamheden voor de school en het onderwijs te verrichten. De ouders moeten daarbij wel de aanwijzingen opvolgen van de directeur en het

overige onderwijzend personeel.

In artikel 45 WPO is vastgelegd dat het bevoegd gezag leerlingen in de gelegenheid stelt onder toezicht in de middagpauze in het schoolgebouw en op het terrein van de school door te brengen.

#### 5.6.4 Informatieverschaffing aan (gescheiden) ouders

In de praktijk kunnen er soms problemen ontstaan met de informatieverschaffing aan gescheiden ouders, vooral als de niet met het gezag belaste ouder ook geïnformeerd wil worden over vorderingen van het kind. De school is ook verplicht deze ouder te informeren. Na een scheiding zijn in principe beide ouders belast met het gezag over het kind. Dit is alleen anders indien beide of één van de ouders verzoeken aan de rechtbank om het gezag over de kinderen aan één van hen alleen toe te kennen. Sinds 1 januari 1998 is dit wettelijk zo geregeld. Als de rechtbank ingaat op dat verzoek heeft de niet meer met het gezag belaste ouder het recht om bij derden die beroepshalve informatie hebben over het kind, die (belangrijke) informatie op te vragen. Een school is zo'n derde en zal in principe hieraan gehoor moeten geven. De informatieplicht geldt pas voor de school als de niet met het gezag belaste ouder hier uitdrukkelijk om vraagt. De wet noemt twee uitzonderingen. De informatieplicht geldt niet indien:



- de school de informatie ook niet zou verstrekken aan de wel met het gezag belaste ouder;
- het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet.

De school zal in het laatste geval dus een afweging moeten maken. Als de school de informatie weigert, kan de niet met het gezag belaste ouder een verzoek richten aan de rechtbank om alsnog te beschikken over de gevraagde informatie. De rechtbank kan de school oproepen om het standpunt van de school te vernemen. Bij de afweging van school spelen onder andere de volgende factoren een rol:

- is er een omgangsregeling met het kind getroffen?
- de reden van weigering van de met het gezag belaste ouder om zelf informatie te geven aan de ex-echtgeno(o)t(e).

#### 5.7 Sponsoring

Op dit moment is het bestuur bezig met het ontwikkelen van activiteiten rondom sponsoring. Zij volgt daarbij de richtlijnen van het convenant Sponsoring. .

## 6 REGELING SCHOOLTIJDEN EN VAKANTIES

### 6.1 Schooltijden

Het aantal uren onderwijs op onze school is zodanig dat leerlingen jonger dan 7 jaar minimaal 880 uur les per jaar krijgen; de overige leerlingen minimaal 1.000 uur per jaar. Per dag wordt 5 uur 45 min. les gegeven. Per week krijgen de kinderen 26.45 uur les. Het totaal aantal lessen dit schooljaar bedraagt 1058 uur. Hiervan wordt 19,5 uur afgehaald voor invulling studiedagen dat geeft totaal lessen groep 5-8 1038,5 uur.

#### 6.1.1 Lesuren peuterklas

maandag/dinsdag/donderdag	09.00-12.00 uur
woensdag/vrijdag	09.00-12.15 uur

#### 6.1.2 Lesuren basisschool

*groepen 1/2/3/4:*

maandag/dinsdag/donderdag	08.45-15.00 uur
woensdag/vrijdag	08.45-12.30 uur

*groepen 5/6/7/8:*

maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag	08.45-15.00 uur
woensdag	08.45-12.30 uur

#### 6.1.3 Pauzes

Grote pauze	12.30-13.00 uur.
Kleine pauze	10.30-10.45 uur.

#### 6.1.4 Regels voor aanvang en einde schooltijd

De buitendeuren van de school gaan 's morgens om 8.30 uur open en **sluiten om uiterlijk 8.45 uur**. U wordt verzocht uw kind niet in de klas te begeleiden. De leidsters willen graag rustig met de kinderen beginnen. Met klem wijzen wij u erop dat de kinderen **op tijd, d.w.z. om 8.40 uur** op school dienen te zijn zodat de lessen om **08.45 uur** kunnen beginnen. Na schooltijd bent u welkom om de werkjes van uw kind te bekijken en - indien mogelijk - met de betreffende leidster te praten over uw kind.

#### 6.1.5 Ziekte/doktersbezoek

Indien uw kind door ziekte verhinderd is naar school te komen, dient u dit 's morgens rond 8.30 uur telefonisch aan de school door te geven. U kunt de boodschap ook via een andere ouder laten doorgeven aan de betreffende leidster. Wanneer een kind enkele dagen ziek is, worden extra werkjes voor het kind meegegeven, zodat leerachterstand tot een minimum beperkt kan blijven. Bij langdurige ziekte van een kind is er een mogelijkheid voor begeleiding, thuis of in het ziekenhuis. De school of de ouders kunnen het kind hiervoor aanmelden (voor adresgegevens zie hoofdstuk 7). Als een kind onder schooltijd ziek wordt, nemen wij direct contact op met de ouders. Wij verzoeken hen om hun zoon/ dochter van school te komen ophalen. Een kind zal nooit alleen naar huis worden gestuurd, zelfs niet als de ouders hierom vragen, omdat de school tijdens de reguliere lesuren te allen tijde verantwoordelijk is voor de kinderen. In geval van doktersbezoek dient u dit zo tijdig mogelijk aan de leidster te melden. U wordt echter dringend verzocht afspraken met bijvoorbeeld dokter, specialist, tandarts e.d. voor zover mogelijk na schooltijd te maken, zodat zo min mogelijk leertijd verloren gaat. Het is bovendien storend voor de leidster en de kinderen als kinderen tijdens de lessen van school worden gehaald.

#### 6.1.6 Luizenprocedure

Na elke vakantie controleert de luizenouder de kinderen van de groep op hoofdluis. Indien er bij uw kind luis/neten wordt geconstateerd, wordt u verzocht uw kind op te halen van school en uw kind te behandelen.

*Creatieve kerstochtend en werkweek Ameland*



#### 6.2 Vakanties schooljaar 2011-2012

Herfstvakantie	17-10-2011 t/m 21-10-2011
Kerstvakantie	26-12-2011 t/m 06-01-2012
Voorjaarsvakantie	17-02-2012 t/m 24-02-2012
Pasen	06-04-2012 t/m 09-04-2012
Meivakantie	26-04-2012 t/m 04-05-2012
Hemelvaart	17-05-2012 t/m 18-05-2012
Pinksteren	28-05-2012
Zomervakantie	09-07-2012 t/m 17-08-2012

## 6.3 Leerplicht en vrijstelling schoolbezoek

### 6.3.1 Leerplichtwet

In de Leerplichtwet staat dat alle kinderen in Nederland naar school moeten. De ouders of verzorgers van een leerplichtig kind zijn verplicht hun kind in te schrijven op een school en ervoor te zorgen dat hun kind ook daadwerkelijk de school bezoekt. Door deze verplichting wordt het recht van kinderen op onderwijs gewaarborgd. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt. Elk kind wordt leerplichtig op de eerste schooldag van de maand, volgend op de maand waarin het kind **vijf jaar** is geworden.

### 6.3.2 Aanscherping wet

De herziene Leerplichtwet is op 1 augustus 1994 van kracht geworden, met als doel het hoge percentage schoolverzuim tegen te gaan. In deze wet zijn de regels en voorwaarden om vrij te nemen van school buiten de schoolvakanties aangescherpt. Het aanvragen voor extra vrije dagen zal *nooit* worden goedgekeurd indien er geen sprake is van een gewichtige reden (extra lange vakantie of aanpassing reisschema's zijn geen gewichtige reden). Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling en onwenselijk dat u verlof aanvraagt zonder gewichtige reden. Bovendien onttrekt u uw kind dan de leermogelijkheden en brengt mogelijk een gevoel van ongelijkheid in de klas. Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur van de school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt en een boete worden opgelegd omdat u in overtreding bent.

### 6.3.3 Vrijstelling/buitengewoon verlof

Voor speciale gebeurtenissen zoals een verhuizing of het bijwonen van een huwelijk of begrafenis kan vrij worden gevraagd. In bepaalde situaties kan vrijstelling worden gegeven in het kader van logopedie, dyslexie of hoogbegaafdheid. Een handelingsplan met afspraken voor alle betrokkenen vormt daarbij de basis.

### 6.3.4 Aanvragen vrije dagen

Regels en voorwaarden voor het aanvragen van vakantieverlof buiten de schooltijden of verlof in verband met gewichtige omstandigheden zijn vastgelegd in de "Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek". Deze richtlijnen zijn op school aanwezig. Alle verlofaanvragen dienen schriftelijk te worden ingediend bij de directeur van de school. Daarbij dient een speciaal blauw formulier van de leerplichtambtenaar te worden ingevuld.

## 7 NAMEN EN ADRESSEN

### 7.1 De school

Vereniging Montessorischool Wassenaar  
Zanderijpad 10, 2242 GW WASSENAAR  
tel: 070-5113388 e-mail: info@montessorischoolwassenaar.nl  
fax: 070-5145677 website: www.montessorischoolwassenaar.nl

#### **Directeur**

Mevr. M. Lammerts

#### **Bestuur**

Hr.E.Lakerveld (Voorzitter)

#### **Medezeggenschapsraad**

Hr.M.de Bruijn

#### **Contactpersoon seksuele intimidatie (naast mevr.Lammerts)**

De heer dr. B.J. Potter van Loon  
Storm van 's-Gravevesandeweg 90

2241 XL Wassenaar  
tel.: 070-5119190

## 7.2

### Externe contacten

#### Gemeente Wassenaar

Johan de Wittstraat 45 tel.: 070-5122222  
Postbus 499, 2240 AL Wassenaar  
Hoofd afd. Onderwijs dhr. Buschman tel.: 070-5122305  
Afd. Leerplicht, mevrouw Onderwater tel.: 070-5122326  
Afd. Onderwijs dhr. Timmermans tel.: 070-5122325

#### Inspectie van het onderwijs

www.onderwijsinspectie.nl tel.: 0800-8051  
info@owinsp.nl

#### Klachtenregeling seksuele intimidatie Wassenaar

Postbus 262240 AA Wassenaar tel.: 070-5118500  
(zie ook 5.4c)

#### Meldpunt vertrouwensinspecteurs voor klachten

Over seksuele intimidatie, misbruik, geweld tel.: 0900-1113111

#### Landelijke Klachtencommissie

De heer Mr. A.H. Westendorp tel.: 070-3469226  
Jacob Mosselstraat 2  
2595 RH Den Haag fax: 070-3614633

#### Schooladviesdienst Wassenaar

Raadhuis De Paauw tel.: 070-511 85 00  
Raadhuislaan 22 fax: 070-514 15 40  
Postbus 26 algemeen@sadwassenaar.nl  
2240 AA Wassenaar www.sadwassenaar.nl

#### Medewerkers Schooladviesdienst

Mevrouw drs.C. Smit	:	directeur./bestuurder
Heer drs.S. Schiere	:	onderwijsadviseur/psycholoog
Heer H. v.d. Hoef	:	onderwijsadviseur-ICT
Mevrouw drs. L. Schoeren	:	opvoedingsdeskundige/ ontwikkelingspsycholoog
Mevrouw drs. G. Hulsen	:	onderwijskundige/onderwijsadviseur
Mevrouw T. Straathof	:	begeleider speciale hulp
Mevrouw H. Bart de Jonge	:	begeleider speciale hulp
Mevrouw D. van Laar	:	begeleider speciale hulp
Mevrouw C.Boeters	:	begeleider speciale hulp
Mevrouw W. Goldbach	:	medewerker informatievoorziening
Mevrouw M. van Ingen	:	secretaresse
Mevrouw N. Paardekooper	:	secretaresse

#### Jeugdarts

GGD Zuid-Holland West tel.: 079-3430888  
Afd. Jeugdgezondheidszorg fax: 079-3314297  
Postbus 6080 email: info@ggdzhw.nl  
2702 AB Zoetermeer

#### Begeleiding zieke leerlingen

Centraal meldpunt tel.: 070-3904536  
Informatiepunt voor aanvraag onderwijs / fax: 070-3191168  
begeleiding zieke kinderen mob: 06-54644850  
email: krijm@hco.nl

#### Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs

Postbus 95572  
2509 CN Den Haag  
Ambtelijk secretaris (m.i.v. 1 juli 2008)  
mw. mr. S.M.M. (Sheila) Meijer  
email: [smeijer@vbs.nl](mailto:smeijer@vbs.nl)  
Telefoon 070 – 331 52 52

**Landelijk Informatiecentrum voor ouders: 5010**

tel: 0800-5010  
email: [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

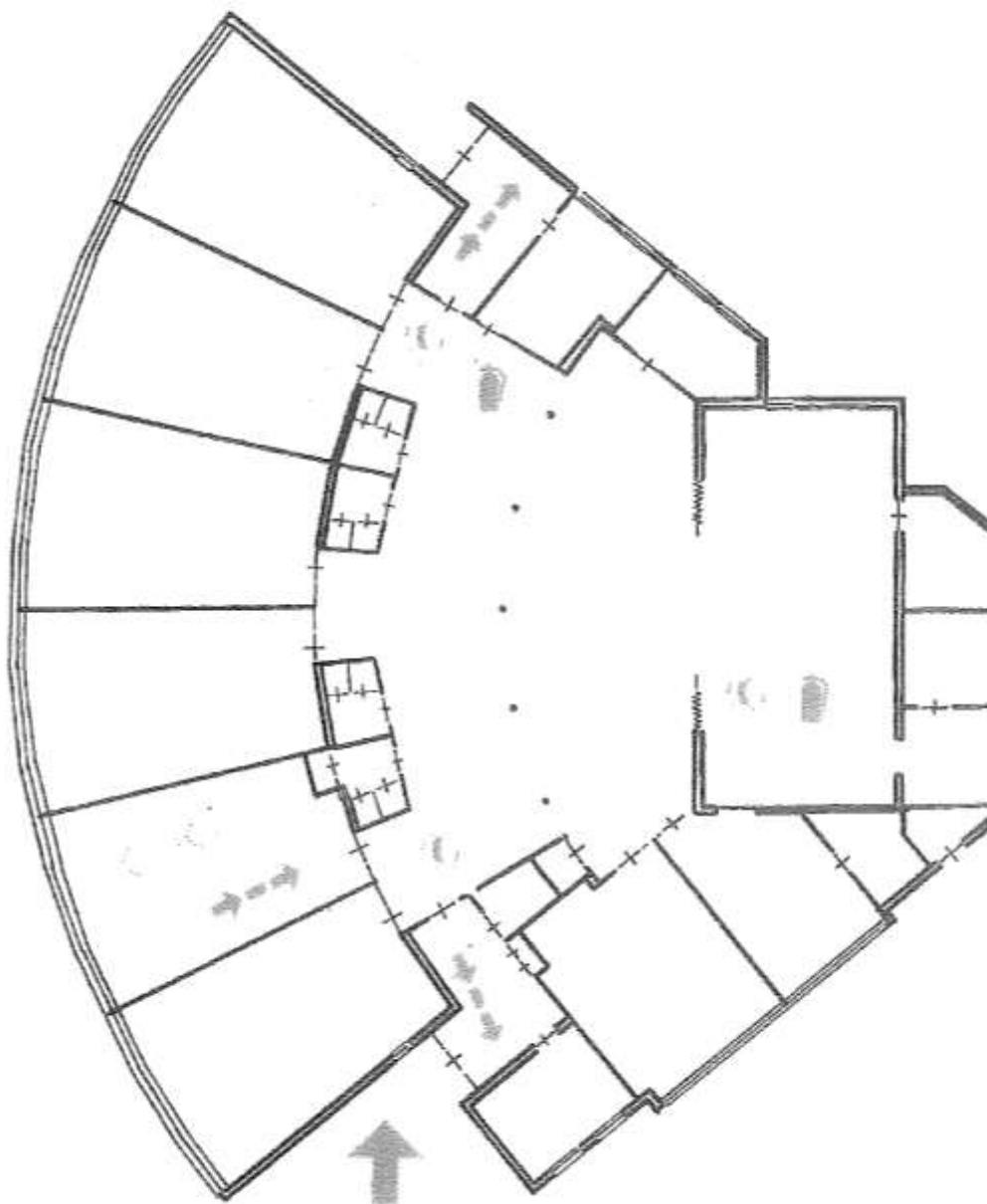
**Vereniging Bijzondere Scholen ( VBS )**

Bezuidenhoutseweg 251-253  
2594 AM Den Haag  
[www.vbs.nl](http://www.vbs.nl)

tel: 070-3315252  
email: [vbs@vbs.nl](mailto:vbs@vbs.nl)

**BIJLAGE 1**

**PLATTEGROND SCHOOLGEBOUW**



## **BIJLAGE 2**

### **PRIVACYREGLEMENT**

#### **I ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **Doel van de registratie**

Gegevens die over kinderen worden vastgelegd in een dossier hebben tot doel het onderwijs aan en de ontwikkeling van deze kinderen te optimaliseren.

##### **Doelgroep**

De gegevens hebben betrekking op kinderen van de school en op hun thuissituatie, voor zover laatstgenoemde gegevens voor het schoolse functioneren van het kind van belang zijn.

##### **Soort gegevens**

De gegevens die worden vastgelegd in het leerling-dossier betreffen:

- persoonsgegevens waaronder het burgerservicenummer (BSN)
- leervorderingen en toetsuitslagen;
- rapportage omtrent gedrag en functioneren;
- verslagen omtrent onderzoek, intern overleg en oudergesprekken;
- handelingsplannen.

#### **II PLICHTEN VAN DE REGISTRATIEHOUDER**

1. Inzage in het leerling-dossier is voorbehouden aan medewerkers van onze school.
2. Het verstrekken van gegevens aan derden wordt slechts toegestaan indien ouders/verzorgers hiervoor schriftelijk toestemming hebben verleend. Een uitzondering hierop vormt het onderwijskundig rapport, dat gegevens omvat omtrent de schoolloopbaan van de leerling en dat bestemd is voor de school waar een leerling die de school verlaat het onderwijs voortzet.
3. Leerlingdossiers worden tot 5 jaar nadat de leerling onze school heeft verlaten bewaard. Daarna worden deze vernietigd.
4. Ouders/verzorgers worden over het bestaan van het privacyreglement geïnformeerd.
5. Het privacyreglement kan op school door ouders/verzorgers worden ingezien.

#### **III RECHTEN VAN DE GEREgistREERDE**

1. Ouders/verzorgers hebben het recht het dossier van hun kind in te zien. Het verzoek hiertoe richten zij tot de directeur of de coördinator leerlingenzorg, die verplicht is binnen veertien dagen op het verzoek te reageren.
2. Ouders/verzorgers hebben het recht om gegevens uit het leerling-dossier te wijzigen, aan te vullen of te verwijderen als deze feitelijk onjuist zijn of niet ter zake doen. Het verzoek hiertoe richten zij tot de directeur of de coördinator leerlingenzorg, die verplicht is binnen veertien dagen op het verzoek te reageren.
3. Ouders/verzorgers kunnen hun toestemming voor het verstrekken van gegevens aan derden weigeren, met uitzondering van het onder II genoemde onderwijskundig rapport.

**BIJLAGE 3****URENVERDELING KUNSTZINNIGE VORMING & BEWEGINGSONDERWIJS**

	<b>maandag</b>	<b>dinsdag</b>	<b>woensdag</b>	<b>donderdag</b>	<b>vrijdag</b>
<b>groep onderbouw A</b>	12.00 - 12.30 zwemmen	14.20 – 14.50 Muziek	09.00 - 12.30 Kunstklas	13.00 - 15.00 Kunstklas	9.15-10.30 Gym
<b>groep onderbouw B</b>	12.00 - 12.30 zwemmen	13.45 – 14.20 Muziek	09.00 - 12.30 Kunstklas	13.00 - 15.00 Kunstklas	10.30-11.45 Gym
<b>Groep middenbouw C</b>	13.00 - 15.00 Kunstklas 3	09.45 – 10.30 muziek (4/5) 11.00 – 11.30 muziek (3) 13.00 – 15.00 Kunstklas 4	09.40 - 10.35 gym	14.15 - 14.45 zwemmen	11.00-12.15 Kunstklas gr.5
<b>groep middenbouw D</b>	13.00 - 15.00 Kunstklas 3	09.00 – 09.45 muziek (4/5) 11.00 – 11.30 muziek (3) 13.00 – 15.00 Kunstklas 4	08.45 - 09.40 gym	14.15 - 14.45 Zwemmen	9.00-10.15 Kunstklas gr 5
<b>groep Bovenbouw E</b>	14.15 - 14.45 zwemmen	11.30 – 12.15 Muziek	10.35 - 11.30 gym		13.00 - 15.00 handvaardigheid
<b>groep bovenbouw F</b>	14.15 - 14.45 zwemmen	13.00 – 14.00 Muziek	11.30 - 12.25 gym		13.00 - 15.00 handvaardigheid

## **BIJLAGE 4**

### **PROTOCOL SCHOOLADVIES, GROEPSINDELING EN VERLENGD SCHOOLJAAR**

#### **ALGEMEEN**

Onze school geeft voorafgaand aan de CITO-resultaten een advies omtrent de middelbare schoolrichting van onze kinderen uit groep 8. Hierbij hanteren wij de volgende criteria.

1. Na de CITO-entree-toets in mei/juni zullen tijdens de verslagavonden de door ons verwachte mogelijkheden, met betrekking tot middelbaar onderwijs, mondeling worden besproken.
2. Het daaropvolgende schooljaar zal aan de hand van het herfstverslag worden bekeken of deze verwachtingen reëel zijn. Dit wordt in oktober met de ouders besproken in een persoonlijk gesprek.
3. In januari komen de verslagen van de 8<sup>e</sup> groepers naar buiten. Hierbij zit schriftelijk het schooladvies. In een persoonlijk gesprek wordt het verslag en het advies toegelicht.

#### **PROTOCOL GROEPSINDELING**

#### **ALGEMEEN**

Onze school gaat zeer zorgvuldig om met de indeling van de onder-, midden- en bovenbouw. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd.

1. In april worden per bouw de kinderen besproken die overgaan naar een volgende bouw.
2. In mei volgt overleg hierover met het gehele team.
3. In juni worden de overgangsbrieven verstuurd. Hierin wordt vermeld in welke groep de leerling is ingedeeld.
4. De definitieve indeling is een beslissing van het team. Ouders hebben geen invloed op de totstandkoming van de groepsindeling.

#### **PROTOCOL BIJ VERLENGING SCHOOLJAAR**

#### **ALGEMEEN**

Onze school kent niet het echte 'blijven zitten', omdat wij de kinderen individueel volgen in hun ontwikkeling. Wel kennen wij een verlengd jaar voor kinderen waarvan wij dat nodig achten. Zij blijven dan nog een extra jaar in de onderbouw, middenbouw of bovenbouw. Het kind werkt echter gewoon door op eigen niveau en in eigen tempo. Zo'n verlengd jaar vindt meestal plaats in groep 2, groep 4 of groep 7. De procedure is als volgt:

#### **Januari**

Mede naar aanleiding van de uitslag van de signaleringsonderzoeken wordt in de kindbespreking met het hele team gesproken over een mogelijk extra jaar. De leidster bespreekt dit vervolgens met de ouders. In de daaropvolgende periode wordt het kind door de leidster extra begeleid aan de hand van een handelingsplan.

#### **Mei**

In een kindbespreking met het hele team volgt een advies voor een verlengd leerjaar. Indicaties hierbij zijn:

- het welbevinden van het kind in de groep;
- het ontwikkelingsniveau;
- het prestatieniveau.

De leidster bespreekt dit advies met de ouders, waarna definitief voor een extra leerjaar wordt besloten. Leidster en/of ouders bespreken dit vervolgens met het kind. Voor het verlengde jaar wordt dan opnieuw een handelingsplan opgesteld voor die onderdelen waar extra aandacht zal worden besteed.

In overleg met het team wordt bepaald of een kind overgaat naar een volgende groep of volgende bouw. De directeur neemt daarin de beslissing.

## **BIJLAGE 5 PESTPROTOCOL “ OMGAAN MET ELKAAR”**

Wij willen de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden waarin zij zich op een positieve manier kunnen ontwikkelen. Wij bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein met regels en afspraken. Een belangrijke regel is dat kinderen met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het kinderen moeten leren en daarin energie steken. Wij vinden dat alle kinderen met elkaar moeten **leren** omgaan. Dat vormt voor ons een belangrijk pedagogisch uitgangspunt. Iedereen moet zich binnen en buiten de school veilig kunnen voelen. Daarom houdt ieder op school zich aan deze afspraken:

1	<b>Iedereen is gelijkwaardig, ik discrimineer dus niet</b>
2	<b>Ik ga met zorg met anderen om - ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen of roddelen</b>
3	<b>Ik ga met zorg met spullen van anderen om en met de spullen van school</b>
4	<b>Als een kind duidelijk ‘ stop’ zegt, dan houd ik op met hinderen of plagen. Als ik dat niet zou doen, dan vraagt dat kind de juf of meester om hulp</b>
5	<b>Ook als er ruzie is en ik kan het niet zelf oplossen, vraag ik de juf of meester om hulp</b>
6	<b>Binnen en buiten de school gebruik ik geen geweld</b>
7	<b>Wanneer ik zie dat iemand gepest wordt, meld ik dit direct aan de juf of meester. Dit is geen klikken. Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten!</b>

Deze afspraken worden na elke vakantie in de hele school besproken met de kinderen. In een veilige, prettige sfeer is alles bespreekbaar. Daarom gaan wij als school altijd een gesprek aan met kinderen wanneer zij zich niet aan deze afspraken houden. Ook de ouders kunnen hierbij betrokken worden. Bij niet tot overeenstemming komen tot gewenst gedrag worden andere maatregelen genomen, altijd in overleg met de ouders, omdat de aanpak per kind verschilt.

Wij handelen in de volgende stappen:

- 1 Navragen wat er is gebeurd;
- 2 Erkennen;
- 3 Troosten;
- 4 Maken van afspraken en deze ook vastleggen.

Voorop staan deze 3 uitgangspunten:

- 1 Het kind staat centraal.
- 2 Wij, de medewerkers, de ouders en het bestuur dragen allen uit dat pesten niet wordt getolereerd.
- 3 Wij grijpen elk moment in wanneer wij vermoeden dat er gepest wordt.

Er wordt geen oordeel gegeven. Kinderen moeten worden geholpen bij hun gedragingen. Pesten wordt bij ons op school op drie niveaus aangepakt: schoolniveau – groepsniveau en individueel niveau.

We spreken van pesten als de pester zich systematisch negatief, kleinerend, kwetsend of agressief gedraagt ten opzichte van een slachtoffer dat zich daardoor bedreigd voelt.

Pesten heeft te maken met macht. Het einddoel, het stoppen van pesten, is niet het enige doel. Ook de pester en het slachtoffer moeten worden geholpen. Eerherstel krijgen en het herstellen van de sociale positie moeten daarbij ook worden hersteld.

**De belangrijkste regel van het pesten luidt:**

**Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!!**

De school beschikt over een geüpdate versie van het pestprotocol. Voor kinderen met vragen is er een website: [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl). Kinderen kunnen ook gratis bellen naar het nummer van het pestweb: 0800-2828280, van maandag tot vrijdag tussen 14.00 uur en 17.00 uur.

## **BIJLAGE 6**

### **UITSCHRIJVING**

Bij uitschrijving van een leerling moet onderscheid worden gemaakt tussen:

A. uitschrijving aan het eind van de basisschoolperiode

De kinderen in groep 8, die bij een school van Voortgezet Onderwijs zijn aangemeld, worden aan het eind van het schooljaar uitgeschreven.

B. uitschrijving op initiatief van de ouder(s) en of verzorger(s).

Ouder(s) en/of verzorger(s) van kinderen uit groep 1/8 kunnen de directeur verzoeken hun kind(eren) uit te schrijven. Veelal gebeurt dit als er sprake is van een verhuizing. Het kan voorkomen dat de reden van het verzoek gelegen is in kritiek op de school. In dat geval heeft de directeur, eventueel met het bestuur, een exitgesprek met de ouder(s). Afhankelijk van dat gesprek worden volgende stappen ondernomen.

C. Uitschrijving op initiatief van de directeur

De directeur kan tot uitschrijving van een kind overgaan, als het gedrag van een kind daartoe aanleiding geeft. Aan deze uitschrijving gaat minimaal een schorsing vooraf.

### **SCHORSING en VERWIJDERING**

Schorsing lijkt een zwaar onderwerp en dat is het in feite ook maar toch is het goed om op deze plaats een stukje duidelijkheid te geven.

De directeur kan tot schorsing overgaan, indien er sprake is van grensoverschrijdend gedrag (dit ter beoordeling van de directeur). De directeur brengt de ouder(s) en/of verzorger(s) van het kind schriftelijk op de hoogte van de schorsing, de reden van de schorsing en de duur van de schorsing. Tevens nodigt de directeur de ouder(s) en/of verzorger(s) uit voor een gesprek.

Deze schorsing wordt tevens aangemeld bij:

- 1 het bestuur van de school
- 2 de leerplichtambtenaar
- 3 de inspecteur van onderwijs

Verwijdering van een kind is een ordemaatregel die het bestuur slechts in uiterste geval en dan nog eens uiterst zorgvuldig moet nemen. Er moet sprake zijn van ernstig wangedrag en een onherstelbaar verstoorde relatie tussen kind en school en/of ouder en school. De school handelt daarbij volgens de wettelijke regeling, opgenomen in de Wet Primair Onderwijs.

## **BIJLAGE 7**

### **OUDERBIJDRAGEREGELING SCHOOLJAAR 2011-2012**

- De ouderbijdrage voor basisschool en peuterschool, alsmede andere bijdragen voor eerste inschrijving en bijzondere activiteiten worden jaarlijks (in mei/juni), op voorstel van de penningmeester, door de Algemene Vergadering van de Vereniging tot Steun aan het Montessori-Onderwijs te Wassenaar vastgesteld. Tegelijkertijd stelt de penningmeester de andere bijdragen voor eerste inschrijving en bijzondere activiteiten vast (zoals zwemles).  
Bij de eerste inschrijving van een kind uit een gezin voor de basisschool is eenmalig inschrijfgeld verschuldigd van € 250,=. Bij de volgende kinderen of herinschrijving hoeft niet opnieuw inschrijfgeld te worden betaald.  
Er vindt geen teruggave van inschrijfgelden plaats i.v.m. de gemaakte administratiekosten.
- De (verplichte) ouderbijdrage voor de peuterschool bedraagt € 1.875,= per schooljaar.
- De ouderbijdrage voor de basisschool is een vrijwillige bijdrage. en deze is voor zowel onder-, midden- als bovenbouw vastgesteld op € 645,= per kind per schooljaar.
- Ouders met een belastbaar inkomen tot €32.000,= in het jaar voorafgaand aan het desbetreffende schooljaar kunnen bij de penningmeester van de Vereniging tot Steun aan het Montessori-Onderwijs te Wassenaar een verzoek tot vermindering van de ouderbijdrage voor de basisschool indienen. In het algemeen wordt een verlaagde ouderbijdrage vastgesteld volgens de volgende normen:

<b>Belastbaar inkomen</b>	<b>Ouderbijdrage</b>	<b>Belastbaar inkomen</b>	<b>Ouderbijdrage</b>
tot € 20.000	€ 2450	€ 28.001 - € 32.000.	€545
€ 20.001 - € 24.000	€ 345	meer dan € 32.000	€ 645
€ 24.001 - € 28.000	€ 445		

Een verzoek tot vermindering dient jaarlijks te worden ingediend onder overlegging van een kopie van de belastingaangifte en -aanslag en andere van belang zijnde bescheiden via het volgende mailadres: a.kaarls@houthoff.com. Overlegging geschiedt op strikt vertrouwelijke basis. Indien het niet mogelijk is de te overleggen stukken te mailen, geef deze dan in een gesloten enveloppe aan de directeur gericht aan: De penningmeester, Vertrouwelijk. De bovenstaande regeling treedt buiten werking indien de ouders in kennelijke welstand leven, zulks ter beoordeling van het bestuur van de Vereniging tot Steun aan het Montessori-Onderwijs te Wassenaar, aan de hand van de ingeleverde documenten.

Voor de betaling van bovengenoemde vrijwillige bijdrage zal u door de Vereniging tot Steun aan het Montessorionderwijs in Wassenaar een rekening worden gestuurd.

- Desgewenst kan betaling in drie gelijke termijnen plaatsvinden. De termijnen vervallen dan op 1 november, 1 januari en 1 april van het desbetreffende schooljaar. Bij te late betaling is een boeterente verschuldigd. Op elke vervaldag wordt een boete van 1/3 jaar op basis van wettelijke rente in rekening gebracht over het totaal uitstaande bedrag. Bij voortdurende wanbetaling vindt incasso plaats. Alle daaruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de wanbetaler. Overleg is mogelijk met het bestuur over automatische incassomogelijkheden: via het volgende mailadres: a.kaarls@houthoff.com
- Bij vertrek tijdens het schooljaar van een leerling van de basisschool vindt geen restitutie van de ouderbijdrage plaats, tenzij de directie van de school de ouders/verzorgers heeft geadviseerd om de leerling tussentijds van school te laten veranderen. In dit laatste geval wordt de ouderbijdrage geresitueerd voor het deel van het jaar dat de leerling bij de school uitgeschreven staat.
- Opzeggen voor het volgende schooljaar dient voor 1 mei van het lopende schooljaar te gebeuren. Bij opzegging na 1 mei wordt € 250,= administratiekosten in rekening gebracht.
- Het bestuur kan in individuele gevallen besluiten van de bovenstaande regelingen af te wijken.

#### **Overige ouderbijdragen**

- Zwemmen (alle leerlingen) € 60,-
- Werkweek (bovenbouw) € 150,-
- Schoolreisje (alle leerlingen) € 30,-

**Jaarlijks worden bovengenoemde bedragen geïndexeerd.**

## **BIJLAGE 8**

### **MEENEMEN NAAR SCHOOL**

Wat de kinderen van de basisschool aan het begin van het schooljaar moeten meenemen:

#### **Voor de lunch**

- Een Mepal bord nummer P 220 of de grotere maat P 250 (geldt niet voor de OB/BB)
- Een placemat (geldt niet voor de BB/OB)

Alle attributen dienen duidelijk en duurzaam van naam te worden voorzien.

De lunch aan de kinderen dient meegegeven te worden in een klein schooltasje of rugzakje.

#### **Voor de gymnastiekles**

- Een zwarte gymbroek
- Een Montessori T-shirt
- Gymschoenen
- Gymrugzak

De Montessori gymkleding is verkrijgbaar bij L.J. Sport, Langstraat 57a in Wassenaar. Alle kleding dient op een duidelijke en duurzame wijze voorzien te zijn van de naam van de leerling. De gymkleding graag zeer regelmatig mee naar huis nemen om te wassen en tevens om te controleren of schoenen e.d. nog passen. De gymrugzak kan men voor € 5,= bestellen bij de administratie.

#### **Voor de zwemles**

De zwemspullen graag in een klein rugtasje (geen plastic tasje) aan de kinderen meegeven. Indien een kind niet mee kan doen, dient de leerkracht hierover schriftelijk te worden geïnformeerd.

Ouders kunnen de eerste les na de kerstvakantie en na de meivakantie in het zwembad komen kijken.

#### **Voor in de klas**

- Een klein plantje in een overpot (peuters, onderbouw en middenbouw)  
Een eenvoudige platte etui (model pennenzakje) voor de midden- en bovenbouw met daarin een potlood, gum, liniaal en een schaar. Groep 4/5 ook een inktwisser.
- Een multomap 23-gaats voor de bovenbouw

De kinderen mogen voor de pauze een klein, gezond hapje meebrengen. Gezien de beperkte ruimte in de lade moet dit klein van omvang zijn en qua tijdsduur van de pauze in ongeveer vijf minuten kunnen worden opgegeten. De onderbouw drinkt een sapje en eet fruit. Dit sapje moet een gesloten pakje zijn en in het daarvoor bestemde mandje bij de klas worden gezet. Wij verzoeken de ouders geen snoep, chocoladekoeken, chips en koolzuurhoudende drankjes mee te geven.

Via de Melkunie kan een schoolabonnement worden genomen voor volle melk, halfvolle melk, chocomel, yogidrink of fruithapje. Informatie over aanmelding en betaling is op school verkrijgbaar.

## bijlage 9a kosmische onderwerpen

### KOO onderbouw

Seizoensgebonden thema's	KOO onderwerp	3 jaren cyclus		
		1	2	3
Kinderboekenweek / dierendag				
	Ontstaan van het leven	Levenscyclus van de mens	4 elementen Water, lucht, vuur, land	Ontstaan van het leven
Herfst		bomen	bosdieren	paddenstoel

#### *Herfstvakantie*

	Een land / volk	indianen	Inuit	vikingen
Sint				
Kerst				

#### *Kerstvakantie*

Winter				
	Gezond gedrag	lichaam	verkeer	Voeding/fruit De appel

#### *Voorjaarsvakantie*

Lente		amfibie	vogel	Planten/bollen/bloemen
	Techniek	bouwen	Natuurkundige verschijnselen	Kleur en vorm

#### *Meivakantie*

	Tijd en tijdperken	Nacht/dag Maand/seizoen	Heelal	Middeleeuwen (ridders en kastelen)
Thema schoolreis				
Thema eindfeest				

### **Toelichting op de schema's**

- Binnen de praktische organisatie van ons montessorionderwijs hebben wij een keuze gemaakt om de methodes voor de W.O vakken (AK/GS/BIO/Na/Verkeer) los te laten en een nieuwe keuze te maken omdat we meer willen uitgaan van het grote geheel en kinderen verbanden willen laten leggen tussen de vakgebieden;
- We willen durven loslaten;
- We willen vanuit de kinderen en hun vragen werken;
- Voor ons is het materiaal geen doel maar een middel;
- We willen meer werken vanuit verbanden door het werken met een aantal kosmische onderwerpen per jaar;

**bijlage 9b kosmische onderwerpen**  
**KOO Middenbouw**

Seizoensgebonden thema's	KOO onderwerp	3 jaren cyclus		
		1	2	3
Kinderboekenweek / dierendag				
	Ontstaan van het leven	Zonnestelsel	Ontstaan vd aarde	Ontwikkeling van het leven
Herfst		Spin	Zaden	Paddenstoel

*Herfstvakantie*

	Een land / volk	Nederland	Equador	China
Sint				
Kerst				

*Kerstvakantie*

Winter				
	Gezond gedrag	In het verkeer	Menselijk lichaam	Voeding

*Voorjaarsvakantie*

Lente		Metamorfose kikker Jonge dieren	Metamorfose vlinder Planten	Metamorfose lieveheersbeestje Het weer
	Water	De weg van het water	Land en water	Zee en strand

*Meivakantie*

	Tijd en tijdperken	Prehistorie	Middeleeuwen	Ontdekkingsreizigers
Thema schoolreis				
Thema eindexamen				

## bijlage 9c kosmische onderwerpen

### KOO Bovenbouw

Seizoensgebonden thema's	KOO thema's	3 jaren cyclus		
		1	2	3
	Tijd en tijdperken	Prehistorie		
	Natuur Ontstaan van het leven		Landschappen	
	Een land / volk			Volkeren

#### Herfstvakantie

	Een land / volk	Egyptenaren	Grieken	Religies
Sint				
Kerst				

#### Kerstvakantie

Winter	Tijd en tijdperken	Middeleeuwen	Ontstaan vd aarde en het leven op aarde	Romeinen
		Gouden Eeuw	Ontdekkingsreizigers	De opstand (80 jarige oorlog)

#### Voorjaarsvakantie

Lente				
	Techniek Tijd en Tijden	Industriële revolutie	Revoluties in Europa	Wereldoorlogen

#### Meivakantie

	Gezond gedrag Natuur	Milieu	Het menselijk lichaam	Vulkanisme/aardbevingen
Thema schoolreis				
Thema eindfeest				

### Uitgangspunten voor Kosmos-Onderwijs in de bovenbouw

- \* Het kind leert te denken en te werken als onderzoeker (onderwijsdoel).
- \* Integreren van kennis omtrent aspecten van de kosmos. Bijvoorbeeld Middeleeuwen (hoe was de tijd ervoor, welke gevolgen hebben de Middeleeuwen voor de periode erna enz.)
- \* Relaties leggen met andere periodes in historisch perspectief.
- \* Kinderen in groep 6 zitten in een overgangsfase van de middenbouw naar de bovenbouw. De verwerking en evaluatie zullen op niveau plaatsvinden.
- \* Interesse wekken voor de kosmos en verantwoordelijkheidsbesef ontwikkelen (zorg voor de omgeving)

**Onderwerpkeuze:**

- We hebben gebruik gemaakt van de canon en de kerndoelen.
  - We hebben gemeend dat de uitwerking van bijv. het ene volk exemplarisch kan zijn voor het uitwerken van andere volkeren.
  - Elk thema kan uitgewerkt worden volgens de ontwikkelingslijnen Natuur, Cultuur, Ruimte en Tijd, genoemd in het inhoudelijk kader KOO blz. 41.
  - Sommige thema's hebben wij voorzien van onderwerpen die in elk geval ook aan bod moeten komen (zie hoofdstuk 4).
- 
- Het kind stelt onderzoeksvragen. Wat wil je van dit onderwerp weten?
  - Een woordweb wordt gemaakt.
  - Verslaglegging: de antwoorden van de onderzoeksvragen worden erin verwerkt. Wetenschappelijk karakter.
  - Differentiatie: Vanaf groep 6 wordt de informatie bestudeerd en verwerkt. Vanaf groep 7 is de verwerking meer gericht op het doen van onderzoek. Kinderen gaan zelf op pad, doen proeven, stellen vragen, leggen verbanden.
  - Voor groep 6 en voor groep 7/8 wordt een aparte checklist gemaakt.
  - Doorgaande lijn met anderen bouwen: Vanaf de onderbouw worden ervaringen opgedaan, zintuiglijke waarnemingen. Daarna worden deze waarnemingen geordend (bijv. bladvormen, soorten bomen enz.) In de middenbouw wordt m.b.v. van de dierenbak al een aanzet gegeven om zelf vragen te bedenken over die dingen die voor een leerling belangrijk zijn te weten te komen over een bepaald onderwerp. In de bovenbouw wordt met een woordweb gewerkt ter introductie op een thema/onderzoek.
- 
- **Aandachtspunten bij de praktische uitwerking van de kosmische thema's:**
1. Informatievoorziening: waar halen de kinderen hun informatie vandaan? Lijst met websites per thema aanleggen, zodat de kinderen weten hoe de computer te gebruiken bij de verwerking van dit thema. Daarnaast gebruiken de kinderen de boeken die op de aandachtstafel liggen.
  2. De leerkrachten kunnen onderwerpenlijsten aanleggen voor spreekbeurten en werkstukken. Deze onderwerpen sluiten aan bij de kosmische thema's.
  3. Het thema gekoppeld aan het eindfeest zal van beknopte omvang zijn.
  4. Het eerste thema wordt gekoppeld aan de werkweek.
  5. Maximaal 6 weken wordt er aan 1 thema gewerkt. Dan is dit thema afgesloten en geëvalueerd. Elk schooljaar zullen 6 thema's aan bod komen.
  6. Voor alle leerlingen zal een kosmische map in de klas te vinden zijn met daarin 6 tabbladen, voor elk thema 1 tabblad.
  7. Twee kosmische ordners per thema zullen te vinden zijn in de leskisten (voor elke groep 1 exemplaar) met daarin werkbladen, websitelijsten, suggesties, materiaallijsten, verwijzing naar literatuur, verwijzing naar andere bronnen e.d.

## CERTIFICERINGSEISEN VOOR MONTESSORIBASISSCHOLEN

Om toegelaten te worden als lid:

1. De werkwijze van de school is gebaseerd op de antropologie en het pedagogisch en didactisch concept van dr. Maria Montessori, waarin kosmisch onderwijs en opvoeding, opvoeding tot onafhankelijkheid en tot sociaal verantwoordelijke gedrag een belangrijke plaats innemen. De werkwijze van de school staat beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
2. De werkwijze en de uitgangspunten van de school worden onderschreven door het bevoegd gezag van de school en alle personeelsleden die aan de school zijn verbonden en deze worden gerespecteerd door de ouders van de kinderen die de school bezoeken.
3. De vastbenoemde onderwijsgeevenden hebben naast hun onderwijsbevoegdheid een door de Nederlandse Montessori Vereniging erkend montessoridiploma of zijn studerende hiervoor. De school houdt door professionalisering de montessoribekwaamheid op peil.
4. De functionarissen die verantwoordelijkheid dragen voor het personeelsbeleid of het onderwijsinhoudelijk beleid hebben een door de Nederlandse Montessori Vereniging erkend montessoridiploma of zijn studerende hiervoor. Zij houden door professionalisering hun montessoribekwaamheid op peil.

Om erkenning te krijgen of te behouden zijn er de aanvullende regels:

5. De school is lid of aspirant lid van de NMV en de school werkt mee aan de kwaliteitstoetsing die leidt tot erkenning van de NMV. Voor deze kwaliteitstoetsing voert de school een zelfevaluatie uit in het kader van het eigen systeem van kwaliteitszorg.
6. Voldaan wordt aan de eisen ten aanzien van het gebruik van ontwikkelingsmaterialen (waaronder montessorimateriaal) en de inrichting van de klaslokalen als uitgebreide, voorbereide en uitnodigende omgeving, zodat kinderen zich zelfstandig en zelfverantwoordelijk kunnen ontwikkelen.
7. De kinderen van 4 tot en met 12 jaar worden ingedeeld in heterogene leeftijdsgroepen (bij voorkeur 4 tot 6 jaar, 6 tot 9 jaar, 9 tot 12 jaar).
8. Er is vrije werkkeuze door vrijheid van lesrooster, door het creëren van een ruime vrije werkperiode en door adequaat klassenmanagement, zodat kinderen ruim de gelegenheid krijgen eigen keuzes te maken in hun ontwikkeling en hun eigen ontwikkeling kunnen volgen.
9. De school heeft een adequaat leerlingvolgsysteem en een adequate groepsadministratie waarin observatiegegevens van de individuele ontwikkeling van het kind en de groepsactiviteiten geregistreerd staan. Per bouw bestaat uniformiteit, tussen de bouwen is aansluiting zichtbaar.
10. Over de ontwikkeling van het kind, wordt op initiatief van de school, regelmatig overleg gevoerd tussen ouders/verzorgers en de leerkrachten. Er wordt zowel schriftelijk als mondeling aan de ouders gerapporteerd. De rapportage bevat in elk geval pedagogische en sociale gegevens.