



Prins Mauritschool ♦ schoolgids 2022-2023



SCHOOLGIDS

Prins Mauritschool 2022-2023

Geachte ouder(s), verzorger(s) en overige bezoekers van de site,

Dit is de schoolgids van de Prins Mauritschool voor schooljaar 2022-2023. Voor het gemak zijn de onderwerpen alfabetisch geordend en bevatten relevante informatie.

(Ad hoc) wijzigingen en toevoegingen worden gecommuniceerd via Social Schools. Wanneer u een onderwerp mist, of voorstellen ter verbetering heeft, horen wij dat graag. Ook kunt u de (oudergeleding van de) medezeggenschapsraad hiervoor benaderen.

Samen met u kijken wij uit naar een goed schooljaar 2022-2023!

Team Prins Mauritschool

INHOUD

Aandachtsfunctionaris	5
Aanmelding	5
Adresgegevens	7
Afspraken over externen in de school	7
Ambities	8
Ateliermiddagen	8
AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)	8
Avondvierdaagse	8
Bestuur	9
Betalingen	9
Burgerschap	9
Communicatie	11
Contactgegevens	12
Contactouders	12
Externe hulpverlening tijdens schooltijd	13
Excursies	13
Fietsen	14
Foto en film	14
Gevonden voorwerpen	15
Gymnastiek	15
Halen en brengen van kinderen	17
Hoofdluis	17
Info avond	18
Inspectie van het onderwijs	18
Jaarplanning 2022-2023: vakanties, vrije dagen, margedagen en belangrijke activiteiten	19
JGZ (Jeugd, Gezin en Zorg)	21
Kerstviering	23
Klachtenregeling	23
Kostbaarheden	24
Margedagen	25
Materialen	25
Medezeggenschapsraad	25
Meldcode	26
Mobiele telefoons e.d.	26
Noodadressen	27

Ontruiming van de school	28
Organisatie overstap PO-VO	28
Ouderparticipatie	30
Overblijven (Tussenschoolse Opvang)	30
Overstap groep 2-3	32
Personeel	34
Pesten	34
Petten en/of hoodies	34
Rages	35
Rapportage	35
Rectificaties	35
Rook- en alcoholbeleid	35
Schoolsport	36
Schooltijden	36
Schoolmaatschappelijk werk	37
Social Schools	38
Sponsoring	38
Stage	38
Studiedagen	38
Toetsweken	39
Vakantierooster	40
Verjaardagen	40
Verzekeringen	40
Verzuim - ongeoorloofd	40
Voorschoolse- en naschoolse opvang	41
Vrijstelling schoolbezoek	41
Vrijwillige ouderbijdrage	42
Bijlage 1: Basisprincipes Jenaplan	43
Bijlage 2: Jenaplan kernkwaliteiten	45
Bijlage 3: Zorgbreedte (kinderen met specifieke begeleidingsvragen)	46
Bijlage 4: Passend Onderwijs, Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)	49
Bijlage 5: Protocol Instromen van nieuwe leerlingen	51
Bijlage 6: Protocol ongewenst gedrag	53
Bijlage 7: KiVa	55
Bijlage 8: Protocol medicijnenverstrekking en medisch handelen op de scholen	56
Bijlage 8a: Verklaring ouders medicijnverstrekking en medisch handelen op de Prins Mauritschool	61

Aandachtsfunctionaris

Onze school werkt aan een goede relatie met u als ouder omdat wij een gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen als het gaat om het welzijn en de ontwikkeling van uw kind. Dit doen wij onder andere door regelmatig in gesprek te gaan met elkaar. Deze gesprekken zijn, tussen ouders en de leerkracht en indien de situatie hierom vraagt, schuiven andere collega's, de intern begeleider en/of de directeur aan.

Wanneer onze zorg omtrent het welzijn en het welbevinden van een kind binnen de thuissituatie groter is, wordt hierbij de aandachtsfunctionaris betrokken. De aandachtsfunctionaris ondersteunt leerkrachten bij het begeleiden van het kind en de ouders. En ook als ouder kunt u met zorgen over uw eigen kind of opvoedsituatie bij de aandachtsfunctionaris terecht. De aandachtsfunctionaris zal dan samen met u kijken welke wegen u kunt bewandelen om tot oplossingen te komen.

Elke organisatie die werkt met kinderen is wettelijk verplicht om een meldcode huiselijk geweld en/of kindermishandeling te hanteren. De meldcode is een stappenplan dat doorlopen moet worden als er vermoedens zijn van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris is hier namens school verantwoordelijk voor. Hierin is deze het aanspreekpunt voor collega's, ouders en kinderen op het gebied van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris ziet erop toe dat iedereen binnen de organisatie kennis heeft van de meldcode en deze, wanneer het nodig is, doorloopt.

Onze collega Danielle Vliegenthart is op de Prins Mauritschool aangesteld als aandachtsfunctionaris.

Aanmelding

Aanmeldprocedure kinderen tot 4 jaar:

Op de Prins Mauritschool worden de kinderen per tijdvak geplaatst, daarbij gaan we uit van de geboortedatum van uw kind in dat tijdvak. Het schooljaar wordt opgedeeld in vier tijdvakken:

- augustus, september en oktober
- november, december en januari
- februari, maart en april
- mei, juni en juli

Per tijdvak werken wij met de volgende stappen:

1. Rondleiding
2. Aanmeldformulier invullen
3. Loting (bij meer aanmeldingen dan beschikbare plekken)
4. Contact KDV/peuterspeelzaal (vooraf vragen wij u om toestemming)
5. Intakegesprek

In ieder tijdvak is er ruimte voor ongeveer 8 kinderen. Zo wordt de instroom van kinderen gelijkmatig verdeeld over het schooljaar en zijn er ook plekken voor kinderen die in het laatste tijdvak zijn geboren.

De Prins Mauritschool ontvangt elk jaar meer aanmeldingen dan dat er beschikbare plaatsen zijn. Kinderen kunnen op basis van vooraf vastgestelde voorrangsregels geplaatst worden. Onze school maakt gebruik van één voorrangsregel, namelijk: broertjes of zusjes van leerlingen die reeds onderwijs volgen op onze school. De Prins Mauritschool bepaalt of u voldoet aan deze voorrangsregel. De ouders waarvan hun kind niet geplaatst kan worden, krijgen hierover bericht.

Definitieve inschrijving

Er is sprake van een definitieve inschrijving als de school kenbaar heeft gemaakt dat het aangemelde kind plaatsbaar is en de ouders bevestigen dat zij van deze plaats gebruik gaan maken. De leerling wordt geplaatst op de dag waarop het de leeftijd van 4 jaar bereikt, of de eerstvolgende schooldag. Kinderen die eind december of rond de (zomer) vakantie jarig zijn, kunnen later starten.

Voor vragen over het aanmelden

U kunt terecht bij Wilma Mullaart van de administratie voor vragen. Dit kan op woensdagochtend van 9 tot 12 uur. U kunt haar ook telefonisch bereiken op: 070-3077848 (rechtstreeks), 070-3077829 (school) of mailen naar: wmullaart@pms-rijswijk.nl.

Binnen zes weken krijgen ouders bericht of de school tegemoet kan komen aan de behoeftes van deze nieuw aangemelde leerling. Over hoe passend onderwijs is geregeld in onze regio, is meer informatie te vinden op de site van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Haaglanden. (www.sppoh.nl)

Adresgegevens

De adressen van de kinderen van de stamgroep kunt u vinden op Social Schools. Hoe kunt u ze vinden:

- klik de groep aan

- klikt het icoontje leden aan
- klik op de naam van de ouders of het kind

U heeft dan de meest actuele gegevens. Zijn de gegevens niet beschikbaar dan heeft de ouder er voor gekozen om deze niet in te vullen in Social Schools. U zult dan zelf contact moeten opnemen met de betreffende ouder.

NB. Zijn uw gegevens veranderd? Via internet logt u in op Social Schools en u kunt dan de wijzigingen aanbrengen.

Afspraken op school

Met 'externe onderwijsexperts en hulpverleners' bedoelen wij alle volwassenen die met leerlingen van onze school werken, die niet onder het personeel van de Prins Mauritschool vallen.

Binnen de Prins Mauritschool kennen we de volgende afspraken:

De 10 schoolafspraken:

1. Iedereen is anders, lach elkaar niet uit.
2. Iedereen hoort erbij, sluit niemand buiten.
3. Doe niemand pijn met schelden of roddelen.
4. Blijf van elkaar af, schoppen en slaan doen we niet.
5. Probeer ruzie met praten op te lossen.
6. Zegt iemand stop, houd dan op.
7. Blijf van elkaars spullen af.
8. Kies geen partij.
9. Als je ergens mee zit, praat erover, vertel het thuis en op school.
10. Deze afspraken gelden op de PMS en daarbuiten.

Daarnaast werken we vanuit de volgende **kernwaarden**:

- veiligheid
- professionaliteit
- betrokkenheid
- samenwerken
- openheid

We verwachten van iedereen, dus ook van externen, dat zij vanuit bovenstaande afspraken en kernwaarden werken. De externe is te gast op school en gedraagt zich als zodanig:

- hij/zij houdt zich aan de team- en schoolafspraken en werkt vanuit de kernwaarden
- hij/zij verstrekt geen vertrouwelijke gegevens* aan derden
- hij/zij is te gast in de groep: de groepsleerkracht is verantwoordelijk voor alles wat er in de klas gebeurt

- de directie is eindverantwoordelijk

** hieronder verstaan we: gegevens die de privacy van leerling(en), leerkracht en school betreffen.*

Ambities

Aan het eind van ieder schooljaar blikken we terug en kijken we vooruit. Er wordt gekeken naar wat er al bereikt is en naar wat we in de toekomst nog willen bereiken.

Onze ambities voor het komende schooljaar zijn:

- Taal: implementatie nieuwe methode Taal (van Staal)
- Werken aan betere resultaten (basisvaardigheden taal en rekenen) door deelname *Goed Worden Goed Blijven+*
- Werken aan burgerschap door een visie te ontwikkelen op burgerschap en het in kaart brengen van ons burgerschapsaanbod (Traject PO Raad)
- Zorg(structuur) doorontwikkelen (Ib, RT, aandachtsfunctionaris).

Ateliermiddagen

Dit schooljaar zijn de Ateliermiddagen gepland op vrijdag 11, 18 en 25 november 2022. Gewoonlijk vinden deze plaats op vrijdagden. De kinderen van de onder- en bovenbouw worden dan verdeeld over de diverse workshops. De kinderen volgen dan een workshop die hun interesse heeft.

AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Het zorgvuldig omgaan met de gegevens van onze leerlingen en hun privacy is voor ons als school altijd al heel belangrijk is geweest. Desalniettemin heeft de nieuwe wetgeving (op 25 mei 2018 ingegaan) ook op onze school op onderdelen tot aanpassingen geleid. Zo zijn onze bestaande protocollen en reglementen aangepast aan de nieuwe wetgeving. Op onze school is een privacyreglement van toepassing dat te vinden is op onze website. Bij plaatsing worden de ouders eenmalig gevraagd om het toestemmingsformulier in te vullen. De ouders kunnen zelf aangeven of ze tussentijds de toestemming willen veranderen of terugtrekken. Voor de kinderen die reeds op de PMS zitten gelden ook de bovengenoemde afspraken.

Avondvierdaagse

Sinds 1960 wordt er door kinderen en ouders van de PMS meegelopen met de Avondvierdaagse. Ouders organiseren deze activiteit. De kinderen lopen de 5 km. Deze activiteit kan alleen doorgaan als de gemeente Rijswijk de organisatie oppakt en als er vervolgens voldoende ouders zijn die participeren in de organisatie en begeleiding van de Avondvierdaagse vanuit school.

Bestuur

De PMS valt onder het bevoegd gezag van de Stichting Lucas Onderwijs. Lucas Onderwijs is een dynamisch en betrokken onderwijsbestuur. Momenteel vallen 47 scholen voor basisonderwijs en 34 scholen voor voortgezet onderwijs onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting. Op de site van de stichting, www.lucasonderwijs.nl zijn alle overige gegevens te vinden.

Betalingen

Ouderbijdrage:

We maken gebruik van 'Wis Collect'. U ontvangt in september per mail de factuur. Bijgesloten is dan de begroting voor het komend schooljaar. De bijdrage is voor dit schooljaar op € 100,-- per kind vastgesteld.

Tussen schoolse opvang (tso)

Ook de tussen schoolse opvang zal dit schooljaar door middel van Wis Collect geïnd worden. Deze betaling zal dit schooljaar tweemaal plaatsvinden.

Burgerschap

De Prins Mauritschool is een Jenaplan school. Binnen Jenaplan staan drie kernkwaliteiten centraal:

1. Kind in relatie met zichzelf;
2. Kind in relatie met anderen;
3. Kind in relatie met de wereld.

De kernkwaliteiten zijn veelzeggend over de plek van burgerschap binnen ons onderwijs, vanuit het Jenaplan concept.

De kern van burgerschapsonderwijs is:

1. Ontwikkeling van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat, inclusief mensenrechten.
2. Bijbrengen en ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties die leerlingen in staat stellen deel uit te maken van en bij te dragen aan de samenleving.
3. Bijbrengen van kennis over en respect voor (overeenkomsten en) verschillen in godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, handicap of seksuele gerichtheid en het onderschrijven van gelijkwaardigheid d.w.z. alle gevallen worden gelijk behandeld.

4. school is een oefenplaats voor leerlingen om ervaring op te doen. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met deze basiswaarden.

(Bron: Wet verduidelijking Burgerschapsonderwijs, MVT '19-'20)

Een aantal manieren waarop wij deze vier kernpunten in ons onderwijs verwerken zijn respectievelijk:

1. Door wereldoriëntatie in thema's en projecten aan te bieden, bijvoorbeeld het tweejaarlijkse project 'Democratie en Rechtsstaat'. Ook nemen wij deel aan het project 'Kinderrechtenambassadeurs' van de gemeente Rijswijk. Daarnaast werken wij met Nieuwsbegrip, kijken wij regelmatig naar het Jeugdjournaal en werken wij in de onder- en middenbouw met Grey of the Day.
2. Door het inzetten van de methode Kiva (versterken sociaal emotionele vaardigheden) in groep 1-8.
3. Door vanuit Jenaplan kringgesprekken te voeren en vieringen te organiseren, door inzet van de methode Hemel en door inzet van de hierboven genoemde methode Kiva.
4. Door ouders te laten participeren, zoals bij Ateliermiddagen, het Green Team en de leesouders bij de twee onderbouw stamgroepen. Onze leerlingen 'sturen wij de wereld in' door excursies naar musea, voorstellingen en het verkeersexamen te organiseren. De wereld 'halen wij de school in' door gastlessen, dans- en theatervoorstellingen en goede doelen acties te organiseren.

De school wordt gezien als leefgemeenschap waarin ieder kind gezien en gehoord wordt, een stem heeft en waarin kinderen samen leren, werken, beslissen en conflicten oplossen. Onze leefgemeenschap wordt gevormd door de kinderen, hun ouders en ons schoolteam.

Communicatie

Ontwikkeling van uw kind

U wordt twee maal per jaar door het kind-en oudergesprek en het jaarlijks Kindportret op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van uw kind. Blijken deze momenten, om wat voor reden, niet toereikend dan is er altijd een extra gesprek mogelijk. Het gesprek vindt in eerste instantie plaats tussen leerkracht en ouder. Zowel ouders als leerkrachten kunnen het initiatief nemen tot zo'n gesprek.

Overige communicatie

Op de PMS praten we met elkaar en niet over elkaar. Dat betekent dat u, in voorkomende gevallen, met de juiste persoon contact opneemt: met diegene waarmee u iets wilt (wilde) bespreken.

Wanneer de situatie daartoe aanleiding geeft kan, op verzoek van zowel leerkracht als ouder, de directeur bij het gesprek aanwezig zijn. De directeur vervult dan de rol van intermediair. Ook kan de directeur op eigen verzoek, of op verzoek van leerkrachten, ouders uitnodigen.

Afspraken kunt u *in principe alleen* via de mail maken *na schooltijd*. Alle emailadressen treft u op onder het kopje personeel. Wanneer u een email verstuurt, wilt u dan rekening houden met de werkdagen van de collega's. Dat is vooral belangrijk in die situaties, waarin u een snelle reactie verwacht. De gesprekken vinden eveneens plaats na schooltijd.

Daarnaast kunnen er dringende omstandigheden zijn, waarbij het gewenst is dat de leerkracht en/of directeur op de hoogte gesteld wordt. Te denken valt aan zaken als: gezins- en familieomstandigheden. In die gevallen kunt u vanaf 8.00 uur via de schooltelefoon (070-3077829) contact met ons opnemen.

Tot slot:

Veruit de meeste klachten over 'de dagelijkse gang van zaken in de school' worden in goed onderling overleg tussen betrokkenen opgelost. Als deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan daarna overleg met de directeur plaatsvinden. Indien ook deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kunnen ouders of leerlingen beroep doen op de klachtenregeling, na contact te hebben gehad met de contactpersoon.

Zie hiervoor het kopje 'Klachtenregeling' op pag. 24.

Contactgegevens

De ouders zijn verantwoordelijk om de PMS op de hoogte te brengen van veranderingen in de contactgegevens. Hierbij denken we aan: e-mail, telefoonnummer, huisadres en noodadressen en -nummers. U kunt deze via Social Schools actualiseren en ze zullen dan verwerkt worden in het administratiesysteem van de school (ESIS).

Contactouders

Iedere stamgroep heeft een of meer contactouders die een schakel vormen tussen de ouders en de stamgroepleiders. Zij informeren de stamgroepleiders voor wat betreft klassen- en schoolzaken. Daarnaast helpen zij bij het organiseren van activiteiten in de stamgroep, zoals excursies en feesten.

Externe hulpverlening tijdens schooltijd

Hulpverlening en/of behandeling die op initiatief van ouders wordt aangevraagd en bekostigd, dient buiten schooltijd te worden verzorgd.

Voor noodzakelijke uitzonderingen hoort toestemming te worden gevraagd aan de schooldirectie. Deze uitzonderingen kunnen zijn:

- Tandarts-, ziekenhuis- huisarts- bezoek.
- Fysio- en ergotherapie.
- Logopedie
- Dyslexie- en dyscalculiebegeleiding uitgevoerd door instanties als RID en Basalt Groep.

De hulpverlening en/of behandeling mag de goede gang van zaken van het onderwijs aan het kind niet in de weg staan.

Wanneer ouders hun kind extern willen laten onderzoeken onder schooltijd zal de school, indien zij dit als waardevol wordt beschouwt, hiervoor toestemming verlenen. Dit formulier is te verkrijgen bij de directie en/of administratie en wordt ingeleverd bij de directie en/of administratie.

Excursies

U wordt hiervan op de hoogte gebracht door de groepsleerkracht. Houdt u ook Social Schools, inclusief de Social Schools Agenda, in de gaten. Tijdens excursies, schoolreisje, speeltuin, werkweek zijn zowel kinderen als begeleiders verzekerd. We vinden het belangrijk dat de kinderen, in het kader van zelfredzaamheid, al vroeg leren omgaan met openbaar vervoer. Vandaar dat er vaak voor dit soort vervoer (tram, lijnbus, trein) wordt gekozen. Om dit doel te realiseren is uw hulp onontbeerlijk.

Fietsen

De fietsen worden aan de zijkant van school, aan de kant van de Olmstraat, geplaatst. Wilt u zorgen voor een goed slot en indien nodig een fietsverzekering. De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal en/of vernielingen.

Uiteraard is iedereen vrij om met de fiets naar school te komen. Aangezien er beperkte ruimte is om de fietsen te stallen is het verzoek om alleen dan met de fiets naar school te komen als de afstand van thuis naar school dit noodzakelijk maakt. Uitgezonderd zijn de gymdagen voor groep 7/8 want zij gaan met de fiets naar de gymnastiek.

Het is niet toegestaan om bij aanvang en uitgaan van de school over het plein naar de uitgangen te fietsen.

Foto en film

Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders het formulier waarin ze wel/geen toestemming geven om foto's, filmmateriaal te publiceren. Na toestemming van de ouders kan foto's en filmmateriaal gepubliceerd worden.

Gevonden voorwerpen

Op de eerste etage, bij het kopieerapparaat, vindt u de bak met zoekgeraakte voorwerpen. Voor iedere schoolvakantie worden de overgebleven voorwerpen verzameld en aan een goed doel gegeven.

Wilt u kleding, broodtrommels, tassen e.d. voorzien van naam? Op deze manier is het mogelijk de zoekgeraakte spullen van uw kind terug te vinden.

Gymnastiek

Stamgroep 1/2

De gymles voor de groepen 1/2 wordt op woensdag door de vakleerkracht Mitchel Kessels op de PMS verzorgd. De leerkracht van de groep verzorgt op vrijdag de gymles. De kinderen gymmen op gymschoenen voorzien van rubberen zool en klittenband. Graag de schoenen van naam voorzien.

Stamgroepen 3 t/m 8

De gymlessen voor de groepen 3/4, 5/6, 7/8 worden ook verzorgd door Mitchel Kessels. Op maandag worden de lessen gegeven in sportcomplex Altis (De Bruyn Kopstraat 1) en op donderdag in de gymzaal van de Mariaschool, (Van Vredenburgweg 75 Rijswijk).

Gymrooster 2022-2023

maandag		locatie	donderdag		
tijd	groep	Altis sportcomplex	tijd	groep	Mariaschool
08.30-09.30	7/8	Altis	08.30-09.15	7/8	Maria
09.30-10.30	5/6	Altis	09.15-10.00	7/8	Maria
10.30-11.30	7/8	Altis	10.00-10.45	5/6 om de week	Maria
			10.45-11.45	3/4	Maria
pauze			pauze		
13.00-14.00	5/6	Altis	13.30-14.30	3/4	Maria

Dag	Groep	Tijd	Bijzonderheden
Woensdag Speellokaal PMS	De Stampertjes	09.15-10.00	De kinderen bij voorkeur makkelijke kleding aan laten trekken zodat ze zich vlot kunnen omkleden
	Dikkertje Dap	10.00-10.45	Idem.
	Jip en Janneke	10.45-11.00	Idem.

Bijzonderheden

- Kinderen aanwezig om 8.20 uur; groep komt zelfstandig naar de zaal op de fiets.
- De gymleerkracht en of de groepsleerkracht neemt de groep mee terug naar school. De kinderen zijn in principe om 12:00 of 15:00 terug op school.
- Vanaf groep 3/4 dragen de leerlingen een t shirt, een sportbroek/ legging en gymschoenen met een rubberzool. Donkere zolen die afgeven zijn verboden. Gymkleding en schoenen s.v.p. merken en regelmatig mee naar huis laten nemen om te wassen.
- De gymleerkracht, Mitchel Kessels, is voor vragen over gym op maandag, woensdag en donderdag na 15.30 uur te spreken.

Halen en brengen van kinderen

Brengen van de kinderen

De drie groepen 1/2 komen via drie ingangen binnen. 's Morgens komen de Stampertjes via de poort bij Lindelaan binnen, de Jip en Jannekes via de hoofdingang en de Dikkertjes Dap via de poort in de Olmstraat. Alle overige groepen komen via de hoofdingang aan de Kerklaan binnen.

Ophalen van de kinderen

's Middags worden de kinderen van de Stampertjes en Jip en Janneke opgehaald bij de ingang van de Lindelaan. De kinderen uit de groep Dikkertje Dap worden opgehaald bij de achterste poort in de Olmstraat. Alle overige groepen verlaten via de hoofdingang de school. **Graag bovenstaande ook doorgeven aan wie uw kind(eren), behalve u, komt ophalen!**

Hoofdluis

Controles

De Let Op Luizen-ouders (L.O.L.-ouders) controleren standaard in de week na elke vakantie de groepen op hoofdluisbesmettingen. Indien in een groep een hoofdluisbesmetting geconstateerd wordt, wordt de desbetreffende groep wekelijks gecontroleerd, net zo lang tot het signaal 'luisvrij' gegeven kan worden. Wanneer er tussentijds een melding van hoofdluis bij de leerkracht of de L.O.L.-ouders binnen komt, is dit ook aanleiding om de groep te controleren. Ook deze controles worden dan wekelijks uitgevoerd tot de groep luisvrij is. De controles worden in de eerste helft van de week, d.w.z. vóór de donderdag uitgevoerd, zodat besmettingen in een vroeg stadiumesignaleerd en behandeld kunnen worden en verspreiding zo snel mogelijk voorkomen kan worden.

Wat indien hoofdluis is geconstateerd bij een kind?

De leerkracht van de groep neemt dan met de ouders contact op.

Verantwoordelijkheid

De controles, zoals uitgevoerd door de L.O.L.-ouders, zijn 'slechts' bedoeld als een aanvullende controle op de controles die u thuis als ouder zelf geacht wordt uit te voeren. Hoofdluis blijft een verantwoordelijkheid van de ouders zelf en is daarmee een zaak van ons allemaal.

Verdere informatie

Zie de site van [Jeugdgezondheidszorg Zuid Holland West](#).

Info avond

Op donderdag 1 september wordt u in de gelegenheid gesteld om geïnformeerd te worden over onderwerpen die de school aangaan en uiteraard krijgt u informatie over de stamgroep.

Inspectie van het onderwijs

Contactgegevens:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 1113111 (lokaal tarief)

NB

Ook voor klachtmeldingen over discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d. kunt u bij bovenstaand telefoonnummer terecht. De vertrouwensinspecteur kan in voorkomende gevallen met u zoeken naar de meest wenselijke aanpak.

Jaarplanning 2022-2023: vakanties, vrije dagen, margedagen en belangrijke activiteiten

Toelichting:

- 1) Alle leerlingen gaan minimaal 940 uur per jaar naar school. Na aftrek van vakanties en vrije dagen en uitgaand van onze schooltijden, zou dit neerkomen op 1002,5 uur onderwijs dit schooljaar. Daarom plannen wij elk jaar een aantal margedagen in. Op margedagen zijn de leerlingen vrij en volgen geen onderwijs. Op deze dagen doet het team aan scholing, denk aan trainingen, cursussen of workshops. In schooljaar 2022-2023 besteden onze leerlingen 959,5 uur aan onderwijs.
- 2) Let u ook op de agenda van Social Schools, want daar komen alle activiteiten, gedurende het jaar, te staan. Ook worden wijzigingen doorgegeven via Social Schools.

maand	datum	bijzonderheden
september 2022		
opening schooljaar	do 1 sept. 20:00 – 21:30	stamgroepavond (voor ouders)
rondleiding + aanmelden 2e tijdvak kleuters schooljaar 2023-2024	wo 7 sept.	kinderen geboren tussen 1-11-'19 en 31-1-'20
schoolreis	vr 16 sept.	hele school
margedag	ma 19 sept.	school gesloten
kind- en oudergesprek	ma 26 sept. t/m vr 7 okt.	groep 1 t/m 8* pré advies VO
oktober		
Informatie-avond 'Motorische ontwikkeling' kinderen 0-6 jaar	wo 19 okt. 19:00-20:00	I.s.m. <i>Onderwijs Advies</i> , voor ouders m.n. ouders groep 1-4
ateliermiddagen	vr 11 nov./vr 18 nov./vr 25 nov.	Kinderboekenweek 5 t/m 16 okt.
herfstvakantie	ma 24 t/m vr 28 okt.	
margedagen	ma 31 okt. en di 1 nov.	school gesloten
november		
kindgesprek	ma 21 nov. t/m vr 2 dec.	stamgroepleider in gesprek met kind
december		
sinterklaasviering en margemiddag	ma 5 dec.	school om 12:00 uur uit
kerstviering en margemiddag	vr 23 dec.	school om 12:00 uur uit
kerstvakantie	ma 26 dec. t/m vr 6 jan. 2023	

januari 2023		
rondleiding + aanmelden 3e tijdvak kleuters schooljaar 2023-2024	wo 18 jan.	kinderen geboren tussen 1-2-'20 en 30-4-'20
toetsweken	ma 23 jan. t/m vr 3 febr.	groep 1 t/m 8
februari		
margedag	vr 10 febr.	school gesloten
kind- en oudergesprekken	ma 13 febr. t/m do 23 febr.	
margemiddag	vr 24 febr.	school om 12:00 uit
voorjaarsvakantie	ma 27 febr. t/m vr 3 maart	
maart		
schoolbreedthema	ma 6 maart t/m vr 24 maart	
schoolfotograaf	vr 10 maart	
juffen- en meestersdag	wo 22 maart	8:30-12:15 uur
margedag	ma 27 maart	school gesloten
april		
rondleiding + aanmelden 4e tijdvak kleuters schooljaar 2023-2024	wo 5 april	kinderen geboren tussen 1-5-'20 en 31-7-'20
paasontbijt en margemiddag	do 6 apr.	school om 12:00 uur uit
paasweekeinde	vr 7 april t/m ma 10 april	
eindtoets groep 8	di 18 april en wo 19 april	IEP-toets
meivakantie	ma 24 april t/m vr 5 mei	
mei		
kindgesprek	ma 8 mei t/m vr 26 mei	stamgroepleider in gesprek met kind
hemelvaartweekeinde	do 18 mei en vr 19 mei	
margemiddag	vr 26 mei	school om 12:00 uur uit
tweede pinksterdag	ma 29 mei	
toetsweken	di 30 mei t/m wo 14 juni	
juni		
rondleiding + aanmelden 1e tijdvak kleuters schooljaar 2024-2025	wo 7 juni	kinderen geboren tussen 1-8-'20 en 31-10-'20
margedag	vr 16 juni	school gesloten
wenochtend	di 27 juni 9:00 – 10:00 uur	groepsindeling me
pleinfeest	wo 14 juni 15:00-19:00 uur	
juli		
kindportret mee	wo 5 juli	groep 1 t/m 8
afscheidsavond groep 8	wo 5 juli vanaf 17:30 uur	o.a. musical
laatste schoolochtend en margemiddag	vr 7 juli	school om 12:00 uur uit
zomervakantie	ma 10 juli t/m vr 18 aug.	

JGZ (Jeugd Gezondheidszorg)

Een gezonde basis voor elk kind

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

Gezondheidsonderzoek groep 2

In groep 2 worden kinderen uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. De jeugdarts voert een lichamelijk onderzoek uit en er is gelegenheid voor het bespreken van vragen of zorgen over de gezondheid en opvoeding.

Spraak-taalonderzoek

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

Gezondheidsonderzoek groep 7

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

Vaccinatie

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

Wetten en regels

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

Ondersteuning ouders

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

Contact

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

Kerstviering

Dit schooljaar vindt de kerstviering (o.v.b.) op vrijdag 24 december plaats.

Klachtenregeling

Veruit de meeste klachten over 'de dagelijkse gang van zaken in de school' worden in goede onderling overleg tussen betrokkenen opgelost. Als deze afhandeling niet tot tevredenheid heeft geleid, kan daarna overleg met (onder andere) de directeur plaatsvinden. Indien ook deze afhandeling niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kunnen ouders of leerlingen beroep doen op de klachtenregeling, na contact te hebben gehad met de contactpersoon. Kortom: de klachtenregeling is alleen van toepassing als betrokken partijen er samen niet meer uitkomen. De klachtenregeling en een uitgebreide toelichting daarop zijn te raadplegen op de administratie van de school.

Contactpersoon in de school

De contactpersoon is toegankelijk voor iedereen in de school. Bij de contactpersoon kunnen de ouders of leerlingen bijvoorbeeld melden dat hij/zij niet tevreden is over de afhandeling van een klacht of een klacht heeft over ongewenste intimiteiten en agressie. De contactpersoon gaat eerst na of de aanklager getracht heeft de problemen met de betrokkene(n) of met de schoolleiding op te lossen. Als dit niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen. Hierbij kan de contactpersoon advies inwinnen bij de vertrouwenspersoon. Indien er geen oplossing kan worden gevonden, verwijst de contactpersoon de klager naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon voor de school is Annabel Derwort.

Vertrouwenspersoon bovenschools

Bovenschools is een vertrouwenspersoon aangewezen. De contactpersoon kan de klager doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon. Ouders kunnen ook direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon onderzoekt de gevolgde procedure ten aanzien van de klacht op school en gaat na of er mogelijkheden zijn om de klacht naar tevredenheid van de klager op te lossen. De vertrouwenspersoon laat zich hierbij informeren door de contactpersoon. In geval van seksuele intimidatie dient de vertrouwenspersoon de klager te wijzen op de mogelijkheid om aangifte te doen bij de politie.

De vertrouwenspersonen van Lucas Onderwijs zijn de heren W. Boonekamp en A. Sterrenburg en Mevr. J. te Raa. Het contactadres is het adres van de Lucas Onderwijs; Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag
Mevrouw Liana Eelkema is de contact -en vertrouwenspersoon van Lucas Onderwijs. Haar emailadres is: leelkema@lucasonderwijs.nl

Meld- en Aangifteplicht

In het kader van bestrijding van seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs geldt een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en voor het personeel een meldplicht bij dergelijk zedenmisdrijf. Nadat een personeelslid bekend is dat een medewerker van de school zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan strafbare handelingen op seksueel gebied jegens een minderjarige leerling van de school, dient hij dat terstond aan de schoolleiding en het bevoegd gezag te melden. Het bevoegd gezag treedt onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur. Indien uit dat overleg moet worden geconcludeerd dat er een redelijk vermoeden is van een strafbare handeling, doet het bevoegd gezag aangifte bij de politie. Voordat het bevoegd gezag daartoe overgaat, stelt het de ouders van de betrokken leerling en de betreffende persoon hiervan op de hoogte. De vertrouwenspersoon is van deze meldplicht vrijgesteld. Hij/zij dient de klager wel te wijzen op de mogelijkheid van het doen van aangifte bij de politie.

Kostbaarheden

We adviseren u om kostbare zaken zoals: iPads, gameboys, digitale camera's, mobiele telefoons e.d. niet door uw kind mee naar school te laten nemen. Laat uw kind op gymdagen geen (dure) sieraden dragen. Ringen, kettingen e.d. moeten, uit veiligheidsoverwegingen, afgedaan worden en kunnen dan zoekraken. *De school stelt zich niet aansprakelijk voor het zoekraken en/of beschadigen van genoemde voorwerpen.* Dit geldt overigens ook voor de persoonlijke eigendommen van ouders, vrijwilligers, bezoekers en medewerkers.

Margedagen

Deze dagen worden ingezet voor professionalisering en om de werkdruk van de leerkrachten te verminderen. Er worden hiervoor zes dagen ingeroosterd, zie: Jaarplanning 2022-2023: vakanties, vrije dagen, margedagen en belangrijke activiteiten. Begin juli voorafgaande aan het nieuwe schooljaar, ontvangt u hierover bericht.

Materialen

Basisonderwijs is, voor zover het boeken, schriften e.d. betreft, kosteloos. Wanneer uw kind schoolboeken meeneemt, wilt u er dan op toezien dat daar zuinig mee om wordt gegaan? Denk aan een stevige waterdichte tas!

De kinderen van groep 4 t/m 8 hebben een schooletui met daarin alleen pen, kleurpotloden, potlood, gum, puntenslijper, schaar, lijmstift en liniaal. De kinderen van groep 5 t/m 8 hebben daarnaast een eenvoudige rekenmachine nodig. Genoemde materialen dient u aan te schaffen voor uw kind(eren). Graag een etui aanschaffen dat in het laatje past.

Medezeggenschapsraad

De rol van de MR is te vergelijken met die van een ondernemingsraad bij bedrijven. De MR praat actief mee over zaken die uw kind - direct of indirect - aangaan.

De MR heeft informatie-, instemmings- of adviesrecht; dat wil zeggen dat het schoolbestuur bij bepaalde besluiten eerst het advies van de MR moet inwinnen en soms zelfs pas een besluit kan nemen als de MR dat betreffende besluit steunt en er dus mee instemt.

De MR bestaat uit **3 ouders** en **3 teamleden**:

Ouders:

- Jeannette Pannekoek, moeder van Indrah bij Oempa Loempa en Yaron bij Asterix.
- Danielle Heij, moeder van Meike bij Asterix.
- Suzanne van Gestel-Droes, moeder van Charlotte bij De Stampertjes en Eva bij Floddertje.

Teamleden:

- Els van Rest, groepsleerkracht bij de De Sjakies
- Willy Poos, groepsleerkracht bij de Stampertjes en Dikkertje Dap
- Annabel Derwort, groepsleerkracht bij Floddertje en IB'er voor groep 1-4

Meldcode

In de wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is vastgelegd dat elke organisatie die werkt met kinderen en volwassenen moet werken met een meldcode. In zo'n meldcode staat wie wanneer welke stappen zet bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld. De wet is in 2013 ingevoerd en geldt voor de sectoren gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg en justitie.

Mobiele telefoons e.d.

Gebruik van mobiele telefoons, iPods, computerspellen, tablets e.d. door kinderen in de school, is gedurende de gehele schooldag (8:30-15:00 uur) **niet** toegestaan, tenzij groepsleerkracht hier toestemming voor geeft. Bij aanvang van de les worden de mobiele telefoons in het 'telefoon-hotel' opgeborgen.

Noodadressen

In de leerlingenadministratie zijn, naast de gewone gegevens, ook noodadressen opgenomen. Dat zijn telefoonnummers van bijvoorbeeld: werk ouders, burens en familie, waarmee de school contact kan opnemen in gevallen waarin dat strikt noodzakelijk is. Wij verzoeken u om wijzigingen altijd aan ons door te geven.



Ontruiming van de school

Bij calamiteiten dient het gebouw snel ontruimd te zijn. Jaarlijks oefenen wij met elkaar in het zo snel en veilig mogelijk verlaten van het schoolgebouw.

Organisatie overstap PO-VO

In groep 8 krijgen de kinderen een schooladvies voor de overgang naar de middelbare school. Dat is een belangrijk moment in de schoolloopbaan van uw kind. Sinds vorig schooljaar gelden er nieuwe regels voor het schooladvies en de toelating tot het voortgezet onderwijs. Scholen gaan soms verschillend met deze regels om. Hieronder kunt u lezen hoe het schooladvies op onze school tot stand komt.

Wat zijn de regels voor het schooladvies?

Het schooladvies van de basisschool dient uiterlijk 1 maart te worden vastgesteld. Dit schooladvies is bindend voor toelating tot het voortgezet onderwijs. Dat wil zeggen: de middelbare school moet uw kind toelaten op het niveau van het schooladvies. Een hoger niveau mag ook. Plaatsing op een lager niveau mag alleen als ouders daarom verzoeken. Alle leerlingen maken in groep 8 een verplichte eindtoets: de IEP-eindtoets. De uitslag hiervan geldt als een tweede gegeven.

Eindtoets en schooladvies.

Doet uw kind het beduidend beter op de eindtoets dan verwacht, dan zullen wij het advies heroverwegen. Onze school kan besluiten het advies naar boven bij te stellen. Maar let op: dit hoeft niet! We kunnen ook besluiten het oude advies te handhaven. We zullen u altijd betrekken bij onze overwegingen. Als het advies naar boven wordt bijgesteld, moet uw kind op dit niveau worden toegelaten. De middelbare school mag uw kind dan dus niet weigeren omdat er twijfel is of uw kind het niveau wel aankan. Het kan gebeuren dat er op de middelbare school van uw keuze geen plaats meer is op het nieuwe niveau. Dan mag uw kind wel worden geweigerd en zult u op zoek moeten gaan naar een andere school. Indien uw kind de eindtoets minder goed maakt dan verwacht, dan blijft het eerder gegeven schooladvies gewoon gelden. Bijstelling naar beneden is dus niet aan de orde.

De totstandkoming van het schooladvies.

In de meeste gevallen zit uw kind al geruime tijd bij ons op school. In dat geval kennen wij uw kind goed en hebben wij al vaker met u gesproken

over hoe uw kind zich ontwikkelt. Op onze school werken wij met het CITO-leerlingvolgsysteem (LVS). Behalve de toetsen van het CITO nemen wij ook andere (methode gebonden) toetsen af. De uitslagen van deze tussentijdse (CITO-) toetsen worden altijd tijdens het kindgesprek met u besproken. Ook vindt u de CITO-uitslagen bij het kindportret. Hierdoor heeft u goed zicht op de ontwikkeling van uw kind. Wellicht is het goed om u te realiseren dat wij naast toetsen ('meetbare zaken') ook kijken naar andere ontwikkelingen zoals op het sociaal-emotionele vlak. Ook letten wij op 'merkbare zaken', waaronder werkhouding, organiseren eigen werk, motivatie en concentratie (de). Ons schooladvies is gebaseerd op het totaalbeeld dat wij hebben van uw kind.

Ondersteuning bij de oriëntatie op het vo.

In september bespreken we het voorlopig schooladvies tijdens het kindgesprek.

U ontvangt in december het voorlopig schooladvies, zodat u zich tijdig kunnen oriënteren op een passende vo-school. Bij dit voorlopige schooladvies zit een scholenlijst, met alle vo-scholen. De scholenlijst bevat vo scholen, die passen bij het voorlopig basisschooladvies. Dit zijn alleen vo- scholen in de BOVO regio Haaglanden: Den Haag, Rijswijk, Leidschendam-Voorburg. De scholenlijst is bedoeld om u te helpen bij het oriënteren op vo-scholen waar uw kind naar toe zou kunnen. Tijdens het kind-ouder adviesgesprek in februari zullen we met u spreken over deze lijst en bekijken welke scholen passen bij uw kind en het niveau van uw kind. Hierna maken de ouders met hun kind een voorkeurslijst. Het advies is om minimaal 6 scholen in te vullen, om de kans op een plek te vergroten. Deze lijst wordt bij de eerste school van aanmelding ingeleverd.

Onderwijskundig rapport.

Alle bovengenoemde zaken worden vastgelegd in een onderwijskundig rapport (OKR). Dit onderwijskundig rapport leggen wij voor aan de scholen van het voortgezet onderwijs. De scholen van het voortgezet besluiten op basis van het onderwijskundig rapport of zij een leerling wel of niet aannemen. Om deze reden kunnen alle ouders het onderwijskundig rapport inzien voor wij dit naar de school van het voortgezet onderwijs sturen. Als ouders en school het niet eens worden over de inhoud van het onderwijskundig rapport, kunt u altijd uw eigen visie aan het onderwijskundig rapport toevoegen.

Tijdpad schooladvies groep 8:

- 26 september t/m 7 oktober 2022: Kind-ouder gesprek voorlopig advies.
- 23 januari t/m 3 februari: afname Cito toetsen midden 8.
- januari 2023: U wordt uitgenodigd om een account aan te maken in het aanmeldsysteem Onderwijs Transparant. Hiermee kunt u uw kind aanmelden en ontvangt u berichten over de aanmelding en toelating van uw kind.

- 9 januari t/m 10 februari 2023: Oriëntatie voortgezet onderwijs - ouders en kinderen bezoeken open dagen van het voortgezet onderwijs op basis van het voorlopig advies.
- 6 t/m 9 februari: Kind-ouder eindgesprek PMS groep 8.
- 10 februari 2023: U dient uw kind digitaal aan te melden, aanmelden kan niet meer op papier. Digitaal kunt u op het aanmeldformulier de voorkeurscholen van uw kind opgeven.
- 11 t/m 24 februari 2023: Aanmeldingsperiode voortgezet onderwijs.
- Het is toegestaan om uw kind bij meerdere scholen aan te melden: bij de eerste school van aanmelding levert u de voorkeurslijst in met namen van scholen welke bij uitloting een volgende keuze worden.
- 5 april tussen 15.00-17.00 uur: Bericht met toelating vanuit de BOVO aan ouders en leerlingen eerste ronde van aanmelding.

Voor meer informatie: <https://www.bovohaaglanden.nl/>

Ouderparticipatie

Op de PMS vinden veel activiteiten plaats zoals sinterklaasfeest, kerstviering, paasontbijt, spelkring, pleinfoest, lezen met ouders, computeren met ouders, bibliotheekouders, excursie, ateliermiddagen etc. Een aantal activiteiten staat wel in de jaarplanner, andere activiteiten nog niet.

Overblijven (Tussenschoolse Opvang)

- De kinderen krijgen de gelegenheid om, indien de ouders dat willen, thuis te eten.
- Het eten met de kinderen (half uur) verzorgd door de leerkrachten.
- Activiteiten op het schoolplein worden begeleid door Sporttalent (onderdeel van Het Talentenhuis, voor meer informatie zie www.hettalentenhuis.nl)
- U ontvangt tijdig een brief met daarin het nieuwe bedrag van de tussenschoolse opvang.
- Vanuit de PMS wordt de administratie van de tso geregeld door Wilma Mullaart.
- De kosten voor de tso zijn €2,60 per kind, per dag (per 'overblijf')

Overgang groep 2-3

Uitgangspunten Prins Mauritschool met betrekking tot de kleuterbouw (groep 1-2)

Ontwikkelingslijnen

De leerkracht houdt de ontwikkeling van het kind goed bij. We kijken naar drie ontwikkelingslijnen: de motorische, sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling. Alle ontwikkelingslijnen wegen even zwaar.

De leerkracht gebruikt het observatie- en registratie instrument KIJK! om de ontwikkeling van het kind in beeld te brengen.

De leerkracht zorgt ervoor dat het kind in de klas aanbod krijgt dat aansluit (passend en breed) bij zijn/haar ontwikkeling. Wij hebben geen apart groep 1 of groep 2 aanbod, het is maatwerk. Kinderen in groep 0 of groep 1 die toe zijn aan uitdagender aanbod, mogen te allen tijde hieraan werken en daaraan meedoen. De IB-er volgt op de achtergrond de kinderen waarover twijfels en/of zorgen bestaan en denkt altijd mee met de leerkracht. Indien er twijfels en/of zorgen zijn, of als die zich ontwikkelen, zal de leerkracht ouders hierover zo snel mogelijk informeren tijdens een gesprek.

Starten in de stamgroep

Alle leerlingen die geboren zijn tussen 1 juli en 1 oktober starten na de zomervakantie in groep 1. Kinderen die na 1 oktober 4 jaar worden stromen, gedurende het schooljaar, in.

Alle leerlingen geboren tussen 1 oktober en 1 januari (ook wel 'herfstkinderen' genoemd) worden in 'groep 0' geplaatst. De leerkracht bespreekt tijdens het zes-wekengesprek van deze kinderen dat zij *mogelijk* langer kleuteren.

De 'groep 0 leerlingen' wordt het volgende schooljaar in groep 1 geplaatst. Gedurende dat schooljaar bekijkt de leerkracht of het kind na de zomervakantie door kan naar groep 3. De ontwikkeling van het kind is hierin leidend. Voor deze groep kinderen hanteren wij de volgende afspraken:

- September: voeren van het eerste, reguliere ouder-kindgesprek
- November: invullen KIJK!
- December: gesprek met ouders van deze 'herfstkinderen'. Middels KIJK! laten we zien op welke leerlijn de leerling zich bevindt en waar wij met de leerling aan gaan werken de komende maanden.
- Februari: voeren van het tweede, reguliere ouder-kindgesprek
- April: KIJK! voor de tweede keer invullen.
- April (vóór de meivakantie): tweede oudergesprek. Tijdens dit oudergesprek bespreken wij de groei/ontwikkeling.. Tijdens dit gesprek beslissen wij of de leerling na de zomervakantie naar groep 2 of groep 3 zal gaan.

De kleuters (4, 5, 6 jaar) zijn allemaal ingedeeld in een stamgroep. Met de leerlingen spreken wij niet over 'groep 0, groep 1 of groep 2'. Kinderen weten over algemeen niet van zichzelf en van hun klasgenootjes in welke groep zij zitten. Tegen het einde van het schooljaar (mei) bespreekt de leerkracht dat er kinderen naar groep 3 gaan en zij die naar groep 3 gaan, krijgen dit van de leerkracht te horen. Vóór dat moment komt het op school niet ter sprake.

Personeel

Keuletbouw 1/2	Dagen	Leerkracht	E-mail
De Stampertjes	ma-di-wo-vr	Gertie Spijkers	gspijkers@pms-rijswijk.nl
De Stampertjes	do	Willy Poos	wpoos@pms-rijswijk.nl
Dikkertje Dap	ma-di-wo-do	Joyce van Reijen	jvreijen@pms-rijswijk.nl
Dikkertje Dap	vr	Willy Poos	wpoos@pms-rijswijk.nl
Jip en Janneke	ma-di-do	Danielle Vliegenthart	dvliegenthart@pms-rijswijk.nl
Jip en Janneke	wo-vr	Aida Berkhout	aberkhout@pms-rijswijk.nl
Onderbouw 3/4	Dagen	Leerkracht	E-mail
Ibbeltje	ma-di-wo-do-vr	Eline Naaijken	enaaijken@pms-rijswijk.nl
Floddertje	ma-wo-do	Irene Franke	ifranke@pms-rijswijk.nl
Floddertje	di-vr	Annabel Derwort	aderwort@pms-rijswijk.nl
Middenbouw 5/6	Dagen	Leerkracht	E-mail
De Sjakies	ma-di-wo-do-vr	Els van Rest	evrest@pms-rijswijk.nl
De Oempa Loempa's	ma-di-wo-do-vr	Alexandra Verhoeven	averhoeven@pms-rijswijk.nl
Bovenbouw 7/8	Dagen	Leerkracht	E-mail
Asterix	ma-do-vr	Wieger van der Walle	wvdwalle@pms-rijswijk.nl
	di-wo	Esther Geleijns	egeleijns@pms-rijswijk.nl
Obelix	ma-di	Karien Timmermans	ktimmermans@pms-rijswijk.nl
	wo-do-vr	Fiona van Baren	fvbaren@pms-rijswijk.nl
Gymnastiek 1-8	Dagen	Vakleerkracht	E-mail
	ma-wo-do	Mitchel Kessels	mkessels@pms-rijswijk.nl
Begeleiding leerlingen	Dagen	Collega's	E-mail
Intern begeleider 5-8	wo-do-vr	Karien Timmermans	ktimmermans@pms-rijswijk.nl
Intern begeleider 1-4	wo-do	Annabel Derwort	aderwort@pms-rijswijk.nl
Leraarondersteuner groep 1/2	ma-di-wo	Kim van Herwerden	kvanderwerden@pms-rijswijk.nl
Leraarondersteuner groep 3/4	ma-di-wo-do 8:00-12:00	Eveline van Dongen	evandongen@pms-rijswijk.nl
Remedial teaching Leraarondersteuner groep 5/6 en 7/8	di-vr 8:00-13:00 ma-do 8:00-13:00	Daniëlle Pelt	dpelt@pms-rijswijk.nl
Rekenspecialist	wo	Wieger van der Walle	wvdwalle@pms-rijswijk.nl
Active Floor	vr 8:00-12:00	Eveline van Dongen Mitchel Kessels	evdongen@pms-rijswijk.nl mkessels@pms-rijswijk.nl

Aandachtsfunctionaris	ma-di-wo	Danielle Vliegenthart	d.vliegenthart@pms-rijswijk.nl
Leerkracht <i>Boomhut</i>	ma	Edith van de Sande	evandesande@pms-rijswijk.nl
Leerkracht IKT/gedrag	ma-do	Esther Geleijns	egeleijns@pms-rijswijk.nl
Schoolmaatschappelijk werk	volgt nog	Shamita Misri	s.misri@stichtingjess.nl
Onderwijsondersteunend personeel	Dagen	Collega's	E-mail
Schoolmedewerker	ma-wo-do-vr 08:00-14:00 uur	Evita Roerade	eroerade@pms-rijswijk.nl
Administratie	di-do 8:30-17:00 wo 8:30-15:00	Wilma Mullaart	wmullaart@pms-rijswijk.nl
Directie	Dagen		E-mail
	ma-di-wo-do-vr	Kirsja Oudshoorn	koudshoorn@pms-rijswijk.nl

Wanneer u een e-mail verstuurt, wilt u dan rekening houden met de werkdagen van de betreffende collega. Dat is vooral belangrijk in die situaties, waarin u een snelle reactie verwacht. Kan het niet wachten, neemt u dan, bij voorkeur na schooltijd, telefonisch contact op met school.

Mochten er zich wijzigingen voordoen, dan wordt u daarvan via Social Schools op de hoogte gesteld.

Pesten

Op de PMS wordt pesten niet geaccepteerd. Wanneer het toch voorkomt (uw kind wordt gepest of is pester) wilt u dan direct contact opnemen met de leerkracht. Deze zal dan onmiddellijk actie ondernemen.

We gebruiken de sociaal-emotionele methode KiVa dat de sociale veiligheid binnen een groep versterkt. KiVa is een preventief, schoolbreed programma gericht op het versterken van de sociale veiligheid en het tegengaan van pesten op basisscholen. KiVa zet in op positieve groepsvorming en stimuleert de sociale vaardigheden en de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Daarmee worden de sociale veiligheid en het pedagogisch klimaat op school verbeterd. Binnen KiVa ligt de nadruk op de groep als geheel en dus niet op specifieke individuen. Ons motto luidt dan ook: Samen maken we er een fijne school van!

Schoolbreed zijn er duidelijke afspraken. Deze stellen wij samen in de 'gouden weken' op, om er telkens weer op terug te kunnen pakken.

1. Iedereen is anders, dus lach elkaar niet uit.
2. Iedereen hoort erbij, sluit niemand buiten.
3. Doe niemand pijn met schelden of roddelen.
4. Blijf van elkaar af, schoppen en slaan doen we niet.
5. Probeer ruzie met praten op te lossen.
6. Zegt iemand stop, houd dan op.
7. Blijf van elkaars spullen af.
8. Kies geen partij.
9. Praat erover, vertel het thuis en op school.
10. Deze afspraken gelden op de PMS en daarbuiten.

Uitgangspunt hierbij is, dat de regels voor iedereen als vanzelfsprekend worden ervaren. Iedere keer zullen we, onder schooltijd en in gesprekken met ouders, hierop terugkomen

Petten en/of hoodies

In de school dragen kinderen, ouders, bezoekers en medewerkers van de Prins Mauritschool en de tussenschoolse opvang geen petten en/of hoodies.

Rages

Skeelers, wave-boards, steppen en ander rijdend materiaal dat eventueel nog ontwikkeld wordt zijn in verband met de beperkte ruimte in school en op het schoolplein niet toegestaan. Dit op last van de brandweer. Zij controleren jaarlijks het gebouw en de daarbij behorende vluchtwegen. Deze moeten vrij zijn van obstakels. Steppen graag neerzetten tegen het muurtje bij de Floddertjes, op de witte streep.

Rapportage

Kind- en oudergesprek

26 september t/m 7 oktober

groep 1 t/m 8

6 februari t/m 9 februari

groep 8

13 februari t/m 23 februari

groep 1 t/m 7

Kindgesprek

21 november t/m 2 december

groep 1 t/m 8

8 mei t/m 26 mei

groep 1 t/m 8

Kindportret

woensdag 05 juli

groep 1 t/m 8

Rectificaties

Rectificaties en (adres)wijzigingen worden gecommuniceerd via Social Schools.

Rook- en alcoholbeleid

In de Prins Mauritschool geldt een rookverbod. Dit geldt ook voor iedereen op het schoolplein vóór, tijdens en na de schooluren en tijdens festiviteiten en activiteiten. Tijdens feesten en andere bijzondere gelegenheden worden er geen alcoholische dranken genuttigd.

Schoolsport

Door de vakleerkrachten gymnastiek in Rijswijk wordt voor de groepen 5 t/m 8 een aantal activiteiten georganiseerd: Grote Sportdag, Zwemsportdag, Schilpdag. Deze evenementen vinden onder schooltijd plaats. Deelname is dus verplicht, tenzij op medische gronden anders is aangegeven.

Schooltijden

Wat?	Welke Groep?	Tijden
Deuren open voor alle kinderen	Groep 1-8	08.20 uur
Aanvang lessen	Groep 1-8	08:30 uur
Middagpauze	Groep 1-8	Van 12.00-13.00 uur
Eindtijd ma-di-do-vr	Groep 1-8	15.00 uur
Eindtijd wo	Groep 1-8	12.15 uur

Groepen 1-2

Start schooltijd: 8.30 uur

De schooldeuren gaan open om 8:20 en de leerkrachten staan vanaf 08.20 uur buiten bij het hek:

- groep Dikkertje Dap, ingang Olmstraat
- groep Jip en Janneke, hoofdingang
- groep Stampertjes, ingang Lindenlaan

De drie kleutergroepen starten met buitenspelen, behalve op woensdagen. Dat starten zij in de klas, zie meeloopmoment.

Groepen 3-4

Start schooltijd: 8.30 uur

De deur is open vanaf 8.20 uur. Kinderen komen zelf de school binnen.

Groepen 5 t/m 8

Start schooltijd: 8.30 uur

De deur is open vanaf 8.20 uur. Kinderen komen zelf de school binnen.

Lunchtijd groep 1 t/m 8 op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 12.00 - 13.00 uur. Zie '[Overblijven \(Tussenschoolse Opvang\)](#)'.

Inloophmoment elke woensdag in groep 1 tot en met groep 8

Ouders zijn tijdens de inloophmomenten op woensdagochtend welkom in de school. Ze kunnen met hun kinderen meelopen en een kijkje nemen in de klas, samen een boekje lezen of even kletsen met de vriendjes van hun kind.

De deuren gaan open om 8:20 uur, zoals elke dag. In de groepen 1 t/m 4 duurt het inloophmoment tot 8:40 uur (20 minuten). Om 8:40 is het de bedoeling dat ouders de school verlaten opdat de lessen op tijd starten. Let op: op woensdag start groep 1/2 in hun lokaal, dus niet buiten.

In de groepen 5 t/m 8 duurt het inloophmoment tot 8:30 uur (10 minuten). Om 8:30 is het de bedoeling dat ouders de school verlaten opdat de lessen om 8:30 uur kunnen aanvangen.

Eindtijd maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 15.00 uur

Eindtijd woensdag: 12.15 uur

Kinderen komen zelf naar buiten.

Schoolmaatschappelijk werk

Shamita Misri is vanuit SMW+ (School Maatschappelijk Werk) werkzaam op de Prins Mauritschool. Ze is iedere donderdag van 9.00-13.00 uur op school aanwezig.

Op school heeft ze regelmatig contact met de intern begeleiders en de leerkrachten. U kunt haar benaderen met vragen over bijvoorbeeld relaties, opvoeding, echtscheiding, verwerking en rouw, gedrag van uw kind, of om de juiste weg naar instanties te vinden.

Het schoolmaatschappelijk werk is er niet alleen voor grote problemen, maar ook voor kleine vragen en twijfels. Als u erover twijfelt waar u met uw vraag op de juiste plek bent, is dat al reden genoeg om even langs te komen. Geen enkele vraag is vreemd!

U kunt bij haar terecht met vragen zoals bijvoorbeeld:

- Zit uw kind niet lekker in zijn of haar vel?
- Hebt u vragen over de opvoeding of het gedrag van uw kind?
- Is er misschien extra ondersteuning nodig voor uw kind?
- Zoekt u hulp voor uzelf, maar weet u niet waar u terecht kunt?

U kunt bij de intern begeleiders van uw kind aangeven dat u met haar in contact wilt komen. Ook kunt u zelf contact met haar opnemen.

Shamita Misri is bereikbaar via:

Email: S.Misri@stichtingjess.nl

Telefoon: 06-53604881

Social Schools

U wordt via dit ouderplatform op de hoogte gehouden van wat er gebeurt op de school. Dat kan zijn in de klas maar ook informatie vanuit de school. Alle informatie wordt via dit platform verstrekt. Houdt u de app of mail in de gaten?

Sponsoring

Het bevoegd gezag van de school bepaalt het beleid met betrekking tot de wijze waarop omgegaan wordt met sponsoring en met de gelden die via sponsors verkregen zijn.

Stage

U wordt via Social Schools op de hoogte gehouden of er in de groep van uw kind een stagiair(e) komt.

Studiedagen

Onze margedagen (zie: Jaarplanning 2022-2023: vakanties, vrije dagen, margedagen en belangrijke activiteiten) besteden wij aan cursussen, werkoverleggen en studie. Doel is om het team verder te professionaliseren opdat we onze plannen t.a.v. onze schoolontwikkeling goed kunnen uitvoeren.

Toetsweken

Twee keer per jaar worden de Cito-toetsen afgenomen. De kinderen van groep 8 maken daarnaast nog de eindtoets voor groep 8. We gebruiken hiervoor de IEP -toets.

De data voor de toetsweken zijn:

- Maandag 23 januari t/m vrijdag 3 februari (groep 1 t/m 8)
 - Dinsdag 30 mei t/m woensdag 14 juni (groep 1 t/m 7)
- IEP:
- Dinsdag 18 april en woensdag 19 april (groep 8)

Vakantierooster

Zie: Jaarplanning 2022-2023: vakanties, vrije dagen, margedagen en belangrijke activiteiten

Verjaardagen

Elk kind mag voor zijn/haar verjaardag trakteren in de eigen stamgroep. De kinderen gaan niet de klassen rond. Het kind krijgt een mooie kaart met daarop de felicitaties van de leerkrachten. Wilt u niet laten trakteren op: lolly's, zuurstokken, zuurballen e.d. i.v.m. veiligheidsoverwegingen of op 'uitdeeltcadeautjes', omdat dit veel extra werk oplevert voor de leerkrachten, doordat ze zoekraken etc. In sommige snoepsoorten zitten (kleur)stoffen waarop kinderen verkeerd kunnen reageren. Heeft uw kind problemen met allergie, wilt u dit dan doorgeven aan de groepsleerkracht? Deze noteert dit in de groepsmap.

Verzekeringen

Alle leerlingen van de PMS zijn via onze stichting (Lucas Onderwijs) collectief verzekerd tijdens schooltijd. Ook ouders en begeleiders zijn tijdens excursies en werkweken verzekerd.

Verzuim - ongeoorloofd

Verantwoordelijkheden van de PMS en ouders/verzorgers. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Daar moeten wij als school voor zorgen. Daar staat tegenover dat ouders (en leerlingen zelf) moeten zorgen dat hij/zij aanwezig is. De wet stelt: te laat is te laat. Ook als het om 1 minuutje gaat. Als kinderen te laat op school komen is er sprake van 'ongeoorloofd verzuim'. Elk ongeoorloofd verzuim is een overtreding. Wij houden dit als school zo nauwkeurig mogelijk bij, voor onszelf en in het kader van de Leerplichtwet.

3-6-9 regeling

De absentie wordt dagelijks bijgehouden, vanaf de start van het schooljaar. Als wij drie keer te laat noteren, nemen wij per mail contact met ouders/verzorgers op. Bij zes keer te laat volgt een (telefonisch) gesprek met de leerkracht. Is er

iets waardoor het kind met regelmaat te laat komt? Kunnen we samen tot oplossingen komen? Ook worden de gevolgen van frequent verzuim besproken. Bij negen keer te laat neemt de directeur contact met ouders/verzorgers op en zal ook contact opnemen met onze Leerplichtambtenaar.

Voorschoolse - en naschoolse opvang

We noemen hier de instanties waar we als school mee te maken hebben:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| • Stichting Rijswijkse Kinderopvang | www.kinderopvangmorgen.nl |
| • Partou | www.partou.nl |
| • Zo Kinderopvang | www.zokinderopvang.nl |
| • True Colors | www.truecolors.com |

Vrijstelling schoolbezoek

Elk kind dat het basisonderwijs bezoekt is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand, die volgt op de maand waarin het 5 jaar is geworden. Een kind, dat nog niet de leeftijd van 6 jaar heeft bereikt, mag door de ouders voor ten hoogste 5 uur per week thuisgehouden worden. De ouders doen in dat geval een beroep op artikel 11a, lid 1* van de Leerplichtwet. Een dergelijk beroep is bedoeld om overbelasting van het jonge kind te voorkomen. De uren mogen niet opgespaard worden voor een vorm van extra verlof.

Naast de vrijstelling zoals hierboven bedoeld kan de directeur van de school, om dezelfde reden, nogmaals voor ten hoogste 5 uur per week een vrijstelling verlenen. Deze regeling eindigt zodra de leerling de leeftijd van 6 jaar bereikt.

Soms kan een kind niet aan de leerplicht voldoen. De ouders/verzorgers moeten dan voor het kind vrij vragen aan de directie van de school. In sommige gevallen kan de directie verlof verlenen. Bij het verlenen van het verlof dient de directie zich te houden aan de gestelde regels.

Het verlof buiten de schoolvakanties moet altijd schriftelijk bij de directeur van de school worden aangevraagd. Op de website treft u het formulier waarmee u vrijstelling van onderwijs kunt aanvragen. Extra vakantie dient minstens twee maanden van tevoren te worden aangevraagd. Extra verlof dient vooraf of binnen twee dagen na verhindering te worden aangevraagd. Indien men meer dan 10 schooldagen per schooljaar extra verlof wil aanvragen dient dit minimaal 1 maand van tevoren via de directeur bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim.

Vrijwillige ouderbijdrage

Voor het basisonderwijs in Nederland wordt geen schoolgeld geheven door het Rijk. De vergoeding aan de scholen is echter zodanig, dat we aan alle ouders jaarlijks een **vrijwillige** bijdrage vragen. De hoogte van de bijdrage wordt in samenspraak met medezeggenschapsraad en directie vastgesteld. Jaarlijks controleert de MR na ieder schooljaar de inkomsten en de uitgaven betreffende dat schooljaar. Geen enkel kind wordt uitgesloten van extracurriculaire activiteiten. Meedoen aan extra aanbod is voor elke leerling mogelijk en dus onafhankelijk van de vrijwillige ouderbijdrage.

In september 2022 ontvangt u de brief en de begroting van 2022-2023. We maken voor de inning ervan gebruik van 'Wis collect' u ontvangt dan per mail de factuur. De bijdrage is in principe vastgesteld op € 120,- per kind. Dit schooljaar (2022-2023) is de vrijwillige ouderbijdrage (eenmalig) verlaagd naar €100. U zou de school ontzettend helpen indien u de bijdrage tijdig voldoet. De PMS en haar ouders hechten belang aan extra voorzieningen en activiteiten die ten goede komen aan uw kind(eren). Voor de extra voorzieningen en activiteiten geldt dat wij geen kinderen zullen uitsluiten. Wanneer u, om wat voor reden dan ook, deze bijdrage niet wilt of kunt betalen, laat het ons dat alstublieft weten.

Basisprincipes Jenaplan

1. Elk mens is uniek, met zijn eigen waarde en waardigheid die onvervangbaar zijn
2. Elk mens heeft, ongeacht zijn ras, nationaliteit, geslacht, sociaal milieu, religie of levensbeschouwing, het recht een eigen identiteit te ontwikkelen, die in ieder geval gekenmerkt wordt door zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gerichtheid op sociale rechtvaardigheid.
3. Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig met de zintuiglijk waarneembare en de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
4. Elk mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo aangesproken.
5. Elk mens wordt als cultuurvernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
6. Mensen moeten werken aan een samenleving die ieders onvervangbare waarde en waardigheid respecteert.
7. Mensen moeten werken aan een samenleving die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
8. Mensen moeten werken aan een samenleving waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan.
9. Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig aarde en wereldruimte beheert.
10. Mensen moeten werken aan een samenleving die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties gebruikt.
11. De school is een relatief autonome coöperatieve organisatie van betrokkenen.
12. In de school hebben de volwassenen de taak voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor hun handelen te maken.
13. In de school wordt de leerstof zowel ontleend aan de leef- en belevingswereld van de kinderen als aan de cultuurgoederen die in de maatschappij als belangrijke middelen worden beschouwd voor de hier geschetste persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling.
14. In de school wordt het onderwijs georganiseerd in pedagogische situaties en met behulp van pedagogische onderwijsmiddelen.
15. In de school wordt het onderwijs vormgegeven door een ritmische afwisseling van de basisactiviteiten gesprek, spel, werk en viering.
16. In de school vindt heterogene groepering van kinderen plaats.

17. In de school wisselen ontwikkelend onderwijs en zelfstandig spelen en leren van kinderen elkaar af.
18. In de school nemen ontdekkend- en onderzoekend leren en groepswork een belangrijke plaats in.
19. In de school vinden gedrags- en prestatiebeoordeling van een kind zoveel mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis van een kind en in overleg met dit kind.
20. In de school worden veranderingen gezien als een nooit eindigend proces, gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.

Jenaplan kernkwaliteiten

Een jenaplanschool richt de omgeving zodanig in, dat het onderstaande mogelijk gemaakt wordt:

1. De relatie van het kind met zichzelf

- 1.1. Kinderen leren kwaliteiten/uitdagingen te benoemen en in te zetten, zodanig dat zij zich competent kunnen voelen.
- 1.2. Kinderen leren zelf verantwoordelijkheid te dragen voor wat zij willen en moeten leren, wanneer zij uitleg nodig hebben en hoe zij een plan moeten maken.
- 1.3. Kinderen worden beoordeeld op de eigen vooruitgang in ontwikkeling.
- 1.4. Kinderen leren te reflecteren op hun ontwikkeling en daarover met anderen in gesprek te gaan.

2. De relatie van het kind met de ander

- 2.1. Kinderen ontwikkelen zich in een leeftijdsheterogene stamgroep.
- 2.2. Kinderen leren samen te werken, hulp geven en ontvangen met andere kinderen en daarover te reflecteren.
- 2.3. Kinderen leren verantwoordelijkheid te nemen en mee te beslissen over het harmonieus samenleven in de stamgroep en school, opdat iedereen tot zijn recht komt en welbevinden kan ervaren.

3. De relatie van het kind met de wereld

- 3.1. Kinderen leren dat wat ze doen er toe doet en leren in levensechte situaties.
- 3.2. Kinderen leren zorg te dragen voor de omgeving.
- 3.3. Kinderen passen binnen wereldoriëntatie de inhoud van het schoolaanbod toe om de wereld te leren kennen.
- 3.4. Kinderen leren spelend, werkend, sprekend en vierend volgens een ritmisch weekplan.
- 3.5. Kinderen leren initiatieven te nemen vanuit hun eigen interesses en vragen.

Bijlage 3:

Zorgbreedte (kinderen met specifieke begeleidingsvragen)

De kwaliteit van het onderwijs voor alle kinderen wordt vormgegeven vanuit de basisondersteuning. Daarnaast zijn er kinderen met begeleidingsvragen die specifieke ondersteuning nodig hebben. Samen met ouders, kind, leerkracht, schooladviseur, maatschappelijk werker en intern begeleider geven we vorm aan de ondersteuning die nodig is voor het kind binnen de mogelijkheden van de school. School maakt gebruik van de expertise van SBO- en SO scholen binnen het samenwerkingsverband SPPOH. Graag verwijzen wij naar ons School Ondersteunings Profiel (SOP), te vinden op onze website onder het kopje 'Onze school' en vervolgens vindt u het kopje 'schoolondersteuningsprofiel'.

Interne begeleiding (i.b.)

De intern begeleider adviseert leerkrachten bij de ondersteuning van leerlingen met specifieke vragen over de cognitieve en pedagogische ontwikkeling. Dit kunnen vragen zijn binnen de basisondersteuning of bij vragen over de specifieke ondersteuning.

Basisondersteuning: Remedial teaching (r.t.)

Remedial Teaching wordt ingezet bij het vermoeden van dyslexie in het kader van de vergoedingsregeling. Leerlingen met ernstige lees-/spellingsproblemen, die bij de zwakste 10% van de leerlingen horen, komen in aanmerking voor Remedial Teaching op de Prins Mauritschool. Deze leerlingen krijgen individueel of in kleine groepjes interventies op het gebied van lezen en spelling. Dit wordt door de Remedial Teacher buiten de stamgroep uitgevoerd. De interventie bestaat uit minimaal 12 weken en maximaal 20 weken. Na de interventieperiode wordt vastgesteld of er een vermoeden is van dyslexie of niet.

Stappenplan

Periode	Actie
Januari groep 3	Hoofdmeting 1
Januari - juni	Extra ondersteuning in de groep
Juni groep 3	Hoofdmeting 2
Aug./okt.	Interventie Remedial Teaching. Extra ondersteuning in de groep.
Okt./nov. groep 4	Tussenmeting
November/januari	Interventie Remedial Teaching. Extra ondersteuning in de groep
Januari groep 4	Hoofdmeting 3
Januari/februari	Evaluatie en vaststellen van vermoeden dyslexie

Bij een vermoeden van dyslexie wordt er doorverwezen naar zorgaanbieder die dyslexie kunnen vaststellen en behandelen. Ouders zorgen voor de aanmelding bij de zorgaanbieder.

Deze procedure is gebaseerd op het protocol van onderwijs naar zorg op:

- www.masterplandyslexie.nl
- www.nrd.nu/vergoeding
- www.kwaliteitsinstituutdyslexie.nl

Basisondersteuning: Integratieve kindertherapie (IKT)

Op de Prins Mauritschool hebben we een leerkracht die gediplomeerd therapeut IKT is. Deze expertise zetten we in op school. De IKT wordt 10 uur per week ingezet en vindt plaats op de maandag en donderdag.

Wat wordt er geboden aan ondersteuning?

- De ikt-er zet in op coaching naar aanleiding van een hulpvraag van de leerkracht.
- De hulpvraag kan betrekking hebben op de groep, eigen handelen of een kind.

De kind begeleiding buiten de groep bestaat uit:

- Intakegesprek met ouders. Formuleren van de hulpvraag
- Vier kind sessies en twee oudersessies.
- Dit traject beslaat 6 uur.

De leerkracht begeleiding bestaat uit:

- Een observatie in de groep en een nabespreking.

De kind begeleiding in de groep bestaat uit:

- Twee observaties.
- Een groot overleg met ouders, ib, en leerkracht.
- Behandeling.
- Eindgesprek met ouders, leerkracht en intern begeleider.

Aanmelden

- Aanmelden voor IKT gaat via de internbegeleider.
- Ouders moeten toestemming geven voor de kindbehandeling.

Basisondersteuning: Verrijkingsklas 'De Boomhut'.

Op de Prins Mauritschool bieden we leerlingen die behoefte hebben aan verrijking naast het groepsprogramma een traject aan in 'De Boomhut'. Onder begeleiding van een gespecialiseerde leerkracht werken de kinderen aan projecten en worden zij gecoacht op werkhouding. Toelating tot 'De Boomhut' is in samenspraak met kind, leerkrachten, ouders en intern begeleider.

Bijlage 4:

Passend Onderwijs, Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)

Passend Onderwijs

Passend Onderwijs is de uitwerking van de wet die op 1 augustus 2014 van kracht is en bepaalt dat scholen (formeel de schoolbesturen) ervoor verantwoordelijk zijn dat elke leerling die bij hen op school zit of wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt. Dat kan op de eigen school zijn of op een van de andere scholen binnen het samenwerkingsverband (zorgplicht).

Indien de school waarop de leerling zit of is aangemeld, dat onderwijs kan verzorgen, en dat is in bijna 95% het geval, dan verandert er niets en merkt de leerling weinig of geen verandering. Leerling en school passen goed bij elkaar. De school biedt "basisondersteuning" en de leerling heeft daar voldoende aan. Basisondersteuning is de ondersteuning die elke school in het samenwerkingsverband minimaal kan bieden.

Een samenwerkingsverband is een organisatie die de samenwerking tussen alle basisscholen, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal basisonderwijs binnen een bepaald gebied organiseert.

Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Stichting Passend *Primair Onderwijs Haaglanden* (SPPOH). Het gebied omvat heel Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk.

Ongeveer 1 op de 20 leerlingen in ons samenwerkingsverband heeft niet genoeg aan basisondersteuning en is aangewezen op een vorm van extra ondersteuning. Vaak kan die extra ondersteuning gegeven worden op de school waar de leerling zit of wordt aangemeld. De school bepaalt in overleg met de ouders hoe die ondersteuning het beste kan worden gegeven en vraagt daarvoor extra middelen aan bij SPPOH.

Soms is het niet haalbaar om de extra ondersteuning op de eigen school te organiseren en wordt er voor de leerling een lesplaats in het speciaal (basis-) onderwijs of op een ander basisschool georganiseerd.

De leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de basisondersteuning gaan dus wel iets merken van de invoer van Passend Onderwijs.

Passend onderwijs in de praktijk:

1. De school /schooldirecteur, is (eind-) verantwoordelijk voor de leerlingzorg. De directeur wordt bij het vervullen van de zorgplicht ondersteund door de intern begeleider van de school, een adviseur van SPPOH en een schoolmaatschappelijk werker die, indien nodig, korte lijnen heeft met de jeugdhulpverlening.
2. Extra ondersteuning op basis van de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerlingen is uniek. Elke aanvraag zal daarom anders zijn. We vragen dan als school een “arrangement” bij de SPPOH. We arrangeren als het ware iets dat speciaal voor dit specifieke kind nodig is. Hiervoor wordt dan een budget voor beschikbaar gesteld.
3. Alle aanvragen voor een lesplaats op een school voor speciaal (basis-) onderwijs lopen via SPPOH waar een team van deskundigen (expertiseteam) de aanvragen voor een lesplaats beoordeelt. Bij een positieve beoordeling geeft SPPOH een “toelaatbaarheidsverklaring” af.
4. SPPOH heeft de samenwerking van de scholen georganiseerd in tien kleinere werkgebieden: acht stadsdelen en de gemeentes Leidschendam-Voorburg en Rijswijk. Binnen die werkgebieden werken de scholen onderling samen en vindt nauwe samenwerking met de Centra voor Jeugd en Gezin plaats. In elk werkgebied is een school voor speciaal basisonderwijs.
5. SPPOH probeert extra ondersteuning zoveel mogelijk in de eigen omgeving van de leerlingen te organiseren.
6. Passend Onderwijs gaat uit van handelingsgericht werken. Dat betekent concreet dat er meer gekeken gaat worden naar de mogelijkheden van de leerlingen dan naar de belemmeringen. Bij handelingsgericht werken willen we antwoorden vinden op de volgende vragen: Welk doel willen we met deze leerling bereiken? Wat is daarvoor nodig? Hoe gaan we dat organiseren? Wie gaat dat doen? Waar gaan we dat organiseren?
7. Het is de bedoeling dat ouders en school als partners samenwerken indien het gaat om de zorg of extra ondersteuning rond een leerling.
8. Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel beschrijft de school welke extra ondersteuning de school wel en niet kan bieden. U kunt dit profiel bekijken op de site van de school, onder het kopje 'Informatie voor ouders'.

Tot slot:

Voor meer en uitgebreide informatie over Passend Onderwijs verwijzen wij u naar de volgende websites:

www.sppoh.nl Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH)

Het samenwerkingsverband waar onze school toe hoort met veel actuele informatie over Passend Onderwijs specifiek voor onze regio.

www.passendonderwijs.nl Het centrale informatiepunt voor de implementatie van passend onderwijs van het ministerie van OCW.

www.steunpuntpassendonderwijs.nl Website over Passend Onderwijs, speciaal voor ouders.

Bijlage 5:

Protocol Instromen van nieuwe leerlingen

Leerlingen die 4 jaar worden **in de eerste vier weken na de start van het nieuwe schooljaar**, mogen direct starten op de eerste dag van het schooljaar. Overige leerlingen volgen de normale instroomprocedure. (zie hieronder)

NB: jongere broertjes en zusjes worden geplaatst in een andere groep en bij een andere leerkracht als die van hun oudere broer/zus.

Instroomprocedure:

1. De leerkracht stuurt een maand voorafgaand aan de verjaardag van de lln. een e-mail naar de ouders. In de mail de uitnodiging om kennis te komen maken met de leerkracht. Dit gebeurt ná schooltijd, zowel kind als ouder komen op bezoek.
Aan deze mail voegen we de bijlage toe met 'informatie kleutergroepen'. Hierin lezen alle ouders alle basisinformatie. Dit bespreken we tijdens de kennismaking.
 2. Gelijk met de email stuurt de leerkracht een welkomstkaart naar het nieuwe kind. Hierop geeft de leerkracht aan op welke datum het kind **officieel** op school start. De leerling start op de verjaardag of de eerstvolgende schooldag na de vierde verjaardag.
 3. Tijdens het kennismakingsbezoek spreken we 3 wenmomenten af waarop het kind zonder ouders meedraait in de groep. Het gaat om 3 **ochtenden** waarbij mogelijk een woensdag. Deze wenmomenten zijn nog vóór de vierde verjaardag van het kind. Bijzonderheden van het kennismakingsbezoek registreren in ESIS. Bij geen bijzonderheden hoeft het gesprek **niet** geregistreerd te worden in ESIS.
 4. Het kind start officieel met volledige dagen in de klas als het vier jaar is. Wij adviseren ouders om hun kind, als daar behoefte aan is, een dagdeel / dag thuis te houden.
 5. Na ongeveer 6 weken plannen wij een zeswekengesprek met ouders, zonder kind. De ouders vullen van te voren de vragenlijst in en brengen deze mee als gespreksformulier.
- Dit gesprek wordt **altijd** geregistreerd in ESIS.

Gesprekscyclus instroomgroep:

Afhankelijk van de instroomdatum van de leerling wordt bepaald of het kind wel of niet direct meedraait in de reguliere gesprekkencyclus van de kindgesprekken.

- Alle kinderen die instromen direct **na de zomervakantie** hebben **geen** kindgesprek in september.
- Alle kinderen die instromen na **31 november** hebben **geen** (kind)gesprek in febr./maart.

Deze ouders hebben wel een 6-weken gesprek, te plannen na de start van de leerlingen.

Bijlage 6:

Protocol ongewenst gedrag

Dit protocol is opgesteld om een veilige situatie voor de leerling en de groepsleerkracht te creëren. Hierin is communicatie belangrijk omdat we het zelfde doel voor ogen hebben:

‘We willen een veilig leef- en werkklimaat’

Dat betekent dat we in de dagelijkse praktijk middels gesprekken en groepsvorming hier aandacht aanbesteden. Ondanks gesprekken en tijdelijke maatregelen (b.v. waarschuwing, gesprek, e.d.) komt het voor dat er ongewenst gedrag is. Dat kan zijn bij kinderen onderling en ook kinderen naar leerkrachten toe. Dit kunnen we niet accepteren. Vandaar dat dit protocol is opgesteld.

Na de genomen maatregel (en) is het van belang dat de relatie tussen kinderen en/of kind met de leerkracht(en) wordt hersteld.

Het team van de Prins Mauritschool verstaat onder ongewenst gedrag:

- Fysiek geweld: schoppen, slaan
- Verbaal geweld: schelden tegen de leerkracht
- Vernielen van materialen
- Bedreigingen
- Gooien met materialen
- Weigergedrag

De eerste stappen die worden ondernomen zijn:

- Time out /time in
- Gesprek met kind en kind biedt excuses aan voor het gedrag wat hij/zij heeft getoond
- In een pauze binnenblijven
- Een bepaalde les niet mogen volgen, bv. gymnastiek wanneer de leerling zich niet gedragen heeft tijdens en heenlopen naar de gym en/of teruglopen naar school
- Na schooltijd nablijven
- Een dag(deel) niet in de stamgroep
- Een dag(deel) in een andere stamgroep

- Als een kind niet te handhaven is:
 - Leerkracht haalt hulp (directeur, IB-er als ze ambulant zijn);
 - Leerkracht vraagt aan de parallelcollega's om met 2 klassen naar buiten te gaan, wanneer er geen collega's aanwezig zijn die ambulant zijn; en
 - Ouders worden gebeld om het kind op te halen.

Wanneer bovengenoemde maatregelen geen of nauwelijks effect heeft op het gedrag van het kind dan:

- Gaat het kind een (dag) deel in een andere stamgroep;
- Worden ouders gebeld om hun kind op te halen;
- Dan volgt er een schorsing: de eerste schorsing is 1 dag en het aantal dagen kan worden uitgebreid; en
- Gesprek met ouders om te bespreken dat een andere school gewenst is.

Acties die de groepsleerkracht bij dit ongewenst gedrag onderneemt:

- Ouders worden altijd geïnformeerd en indien nodig wordt er een afspraak voor een gesprek gemaakt;
- Na het gesprek / informatie-uitwisseling, bespreken de ouders dit met hun kind: en
- Leerkracht maakt een korte notitie hiervan in ESIS.

Zie verder de kaderregeling:

'Toelating, Schorsing en Verwijdering Primair Onderwijs Stichting Lucas Onderwijs'

Op de Prins Mauritschool werken we volgens de uitgangspunten van KiVa.

Voor de onderbouw gebruiken we zes KiVa regels:

1. **We willen samen een groep zijn, want dat is fijn.**
2. **We horen er allemaal bij; ik, hij en ook jij.**
3. **We verschillen allemaal, dat maakt ons speciaal.**
4. **We gaan goed met elkaar om.**
5. **We helpen elkaar.**
6. **We komen voor elkaar op.**

Voor de bovenbouw gebruiken we de tien KiVa regels:

1. **We doen aardig tegen elkaar en behandelen anderen met respect.**
2. **We maken er samen een fijne groep van.**
3. **We praten met elkaar (en gebruiken daarbij ik-taal).**
4. **We willen dat pesten stopt.**
5. **We willen dat ook verborgen pesten stopt.**
6. **We houden er rekening mee dat pesten heel lang pijn doet.**
7. **We zeggen tegen pesters: stop ermee.**
8. **We helpen gepeste kinderen.**
9. **We lossen pesten als groep op.**
10. **We blijven ons houden aan dit KiVa-contract.**

Pestprotocol:

1. Iedere week wordt er een KiVa les gegeven.
2. Pesten wordt besproken in de groep.
3. Als bovenstaande niet lukt, dan wordt het KiVa- team ingeroepen.
4. Gesprek met de betrokken kinderen (pester en de gepeste), ouders en leerkracht.
5. Twee keer per jaar vullen de leerlingen (van groep 5 t/m 8) de enquête in.

Bijlage 8

Protocol medicijnenverstrekking en medisch handelen op de scholen

Op de Prins Mauritschool volgen we het standpunt van het bestuur. Deze gaat er vanuit dat er geen medisch handelen verricht wordt door personeelsleden (anders dan in noodgevallen).

Dit protocol is opgesteld door de PO-raad en is overgenomen voor de PMS.

Inhoudsopgave

1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen
2. Leerling wordt ziek op school
3. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties
4. (Reguliere) medische handelingen

Op school aanwezig:

1. Toestemmingsformulier
2. Afspraken met betrekking tot het uitvoeren van medische handelingen op school
3. Hoe te handelen bij een calamiteit
4. Uitvoeren van medische handelingen, wettelijke regels en aansprakelijkheid

1. Inleiding medicijnverstrekking en medisch handelen

Personeelsleden op scholen worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken.

Personeelsleden en de schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze foute handelingen of vergissingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom geeft het bestuur in dit protocol aan hoe scholen in deze situaties kunnen handelen.

Uitgangspunt van dit protocol is dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen.

Er zijn drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school (zie hoofdstuk 2);
- het verstrekken van medicijnen op verzoek (zie hoofdstuk 3) en
- medische handelingen (zie hoofdstuk 4).

NB: dit protocol voorziet in richtlijnen waarbij voor alle betrokken partijen

de beste voorwaarden worden georganiseerd, maar in de praktijk zal bij spoedgevallen altijd een afweging tussen protocollaire en pragmatische zaken moeten plaatsvinden.

2. Leerling wordt ziek op school

Regelmatig komt een leerling 's morgens gezond op school en krijgt hij of zij tijdens de schooluren last van hoofd-, buik- of andere soorten pijn. Ook kan een leerling bijvoorbeeld door een insect gestoken worden.

Eerder was het zo dat een personeelslid, zonder eerst toestemming te vragen aan de ouders, een "paracetamolletje" verstrekke of Azaron op de plaats van een insectenbeet wreef. Op veel scholen van het bestuur gebeurt dat al niet meer. Een probleem bij het meteen reageren met een middeltje, is dat in zijn algemeenheid een personeelslid niet deskundig is om een juiste diagnose te stellen. De grootste mogelijke terughoudendheid is hier dan ook geboden. Uitgangspunt moet zijn dat er **geen medicijnen** (dus ook geen drogistenmedicijnen) worden verstrekt en dat een leerling die ziek is geworden, naar huis moet.

Hierbij geldt een aantal stappen:

1. Zorg dat tijdens het organiseren van opvang van de zieke leerling, hij niet alleen blijft;
2. Zoek informatie op over de leerling in de leerlingadministratie en kijk of er speciale (medische) notities zijn betreffende deze leerling;
3. Neem meteen contact op met de ouders (of het aangegeven waarschuwings-adres), zodat die weten dat de leerling ziek is geworden, en om te overleggen wat er moet gebeuren (komt er iemand naar de school, is er iemand thuis om de leerling op te vangen, wanneer wordt de leerling opgehaald, gaat school met de leerling nu meteen naar de huisarts of het ziekenhuis, etc.); als de inschatting voor medische zorg dusdanig is, dat een arts oordeel vereist is, bel dan met een huisarts of een huisartsenpost in de buurt en als die niet bereikbaar zijn, met 112 over hoe verder te handelen; en
4. Daarna wordt de schoolleiding geïnformeerd.

Uitgangspunt is: men handelt zo zorgvuldig mogelijk en conform protocol, dat aan alle personeelsleden is uitgereikt en dat ook de ouders kennen.

Tips:

1. Zorg dat de waarschuwingsnummers (van ouders/verzorgers) in de leerlingenadministratie staan en jaarlijks worden geactualiseerd
2. Zorg voor een verantwoordelijke voor het invoeren van wijzigingen als ouders dit doorgeven via directie of administratie;
3. Neem in deze lijst ook bekende gegevens m.b.t. allergieën en/of medicijn-gebruik op (zoals deze door de ouders gemeld werden bij aanmelding); en

4. Maak van levensbedreigende zaken (bijv. een noten- of bijensteekallergie) een aparte vermelding in een gekleurd veld op de lijst.

3. Het verstrekken van medicijnen in noodsituaties

Leerlingen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma of antibiotica of een spuit voor behandeling van de gevolgen van allergieën, of iets dergelijks.

Ouders vragen dan soms aan de schoolleiding of een personeelslid deze middelen wil en kan verstrekken. Het verstrekken van deze middelen is een medische handeling.

Het bestuur neemt hierin het volgende standpunt in:

1. Op school worden geen reguliere medische handelingen verricht;
2. Scholen verstrekken geen regulier toe te dienen medicijnen, waarvan (het vergeten) toe (te) dienen ervan een levensgevaarlijke situatie oplevert. Het is daarmee aan de ouders om zorg te dragen voor het organiseren van deze zorg. Hiertoe kunnen afspraken met de school (ruimte, tijd, etc.) worden vastgelegd (bijlage 8a); en
3. Voor leerlingen waarbij het noodzakelijk is om in een acute situatie onmiddellijk een levensreddende spuit toe te dienen (notenallergie, bijensteken etc.), kan bij de inschrijving van deze leerlingen een formulier worden ingevuld door ouders en schoolleiding om de zorg hieromtrent te organiseren. Op dit formulier staan de plichten van ouders en school omschreven en daar tekenen zij beiden voor.

Zie bijlage 8a

De ouders tekenen ervoor dat zij:

- a. Het formulier volledig naar waarheid invullen en een verklaring van de behandelend arts bijvoegen;
- b. Het initiatief zullen nemen om met de personeelsleden (die na overleg met de directie vrijwillig hebben ingestemd om deze zorg op zich te nemen), in overleg te gaan om de wijze van toediening van het noodmedicijn te bespreken;
- c. Het initiatief zullen nemen om minimaal één keer per drie maanden de voortgang met deze personeelsleden te bespreken;
- d. Bij de start van een nieuw schooljaar contact op zullen nemen om de stand van zaken opnieuw te bespreken;
- e. Direct contact op zullen nemen met de school bij verandering de medische conditie van de leerling, van het medicijn of bij verandering van de manier waarop het medicijn verstrekt moet worden of de medische handeling moet worden uitgevoerd;

- f. Ervoor zorgen dat voldoende medicijn in oorspronkelijke verpakking (met etiket, voorschrift en de naam van de leerling) op school aanwezig zijn; en
- g. Zelf letten op de vervaldatum van de medicijnen.

De directie van de school tekent ervoor dat:

- a. Er zorg voor wordt gedragen dat het bovengenoemde formulier met de afspraken op een voor alle betrokkenen bekende, duidelijke plaats is opgeborgen; en
- b. Er zorg voor wordt gedragen dat er een ruimte beschikbaar is.

Op het formulier worden daarnaast de omstandigheden waaronder de medicijnen moeten worden verstrekt verder vastgelegd: Prins Mauritschool voor het formulier zorgvuldig in te vullen en te ondertekenen, geven ouders duidelijk aan wat voor het welzijn van hun kind belangrijk is, en de school weet precies wat moet worden gedaan en waar ze verantwoordelijk voor zijn.

Let op: het invullen en ondertekenen van het formulier, vrijwaart nooit verkeerd handelen en de consequenties daarvan! Met het protocol en het formulier zorgt de school er met name voor dat zij alles in het werk heeft gesteld om zo zorgvuldig mogelijk te handelen. Personeelsleden moeten zelfstandig kiezen voor het uitvoeren van de handelingen en mogen daartoe nooit gedwongen worden.

Enkele praktische adviezen:

- a. Als het gaat om het verstrekken van reguliere medicijnen gedurende een lange periode, dan vervult de school hierin in principe geen rol. De ouders moeten het initiatief nemen voor een overleg om de reguliere medicatie te organiseren en weten dat zij daarvoor in principe geen personeelsleden kunnen inschakelen.
- b. Mocht de situatie zich voordoen dat een leerling niet goed op een acuut medicijn (waarvoor dus een formulier en een noodspuit aanwezig is) reageert of dat er onverhoopt toch een fout gemaakt wordt bij de toediening van het medicijn, dan moet direct met ouders, de huisarts of zelfs het ziekenhuis gebeld worden.

4. (Reguliere) Medische handelingen

Wanneer wordt overgegaan tot het laten uitvoeren van medische handelingen door een personeelslid van het bestuur, neemt de schoolleiding/het bestuur daarmee bepaalde verantwoordelijkheden op zich, waarbij de consequenties van die keuze moeilijk te overzien zijn. Bovendien moet voor het uitvoeren van bepaalde medische handelingen een bekwaamheid zijn verworven volgens de Wet BIG.

Het bestuur vindt dat personeelsleden geen medische handelingen mogen uitvoeren. In uitzonderlijke situaties en na voorafgaand overleg tussen de centrale directie, de ouders en eventueel huisarts en specialist, kan worden nagegaan of het in acute allergiereacties mogelijk is om toch medisch te acteren. De medewerking die in dat geval zal worden verleend, bestaat uit het beschikbaar stellen van een ruimte en de zorg voor een adequate opslag van de medicatie.

Dit houdt concreet in, dat reguliere medische handelingen, bijvoorbeeld het op regelmatige tijden toedienen van injecties, zetpillen of sondevoeding etc. als gevolg van een chronische ziekte of aandoening, te allen tijde door ouders dienen te worden uitgevoerd of door een bevoegde derde die daarvoor door de ouders is gemachtigd, zijnde geen personeelslid van het bestuur.

Ouders overleggen in dat geval van tevoren met de schoolleiding over:

- wie naar school komt om de handeling(en) uit te voeren;
- wanneer de handeling moet/kan plaatsvinden;
- de ruimte waar de handeling kan plaatsvinden;
- hoe te handelen als er iets verkeerd gaat (bijvoorbeeld verpleegkundige verschijnt niet of niet op de afgesproken tijd of er volgt een onverwachte reactie op de handeling);
- wie in het oog houdt of alles verloopt, zoals afgesproken (denk daarbij ook aan afwezigheid van het personeelslid waarmee de afspraken worden gemaakt;) en
- wijze en tijd van informeren als er een wijziging in de afspraken komt.

Het zal duidelijk zijn dat – gezien de ingrijpendheid van de handelingen – de afspraken met betrekking tot bovengenoemde punten schriftelijk moeten worden vastgelegd en dat alle documenten met betrekking tot medische handelingen en medicijnverstrekking in noodgevallen door de ouders moeten worden ondertekend.

Bijlage 8a

Verklaring ouders medicijnverstrekking en medisch handelen op De Prins Mauritschool

A. Toestemming tot handelwijze voor als de leerling ziek wordt of gewond raakt op school

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met u als ouders, verzorgers of met een andere, door u aangewezen, persoon. Een enkele keer komt het voor dat al deze personen niet te bereiken zijn. Als deze situatie zich voordoet, zal de school een zorgvuldige afweging maken of uw kind gebaat is met een eenvoudige pijnstiller of afzondering en rust en zal bij twijfel altijd een arts geconsulteerd worden.

B. Toestemming tot het verstrekken van medicijnen

Het kan voorkomen dat uw kind medicijnen krijgt voorgeschreven die ook overdag ingenomen moeten worden. Dit kan zijn structureel, incidenteel en/of voor de voorgeschreven periode. De school zal haar medewerking in deze wel/niet verlenen.

De ouders van (naam leerling) geven toestemming aan de Prins Mauritschool voor het:

1. toezicht op het gebruik van het voorgeschreven medicijn(naam)
☐ voor de periode van t/m
☐ incidenteel
☐ structureel
2. voor het toedienen van het voorgeschreven medicijn(naam)
☐ voor de periode van t/m
☐ incidenteel
☐ structureel

Omcirkel alstublieft keuze 1 of 2 en geef aan over welke situatie het gaat.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele gevolgen en bijwerkingen van het medicijn.

Getekend door:

Ouder(s),

..... (naam) (naam)

.....(handtekening) (handtekening)

Kirsja Oudshoorn, directeur Prins Mauritschool,

..... (handtekening) Rijswijk, (datum)