

# **MONTESSORISCHOOL SPIJKENISSE**

**SCHOOLGIDS  
2009 - 2010**

*De gehele inhoud van deze  
schoolgids is ook te vinden  
op onze website:*

*[www.montessorischool-spijkenisse.nl](http://www.montessorischool-spijkenisse.nl)*

*of :*

*[www.montessorischool.eu](http://www.montessorischool.eu)*

**Montessorischool Spijkenisse**

*postadres : Postbus 3036 ,  
3200 DA Spijkenisse*

*hoofdgebouw : Salamanderveen 352  
dependance : Salamanderveen 354*

*tel. hoofdgebouw : 0181-635634  
fax : 0181-671111  
website: [www.montessorischool-spijkenisse.nl](http://www.montessorischool-spijkenisse.nl)*

**Geachte ouders,**

Hierbij bieden wij u de schoolgids van onze school, de **Montessorischool Spijkenisse**, aan. Door middel van deze gids willen we u informeren over diverse onderwerpen, die voor u van belang zijn als uw kind onze school bezoekt of wil gaan bezoeken. Daarom wordt deze gids jaarlijks uitgereikt aan alle ouders van de kinderen die onze school bezoeken of gaan bezoeken.

De gids bevat o.a. informatie over :

- de organisatie van onze school en het onderwijs dat er wordt gegeven
- de speciale zorg voor de kinderen
- wat u van ons kunt verwachten en wat wij van u verwachten
- de kwaliteitsbewaking van ons onderwijs
- diverse activiteiten

De schoolgids wordt ieder jaar aangepast. Dat is uiteraard noodzakelijk om u de nieuwe vakantieregeling, de indeling van de groepen en nog vele andere zaken mee te delen. Vele andere onderwerpen die in deze gids genoemd zijn, zullen echter niet veranderen.

Verderop in deze schoolgids staat dat de school "dynamisch" is en open staat voor veranderingen en vernieuwingen. Plannen worden dan ook ontwikkeld en aangepast aan de tijd. Deze zijn beschreven in het schoolplan, dat een nog veel uitvoeriger beschrijving geeft over het beleid van onze school.

Mocht u naar aanleiding van deze schoolgids nog vragen of suggesties hebben dan vernemen we dat graag van u.

Namens het team van onze school,  
Ton Karstens (adjunct-directeur)  
Wolter de Jonge (directeur).

## INHOUDSOPGAVE

### **hoofdstuk 1 : ONZE SCHOOL (blz.6-7)**

*Geschiedenis, Richting, Bestuur, Situering, Personeel, Leerlingen*

### **hoofdstuk 2 : WAAR ONZE SCHOOL VOOR STAAT (blz.8-10)**

*Onze missie, De uitgangspunten, De Montessoripraktijk, Het specifieke materiaal*

### **hoofdstuk 3 : DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS (blz.11-17)**

*De leeromgeving, Activiteiten voor de onderbouw, Het aanleren van de basisvaardigheden, Groepering, Het personeel, Schoolplan, Speciale voorzieningen*

### **hoofdstuk 4 : DE INHOUD VAN HET ONDERWIJS (blz.18-23)**

*Het leren lezen, Het voortgezet lezen, Taal, Rekenen, Engels, Schrijven, Oriëntatie op mens en wereld, Lichamelijke opvoeding, Kunstzinnige oriëntatie, De verdeling in tijd, Vrijstelling van onderwijsactiviteiten*

### **hoofdstuk 5 : DE ZORG VOOR DE KINDEREN (blz.24-26)**

*Zorgverbreding, Zorgplan, Rugzakje, Orthotheek*

### **hoofdstuk 6 : AANMELDING EN TOELATING (blz.27-28)**

*Toelating 4-jarigen, Toelating van oudere kinderen, Uitschrijving, Schorsing en verwijdering*

### **hoofdstuk 7 : DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS (blz.29-31)**

*De ontwikkeling van het kind, Speciale zorg, Naar het voortgezet onderwijs, Enkele getallen*

### **hoofdstuk 8 : DE OUDERS (blz.32-35)**

*Inleiding, De medezeggenschapsraad, Ouderraad, Ouderparticipatie, Contact met de groepsleerkracht, Voorlichtingsavond groep 8, Schoolkrant, Memo, Administratie, Klachtenregeling*

### **hoofdstuk 9 : AFWEZIGHEID VAN LEERLINGEN (blz.36-38)**

*Inleiding, De leerplichtwet, Onze werkwijze*

**hoofdstuk 10 : OVERBLIJVEN (blz. 39-40)**

*Inleiding, Kosten, Gedragsregels*

**hoofdstuk 11 : VOOR-EN NASCHOOLSE OPVANG (blz. 41)**

*Inleiding, De regeling*

**hoofdstuk 12 : SCHOOLTIJDEN EN VRIJE DAGEN (blz. 42-43)**

*Schooltijden, Vrije dagen*

**hoofdstuk 13 : ONZE SCHOOL EN DE FINANCIËN (blz. 44-45)**

*De overheidsbijdrage, De ouderbijdrage*

**hoofdstuk 14 : SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP (blz. 46)**

*Schoolreis, Schoolkamp*

**hoofdstuk 15 : FEESTEN EN BIJZONDERE ACTIVITEITEN (blz. 47-49)**

*Feesten, Bijzondere activiteiten*

**hoofdstuk 16 : PRAKTISCHE PUNTEN EN REGELS (blz. 50-52)**

**hoofdstuk 17 : BELEIDSVOORNEMENS (blz. 53)**

*Inleiding, Het afgelopen schooljaar, Het komende schooljaar*

**hoofdstuk 18 : BELANGRIJKE DATA (blz. 54)**

*Vakanties en vrije dagen, Schoolreizen, Ouderavonden, Verslagbesprekingen, Sport-en speldagen, Diversen*

**hoofdstuk 19 : NAMEN EN FUNCTIES (blz. 55-57)**

*Leden van het bestuur, De directie, Zorgverbreding, Bouwcoördinatoren, Leerkrachten, Schoolassistentes, Schoonmaakster, Administratief medewerkster.*

*Leden van de medezeggenschapsraad, Overblijfcommissie, Leden van de ouderraad*

**hoofdstuk 20 : KLASSENBEZETTING SCHOOLJAAR 2009-2010 (blz. 58)**

*Dependance, Hoofdgebouw*

# HOOFDSTUK 1 : ONZE SCHOOL

## ***Geschiedenis :***

De geschiedenis van onze school is nog maar kort. Op 20 augustus 1990 opende de eerste (en tot nu toe enige) Montessorischool van Spijkenisse haar deuren. De naam van de school is dus nogal voor de hand liggend.

Aanvankelijk werd gestart met slechts 6 leerlingen, maar de groei zat er al snel in. In 1998 werd het gebouw aan het Salamanderveen met 8 leslokalen zelfs te klein. Van 1998 tot 2002 zijn daarom twee leslokalen aan het Snoekerveen in gebruik genomen. Vanaf het schooljaar 2002-2003 is de vestiging Snoekerveen opgeheven en is een lokaal aan het Salamanderveen 354 in gebruik genomen. Op dit moment zijn twee lokalen op deze locatie in gebruik.

## ***Richting :***

Onze school is een "neutraal-bijzondere" basisschool. Het woord "neutraal" duidt op het open karakter van de school: alle gezindten worden toegelaten.

Het woord "bijzonder" wil zeggen, dat de school niet door de overheid bestuurd wordt (zoals dat bij de meeste openbare scholen het geval is), maar door een eigen bestuur.

## ***Bestuur :***

De school is ondergebracht bij een stichting. Het feitelijke bestuur van de school is in handen van een aantal bestuursleden. Op het ogenblik is de school een "eenpitter", waarmee bedoeld wordt, dat het de enige school van dit bestuur is.

Er zijn op dit moment 3 bestuursleden (zie hfst. 18), die regelmatig met elkaar, met de medezeggenschapsraad en met de directie overleg plegen.

Het bestuur vormt het bevoegd gezag van de school. Het is verantwoordelijk voor aanstelling en ontslag van personeel, het beheer van de overheidssubsidies en de schoolgelden en voor de naleving van de overheidsvoorschriften die voor het onderwijs gelden.

Vele zaken zijn door het bestuur gemandateerd aan de directie, die belast is met de dagelijkse leiding van de school. E.e.a. is vastgelegd in een directiestatut.

### ***Situering :***

De school is gelegen in de wijk "Waterland" . Er wordt onderwijs verzorgd in twee gebouwen. Het hoofdgebouw met 8 leslokalen, een ruime aula, een handvaardigheidruimte en een kleuterspeellokaal is gelegen aan het Salamanderveen 352, terwijl de dependance (met 2 lokalen) in het gebouw aan de overkant (Salamanderveen 354) te vinden is.

Tevens wordt gebruik gemaakt van de gemeentelijke gymzaal, die naast deze gebouwen is gesitueerd.

Verder beschikt onze school over grote speelpleinen met diverse speelmaterialen. Eén en ander voldoet aan alle wettelijk vastgestelde veiligheidseisen. Dit wordt jaarlijks door een extern bureau gecontroleerd.

### ***Personeel :***

Het personeel van de school bestaat uit 24 personen.

De directeur en adjunct-directeur zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de gehele school.

De intern begeleider houdt zich vooral bezig met de optimalisering van de zorgbreedte (waarover later meer).

De groepsleerkrachten verzorgen het onderwijs in hun eigen klas.

De vakleerkracht gymnastiek geeft in alle midden- en bovenbouwgroepen lessen in dit vak.

Verder zijn nog een administratief medewerkster en twee schoolassistentes werkzaam. Voor het regelen van de TSO(= overblijf) is een onderwijsassistente in dienst van de school.

(zie ook de hoofdstukken 3 en 18)

### ***Leerlingen :***

Onze wet schrijft voor dat alle leerlingen van een bepaald leerlingengewicht worden voorzien. Via een ingewikkeld systeem, waarbij met name de opleiding van de ouders van belang is, wordt bepaald of een kind een gewicht van 1,2 , 0,3 of 0.0 meekrijgt : des te hoger het puntentotaal is, des te hoger is ook de rijksvergoeding, waardoor meer leerkrachten aangesteld kunnen worden.

Aangezien op onze school weinig leerlingen voor de gewichtenregeling in aanmerking komen, is de rijksvergoeding dus relatief laag. Desalniettemin zijn we er weer in geslaagd om alle groepen onder het leerlingenaantal van 30 te houden.

## HOOFDSTUK 2 :WAAR ONZE SCHOOL VOOR STAAT

### ***Onze missie :***

De Montessorischool is een uitdagende en dynamische organisatie waarbinnen het individuele kind centraal staat.

- De leerkracht zorgt voor een goede voorbereide omgeving.
- Montessorionderwijs draagt bij aan een positieve grondhouding t.a.v. mens en maatschappij.

Wij willen een school zijn die voor alle kinderen bereikbaar is en waarbij een ieder zich (zowel kind als ouder als leerkracht) betrokken, veilig en gewaardeerd voelt.

Hierboven staat een aantal kenmerkende woorden :

### **Uitdagend:**

De Montessorischool moet voor alle betrokkenen (kind, ouder, leerkracht, schoolleiding) uitdagend zijn. We willen graag dat ieder kind iedere dag weer met plezier naar school komt.

Ieder kind moet zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het materiaal moet actueel en aantrekkelijk zijn.

### **Dynamisch:**

Een school die in beweging is en blijft, een school waarbinnen mensen zich flexibel kunnen opstellen. Men moet open staan voor veranderingen en vernieuwingen. Luisteren naar elkaar, eerlijk zijn tegen elkaar en leren van elkaar verwachten wij van alle betrokkenen in onze organisatie.

### **Individuele kind:**

Er wordt veel aandacht besteed aan het kind als individu, maar ook het kind in de groep. Tijdens het werken bijvoorbeeld werkt ieder kind op zijn/haar eigen niveau en in eigen tempo, met de begeleiding van de leerkracht. Maar daarnaast zijn er ook allerlei soorten groepsactiviteiten, want het groepsproces is ook van wezenlijk belang.

**Goede voorbereide omgeving:**

De leerkracht zorgt voor een optimaal leef- en leerklimaat (qua sfeer, ruimte, materialen, omgang met elkaar, etc). Zonder deze basis kunnen kinderen zich niet ontwikkelen.

**Positieve grondhouding:**

Een positieve grondhouding houdt voor ons onder meer in: openheid, eerlijkheid, betrokkenheid, respect voor elkaar, acceptatie van verschillen. Dit geldt niet alleen voor de kinderen, maar ook voor teamleden onder elkaar, ouders en verder iedereen die bij onze school betrokken is.

***De uitgangspunten :***

Op onze school wordt onderwijs gegeven volgens de Montessorimethode. Een methode die Maria Montessori bedacht heeft voor kinderen in de leeftijd van 3 t/m 18 jaar.

Maria Montessori werd geboren in 1870 in Italië. Zij was een arts die zich inzette voor de rechten van het kind. Door in haar functie als arts kinderen zorgvuldig te observeren, leerde ze de behoeften van kinderen onderkennen.

Montessori gaat ervan uit dat het kind zelf de bouwer is van zijn persoonlijkheid, maar hierbij wel de hulp nodig heeft van volwassenen.

In de woorden: "Help mij het zelf te doen", een bekende uitspraak van Montessori, ligt de kern van die hulp vervat.

Het kind is van nature actief en heeft een drang in zich om zich te ontplooien.

Door observatie ontdekte zij dat er bij het kind sprake is van perioden waarbij het heel ontvankelijk is voor bepaalde activiteiten en dat dit samenhangt met een verhoogde activiteit en belangstelling vanuit het kind zelf. Zij noemde dit:

"Gevoelige perioden".

Wanneer de omgeving op het juiste moment inspeelt op deze gevoelige perioden, waarin het kind extra ontvankelijk is voor het verwerven van nieuwe functies en vaardigheden, zoals b.v. schrijven of lezen, dan leert het kind bijna vanzelf, spelenderwijs, terwijl het later veel meer inspanning zou vergen.

### ***De Montessoripraktijk :***

Wanneer je nu het bovenstaande naar het onderwijs toe vertaalt, heeft dit consequenties voor de manier waarop je les geeft.

Maria Montessori ging uit van het standpunt dat ieder kind een individu is met een eigen aanleg en karakter, dat in verschillende fasen van zijn ontwikkeling in een eigen tempo de school doorloopt. Het is duidelijk dat wanneer je aan de behoeften van het kind tegemoet wilt komen, het onderwijs op een specifieke manier moet zijn aangepast.

In een Montessorigroep worden aan het kind dan ook bepaalde vrijheden gegeven zoals de vrijheid om zelf werk te kiezen, of het krijgt de mogelijkheid om zelf de duur van zijn werk te bepalen, om zich door de klas te bewegen, contacten te leggen. Dit alles binnen de grenzen van wat sociaal acceptabel is. M.a.w. het kind leert dat zijn vrijheid wordt beperkt door de vrijheid van een ander. Montessori noemt dit: "Vrijheid in gebondenheid".

### ***Het specifieke materiaal :***

Montessori ontwikkelde zelf tal van materialen waarmee het kind zelfstandig kan werken. Al deze materialen vormen een stimulerende omgeving, waardoor het kind wordt uitgenodigd zelf materiaal te kiezen en hiermee aan het werk te gaan. De leerkracht geeft ieder kind afzonderlijk een lesje met het materiaal dat aansluit bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen.

Dit materiaal waarmee de kinderen leren neemt een belangrijke plaats in. Met concreet materiaal voor het jonge kind en symbolisch materiaal voor het wat oudere kind wordt inzicht verkregen in soms moeilijke en abstracte begrippen. Het materiaal geeft de mogelijkheid om zoveel mogelijk zintuigen te gebruiken bij het in zich opnemen van de leerstof. Het materiaal is ook vaak zelfcorrigerend, waardoor kinderen zonder inmenging van de leerkracht hun "fouten" kunnen ontdekken en tot oplossingen kunnen komen.

## **HOOFDSTUK 3 : DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS**

### ***De leeromgeving :***

Veel leermiddelen nodigen uit tot, of vereisen samenwerking. Hoewel kinderen natuurlijk vrij zijn om alleen te werken, zullen ze door materiaal, sfeer en leeftijdsopbouw ervaren, dat het plezierig is om samen te werken.

Een Montessorigroep is namelijk een leef- en werkgemeenschap van kinderen, een kleine samenleving met alle kenmerken van dien. Daarom zitten in een groep altijd kinderen van opeenvolgende leeftijden bij elkaar, in een onderbouw, midden- en bovenbouw. (4-6 jarigen, 6-9 jarigen, 9-12 jarigen ). Zo is een kind afwisselend jongste en oudste, "knap en nog knapper". Op deze wijze kunnen de oudste kinderen de jongeren helpen en leren de jongeren hulp vragen aan ouderen. Ook beoogt een dergelijke groepssamenstelling een geringe kans op het ontstaan van een superioriteits- of minderwaardigheidsgevoel, daar een kind niet zijn gehele schoolperiode de oudste of de jongste is in een groep. Bovendien is er geen tijdverspilling door het opleggen van een gemiddeld tempo. De vluggerds hoeven zich dus niet te vervelen; de zwakkere krijgt de kans om op eigen manier en in eigen tempo verder te gaan. Alhoewel het kind de vrijheid gegeven wordt om zelf werk te kiezen en zijn eigen werktempo te bepalen, let de leerkracht er wel op dat dit in redelijke verhouding blijft tot de mogelijkheden en aanleg van het kind. De leerkracht is er immers op uit om de capaciteiten van het kind te ontdekken en deze optimaal te ontplooiën.

Natuurlijk kunnen niet alle vakken op school individueel gedaan worden; gymnastiek, muziek e.d. wordt met de gehele klas gedaan. Het vakgebied wereldoriëntatie zal veelal als een groepsles aan bod komen. Het is de bedoeling dat door een korte aanbieding van het onderwerp, kinderen gemotiveerd worden om zelfstandig hetgeen besproken is uit te werken in de vorm van: het maken van vragen en opdrachten in een werkboek, een opdrachtkaart, werkstuk, verslag, het houden van een spreekbeurt e.d.

### ***Activiteiten voor de onderbouw :***

Een kleuter leert door te doen. Het materiaal voor kleuters moet dus uitnodigend zijn. Wanneer een kleuter bij ons in de onderbouw start wordt hem daarom veel zintuiglijk materiaal aangeboden. Door met dit materiaal te werken leert en ervaart het kind door te zien, voelen, kijken, ruiken en horen, begrippen als groot/klein, dik/dun, hard/zacht, kort/lang etc.

Het aanleren van deze begrippen is tevens een taalactiviteit. Zo zijn ook b.v. het voorlezen, het aanleren van versjes, het rijmen, het spelen met poppenkast- poppen belangrijke activiteiten om de taal spelenderwijs eigen te maken. Naast dit aanbod van de leerkracht, leren de kinderen ook veel van en met elkaar. Zij

vertellen een bepaalde gebeurtenis tijdens een kringgesprek, zij spelen hun spel in de poppenhoek of verzinnen ter plekke zelf een verhaal.

Tevens zijn kleuters veel bezig met het krijgen van getalbegrip. Voor het leren tellen werken zij met het Montessorimateriaal. Tellen is niet alleen een kwestie van het kunnen opnoemen van een reeks getallen maar het kind moet leren dat bij een getal een bepaalde hoeveelheid hoort. Pas als het kind dit inzicht heeft kan het verschillende hoeveelheden bij elkaar optellen, van elkaar aftrekken enz. Naast het Montessorimateriaal werken de kinderen met vele andere materialen zoals b.v. puzzels, mozaïek, lego, blokken, constructiemateriaal.

Kinderen leren spelenderwijs. Naast de eerder genoemde activiteiten is er ook ruimte voor kinderen om zich op andere gebieden te ontwikkelen. De onderbouwlokalen zijn voorzien van een zandwatertafel, verf-tekenborden en materialen die gebruikt worden voor de expressie.

Bovendien spelen de kinderen iedere dag, indien mogelijk, buiten alwaar dan gebruik gemaakt wordt van buitenspeelmateriaal. Bij slecht weer vinden de "gymlessen" binnen plaats in ons speellokaal.

### ***Het aanleren van de basisvaardigheden :***

Onder de basisvaardigheden worden het lezen, schrijven, taal en rekenen verstaan. Met deze vaardigheden wordt gestart wanneer het kind daar aan toe is. Het kan dus goed mogelijk zijn dat een kind met deze vaardigheden al in de onderbouw begint. Zo kunnen de letters worden aangeleerd, letters en cijfers worden geschreven, verhaaltjes nagelegd en kleine optelsommetjes met materiaal gemaakt.

Het leren lezen is echter zo'n belangrijk proces in de ontwikkeling van het kind dat hier in de middenbouw aan de hand van een methode wordt gestart. Alle kinderen beginnen in groep 3 aan deze leesmethode, die natuurlijk wel op het zelfstandig werken is gericht. Een kind dat al aardig kan lezen, kan dan ook snel doorstromen naar een volgend niveau. Kinderen, die moeite blijken te hebben met het leren lezen, kunnen met dezelfde flexibiliteit als de doorstromers, zich wat langer bezighouden met extra oefeningen op een bepaald niveau. Aan het eind van de middenbouw wordt verwacht dat kinderen het technisch lezen beheersen. Naast het technisch lezen wordt er in de midden- en bovenbouw ook geoefend met het begrijpend lezen.

Het is natuurlijk niet alleen belangrijk dat een kind zonder fouten leert te lezen, het moet ook begrijpen wat het leest.

De start in de middenbouw houdt naast het leren lezen ook het leren van de schrijffletters in.

Eerst leren de kinderen de letters los te schrijven, in een later stadium leren ze de letters aan elkaar te schrijven.

Wanneer je kunt lezen en schrijven, kun je allerlei taalopdrachten maken; verhaaltjes schrijven, zinnen gaan ontleden, werkstukken maken. Hieraan wordt zowel in de middenbouw als in de bovenbouw aandacht besteed.

Eveneens wordt in de middenbouw van start gegaan met het automatiseren van de sommetjes tot tien (in de onderbouw gaat het meer om het tellen). Voor het verdere rekenen wordt veel gebruik gemaakt van het Montessorimateriaal. Door hier mee te werken zien de kinderen wat er gebeurt. Het concreet maken van de handeling geeft het kind meer inzicht in wat hij doet. Hier geldt eveneens dat naast het Montessorimateriaal vele andere materialen aan de orde komen. In de middenbouw wordt veelal geoefend met het optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. In de bovenbouw komen naast deze vaardigheden nog een aantal meer ingewikkelde vaardigheden aan bod zoals het werken met breuken, decimale getallen, procenten enz.

### ***Groepering :***

Zoals hierboven reeds vermeld werken we met onder-, midden- en bovenbouwgroepen, ofwel: groep 1/2, groep 3/4/5 en groep 6/7/8. In het schooljaar 2009-2010 is vanwege de toeloop van leerlingen nog een extra groep 5/6 gecreëerd.

In het schooljaar 2009-2010 werken we met drie onderbouwgroepen. Bij aanvang van het schooljaar zijn de groepen nog maar klein (rond de zestien leerlingen). Aangezien er in de loop van het jaar meer vierjarigen bijkomen worden deze groepen uiteraard groter. We streven er naar, dat aan het eind van het schooljaar niet meer dan 28 kinderen in deze groepen zitten.

Er zijn 3 middenbouwgroepen. In iedere groep zitten ongeveer 26 kinderen. In de 3 bovenbouwgroepen zitten ongeveer 25 leerlingen per groep. In de tussenbouw 5/6 gaat het om 24 kinderen. Eén midden- en één bovenbouwgroep zijn gevestigd in het gebouw aan de overkant: Salamanderveen 354.

Om de overgang van groep 2 naar groep 3 te vergemakkelijken bezoeken de kinderen uit groep 2 reeds voor de zomervakantie twee keer een middenbouwgroep. De vijfde groepers bezoeken een bovenbouwgroep. Op die manier wennen ze er alvast aan.

Bij de overgang van de ene bouw naar de andere of bij wisseling van leerkracht wordt uitgebreid overleg gepleegd tussen leerkrachten over de leerlingen, zodat een goede informatie over de desbetreffende leerlingen bij deze overgang gewaarborgd is.

### ***Het personeel :***

(zie ook hoofdstuk 18)

#### **De groepsleerkracht :**

De groepsleerkracht verzorgt het dagelijkse onderwijs aan de kinderen. Hij/zij bereidt met name de leeromgeving goed voor, maar geeft ook lesjes en begeleidt de kinderen bij het zelfstandig werken. De groepsleerkracht observeert de kinderen en houdt vorderingen bij. Met de ouders of verzorgers van de leerlingen wordt regelmatig contact onderhouden.

#### **De onderwijsassistent :**

Zij verlicht de werkzaamheden van de leerkracht en verzorgt zelf ook lessen in de middenbouwgroepen.

#### **Vakleerkracht :**

Op onze school is een vakleerkracht voor lichamelijke opvoeding werkzaam. Deze leerkracht verzorgt twee maal per week de gymnastieklessen in de midden- en bovenbouwgroepen. De vakleerkracht is gespecialiseerd in dit vak en daartoe ook opgeleid.

#### **Intern begeleider :**

Zij coördineert de zorg voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften. Zij geeft waar nodig de leerkrachten ondersteuning bij de uitvoering van speciaal ontwikkelde handelingsplannen voor specifieke leerlingen. Regelmatig organiseert zij groepsbesprekingen en leerlingbesprekingen met de individuele leerkracht of in de bouw.

Tevens onderhoudt zij contacten met diverse instanties, zoals CED (onderwijsbegeleidingsdienst), schoolarts, logopedisten, het Weer Samen Naar School-verband, etc.

De interne begeleider coördineert ook het kindvolgsysteem.

Om de werkzaamheden naar behoren te kunnen uitvoeren is zij gedurende een aantal dagen per week vrijgesteld van het lesgeven aan een groep.

#### **Bouwcoördinator :**

Elke bouw heeft een bouwcoördinator. Deze verzorgt de communicatie binnen de bouw, zodat alle leerkrachten binnen die bouw op een lijn zitten. Andere taken zijn : voorbereiden van bouwspecifieke aangelegenheden, begeleiden van onervaren leerkrachten en (samen met de directie) beleidsvoorbereidende werkzaamheden verrichten.

### **Assistente TSO**

Sinds augustus 2006 heeft de school medewerkers in dienst, die de Tussenschoolse Opvang organiseren. Zij innen de overblijfgelden en beheren deze, doen de uitbetalingen aan de ouders die opletten tijdens de overblijf, houden bijeenkomsten, enz. De medewerkers zijn iedere ochtend (behalve woensdag) aanwezig alsmede tussen de middag.

### **Directie :**

De directie bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. Zij voeren middels een onderlinge taakverdeling het beleid van de school uit. De directie houdt zich voornamelijk bezig met : schoolorganisatorische zaken, uitvoering geven aan het onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, financieel en materieel beleid, de zorg voor het gebouw en het onderhouden van contacten met bestuur, ouders, diverse instanties e.d.

Voor bovenstaande werkzaamheden is de directeur vier dagen en de adjunct-directeur een dag per week vrijgeroosterd van lesgevendende activiteiten.

### **Schoolassistentes :**

De schoolassistentes verrichten diverse werkzaamheden. Zij controleren iedere ochtend of alle leerlingen op school zijn, houden mutaties van schoolmelk bij, verrichten diverse administratieve werkzaamheden, nemen de telefoon aan, assisteren waar nodig de leerkrachten, houden magazijnen bij, verzorgen verspreiding van memo's, doen kopieerwerk, enz.

### **Administratief medewerker :**

Gedurende een halve dag per week is een administratieve kracht bij ons werkzaam. Zij houdt de leerlingenadministratie bij, behandelt de afschriften van bank en giro e.d.

### **Maatschappelijk werker :**

Iedere dinsdagmiddag is de schoolmaatschappelijk werker op onze school aanwezig. Zij is er vanaf 13.00 uur en heeft om 14.30 uur een inlooptmoment. U kunt haar altijd benaderen voor het maken van een afspraak. De eventuele vervolgesprekken vinden ook altijd op dinsdag plaats. Over de werkzaamheden van de maatschappelijk werker is een folder beschikbaar.

### **Stagiairs :**

Ieder jaar komen stagiairs van de PABO (Pedagogische Academie Basisonderwijs) op onze school. Gedurende een dag in de week (incidenteel ook wel een hele week) lopen zij stage op onze school. In de klas werken ze samen met de leerkracht en bereiden zich op die manier voor op hun

toekomstige beroep. Na een half jaar wisselen ze meestal van bouw. Regelmatig bezoeken ook stagiairs, die studeren voor het diploma onderwijsassistent onze school. Zij zijn vaak meerdere dagen per week op school en assisteren in de klassen.

### **Afwezigheid van leerkrachten :**

Leerkrachten kunnen om verschillende redenen afwezig zijn, bijv. vanwege ziekte of ADV (arbeidsduurverkorting)

In geval van ziekte wordt altijd geprobeerd een vervanger te vinden. Indien dit niet lukt wordt geprobeerd een interne oplossing te vinden. Dit gaat soms ten koste van : interne-begeleidingstijd of directietijd.

Ook kan gedacht worden aan het verdelen van een groep over andere groepen , maar gezien de groepsgrootte werkt dit onrust in de hand en zal het slechts als uiterste redmiddel gebruikt worden. Indien de nood zo hoog is, dat de oplossing niet meer binnen de school te vinden is, dan kan aan de leerlingen een brief mee naar huis gegeven worden waarin aan de ouders verzocht wordt om het kind een dag thuis te houden. Waar dit voor de ouders onmogelijk is, wordt altijd de mogelijkheid om het kind naar school te sturen open gelaten.

In de afgelopen schoolseizoenen is het naar huis sturen van kinderen vrijwel niet voorgekomen. Dat was vooral te danken aan het zeer lage ziekte-verzuim.(<2%)

Alle leerkrachten hebben recht op ADV. Voor parttimers bestaat de mogelijkheid de ADV uit te laten betalen.

Voor onze school komt het er in de praktijk op neer, dat alle fulltimers en sommige parttimers hun ADV volledig opnemen. Zij hebben ongeveer 13 dagen (parttimers een deel hiervan) vrij per jaar. Gedurende die dagen staat er dus iemand anders voor de groep. Aan het begin van het schooljaar is altijd reeds bekend wie wanneer afwezig is en door wie hij/zij vervangen wordt.

### **Scholing :**

Om de ontwikkelingen in het onderwijs goed te kunnen volgen doen de leerkrachten regelmatig aan scholing. Meestal vindt dit buiten schooltijd plaats. Soms zijn er bepaalde nascholingsdagen, waarop uw kind vrij is. Dit wordt ruim van tevoren medegedeeld.

Voor het gehele jaar worden voor dit doel studie(mid)dagen of ochtenden georganiseerd. Gedurende die tijd is de school voor de kinderen gesloten.

Deze dagen worden aan het begin van het schooljaar in de schoolgids en de memo vermeld.

### ***Schoolplan :***

Iedere 4 jaar wordt een schoolplan vastgesteld. In grote lijnen wordt daarin beschreven hoe we in die periode de kwaliteit van ons onderwijs willen verbeteren. ("Goede kwaliteit willen we behouden en kwaliteit die niet goed genoeg is willen we verbeteren")

De beleidsvoornemens staan per jaar beschreven en voor het huidige jaar staan ze in deze gids vermeld.

### ***Speciale voorzieningen :***

Het hoofdgebouw beschikt over een kleine, maar uitstekend onderhouden en geoutilleerde handvaardigheidsruimte waar wekelijks door de midden- en bovenbouw gebruik van wordt gemaakt.

Het speellokaal wordt vooral door de kleuters gebruikt.

De aula is vrij ruim en ligt centraal in het gebouw. Er wordt doorlopend gebruik van gemaakt. Vaak werken er groepjes kinderen onder leiding van ouders. Ook worden er schooltelevisielessen bekeken. Een goed uitgerust en onderhouden documentatiecentrum is hier eveneens te vinden.

Naast het hoofdgebouw is de gymzaal voor de midden- en bovenbouw gelegen.

We beschikken gedurende twee dagen over deze zaal.

In alle lokalen zijn computers aanwezig, die met grote regelmaat gebruikt worden. Ook bij de aula in het hoofdgebouw is een extra aantal computers beschikbaar. Zowel het hoofdgebouw als de dependance zijn alle 40 computers aangesloten op een goed lopend netwerk, waarbij de mogelijkheid bestaat om informatie via internet te verkrijgen. Via een draadloos systeem is de dependance met het hoofdgebouw verbonden.

In het schooljaar 2009-2010 zullen alle midden-en bovenbouwgroepen van een digitaal schoolbord worden voorzien.

## HOOFDSTUK 4 : DE INHOUD VAN HET ONDERWIJS

In hoofdstuk 2 zijn de uitgangspunten van het Montessorionderwijs reeds aan de orde geweest. In hoofdstuk 3 zijn leeractiviteiten beschreven. Het schoolplan beschrijft uitvoerig de leeractiviteiten en de doelen die er aan ten grondslag liggen. Zo worden leergebiedoverstijgende doelen (bijv. werkhouding, sociaal gedrag e.d.) en leergebiedspecifieke doelen (taal, rekenen, schrijven, enz.) onderscheiden.

Er zijn in de onderbouw vele materialen waarmee gewerkt en gespeeld wordt. Door met dit materiaal te werken leren kinderen allerlei nieuwe vaardigheden. Dit gebeurt meestal op een zelfontdekkende manier. Het gaat er om, dat vanuit concrete handelingen een abstract niveau bereikt wordt.

### ***Het leren lezen :***

De kinderen bij ons op school beginnen met lezen wanneer ze er aan toe zijn. In de onderbouw kijkt de leerkracht of de kinderen gevoelig zijn voor letters. Als dat zo is kunnen de letters aangeboden worden. Zo ontwikkelt het leesproces zich. Er wordt onder andere gebruik gemaakt van "De Leeskast". Dit voorbereidende lezen sluit uitstekend aan op het vervolg in de middenbouw. Mocht het kind nog niet in de onderbouw met lezen gestart zijn, dan begint het daar in de middenbouw mee. Daartoe wordt de methode "De leeshoek" aangeboden. Dagelijks vinden groepslesjes plaats, maar kinderen die al wat verder zijn kunnen ook zelfstandig aan de slag. Bij het hardop technisch lezen wordt ook vaak de assistentie van "leesouders" ingeroepen. (de kinderen krijgen dan meer leesbeurten) Aan het einde van groep 3 kunnen alle kinderen tenminste eenvoudige boekjes lezen.

### ***Het voortgezet lezen :***

Het lezen ontwikkelt zich verder op een steeds zelfstandig wordende manier. De school beschikt over een uitgebreide bibliotheek, waaruit kinderen kunnen putten. Niet alleen het technisch lezen, maar ook het begrijpend lezen wordt nu een belangrijk onderdeel. Voor het laatstgenoemde wordt de methode "Leeszin" gebruikt. Vanaf groep 5 krijgen de kinderen iedere week een instructies in hun niveaugroep. In de eigen klas wordt de schriftelijke verwerking De groepen 5 t/m 8 hebben de ene week begrijpend en de andere week studerend lezen.

### ***Taal :***

Het taalonderwijs begint in de onderbouw door veel bezig te zijn met praten en luisteren. Hiervoor zijn kringactiviteiten een goede mogelijkheid. We leren kinderen zo vroeg mogelijk zich mondig te maken.

In de middenbouw komt daar ook schriftelijke taalvaardigheid bij en wordt hen correct schrijven aangeleerd. De kinderen bekijken hoe zinnen in elkaar zitten en gaan ze ontleden. Er zijn talloze materialen waarmee taal oefeningen gedaan worden. In de bovenbouw wordt dit nog verder uitgewerkt.

Er wordt een goede balans gezocht tussen het schriftelijk en mondeling taalgebruik. De kinderen leren door boekbesprekingen, spreekbeurten, toneelstukjes e.d. een voordracht te houden voor hun klasgenoten.

Voor het taalonderwijs zijn veel Montessorimaterialen voorhanden, waarmee kinderen individueel aan de slag kunnen. Met ingang van het schooljaar 2007-2008 is een volledig geïndividualiseerde spellingsmethodiek geïntroduceerd. Deze is door de school in samenwerking met het CED (Centrum Educatieve Dienstverlening) ontwikkeld.

### ***Rekenen :***

Het handelen binnen het rekenonderwijs is bij ons op school erg belangrijk. Al in de onderbouw wordt veel met het Montessorimateriaal gewerkt om op deze manier concreet met het rekenen bezig te zijn. In alle groepen kunnen de kinderen met dit Montessorimateriaal werken, dat uitvoerig in het schoolplan beschreven staat. In de middenbouw wordt veel met rekenkaarten gewerkt, waardoor de vaardigheden ook zonder concreet materiaal geoefend worden. De afgelopen jaren zijn deze kaarten in de middenbouw, die meer voldoen aan een realistische manier, vooral bedoeld als voorbereiding op de methode "Rekenrijk". Tevens oefenen de kinderen in de middenbouw veel met de Montessorimaterialen. Op een gegeven moment gaan de kinderen met de boeken van Rekenrijk werken. Het moment waarop dat gebeurt, verschilt van kind tot kind. In de bovenbouw wordt het gebruik van de methode "Rekenrijk" voortgezet. Er wordt zoveel mogelijk op Montessoriaanse wijze mee gewerkt. De kinderen werken niet meer met losse kaarten, maar gewoon uit een boek. Wel werken ze zoveel mogelijk zelfstandig en in eigen tempo.

### ***Engels :***

Bij de Engelse taal gaat het met name om de mondelinge taalvaardigheid en leesvaardigheid. Er wordt een basis voor het spreken en lezen gelegd.

In 2005-2006 is hiervoor de methode "Just do it" ingevoerd. De kinderen beschikken allen over een uitgebreid werkboek. Ze krijgen uitleg van de leerkracht via de zogenaamde "vocabulary sheets" en gaan daarna zelfstandig aan het werk met de verwerking ervan. Het Engels wordt aangeboden in de groepen 5 t/m 8.

### ***Schrijven :***

In de onderbouw leren de kinderen spelenderwijs schrijven. Het ontwikkelen van de grove motoriek middels het oefenen met grote vormen (vb. : de schuurpapieren letters) is een eerste stap. Als dat lukt is het kind toe aan de volgende stap : de verfijning van de motoriek. Vervolgens wordt begonnen met het schrijven van letters en cijfers. In de middenbouw komt schrijven structureel aan de orde. We kijken wat het kind kan. Indien een kind problemen met het schrijven ondervindt, wordt er extra aandacht aan besteed.

Er wordt gebruik gemaakt van de methode "Schrijven in de basisschool". Deze methode kent ook een vervolg in de bovenbouw.

### ***Oriëntatie op mens en wereld :***

Bij dit leergebied horen : aardrijkskunde, geschiedenis en samenleving, natuur en milieu, gezond en redzaam gedrag en techniek.

Waar mogelijk worden deze gebieden in samenhang aangeboden. Dit is ook wezenlijk voor het Montessorionderwijs en staat beter bekend onder de naam "Kosmisch Onderwijs". Om dit gestalte te geven is een grote inspanning van het personeel van de school vereist. In het schoolplan staan de beleidsvoornemens hieromtrent beschreven.

Vooralsnog worden de genoemde onderdelen apart aangeboden, maar vaak wordt wel een samenhang gevonden, niet alleen tussen de genoemde gebieden, maar ook met de kunstzinnige oriëntatie.

Voor dit leergebied wordt gebruik gemaakt van een veelheid aan materialen.

In de bovenbouw wordt de aardrijkskundemethode "Geobas" gebruikt.

Voor geschiedenis wordt de methode "Op zoek naar vroeger " gebruikt. Ook wordt veelvuldig gebruik gemaakt van goede schooltelevisielessen met bijbehorende verwerkingsboekjes.

Van de overige materialen noemen we : aardrijkskundige vormen, werkkaarten , inlegkaarten (Montessorimateriaal), aandachtstafel, computerprogramma's , documentatiecentrum, tijdbalken en dagelijkse kalender, seizoenkaarten/tafel/werkjes, schooltelevisie, leskisten educatieve dienst, dierenbak, enz.

Er worden ook bezoeken gebracht aan de kinderboerderij en het milieuhuis.

Voor verkeer wordt het materiaal van Veilig Verkeer Nederland gebruikt. Het theoretische en praktische verkeersexamen wordt afgenomen in groep 8.

Het gezonde en redzame gedrag wordt voorts bevorderd middels gespreksvormen en deelname aan het project "Alcohol en Drugs" van de GGD.

Onder leiding van de politie wordt in groep 7 en 8 deelgenomen aan het "schooladoptieproject". De politie verzorgt daarbij een aantal lessen, die te maken hebben met onderwerpen als : kleine criminaliteit, vuurwerk, bureau Halt e.d.

Om aandacht aan techniek te besteden wordt o.a. veel gebruik gemaakt van constructiemateriaal. Er worden in de bovenbouw lessen verzorgd door de stichting Techniek en Bedrijf en/of leraren van Scholengemeenschap De Oude Maas te Spijkenisse.

In de methode Geobas komen overigens regelmatig onderwerpen aan de orde die met alle bovengenoemde gebieden te maken hebben. Ook het nieuwe onderdeel "burgerschapzin" komt in deze methode aan de orde. Om aan dit nieuwe onderdeel nog meer aandacht te kunnen besteden, heeft de school een abonnement genomen op SAMSAM. Dit blad, dat uitgegeven wordt door het ministerie van ontwikkelingssamenwerking, behandelt regelmatig onderwerpen die met de burgerschapzin te maken hebben. Met genoemd blad wordt gewerkt in de bovenbouwgroepen.

Ook nieuw vanaf 2006-2007 is het gebruik van opdrachtkaarten voor natuur en techniek. De kinderen uit de groepen 4 t/m 8 kunnen hier geheel zelfstandig mee werken. Meestal is het noodzakelijk om dit samen met een ander te doen.

### ***Lichamelijke opvoeding :***

In de onderbouw krijgen de kleuters iedere dag bewegingsonderwijs. De ene keer vindt het in het speellokaal plaats, de andere keer buiten, maar soms ook in het klaslokaal. In de onderbouwgroepen is het onderwijs vooral gericht op het ontwikkelen van de zintuigen en het oefenen van de grove motoriek. Ook het leren van spelregels en sportief gedrag is belangrijk. Alle lessen worden door de eigen leerkracht gegeven.

Voor de midden- en bovenbouw is een aparte gymleerkracht aangesteld, die alle lessen verzorgt. De kinderen krijgen twee maal per week bewegingsonderwijs in de gymzaal. Het omvat : atletiek, toestellen, bewegen op muziek en spel.

Voor de kinderen uit de groepen 5 t/m 8, die veel moeite hebben met hun motoriek, verzorgt de vakleerkracht een aantal keren per jaar motorische remedial teach. Dit leidt vaak tot verbetering in de motoriek en verlaging van de angst om bepaalde bewegingen te maken.

### ***Kunstzinnige oriëntatie :***

De kinderen krijgen de ruimte om expressief bezig te zijn. Dat kan een individuele activiteit zijn of een groepsinstructie door de leerkracht. Door de aanwezigheid van allerlei materialen worden kinderen gestimuleerd om zich met expressie bezig te houden.

Aan de orde komen : tekenen, muziek, handvaardigheid, dans en spel/bevordering taalgebruik. Er wordt gebruik gemaakt van diverse bronnenboeken om e.e.a. vorm te geven. In de bovenbouw komen de kinderen vaak opdrachtkaarten tegen , waarbij ze een toneelstukje moeten voorbereiden en opvoeren, een gedicht leren opzeggen e.d. In groep 8 oefenen de kinderen een musical in en voeren die voor de andere kinderen, maar ook voor hun eigen ouders, op. In alle groepen wordt gewerkt met de muziekmethode "Muziek moet je doen" . Vele nieuwe instrumenten zijn aangeschaft om het muziekonderwijs te ondersteunen.

Aangezien de school een samenwerkingsverband heeft met de gemeente, wordt dankzij extra subsidie ook anderszins regelmatig aandacht geschonken aan de culturele vorming. Te denken valt aan voorstellingen in theaters, bezoek van kunstenaars, deelname aan dansprojecten, muziekprojecten, enz.

### ***De verdeling in tijd:***

Aangezien de ontwikkelingsmogelijkheden voor de kinderen voor wat betreft de leer-en vormingsgebieden in de verschillende bouwen tot uiting komen in "de goed voorbereide omgeving", zoals dat op een Montessorischool gewoon is, en hierbij ook de groepsaanbiedingen van de leerkracht inbegrepen zijn, is een verdeling in tijd slechts globaal weer te geven. Er zijn immers individuele verschillen tussen leerlingen mogelijk.

Toch kunnen we uitgaan van de volgende verdeling :

*Tabel 1 : verdeling van leergebieden in tijd (uren per week)*

	leergebied	onderbouw	middenbouw*	bovenbouw
1	lichamelijke opvoeding	6,25 uur	2 uur	2 uur
2	kunstzinnige oriëntatie	5 uur	4 uur	4 uur
3	lezen , taal , rekenen , Engels , schrijven	8 uur	15,25 uur	14,75 uur
4	oriëntatie op mens en wereld	3,5 uur	3,5 uur	4.00 uur

\*De middenbouw bestaat uit de groepen 3, 4 en 5. Aangezien de groepen 3 en 4 geen school hebben op donderdag middag, is het aantal uren voor deze groepen 2 uur lager, welke in mindering gebracht wordt op de gebieden 3 en 4.

In iedere groep wordt 's morgens een kwartier pauze gehouden.

***Vrijstelling van onderwijsactiviteiten:***

Het komt soms voor dat kinderen op grond van een levensbeschouwelijke overtuiging niet aan bepaalde onderwijsactiviteiten kunnen deelnemen.

De ouders van de desbetreffende kinderen dienen hierover van tevoren overleg te plegen met de directeur van de school. Deze beoordeelt vervolgens welke vervangende activiteiten verricht zullen worden.

## HOOFDSTUK 5 : DE ZORG VOOR DE KINDEREN

We proberen ieder kind de zorg en aandacht te geven die het nodig heeft. Regelmatig worden de vorderingen van de leerlingen getoetst en worden observatielijsten ingevuld. Binnen onze vorm van onderwijs volgen we de verschillende facetten van de individuele ontwikkeling van het kind. Voor het volgen van deze ontwikkeling is een kindvolgsysteem opgezet.

### ***Zorgverbreding :***

De zorgverbreding is binnen onze school uit een aantal facetten opgebouwd :

- Interne begeleiding
- Screening in de onderbouw
- Screening in de midden- en bovenbouw
- ambulante begeleiding
- Leerlingbespreking

### **Interne begeleiding:**

De school heeft de beschikking over een intern begeleider die naast de lesgebonden taken zorgt dat alle facetten van de zorgverbreding binnen de school aan bod komen. De intern begeleider werkt onder andere samen met het CED. (onderwijsbegeleidingsdienst).

### **Screening in de onderbouw:**

In de onderbouw zijn er twee vaste observatiemomenten door middel van een uitgebreide observatielijst van het BOSOS.

Wanneer kinderen 4 jaar en 3 maanden oud zijn, worden zij door de leerkracht geobserveerd aan de hand van een aantal vaste punten. Diezelfde punten worden ook weer geobserveerd wanneer de kinderen 5 jaar oud zijn, om zo te kijken hoe de vorderingen in 9 maanden zijn geweest. Kinderen van groep 2 worden halverwege het schooljaar gescreend op diverse leervoorwaarden. Tevens worden de kleuters twee maal per jaar getoetst met de CITO-kleutertoetsen. Bij onduidelijkheid over de ontwikkeling van kinderen in de onderbouw kan er voor gekozen worden om een uitgebreid leervoorwaardenonderzoek af te nemen. Natuurlijk bekijken de leerkrachten de kinderen elke dag goed en noteren zij regelmatig de vorderingen van de kinderen.

### **Screening in de midden- en bovenbouw:**

In de midden- en bovenbouw wordt er halfjaarlijks gescreend. In januari en juni worden er verschillende CITO-toetsen afgenomen voor rekenen, spelling en lezen om de vorderingen van de kinderen te controleren.

De gegevens worden verwerkt door de intern begeleider en besproken met de groepsleerkracht en indien nodig met de extern leerlingenbegeleider. Wanneer de kinderen uitvallen op bepaalde gebieden dan wordt daar een hulpplan voor gemaakt dat uitgevoerd wordt door de groepsleerkracht zelf. Wanneer hulp van buitenaf (zoals een ambulante begeleider) gewenst is, wordt dit van tevoren uitvoerig met de ouders besproken. Het is binnen onze school niet zo dat de twee screeningsmomenten bepalend zijn. De vorderingen van de kinderen worden bijgehouden door de leerkrachten, zodat zij een goed beeld van het kind krijgen.

Op elk moment van het jaar is het mogelijk om extra hulp aan een kind te bieden, wanneer een leerkracht in overleg met de intern begeleider dit nodig vindt.

### **Leerlingbespreking:**

Regelmatig wordt er in elke bouw een leerlingbespreking gehouden. Hierin worden de kinderen besproken die extra hulp krijgen of extra hulp moeten gaan krijgen. Ook worden er zogenaamde groepsbesprekingen gehouden waarin alle kinderen van de groep besproken worden.

### **Sociaal emotionele ontwikkeling :**

Naast de cognitieve ontwikkeling wordt ook de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen nauwlettend gevolgd. Dit gebeurt in eerste instantie aan de hand van de observaties in de groep. Daarnaast beschikt de school over het sociaal emotionele volginstrument "Op school". Hiervoor vult de groepsleerkracht twee maal per jaar (in oktober en maart) een chequelist in. Indien nodig wordt er een handelingsplan gemaakt.

### **Zorgplan :**

Het zorgplan is een onderdeel van het schoolplan. Hierin staat uitvoerig beschreven hoe precies de hulpverlening voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften geregeld is. Ook zijn daarin alle gebruikte toetsen vermeld.

In het kader van het zorgplan wordt samengewerkt met vele instanties. Onze school werkt samen met andere scholen in het kader van "Weer Samen Naar School". Aan dit 'samenwerkingsverband' is ook een speciale school voor basisonderwijs verbonden. Indien blijkt, dat de gewone basisschool niet meer tegemoet kan komen aan de specifieke onderwijsbehoeften van een kind behoort plaatsing op een speciale school voor basis-

onderwijs tot de mogelijkheden. Voor het zover is moet op de gewone basisschool terdege onderzocht zijn of alle mogelijkheden van het bieden van speciale hulp uitgeput zijn. Hiertoe worden plannen opgesteld , de zgn. 'handelingsplannen'. Gedurende dit proces worden de ouders van de desbetreffende leerlingen uiteraard goed op de hoogte gehouden. Externe instanties worden er pas na toestemming van de ouders bij betrokken. Een speciale commissie van het samenwerkingsverband , de zgn. PCL (Permanente Commissie Leerlingenzorg) beslist of aan alle voorwaarden voor plaatsing is voldaan. Uiteindelijk zijn het de ouders die de laatste stem hebben : zij bepalen of hun kind naar een andere school gaat. Het staat de ouders ook vrij om zich rechtstreeks tot deze commissie te wenden. Het adres van de PCL is :

*Postbus 2091 , 3200 CB Spijkenisse*

### ***Het Rugzakje :***

Onze basisschool staat in principe open voor alle kinderen; dus ook voor kinderen die te maken hebben met de regeling leerlinggebonden financiering ( "het rugzakje".)

Als we moeten beslissen over toelating, houden we er uiteraard rekening mee of we wel de nodige deskundigheid in huis hebben om het kind een verantwoorde opvang te bieden. We willen tevens op een goede manier bijdragen aan een optimale ontwikkeling van het kind. Factoren van deskundigheid, mogelijkheden en taakbelasting worden besproken. Ook de mogelijke beperkingen van het gebouw worden in de overweging meegenomen.

De beslissing tot toelating wordt genomen door de directie, bouwcoördinator en intern begeleider. Vervolgens zal er op basis van een plan van aanpak, dat samen met de ouders is vastgesteld, gehandeld worden. De evaluatie en de voortgangspprocedure worden van jaar tot jaar bekeken.

Indien gereede twijfels of zelfs onmogelijkheden tot toelating blijven bestaan zullen bovengenoemde personen de ouders van het aangemelde kind terugverwijzen naar de Commissie van Indicatiestelling.

### ***Orthotheek :***

In de orthotheek zijn alle leermiddelen voor de zorgleerlingen verzameld. Leerkrachten , interne begeleider en andere hulpverleners kunnen de materialen gebruiken ten behoeve van het onderwijs aan de kinderen. Ook staan er naslagwerken , waarin specifieke problemen beschreven staan en hoe men deze problemen zou kunnen aanpakken.

Onze school beschikt over een zeer uitgebreide orthotheek.

## HOOFDSTUK 6 : AANMELDING, TOELATING en UITSCHRIJVING

### ***Toelating 4-jarigen :***

Indien u van plan bent uw kleuter bij ons op school aan te melden, kunt u contact opnemen met de directeur of adjunct-directeur. U kunt dan een afspraak maken, waarbij u te horen krijgt wat het Montessorionderwijs inhoudt en hoe dit bij ons op school gerealiseerd wordt. Tevens wordt u uitgebreid rondgeleid door de school. U kunt uw kind middels een inschrijfformulier bij ons aanmelden. Uw kind wordt dan geplaatst op een lijst op volgorde van inschrijving en u krijgt 3 maanden van tevoren bericht of uw kind geplaatst kan worden. Heeft u al een kind bij ons op school, dan is het volgende kind reeds verzekerd van een plaats bij ons. Op het ogenblik wordt overigens geen wachtlijst gehanteerd, zodat iedere vierjarige geplaatst kan worden.

### ***Toelating van oudere kinderen:***

Komt uw kind van een andere Montessorischool dan kan uw kind geplaatst worden, mits er genoeg ruimte in de desbetreffende groepen is.

Komt uw kind van een niet-Montessorischool dan zijn wij van mening, dat het goed is om uw kind een dag mee te laten draaien met de groep. Het kan zijn dat het voor het kind erg moeilijk is om aan een ander systeem te wennen.

Gedurende die dag worden ook enkele toetsen bij het kind afgenomen. Indien alles positief verloopt wordt tenslotte nog contact met de vorige school opgenomen. Direct daarna worden de ouders over de beslissing van het al dan niet toelaten van hun kind op de hoogte gesteld.

### ***Uitschrijving :***

Indien u verhuist of om andere redenen uw kind op een andere school opgeeft stelt u uiteraard eerst de leerkracht en de directie van onze school op de hoogte.

Vervolgens schrijft u uw kind op de nieuwe school in. Deze school moet een inschrijvingsbewijs naar onze school sturen. Van onze kant wordt een uitschrijvingsbewijs opgemaakt , dat vervolgens naar de gemeente en de nieuwe school gezonden wordt.

Er wordt bovendien een onderwijskundig rapport opgemaakt dat naar de nieuwe school wordt gestuurd.

### ***Schorsing en verwijdering :***

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd, voor een tijdje: schorsing, of voorgoed: verwijdering. Meestal gebeurt zo iets alleen als het kind zich ernstig misdraagt. Men spreekt dan van wangedrag.

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het bestuur. Voordat zo'n besluit genomen kan worden, moeten eerst de groepsleerkracht en de ouders worden gehoord.

Definitieve verwijdering vindt plaats, wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Indien de school zonder succes acht weken lang heeft gezocht naar een andere school, kan ook tot verwijdering van de desbetreffende leerling worden overgegaan.

Meer informatie over dit onderwerp is te lezen in de gids voor ouders en verzorgers die door het ministerie van OC en W is uitgebracht. Deze gids ontvangt u op het moment dat uw kind ongeveer 3 jaar oud is. De gids is ook op school verkrijgbaar.

Op onze school is het gelukkig niet nodig geweest om bovenstaande maatregelen uit te voeren.

## HOOFDSTUK 7 : DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

### ***De ontwikkeling van het kind :***

Kinderen ontwikkelen zich volgens bepaalde ontwikkelingsfasen. Deze fasen vormen voor ons het uitgangspunt van de begeleiding. De aanleg, het tempo, de interesse en de achtergrond van de kinderen zijn verschillend. We proberen met deze verschillen om te gaan door de kinderen een geïndividualiseerde werkwijze aan te bieden. In eigen tempo en met hun eigen aanleg kunnen ze zich ontwikkelen en de leerkracht begeleidt hen daarbij. Hier is dus de Montessoriaanse gedachte van "Help mij het zelf te doen" van belang (zie ook hoofdstuk 2). De meeste kinderen volgen de te verwachten ontwikkelingsgang, maar er zijn ook kinderen voor wie de leerroute gewijzigd moet worden met ander werk : meer of minder, moeilijker of gemakkelijker. Alle kinderen worden begeleid en gestimuleerd en we proberen elk kind op het niveau te brengen, dat voor hem/haar haalbaar is. Tijdens de gehele basisschoolperiode worden de kinderen gevolgd in hun ontwikkeling. Zeer belangrijk en van wezenlijk belang voor het Montessorionderwijs hierbij is de observatie. Naar aanleiding van de door de leerkracht gepleegde observaties worden lesjes aangeboden of wordt bekeken op welke andere manieren we het kind verder kunnen helpen. Daarnaast worden toetsen gehanteerd (zie hoofdstuk 5). De kinderen worden niet beoordeeld in een systeem van onderling vergelijken, maar gekeken wordt naar de mogelijkheden en inzet van het individuele kind. De uiteindelijke resultaten worden in een verslag beschreven en dit wordt twee maal per jaar met de ouders besproken.

### ***Speciale zorg :***

Voor kinderen die extra zorg nodig hebben wordt een speciaal handelingsplan opgesteld. Mocht alle geboden hulp niet voldoende aanslaan dan kan een kind soms naar een speciale school voor basisonderwijs verwezen worden. Hoe dit in zijn werk gaat staat beschreven in hoofdstuk 5 en nog uitvoeriger in het schoolplan.

### ***Naar het voortgezet onderwijs :***

Na groep 8 gaan de kinderen naar het voortgezet onderwijs. Om de kinderen hier op voor te bereiden, gaan de leerkrachten met de 8<sup>ste</sup> groepers op bezoek bij een aantal scholen voor voortgezet onderwijs. Deze bezoeken vinden plaats onder schooltijd, zodat de kinderen enigszins een beeld krijgen van deze scholen.

Uiteraard kunnen niet alle scholen bezocht worden. Elk jaar wordt daarom een keuze gemaakt met als gevolg dat twee scholen bezocht worden.

Bovendien krijgen u en de kinderen informatie over informatieavonden en "open dagen" van de verschillende scholen voor v.o. We adviseren u om zoveel mogelijk verschillende scholen te bezoeken.

Het meest logische vervolg op een Montessoribasisschool is uiteraard een Montessorischool voor voortgezet onderwijs. Helaas is de dichtstbijzijnde in Rotterdam gelegen, hetgeen voor vele ouders nogal eens op problemen stuit vanwege de reisafstand.

Ook ander neutraal-bijzonder onderwijs is op Voorne-Putten niet aanwezig. Hoewel onze school goede contacten met de scholen voor voortgezet onderwijs onderhoudt, hebben wij met geen enkele school een speciale binding waardoor we u zouden adviseren om uw kind daar het vervolgonderwijs te laten doorbrengen. Bij het bekijken welke vorm van onderwijs het meest voor het kind geschikt is, kijken we allereerst naar de ontwikkeling van het kind, zijn capaciteiten en werkhouding.

In groep 8 wordt er bij ons op school de NIO-toets afgenomen. Deze toets beoordeelt tevens een aantal extra vaardigheden, welke nodig zijn in het voortgezet onderwijs. De toets vindt meestal in oktober plaats. Tijdens een voorafgaande informatieavond wordt de werking van de toets aan de ouders uitgelegd.

Uiteindelijk komen er dus twee adviesgegevens :

- de uitslag van de toets
- het advies van de basisschool

Deze gegevens worden door de leerkracht met de ouders besproken. Dit gebeurt in de regel in januari. Vervolgens kunt u uw kind bij de door u en uw kind gewenste school aanmelden.

Op grond van de twee bovenvermelde gegevens besluit de school voor voortgezet onderwijs of de leerling wordt aangenomen of niet. Soms wil de v.o.-school nog meer gegevens hebben of zelf een toets afnemen.

Nadat alle leerlingen bij een school zijn aangemeld wordt meestal nog overleg gepleegd tussen de basisschool en de ontvangende school voor voortgezet onderwijs. Later wordt de basisschool regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen van hun oud-leerlingen in het voortgezet onderwijs.

Uiteraard vinden we het ook heel leuk als de oud-leerlingen zelf nog eens langs komen om over hun nieuwe ervaringen te komen vertellen.

## Enkele getallen :

Tabel 2 : Aantal plaatsingen in het speciaal onderwijs :

Schooljaar	Aantal leerl.	Aantal ll. in %	In de regio in %
'04-'05	1	<0,5	n.b.
'05-'06	0	0	>4,5%
'06-'07	0	0	3,9%
'07-'08	0	0	3,9%
'08-'09	1	0	n.b.

**Toelichting op tabel 2 :** Aan de tabel is te zien , dat het aantal leerlingen , dat naar het speciaal onderwijs is verwezen zeer laag is. Dit geldt ook indien het afgezet wordt tegen het landelijk gemiddelde. (rond 3,5%)

Met de regio wordt het samenwerkingsverband WSNS bedoeld , waar in Spijkenisse door de Montessorischool een overeenkomst is gesloten met de openbare en katholieke scholen in samenwerking met de speciale school voor basisonderwijs "De Tandem" (zie ook hoofdstuk 5).

Tabel 3 : Advisering naar het voortgezet onderwijs

Schooljaar	BB	Kader	TL	TL/ HAVO	HAVO	HAVO/ VWO	VWO	Totaal
'05-'06	1	3	6	5	4	5	4	28
'06-'07	4	2	4	3	5	2	6	26
'07-'08	0	2	6	0	5	4	9	26
'08-'09	0	0	8	4	7	1	3	23

**Toelichting op tabel 3 :** Bovenstaande gegevens zijn gebaseerd op de uitslag van de NIO-toets en het advies van de leerkracht. In de meeste gevallen was de NIO-uitslag gelijklopend aan het advies van de leerkracht. Waar dat niet het geval was is het laagste advies vermeld. Theoretische leerweg (TL) staat gelijk aan wat voorheen MAVO werd genoemd. Basisberoeps (BB) en Kaderberoeps (Kader) gerichte leerwegen behoorden voorheen tot het voorbereidende beroepsonderwijs.

## HOOFDSTUK 8 : DE OUDERS

### ***Inleiding :***

Montessorionderwijs en de opvoeding thuis hebben een nauwe relatie met elkaar. We proberen op school de zelfstandigheid van de kinderen te bevorderen. De slagzin "Help mij het zelf te doen" bent u al enige malen in deze schoolgids tegen gekomen. Deze staat dan ook centraal in de Montessori-opvoeding. Wij vinden het belangrijk, dat de ouders zoveel mogelijk betrokken worden bij het reilen en zeilen van de school. De meeste ouders zullen regelmatig met hun kind over school praten en het kind stimuleren om zijn best te doen en eventueel hulp bieden bij schoolwerk. Het is voor alle betrokkenen prettig en stimulerend als de relatie tussen school en thuis optimaal verloopt. Goed lopende zaken vasthouden en problemen gezamenlijk oplossen zijn dan ook uitgangspunten.

Onze school is in de gelukkige omstandigheid, dat met grote regelmaat vele ouders bereid zijn om hulp te bieden op school. Sommigen doen dat op vaste tijden, anderen helpen incidenteel. Ouders helpen o.a. bij het technisch en begrijpend lezen, het documentatiecentrum, de overblijf, uitstapjes, de schoolkrant, enz.

### ***De medezeggenschapsraad :***

Op onze school bestaat de oudergeleding van die raad uit drie ouders en in de personeelsgeleding hebben evenzoveel leerkrachten zitting. De bevoegdheden van de m.r. zijn vastgelegd in een reglement. De raad dient instemming te verlenen voor of advies uit te brengen over veel plannen van het bestuur.

Soms zijn de instemmings-en adviesbevoegdheden per geleding verschillend.

De m.r. vergadert ongeveer acht keer per jaar. De data van deze avonden worden in de maandmemo genoemd. Deze vergaderingen zijn openbaar, tenzij de m.r. van tevoren aangeeft gesloten te willen vergaderen.

De oudergeleding van de m.r. wordt, indien er meerdere kandidaten zijn, door alle ouders gekozen. De personeelsgeleding wordt door het team van leerkrachten bepaald.

### ***Ouderraad :***

De ouderraad bestaat uitsluitend uit ouders. Zij vergaderen eens in de maand. Ook deze vergaderingen zijn voor alle ouders toegankelijk.

Bij deze overlegmomenten is altijd wel een leerkracht aanwezig om desgewenst adviezen te geven en om het contact tussen team en o.r. optimaal te houden.

De o.r. houdt zich bezig met de organisatie en uitvoering van vele activiteiten.

Te denken valt aan : feesten (sint, kerst, pasen, lustrum), schoolreisjes, afscheid groep 8, enz. Wij hebben op school een zeer actieve ouderraad. Indien nieuwe leden gezocht worden, wordt een oproep in de memo geplaatst. Om de organisatie van de activiteiten te kunnen bekostigen (de duurste post is natuurlijk die van de schoolreizen) ontvangt de ouderraad een gedeelte van de ouderbijdrage, die ieder jaar aan alle ouders gevraagd wordt. (zie ook hfst. 12)

### ***Ouderparticipatie :***

Op vele andere gebieden schieten ouders op school te hulp. In de inleiding zijn daar reeds enkele voorbeelden van genoemd. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen alle ouders een formulier waarop zij kunnen aangeven voor welke activiteiten en op welke momenten zij beschikbaar zijn. Ouders die in de loop van het jaar alsnog willen inspringen kunnen zich altijd bij de groepsleerkracht aanmelden.

Van de ouders die ondersteunende werkzaamheden verrichten d.m.v. het helpen van de kinderen (bijv. bij lezen) wordt verwacht, dat zij hierover geen mededelingen doen aan derden.

Op onze school is tevens een luizencommissie actief. Deze commissie controleert de haren van de kinderen en leerkrachten regelmatig op de aanwezigheid van luizen en/of neten. Wij hebben het luizenprobleem vrijwel kunnen wegwerken door middel van de aanschaf van luizencapes, waar alle kinderen altijd hun jas onder hangen.

### ***Contact met de groepsleerkracht :***

Zoals al eerder is opgemerkt, is een goed contact tussen leerkracht en ouder van groot belang. U hoeft dan ook niet te schromen om vragen te stellen of om even iets te vertellen. Wanneer u een gesprek met de leerkracht wil, kunt u het beste een afspraak maken na schooltijd. In ieder geval zijn er twee vaste momenten waarop u over de voortgang van uw kind met de groepsleerkracht kunt spreken. Dit gebeurt naar aanleiding van het door de leerkracht ingevulde verslag.

Van kinderen die nog maar kort op school zitten wordt geen verslag gemaakt, maar u kunt natuurlijk wel een gesprek met de leerkracht hebben.

Voor de kinderen van groep 8 vindt nog een adviseringsgesprek plaats.

Verder hopen we dat u zich aan de volgende regels houdt : vanaf groep 3 lopen de ouders bij het naar school brengen van de kinderen niet meer mee naar binnen, tenzij er een dringende reden bestaat om de leerkracht iets te melden.

Een uitzondering vormt de woensdagochtend : dan bent u welkom om van 8.20 tot 8.30 uur het werk van uw kind in de middenbouw te bekijken. Voor de bovenbouw is dit op de donderochtend van 8.20 tot 8.30 uur. De ouders van de kinderen uit de groepen 1 / 2 mogen wel elke ochtend hun kind tot in het klaslokaal begeleiden. Kinderwagens, buggy's e.d. dienen echter buiten achtergelaten te worden. Na schooltijd wachten altijd alle ouders buiten op hun kind.

Aan het begin van het schooljaar wordt een voorlichtingsavond gehouden. Allerlei onderwerpen passeren dan de revue. Natuurlijk bestaat er ook de gelegenheid tot het stellen van vragen. Na afloop van het algemeen gedeelte bestaat de mogelijkheid om kennis te maken met de leerkracht, die tevens veel kan vertellen over de materialen die op onze school gebruikt worden.

### ***Voorlichtingsavond groep 8 :***

Deze vindt eens per jaar plaats. De ouders van de leerlingen, die in groep 8 zitten worden hiervoor uitgenodigd. Tijdens deze avond krijgt u informatie over de NIO-toets en over het voortgezet onderwijs. Hiervoor worden gastsprekers van het voortgezet onderwijs uitgenodigd.

### ***Schoolkrant :***

De schoolkrant verschijnt drie maal per jaar en wordt aan ieder kind uitgereikt. Onder leiding van ouders en leerkrachten wordt de inhoud van de schoolkrant hoofdzakelijk door de leerlingen bepaald. Ook informatie vanuit de school of van externe instanties is hierin te vinden.

### ***Memo :***

In ieder geval eens per maand ontvangt u via uw jongste kind de memo. Hierin staan vele zaken vermeld die voor u van belang kunnen zijn. Data met de daarbij behorende gebeurtenissen worden er in aan u medegedeeld. De memo verschijnt op de eerste schooldag van de maand of iets daarvoor. Indien de noodzaak ertoe bestaat worden extra memo's verspreid.

In deze schoolgids treft u ook veel informatie aan. Soms zijn wijzigingen ten aanzien van deze verstrekte informatie noodzakelijk. Deze vindt u dan in de memo terug. Het is dus belangrijk om de memo aandachtig te lezen.

### ***Administratie :***

Indien zich veranderingen in uw situatie voordoen, die voor onze administratie van belang zijn, verzoeken we u dit zo spoedig mogelijk op school te melden. Te denken valt aan : verhuizing, ander telefoonnummer, enz. Uiteraard worden we ook graag op de hoogte gehouden van eventuele medische gegevens van uw kind, die voor ons van belang kunnen zijn. De school is verplicht om het

sofnummer van het kind in de administratie op te nemen. Vandaar dat dit gevraagd wordt op het aanmeldingsformulier.

### ***Klachtenregeling :***

Het kan natuurlijk wel eens voorkomen, dat er zich problemen voordoen, die te maken hebben met school. Als het problemen van uw kind betreft dan is de leerkracht de eerst aangewezen persoon om mee te praten. U kunt dan een afspraak met hem/haar maken en de ervaring leert, dat in zo'n gesprek de meeste problemen opgelost kunnen worden.

Indien het schoolgebonden klachten betreft kunt u contact met de directie opnemen. In alle gevallen doen wij ons uiterste best om tot een goede oplossing te komen.

Mocht u echter uw klacht elders willen deponeren dan is dat ook mogelijk.

In de wet is vastgelegd, dat een school over een klachtenregeling moet beschikken. Deze ligt op school voor u ter inzage.

In verband met deze regeling beschikt de school over een contactpersoon, een vertrouwenspersoon en een klachtencommissie. Een officiële klacht moet worden ingediend bij het bestuur of bij de klachtencommissie. De contactpersoon kan u vertellen hoe dat moet. Indien gewenst kan de contactpersoon de klager ook verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De klager kan vervolgens een gesprek met deze vertrouwenspersoon aanvragen. In alle gevallen geldt, dat klachten vertrouwelijk worden behandeld.

De contactpersoon van onze school is : Annemie van der Heijden (leerkracht middenbouw).

Voor klachten in verband met ongewenste intimiteiten is tevens een vertrouwensinspecteur voor het basisonderwijs aangesteld : Drs. C.J. Post. (adres : Postbus 84157 , 3009 CD Rotterdam)

## HOOFDSTUK 9 : AFWEZIGHEID VAN LEERLINGEN

### ***Inleiding :***

In de wet is vastgelegd, dat een kind leerplichtig is vanaf het vijfde levensjaar. Zolang het kind 5 jaar is biedt de wet nog mogelijkheden om het kind gedurende maximaal 5 uren per week thuis te houden. Als u hier gebruik van maakt, dient u dit wel van tevoren op school te melden. Daarnaast mag de directeur toestemming geven voor een absentie van nogmaals 5 uren per week. Wanneer het kind 6 jaar is geworden bestaat ook de voor 5-jarigen geldende regeling niet meer.

### ***De leerplichtwet :***

In deze wet is vastgelegd, dat de ouders de plicht hebben om er voor te zorgen dat hun kind naar school gaat. De gemeente controleert n.a.v. het burgerlijk bestand of alle 5-jarigen op een school staan ingeschreven.

Wanneer dat zo is, is het verder de verantwoording van de directeur van de school om te controleren of de op zijn school ingeschreven leerlingen daadwerkelijk de school bezoeken.

Er zijn echter wel verlofmogelijkheden voor uw kind, die we eenvoudig in twee categorieën kunnen plaatsen : -verlof wegens ziekte

-extra verlof

Voor het extra verlof zijn in de leerplichtwet regels opgesteld. Het komt er in het kort op neer, dat er zwaarwegende omstandigheden moeten zijn waarvoor u verlof voor uw kind vraagt.

Het kan alleen toegekend worden bij :

-bepaalde religieuze feestdagen

-de onmogelijkheid om in de reguliere schoolvakantie met verlof te gaan

-andere gewichtige omstandigheden

Voor het aanvragen van vakantie buiten de schoolvakanties mag alleen vrijgegeven worden, als een gezin door de specifieke aard van het beroep van een der ouders niet tenminste twee weken tijdens een schoolvakantie met vakantie kan. Een voorbeeld : U wilt graag een week skiën in de laatste week van januari, want in verband met uw werk is het onmogelijk om in de voorjaars-of kerstvakantie vrij te krijgen. U kunt echter wel twee weken vakantie tijdens de zomervakantie opnemen. In dit geval kan voor de genoemde skivakantie dus geen vrij gegeven worden aan uw kind.

In de eerste twee schoolweken van het schooljaar mag om deze reden sowieso nooit vrij gegeven worden.

Er mag dus ook geen vrij gegeven worden in gevallen als : de tickets zijn al gekocht, broertje of zusje heeft al vrij, een goedkopere vakantie, e.d.

Indien de ouders zich niet aan de regels van de leerplicht houden, kan de leerplichtambtenaar hun een boete opleggen.

Mocht u meer informatie over de verlofregeling willen, dan kunt u op school een brochure daarover krijgen.

### ***Onze werkwijze :***

#### **1. In geval van ziekte van uw kind**

Indien uw kind ziek is, verwachten we van u, dat u dat op de eerste ziektedag *voor* schooltijd meldt.

#### **2. In geval van aanvraag verlof**

Indien u meent, dat u voor uw kind verlof kunt krijgen, dan dient een formulier ingevuld te worden, dat op school te verkrijgen is. Na invulling wordt het formulier door de directeur bekeken en krijgt u een afschrift terug. Daarop staat te lezen of de verlofaanvraag al dan niet akkoord is. Indien u het daar niet mee eens bent zijn er bezwaarmogelijkheden.

Als u er behoefte aan heeft om verlof vanwege gewichtige omstandigheden mondeling toe te lichten, is dat altijd mogelijk. Het toekennen of afwijzen van verlof wordt nooit aan derden medegedeeld, de leerplichtambtenaar uitgezonderd. De laatste ontvangt van ieder verlofaanvraagformulier een kopie. Vraagt u voor lange tijd achter elkaar verlof aan (meer dan tien dagen), dan wordt hetzelfde formulier naar de leerplichtambtenaar gestuurd, die het verder zal behandelen.

#### **3. Op tijd op school**

Wij gaan er van uit dat uw kind elke dag op tijd aanwezig is. Mocht uw zoon of dochter toch te laat komen, dan wordt dit door de leerkracht in de absentielijst geregistreerd. Dit is een wettelijke plicht, die door de inspectie wordt gecontroleerd. Indien een kind vaker te laat komt worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld. Van kinderen, die zelfstandig naar school gaan zijn de ouders soms niet op de hoogte van het te laat komen. Een goede communicatie tussen thuis en school achten wij hier van belang.

Indien te vaak te laat gekomen wordt, kan ook hier de leerplichtambtenaar weer ingeschakeld worden.

#### **4. De 4-jarigen**

Zolang uw kind nog 4 jaar is, is het niet leerplichtig. Hij/zij kan dus gewoon een dagje met oma en opa naar de dierentuin, met u een weekje op vakantie, enz.

Toch gaan we er van uit, dat ook de 4-jarigen gewoon elke dag aanwezig zijn.

Mocht u uw kind om wat voor reden ook thuis willen houden, dan verzoeken we u

dit wel altijd bij de leerkracht te melden, zodat zij/hij op de hoogte is van de afwezigheid en er dus rekening mee kan houden.

## HOOFDSTUK 10 : OVERBLIJVEN

### *Inleiding :*

De kinderen kunnen indien nodig op school overblijven. Met ingang van 1 augustus 2006 is het regelen van de overblijf de verantwoording van de school. Vandaar dat overgegaan is tot het aanstellen van overblijfcoördinatoren, die in dienst zijn van de school.

Aan het einde van het schooljaar wordt een oproep gedaan aan alle ouders om voor het nieuwe schooljaar als overblijffouder te fungeren. Deze ouders houden van 12.00 tot 13.00 uur toezicht op uw kind. Zij ontvangen daarvoor een vergoeding in geld. Dit alles wordt betaald uit de overblijfbijdrage.

### *Kosten :*

U heeft twee mogelijkheden om te betalen :

#### 1. Een vast bedrag per jaar :

€51,- per vaste dag per jaar

Dit komt neer op ong. € 1,10 per keer. U kunt dit bedrag in maximaal twee termijnen overmaken. (eerste termijn voor 1 september en de tweede voor 1 februari) Het girorekeningnummer is : 9441961 t.n.v. Overblijf Montessori te Spijkenisse o.v.v. van de naam(-en) van uw kind(-eren) en de groep waarin het zit.

Opm. : vanaf het derde kind uit één gezin geldt een korting van 50%.

#### 2. Per strippenkaart :

een 10-strippenkaart kost € 20,-

Deze kaarten kunnen iedere ochtend, behalve woensdag, bij een der coördinatoren gekocht worden.

Van de overblijfbijdrage worden de coördinatoren en de overblijffouders betaald en worden veel binnen-en buitenspeelmaterialen aangeschaft.

De besteding van het overblijfgeld staat los van andere geldstromen die met de school te maken hebben. Het geld wordt beheerd door de coördinatoren die regelmatig contact met de directie hebben.

Ongeveer 2 keer per jaar verschijnt een nieuwsbrief van de overblijf.

De overblijfcoördinatoren zijn: Toke Olsthoorn  
Leontine de Koster

Namens het team is regelmatig contact met de overblijfcoördinatoren. Deze contactpersonen zijn:

Ellen de Groot  
Wolter de Jonge

***Gedragsregels :***

Tijdens het overblijven gelden dezelfde regels als tijdens de lessen. Er is tevens een overblijfreglement opgesteld door de overblijfcommissie.

## HOOFDSTUK 11 : VOOR-EN NASCHOOLSE OPVANG

### *Inleiding :*

Met ingang van 1 augustus 2007 dient de school er voor te zorgen dat de voor-en naschoolse opvang geregeld is voor de kinderen van de ouders die dit wensen. De kosten van deze opvang zijn voor de ouders. Via de belastingdienst kunnen de ouders een tegemoetkoming krijgen voor deze kosten. De hoogte van deze tegemoetkoming is afhankelijk van het gezinsinkomen. E.e.a. is bij wet geregeld.

### *De regeling :*

De voor-en naschoolse opvang moet voldoen aan de eisen van de wettelijke regels voor de kinderopvang. Onze school heeft daarom een convenant gesloten met de SKS (Stichting Kinderopvang Spijkenisse). Het convenant komt er in het kort op neer, dat de SKS zorg draagt voor een kinderopvangplaats voor elk kind van onze school dat aangemeld wordt. Dit betekent tevens, dat de kinderen die van deze opvang gebruik maken door de leidsters van de SKS naar school gebracht worden en ook weer opgehaald. De schooltijden zijn bij de SKS bekend.

Overigens staat het de ouders uiteraard volkomen vrij om met een andere instelling voor kinderopvang in zee te gaan.

Op school is alle informatie over de SKS verkrijgbaar. Ouders dienen hun kind echter zelf aan te melden. Ook de gehele financiële afwikkeling verloopt via de SKS. Er is immers een contract tussen ouder en instelling voor kinderopvang. De school is niet verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de kinderopvang.

Meer info over de SKS is te verkrijgen via [www.skskinderopvang.nl](http://www.skskinderopvang.nl) of het tel.nr. 613520.

## HOOFDSTUK 12 : SCHOOLTIJDEN EN VRIJE DAGEN

### **Schooltijden :**

De deuren van de school gaan 8.20 uur open. De kinderen mogen dan naar binnen. De kleuters mogen naar binnen gebracht worden, vanaf groep 3 niet meer. (zie ook hfst.8 : contact met de groepsleerkracht)

Alle kinderen zijn op woensdagmiddag vrij ; de kinderen van de groepen 1 t/m 4 zijn tevens op donderdagmiddag vrij. Bovendien is een aantal vrije vrijdagen ingeroosterd voor deze groepen.

*Tabel 4 : schooltijden*

<b>Groep</b>	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
1 /2	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.30	8.30-12.00	8.30-12.00 13.00-15.00
3/4/5	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.30	8.30-12.00 13.00-15.00*	8.30-12.00 13.00-15.00
6/7/8	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.30	8.30-12.00 13.00-15.00	8.30-12.00 13.00-15.00

\*=geldt alleen voor groep 5

### **Vrije dagen :**

#### **1. De vakantieregeling 2009-2010 :**

herfstvakantie	: 19 t/m 23 oktober 2009
sinterklaasfeest	: middag van 5 december 2009
kerstvakantie	: 21 december 2009 t/m 1 januari 2010
voorjaarsvakantie	: 19 t/m 26 febr. 2010
paasvakantie	: 2 en 5 april 2010
meivakantie	: 30 april t/m 14 mei 2010
hemelvaart	: (valt in meivakantie)
pinkstervakantie	: 24 mei 2010
zomervakantie	: 5 juli t/m 13 augustus 2010

#### **2. Overige vrije dagen :**

studiemiddag	: dinsdagmiddag 10 november 2009
studiemiddag	: woensdag 20 januari 2010
studiemiddag	: dinsdagmiddag 13 april 2010
studiemiddag	: donderdagmiddag 27 mei 2010
studiedag	: vrijdag 11 juni 2010 (gehele dag)

### **3. Extra vrije middag:**

vrijdagmiddag 18 december 2009  
(hierdoor is er echter wel school op woensdagavond 16 dec. i.v.m.  
het kerstdiner).

### **4. Vrije vrijdagen voor de kinderen uit de groepen 1 t/m 4 :**

vrijdag 18 september 2009  
vrijdag 2 oktober 2009  
vrijdag 30 oktober 2009  
vrijdag 27 november 2009  
vrijdag 5 februari 2010  
vrijdag 19 maart 2010  
vrijdag 21 mei 2010  
vrijdag 4 juni 2010

## HOOFDSTUK 13 : ONZE SCHOOL EN DE FINANCIËN

### *De overheidsbijdrage :*

In principe vergoedt de overheid alle kosten die te maken hebben met het onderwijs, zoals onderhoud van het gebouw, aanschaf materialen e.d.

Dit is echter niet voldoende om alle kosten van onze school te dekken.

Zo is bijvoorbeeld het Montessorimateriaal erg prijzig. We willen ook graag op schoolreis, de Sint langs laten komen, een kerstboom versieren, een paasontbijt houden, enz.

### *De ouderbijdrage :*

Het bestuur vraagt van u elk jaar een bijdrage in de kosten van de school. Hiervan worden o.a. bovenstaande activiteiten bekostigd. Natuurlijk komt dit alles alleen maar ten goede van uw kind.

Voor aanvang van het schooljaar ontvangt u een betalingsverzoek, waarna u de ouderbijdrage kunt voldoen. Bovendien wordt altijd nog gevraagd naast de normale ouderbijdrage een extra vrijwillige bijdrage te leveren. Gelukkig hebben altijd vele ouders van deze mogelijkheid gebruik gemaakt.

De ouderbijdrage wordt namens het bestuur geïnd. Aangezien de wet voorschrijft dat deze bijdrage vrijwillig is, dient de school een overeenkomst met u te sluiten over deze bijdrage. Het reglement voor deze bijdrage wordt aan iedere ouder overhandigd.

Deze schriftelijke overeenkomst wordt pas na toelating van de leerling aangegaan en kan dus geen voorwaarde voor inschrijving zijn.

Voor het schooljaar 2009-2010 is de bijdrage vastgesteld op € 95,- per kind.

Het is wel van groot belang, dat de ouderbijdrage voldaan wordt, omdat het organiseren van eerder genoemde activiteiten anders in het gedrang komt. (zie ook hfst. 8 : ouderraad) De mogelijkheid wordt altijd geboden om gespreid te betalen. Tevens is bepaald, dat onder een jaarlijks van tevoren vastgesteld inkomen slechts de helft van de bijdrage betaald hoeft te worden. Indien ouders ook niet in staat zijn om de helft van het bedrag te betalen, wordt hen verzocht contact op te nemen met de directeur van de school.

Indien de ouders geen ouderbijdrage wensen te betalen mag hun kind niet mee op schoolreis. Hun kind wordt die dag dan op school opgevangen en in een andere groep geplaatst. Gelukkig is dat nog nooit voorgekomen.

De besteding van de ouderbijdrage is bij benadering als volgt : 50% gaat naar de ouderraad voor de door hen georganiseerde activiteiten en 50% is voor de aanschaf van leermiddelen.

Voor kinderen die in de loop van het schooljaar op school komen wordt een aangepast bedrag gevraagd.

## HOOFDSTUK 14 : SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP

### ***Schoolreis :***

Iedere groep gaat elk jaar een dagje uit. Voor de onderscheiden bouwen wordt ieder jaar weer een andere locatie gezocht. De schoolreis wordt betaald uit de ouderbijdrage.

Dit schooljaar gaan de groepen 1 en 2 naar Blijdorp te Rotterdam. De groepen 3 t/m 5 brengen een bezoek aan de Natuurschool in Stellendam en Ouddorp. De groepen 6 t/m 8 bezoeken Bobbejaanland in België. De schoolreizen vinden altijd in september plaats.

Tijdens de schoolreis worden de kinderen in groepjes verdeeld en begeleid door een volwassene. De kinderen uit de groepen 7 t/m 8 mogen zonder begeleiders het park in. De leerkrachten lopen wel rond om op te letten. Ouders die liever willen dat hun kind toch in een groepje meeloopt, kunnen dit van te voren met de leerkracht van hun kind bespreken.

### ***Schoolkamp :***

Eens in de drie jaar gaat de bovenbouw gedurende vier dagen op kamp. Er wordt dan een locatie gehuurd, waar allerlei activiteiten ondernomen worden. In een jaar waarin een schoolkamp plaatsvindt is er voor deze groep geen schoolreis.

Een gedeelte van het schoolkamp wordt uit de ouderbijdrage betaald. Gezien de hoge kosten die zo'n week met zich meebrengt wordt aan de ouders van de desbetreffende kinderen een extra bijdrage gevraagd.

Het volgende schoolkamp vindt plaats in oktober 2010.

## HOOFDSTUK 15 : FEESTEN EN BIJZONDERE ACTIVITEITEN

### ***Feesten :***

#### **1.Sinterklaas**

We rekenen ieder jaar weer op de komst van de Goedheiligman. Ook dit jaar zullen we hem met zijn knechten weer staan opwachten en wel op 5 december. We gaan er van uit , dat hij ons ook dit jaar weer met een geschenk verrast. De bovenbouwers nemen de Sint altijd veel werk uit handen door zelf surprises te maken.

#### **2.Kerstfeest**

Vlak na het vertrek van de Sint worden de kerstbomen geïnstalleerd. Op 17 december worden alle kinderen uitgenodigd voor de kerstmaaltijd , die van 17.00 tot 19.00 uur zal plaatsvinden. De kinderen verzorgen ook optredens voor elkaar. Ook wordt van thuis wat activiteit verwacht, want in iedere groep vindt een lopend buffet plaats. Aan de ouders/kinderen wordt dan gevraagd om een klein deel hiervan voor hun rekening te nemen door dit thuis te bereiden en dit gerecht voor aanvang van het diner mee naar school te nemen.

#### **3.Pasen**

Ieder jaar is er op de donderdag voor Goede Vrijdag een bijzondere activiteit in alle groepen. Vaak is dat een paasontbijt, soms is er een paascrea of een andere activiteit.

### ***Bijzondere activiteiten :***

#### **1.Kinderboekenweek**

In oktober wordt altijd de landelijke kinderboekenweek gehouden. Ieder jaar is er een ander thema. Onze school schenkt altijd aandacht aan deze week. Allereerst wordt er een gezamenlijke opening gehouden, waar alle leerkrachten en leerlingen bij aanwezig zijn. Gedurende de 10 dagen erna worden er per bouw afspraken gemaakt over de activiteiten die in verband hiermede gehouden worden. Tevens wordt er een kinderboekenmarkt georganiseerd. Honderden boeken staan dan in de aula van het hoofdgebouw uitgestald. U kunt die dag samen met uw kind al deze boeken bekijken en ook direct aanschaffen. Het thema van dit jaar is : Aan tafel.

#### **2.Project**

Ieder jaar vindt er een project plaats, waar de hele school aan meedoet.

Gedurende twee weken zijn alle groepen rond een zelfde thema bezig. Dit schooljaar staat het project in april gepland.

### **3. Vierdaagse**

De kleinere kinderen wordt elk jaar in mei de gelegenheid geboden om in schoolverband de minivierdaagse te lopen. (groep 1 t/m 4) Vanaf groep 5 mogen de kinderen aan de avondvierdaagse deelnemen.

### **4. Sportdagen**

In juni/juli wordt vaak een sport/speldag gehouden die per bouw georganiseerd wordt. Bij goed weer vindt deze altijd buiten plaats. Aangezien altijd aan diverse buitenschoolse sportactiviteiten deelgenomen wordt, kan voor de midden-en/of bovenbouw soms afgezien worden van de sport/speldag.

### **5. Musical**

In het kader van hun afscheid studeren de kinderen uit de groepen 8 een musical in. De musical wordt ook voor andere kinderen van school opgevoerd.

De vaste hulpouders worden op een speciale middag uitgenodigd om te komen kijken.

Uiteraard voeren de kinderen de musical ook voor hun eigen ouders op.

### **6. Afscheid groep 5**

Natuurlijk gaan de kinderen van deze groep niet van school, maar ze veranderen wel van bouw : van de oudsten worden ze weer de jongsten, maar nu wel van de bovenbouw. Om dit te vieren gaan ze aan het eind van het schooljaar een middagje met hun leerkracht op stap.

### **7. Afscheid groep 8**

De kinderen uit groep 8 krijgen altijd een leuke afscheidsdag aangeboden. Deze vindt altijd op de laatste dinsdag van hun basisschoolloopbaan plaats. Diezelfde avond is het officiële afscheid. Dan voeren ze nog een keer de musical op : voor hun ouders en andere genodigden . Vervolgens wordt hen een certificaat en een aantal afscheidspresentjes uitgereikt.

### **8. Kinderboerderij**

Incidenteel wordt een bezoek gebracht aan de kinderboerderij of het eraan gelegen milieuhuis. We lenen er ook leskisten.

### **9. Sporttoernooien**

De kinderen uit groep 7 worden ieder jaar in de gelegenheid gesteld om het door de gemeente georganiseerde atletiekdiploma te behalen op sportpark "Spark".

De achtste groepers doen altijd mee aan een slagbaltoernooi. Ook wordt nog meegedaan aan andere toernooien. Het afgelopen jaar stonden daarbij korfbal, voetbal en hockey centraal. Onze school doet tevens mee aan het schaaktoernooi van Voorne-Putten.

#### **10. Incidentele uitstapjes**

Af en toe worden bezoeken gebracht aan culturele of andere instellingen, bijv. voor het bekijken van een toneelstuk of het bezoek aan een museum.

#### **11. Kinderpostzegels**

Ieder jaar in september doet onze school mee aan de landelijke kinderpostzegelactie. De kinderen uit groep 7 en 8 gaan dan de deuren langs om deze zegels en kaarten te verkopen. Iedereen kan dan een bestelling plaatsen. Begin november wordt het bestelde door diezelfde kinderen weer afgeleverd. Aangezien alle betalingen giraal verlopen, hoeven de kinderen niet met geld over straat. Het geld dat bijeen gebracht wordt, besteedt de Stichting Kinderpostzegels aan vele goede kinderdoelen in de hele wereld.

*Opmerking : Bij de meeste van de in dit hoofdstuk genoemde activiteiten wordt altijd zeer veel hulp geboden door de ouders. De meeste activiteiten zijn zonder hun hulp zelfs ondenkbaar. De ouderraad neemt vaak het voortouw in dit geheel .*

## HOOFDSTUK 16 : PRAKTISCHE PUNTEN en REGELS

### 1. Gymnastiek

Het dragen van gymkleding is verplicht. Er is geen bepaalde kleur voorgeschreven. Het dragen van gym schoeisel is niet verplicht, maar wordt wel sterk aangeraden.

De bewegingslessen van de kinderen uit de onderbouw kunnen iedere dag plaatsvinden. De midden- en bovenbouw gymmen uitsluitend op dinsdag en vrijdag. Wij adviseren u om uw kind op deze dagen geen sieraden mee te laten nemen. Tijdens de gymles mogen ze ook niet gedragen worden.

Het wassen van de gymkleding dient u of uw kind zelf in de gaten te houden.

### 2. Speelgoed

In de onder- en middenbouw mag een kind na zijn/haar verjaardag wat speelgoed meenemen om te laten zien.

Computerspelletjes, disc/walkmans e.d. horen hier niet bij.

### 3. Fietsen

Er is een groot fietsenhok op het speelplein van het hoofdgebouw. De fietsen dienen uitsluitend daarin gestald te worden. Het is niet toegestaan om op het schoolplein te fietsen.

### 4. Gevonden voorwerpen

Indien uw kind iets kwijt is, is de schoolassistente de aangewezen persoon om te vragen naar de gevonden voorwerpen.

### 5. Voedsel en drinken

De kinderen mogen een ochtendpauzehap meenemen. Ze halen die 's morgens al uit de tas en leggen het op de daarvoor bestemde plek in het lokaal. Blikjes prik zijn niet toegestaan evenmin als snoep.

Tijdens de grote lunchpauze mogen de kinderen hun lunchpakket uit de tas halen.

Het nuttigen van kauwgom is op school niet toegestaan.

### 6. Schoolmelk

Via campina is een abonnement op schoolmelk mogelijk. Formulieren daartoe zijn op school verkrijgbaar. U sluit zelf een contract met de leverancier af en vervolgens wordt de melk op school afgeleverd en in koelkasten bewaard.

Indien u uw kind wilt laten wisselen van melksoort is dat uitsluitend na de kerstvakantie mogelijk. Het opzeggen van het abonnement kan te allen tijde.

## **7. Schoenen**

Het is in de klas niet toegestaan om schoenen te dragen. De kinderen moeten dus pantoffels of slippers in het klaslokaal hebben. In de onder- en middenbouw mogen nieuwe, nog niet buiten gedragen schoenen, wel aangehouden worden.

## **8. Verjaardagen**

Als uw kind jarig is mag het op school trakteren. In de onderbouw mogen de ouders even mee naar binnen om foto's en video's te maken. U kunt dit met de leerkracht overleggen.

We leggen u wat betreft de aard van de traktatie geen beperkingen op, maar gezonde dingen genieten onze voorkeur. Tevens verzoeken we u voor de leerkrachten geen uitzondering te maken, maar deze gewoon dezelfde traktatie als de kinderen te geven.

## **9. Schoolfotograaf**

Ieder jaar worden we met een bezoek van de fotograaf vereerd. Hij neemt foto's van de kinderen individueel en in groepsverband. Na enkele weken zijn de foto's klaar en kunt u deze op school komen bekijken en na betaling direct meenemen. Het staat u volkomen vrij om de foto's al dan niet af te nemen of bij te bestellen.

## **10. Verzekering**

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten tegen het risico dat uw kind loopt bij het van huis naar school gaan en andersom. Er is een beperkte dekking onder beperkte voorwaarden. Indien van toepassing kan de directie van de school u verder informeren. Voor schoolreizen en de werkweek wordt een aparte, nog meer dekkende, verzekering afgesloten.

## **11. Dieren op school**

Vanwege allergieën en angsten van sommige kinderen zijn huisdieren in school niet toegestaan. Soms kan voor een spreekbeurt een uitzondering gemaakt worden, maar dan eerst na overleg met de leerkracht.

Op het schoolplein dienen honden aangelijnd te zijn en niet in de buurt van de ingangen van de school te verblijven. Sommige kinderen zijn er echt bang voor.

## **12. Contacten met externe instanties**

Uiteraard heeft de school contacten met vele verschillende instanties, zoals : CED (Centrum Educatieve Dienst), RI (rijksinspectie), de gemeente, PABO (Pedagogische Academie Basis Onderwijs), diverse scholen van voortgezet on-

derwijs, G.G.D. (Gemeentelijke Geneeskundige Dienst), maatschappelijk werk, enz. Indien u in contact wil komen met een van deze instanties dan kan de school u aan het juiste adres of telefoonnummer helpen.

### **13. Schoolmaatschappelijk werk**

Iedere dinsdagmiddag is de schoolmaatschappelijk werker op onze school aanwezig. Zij is voor een ieder aanspreekbaar.

Van 14.30-15.00 uur houdt zij inloopspreekuur. Daarna kunnen eventueel verdere afspraken gemaakt worden.

### **14. Sponsoring**

De wijze waarop de ouderbijdrage ontvangen en uitgegeven wordt staat vermeld in hoofdstuk 12. Buiten de rijksvergoeding heeft de school geen andere inkomsten.

De enige uitzondering hierop vormen de advertentiegelden van de schoolkrant. Met dit geld worden de kopieerkosten gedekt.

## HOOFDSTUK 17 : BELEIDSVOORNEMENS

### *Inleiding :*

Om goede kwaliteit te handhaven en minder goede kwaliteit te verbeteren worden ieder jaar nieuwe doelen gesteld. Deze beleidsvoornemens worden in het schoolplan genoemd en voor 4 jaren vooruit gepland.

### *Het afgelopen schooljaar :*

Voor het schooljaar 2008-2009 waren de belangrijkste voornemens :

- verdere ontwikkeling kosmisch onderwijs
- vernieuwing i.c.t.
- opzetten instrument kwaliteitszorg (start 3-jarig traject o.l.v. Cees Bos)
- invoering creamiddagen gehele school
- invoering Engels in groep 5 per 1 sept. 2008

### *Het komende schooljaar :*

- doorontwikkeling van het instrument kwaliteitszorg
- invoeren digitale schoolborden in 7 groepen
- voorbereiding nieuwe leesmethode 2010
- andere opzet verkeersonderwijs
- ontwikkelen lesplan burgerschap
- oriëntatie op methode begrijpend lezen (o.a. Nieuwsbegrip)

## HOOFDSTUK 18 : BELANGRIJKE DATA

Over alle onderstaande data staat in verschillende hoofdstukken van deze schoolgids nadere informatie.

### ***Vakanties en vrije dagen :***

zie hfst. 11

### ***Schoolreis :***

Groepen 1 t/m 2 : vrijdag 25 september 2009. (Blijdorp)

Groepen 3 t/m 5 : vrijdag 11 september 2009 (Natuurschool)

Groepen 6 t/m 8 : donderdag 11 september 2009 (Bobbejaanland)

### ***Ouderavonden :***

algemene ouderavond : maandag 14 september 2009

groep 8: voorlichting v.o. : maandag 5 okt. 2009

### ***Verslagbesprekingen :***

27 januari 2010 en 3 februari 2010

16 en 23 juni 2010

### ***Sport-en speldagen :***

n.n.b.

### ***Diversen :***

kinderboekenweek : 8 t/m 15 oktober 2009

open dagen : 13 en 14 november 2009 (9-11 uur)

sinterklaasfeest : ochtend van 5 december 2009

kerstdiner : 16 december 2009 , 17.00 uur

creamiddagen: 21 sept. , 5,12 en 26 okt. 2009 , 25 jan., 1,8 en 15 febr. 2010

project : 8 maart 2009 t/m 18 maart 2010

minivierdaagse : 17 t/m 20 mei 2010

korfbaltoernooi : 26 mei 2010

avondvierdaagse : 7 t/m 10 juni 2010

afscheidsdag groep 8 : 29 juni 2010

Nog niet bekende en overige data worden via de memo's medegedeeld.

Dat geldt ook voor wijzigingen in bovenstaande data.

## HOOFDSTUK 19 : NAMEN en FUNCTIES

### *Leden van het bestuur :*

voorzitter: Arjun van der Dussen  
secretaris: Ton Scheffers  
penningmeester: Gerard Thoen

### *De directie :*

directeur: Wolter de Jonge  
adjunct-directeur: Ton Karstens

### *Zorgverbreding :*

intern begeleider : Marion Fok  
extern leerlingbegeleider : Nel Teeuw

### *Bouwcoördinatoren :*

onderbouw: Pauline Disser-de Loor  
middenbouw: Annemie van der Heijden  
bovenbouw: Ton Karstens

### *Leerkrachten :*

onderbouw: Renata Engelbracht-Jablanovic  
Christine Verbeek  
Pauline Disser-de Loor  
Astrid de Wilde  
Irma Meijerink

middenbouw: Brigitte Snel  
Mirjam van Gerdingen  
Sandra de Graaf-Simoskie  
Annemie van der Heijden

tussenbouw: Marjolein Prop

bovenbouw: Amanda Lubbe  
Ellen de Groot  
Ton Karstens  
Irene Gottmers

Vervanging adv: Leona Rijs-Mooldijk

vakleerkracht gym-  
nastiek: Bernadette Erkelens

***Schoolassistentes:***

Sophie Gerpot  
Renata Drieling

***Schoonmaakster :***

Nel van Vossen

***Administratief medewerkster:***

Petra Stouthart

***Coördinator Tussenschoolse Opvang :***

Toke Olsthoorn

***Schoolmaatschappelijk werker :***

Daisy Lutter

***Leden van de medezeggenschapsraad :***

Linda den Hartog (secr.)	(oudergeleding)
Hans Boudestein	(oudergeleding)
Frank Metsemakers	(oudergeleding)
Amanda Lubbe	(personeelsgeleding)
Annemie v.d. Heijden (voorz.)	(personeelsgeleding)
Marion Fok	(personeelsgeleding)

***Overblijfcommissie :***

Toke Olsthoorn (coördinator)  
Ellen de Groot (adviseur)  
Wolter de Jonge (adviseur)  
Marion Fok (adviseur)

***Leden van de ouderraad :***

voorzitter : Jacqueline den Brasem  
penningmeester: Saskia Kieboom  
leden: Nicole Küttschreuter  
Dave Lagerweij  
Bianca Edenburg  
Jennifer Brouwer  
John Koster  
Simone de Jong  
namens de leerkrachten : Brigitte Snel

## HOOFDSTUK 20 : KLASSENBEZETTING 2009-2010

### *Dependance (Salamanderveen 354):*

bovenbouwgroep 6/7/8 c : Ellen de Groot/Ton Karstens  
middenbouwgroep 3/4/5b: Brigitte Snel

### *Hoofdgebouw (Salamanderveen 352):*

onderbouwgroep 1 /2 a : Pauline Disser-de Loor (maand. ,dinsd. en dond.)  
Christine Verbeek (woe. en vrijdag)

onderbouwgroep 1 /2 b : Renata Jablanovic  
Irma Meijerink (woe.)

onderbouwgroep 1 /2 c : Astrid de Wilde  
Irma Meijerink (dinsdag)

middenbouwgroep 3/4/5 a : Mirjam van Gerdingen

middenbouwgroep 3/4/5 c : Annemie v.d. Heijden

tussenbouwgroep 5/6d : Marjolein Prop

bovenbouwgroep 6/7/8 a : Amanda Lubbe

bovenbouwgroep 6/7/8 b : Irene Gottmers

*Ingeval van ziekte van een leerkracht kunnen bovengenoemde leerkrachten voor kortere of langere tijd in een andere groep werkzaam zijn.*

*Tot slot :*

Met deze schoolgids hebben we geprobeerd u zo goed mogelijk te informeren. Indien u nog vragen of opmerkingen heeft kunt u daarmee uiteraard op school terecht.

De memo's geven regelmatig aanvullende informatie. Ook eventuele veranderingen staan daarin vermeld.

Wolter H. de Jonge , directeur

*Verklaring :*

De inhoud van deze schoolgids heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.

---

Handt. voorzitter

---

Handt. secretaris

