

Openbare Basisschool

De Margriet



Ruimte om tot bloei te komen!

SCHOOLGIDS 2019-2020

OBS De Margriet, Leidschendam

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers en belangstellenden,

De basisschool is een heel belangrijke fase in ieders leven. Uiteraard in dat van kinderen, maar ook in uw leven als ouder. U vertrouwt uw kind acht jaar toe aan de zorg van de leerkrachten van de basisschool die u heeft gekozen. Uw kind brengt een flink aantal uren door op de basisschool, juist in de jaren waarin een belangrijke basis gelegd wordt voor de vorming van jonge kinderen. Het is daarom van groot belang dat u met de grootst mogelijke zorg kiest voor een basisschool.

Met onze schoolgids helpen wij u bij het maken van uw keuze. Dit doen wij door niet alleen in te gaan op praktische zaken zoals schooltijden, afspraken en schoolregels. Het is ook belangrijk dat u op de hoogte bent van onze werkwijze, de sfeer die wij voor ogen hebben en de doelen die wij nastreven.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen en dat wij erin zullen slagen u een goed beeld te geven van waar wij als basisschool voor staan. U zult uw keuze echter niet uitsluitend op basis van de informatie in deze gids maken. U bent daarom dan ook van harte uitgenodigd de sfeer op onze school te komen 'proeven'. We geven u graag een rondleiding, gecombineerd met een persoonlijke kennismaking. In dit gesprek kunnen wij uw specifieke vragen beantwoorden. Aarzel dus niet om met ons een afspraak te maken.

Namens het team van OBS De Margriet,

Yvette Baai-Muijsson
Directeur

OBS De Margriet
Dobbelaan 9
2262 EA Leidschendam
070-3273823
directeur@obs-demargriet.nl



Algemene informatie

OBS De Margriet missie en visie

De Margriet is een goede, actieve, gezonde en kleinschalige basisschool gelegen in de groene Heuvelwijk in Leidschendam. De school biedt openbaar onderwijs aan leerlingen van vier t/m twaalf jaar en is een fijne plek waar iedereen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst of maatschappelijke achtergrond, welkom is.

Ruim 120 leerlingen bezoeken de school verdeeld over 6 groepen in het schooljaar 2019-2020: 1/2 A, 1/2 B, 2/3, 4/5, 6/7 en 8.

Wij willen ervoor zorgen dat leerlingen de bouwstenen meekrijgen, waarmee zij hun eigen unieke identiteit kunnen ontwikkelen. Voor ons staat centraal dat wij kwalitatief goed onderwijs willen bieden aan de leerlingen, die aan onze zorg zijn toevertrouwd. Rekenen, taal, lezen en de resultaten hiervan vinden wij belangrijk. Wij werken in alle groepen met de nieuwste methodes en werken vanaf groep 4 ook met Snappet¹ voor de verwerking van het reken- en begrijpend lezen onderwijs.

Naast deze basisingrediënten voor de cognitieve ontwikkeling, hechten wij ook sterk aan de sociaal-emotionele en creatieve ontwikkeling van de leerlingen. Wij werken op de hele school met de Kanjermethode onder het motto: wat je meemaakt is interessant, vervelend of naar, maar hoe je ermee omgaat is belangrijker, dat vormt je. Alle leerkrachten zijn Kanjer gecertificeerd en daarom mag de Margriet zich een Kanjerschool noemen. De school heeft ook op het thema sociaal emotionele ontwikkeling het gezonde school vignet behaald.

De brede ontwikkeling van kinderen verdient ook aandacht. Juist om deze brede ontwikkeling te stimuleren, hebben wij veel aandacht voor de kunstzinnige en culturele vorming. We maken met enige regelmaat uitstapjes naar musea, theater en voorstellingen in de bibliotheek. Maar ook op school worden theaterlessen aangeboden in samenwerking met stichting Trias. Daarnaast werken wij intensief samen met Sport en Welzijn (S&W) waarbij kinderen na schooltijd facultatief en gratis mee kunnen doen aan allerlei activiteiten; sport, kunst, theater, muziek en dans.

In de school vinden wij een veilige en goede sfeer belangrijk en verlopen de lessen rustig en ordelijk. Het team bestaat uit 16 personen en alle teamleden zijn betrokken bij de school en alle leerlingen. We zijn met elkaar verantwoordelijk voor de ontwikkeling van onze kinderen en de school in zijn totaliteit. Verantwoordelijkheid, optimisme, doorzettingsvermogen en collegialiteit staan hoog in het vaandel.

Onze missie en visie hebben wij samengevat in ons logo:



¹ Snappet is een adaptief digitaal onderwijsplatform dat elk kind uitdaagt om zich optimaal te ontwikkelen. Een totaaloplossing voor alle

Ons onderwijs

Wij bieden **kwalitatief goed onderwijs**, met moderne methodes en digitale leermiddelen. Wij doen dit vanuit het leerstofjaarklassensysteem in relatie met de leerlijnen van SLO, met daarbij aandacht voor het individuele kind met zijn/haar vaardigheden, kennis en behoeften. Binnen de lessen proberen we zoveel mogelijk aan individuele behoeften van leerlingen tegemoet te komen. Daarom vindt er differentiatie plaats, met behulp van groepsoverzichten en concrete doelen op individueel niveau. Rekenen, taal en lezen vinden wij belangrijk, maar daarnaast willen wij gericht aandacht besteden aan zaakvakken als aardrijkskunde en geschiedenis en creatieve vorming; ook wel de brede ontwikkeling genoemd. Wij willen het beste uit iedere leerling halen, binnen zijn of haar mogelijkheden en binnen de mogelijkheden die wij als school kunnen bieden. Wij streven ernaar onze leerlingen alle ruimte en mogelijkheden te geven om tot bloei te komen.

Wij leren het kind **verantwoordelijkheid** te nemen binnen en buiten de school, zodat het zijn/haar eigen plaats in de samenleving kan vinden. De leerlingen worden gestimuleerd tot het nemen van steeds meer verantwoordelijkheid en tot **zelfstandigheid**.

Pedagogische visie

Wij willen bouwstenen bieden voor de totale ontwikkeling van onze leerlingen. We werken daarom niet alleen aan de cognitieve ontwikkeling, maar dragen ook zorg voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. We vinden het belangrijk dat leerlingen het naar hun zin hebben en hechten daarom aan rust, orde en duidelijke regels. In alle groepen is er tijd om ons te richten op de sociale vaardigheid (veilig voelen en weerbaar zijn). Wij werken met de hele school volgens de uitgangspunten van “**de Kanjertraining**”. Hierin staan vertrouwen, respect, zelfbewustzijn van eigen gedrag en herkennen van het gedrag van de ander centraal. Samen leren we hoe we prettig met elkaar om kunnen gaan. Onze school is een gecertificeerde Kanjerschool. Dit betekent dat de leerkrachten de opleiding hebben gevolgd om te werken met de Kanjertraining.

Zelfstandig werken

Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling zich leert te concentreren en dat hij of zij zelfstandig

leert te werken. Daarom starten wij hiermee op speelse wijze in groep 2 en breiden deze werkwijze in iedere volgende groep verder uit. De leerkracht stimuleert en begeleidt de leerlingen in kleine groepen of individueel tijdens het zelfstandig werken. De tijd van het zelfstandig werken en zelfstandig verwerken wordt op verschillende manieren aangegeven: door een knuffel op de stoel te leggen, het gebruik van een timetimer of een keuzedobbelsteen. De leerlingen weten wat ze kunnen doen wanneer zij hun taak afgerond hebben.

Groep 1,2 en 3

Wij vinden dat het spelen een belangrijke plek moet krijgen in de voorbereiding, organisatie en uitvoering van het onderwijs aan onze jonge kinderen. De doelen die het jonge kind moet behalen zijn duidelijk. De weg ernaartoe moet passen bij de manier waarop het jonge kind het meest optimaal leert; op een spelende, ontdekkende manier met uitdagende, aantrekkelijke, diverse activiteiten die aansluiten op de zone van de naaste ontwikkeling van het individuele kind.

De onderbouwgroepen werken middels een thema aan de gestelde doelen. De lokalen zijn rijk ingericht met uitdagende materialen en activiteiten om tot leren te komen. De aanwezige methoden worden als bronnenboek in combinatie met de doelenlijsten en kennis van de leerkrachten gebruikt om het onderwijs aan het jonge kind aan te bieden.

Groep 4 t/m 8

Op onze school wordt gewerkt volgens het leerstofjaarklassensysteem met aandacht voor de individuele leerling. Niet iedere leerling heeft behoefte aan dezelfde uitleg of dezelfde oefenstof. Wij doorbreken daarom regelmatig de klassikale werkvorm om tegemoet te komen aan de verschillen die er tussen leerlingen zijn.

Cultuuronderwijs

Naast het onderwijs in rekenen, taal, lezen en schrijven vinden wij de brede ontwikkeling ook erg belangrijk. Hierbij kan gedacht worden aan theater, dans, drama, creatieve ontwikkeling, muziek etc. Jaarlijks worden er activiteiten aangeboden, zie hieronder de lijst met een greep uit de activiteiten gericht op cultuuronderwijs.

Cultuurmenu groep 1-8 Jaarlijks terugkerend roulatiesysteem van alle disciplines.	Cultuurmenu Leidschendam - Voorburg
--	---

	Het Cultuurmenu Leidschendam-Voorburg is een doorgaande leerlijn cultuureducatie voor het basisonderwijs. Leerlingen maken tijdens de acht jaar dat zij op school zitten, kennis met de belangrijke culturele disciplines: muziek, dans, literatuur, theater, beeldende kunst en cultureel erfgoed. De lokale culturele instellingen staan hierbij centraal. Elke deelnemende instelling is aan een schoolgroep gekoppeld en het aanbod is op het niveau van deze schoolgroep afgestemd. Structuur De structuur van het Cultuurmenu volgt de opbouw van het basisonderwijs: eenvoudige vormen van cultuur in de eerste jaren en meer complexe in de hogere. De lessen sluiten zoveel mogelijk aan bij de kerndoelen van het ministerie. De lokale traditie van theateraanbod voor alle groepen is in het Cultuurmenu verwerkt. Bij vrijwel alle activiteiten worden voorbereidings- en/of verwerkingslessen aangeboden en vraag en aanbod zijn zo goed mogelijk op elkaar afgestemd.
Theateronderwijs 1-8	Alle groepen ontvangen eenmaal per jaar een lessencyclus

	van 6 lessen aangeboden door Trias.
Literatuureducatie 5-8	De kinderen maken kennis met verschillende vormen van literatuur door gevarieerde stelopdrachten.
Nieuwsbegrip begrijpend lezen 4-8	Diverse teksten met daarbij behorende opdrachten worden aangeboden.
Kinderboekenweek 1-8	Jaarlijks hebben we in de Kinderboekenweek een themawEEK waarbij we het thema van de landelijke Boekenweek volgen. We sluiten af met een kijkavond voor ouders en kinderen.
Presenteren, spreekbeurt en boekbespreking 5-8	Groep 5: - 1 spreekbeurt - 1 boekbespreking - 1 werkstuk (met leerkracht onder schooltijd, geschreven) Groep 6: - 1 spreekbeurt - 1 boekbespreking - 1 werkstuk (met leerkracht onder schooltijd, geschreven) Groep 7: - 1 spreekbeurt - 1 boekbespreking - 1 werkstuk (thuis gemaakt, digitaal) Groep 8: - 1 spreekbeurt - 1 boekbespreking - 1 werkstuk (thuis gemaakt, digitaal)
TV	Receptief, zoals Koekeloere, HBB, Jeugdjournaal, e.d. ½ tot 1 uur per week groep 1 t/ m 8
Computer/ media	Zie beleidsplan ICT.

Techniek	Techniekmenu
----------	--------------

Computers

Iedere groep beschikt over een laptopkar met voldoende laptops en een touchscreen. De laptops worden als vast onderdeel ingezet tijdens de lessen. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende programma's op het gebied van taal, rekenen en wereldoriëntatie.

In de groepen 4 t/m 8 werken de kinderen met de vakken rekenen en begrijpend lezen op een laptop. Alle kinderen van groep 1 t/m groep 8 ontvangen één keer per twee weken van onze ICT coördinator speciale computerlessen waarin de 21^e eeuwse vaardigheden centraal staan.

Groep 8 en dan verder

Vanaf januari vindt het aanmelden op de scholen voor voortgezet onderwijs plaats. Wij proberen de ouders en de leerlingen bij deze keuze zo goed mogelijk te helpen. Natuurlijk is het zo dat leerkrachten en ouders zich in de loop van de jaren al een beeld gevormd hebben van de mogelijkheden en interesses van het kind. Vanaf eind groep 6 wordt al met ouders gesproken over het voortgezet onderwijs.

In het begin van groep 8 worden de ouders tijdens een informatieavond geïnformeerd over het voortgezet onderwijs en over de manier waarop wij tot een definitief advies voor uw kind na de basisschool komen. Voor dit advies maken wij onder andere gebruik van de NIO-toets (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau) die door Onderwijs Advies worden afgenomen. De afname van de NIO-toets vindt medio november plaats. Ouders ontvangen dan een vragenlijst en geven toestemming voor de afname van de test. De leerlingen worden zo goed mogelijk begeleid en gevolgd, om zodoende het juiste niveau van voortgezet onderwijs te bepalen.

In januari zijn er adviesgesprekken met de ouders en de betrokken leerlingen. In dit gesprek wordt de uitslag van de NIO- toets en het advies van de school toegelicht. Dit advies wordt niet alleen gebaseerd op de prestaties in groep 8 en de uitslag van de NIO-toets, ook de gegevens uit het CITO leerling-volgsysteem over de hele schoolloopbaan van de leerling kunnen van dienst zijn bij het bepalen van het advies. Na dit alles is het aan de ouders om samen met hun kind de uiteindelijke keuze van het

vervolgonderwijs te bepalen en hun kind(eren) in te schrijven op de school van hun keuze.

De ouders kunnen hiervoor ook met hun kind(eren) open dagen van het voortgezet onderwijs bezoeken.

Naast een zorgvuldige procedure om tot het basisschooladvies te komen, verplicht het Ministerie van Onderwijs vanaf 2014-2015 elke school om een door het Ministerie goedgekeurde eindtoets af te nemen waarin de vakgebieden rekenen en taal getoetst worden. De Margriet heeft gekozen voor de IEP-eindtoets.

Deze toets wordt medio april afgenomen. U heeft dan al een eindadvies gekregen en uw kind is dan al aangemeld bij een school voor het voortgezet onderwijs.

Heeft uw kind de eindtoets beter gemaakt dan verwacht? Dan moet de school het schooladvies heroverwegen. De school kan besluiten om het schooladvies aan te passen. Dit gebeurt in nauw overleg met u en uw kind. Een aangepast schooladvies geeft recht op toelating tot de bijbehorende schoolsoort.

Is het resultaat van de eindtoets minder goed dan verwacht? Dan past de basisschool het schooladvies niet aan.

Vakken en methodes

Er wordt uiteraard les gegeven in de vakken die volgens de wet in het primair onderwijs gegeven dienen te worden. Wij gebruiken de volgende methodes voor de verschillende vakgebieden:

Taal/ lezen/ woordenschat	
Schatkist	Groep 1/2
Veilig leren lezen	Groep 3
Taalverhaal	Groep 4-8
Begrijpend lezen	
Nieuwsbegrip XL	Groep 4-8
Schrijfonderwijs	
Pennenstreken Blokschrift	Groep 3-6
Rekenonderwijs	
Wereld in getallen	Groep 3
Snappet	Groep 4-8
Wereldoriëntatie	
Argus Clou	Groep 3-8
Engels	
Groove Me	Groep 5-8

Opbrengst- en Handelingsgericht werken

Op de Margriet wordt in iedere groep handelingsgericht en opbrengstgericht gewerkt (OHGW). OHGW betekent dat de onderwijsbehoeften en de leerdoelen van de kinderen centraal staan en dat er goed afgestemd wordt met het kind en de ouders. OHGW is het bewust, systematisch en cyclisch werken aan het verbeteren van de resultaten. Er wordt uitgegaan van hoge verwachtingen en er wordt cyclisch gewerkt aan het behalen van de –samen met de leerling gestelde- doelen.

Kwalitatief goed onderwijs

Onze visie op kwaliteit is dat wij ‘de goede dingen, goed willen doen’. Onze kerntaak is immers het bieden van kwalitatief goed onderwijs. Hierbij wordt de cyclus van ‘Plan-Do-Check-Act’ gevolgd. Beleidsmatig worden hiervoor de volgende documenten ingezet:

Schoolplan

Binnen de kaders van de wet- en regelgeving en het strategisch beleid van de Stichting Panta Rhei, hanteert de school het **Schoolplan** als richtinggevend document. In dit document liggen de missie, visie, kernwaarden en doelen voor een periode van vier jaar vast.

Schooljaarplan

Op basis van het Schoolplan wordt per schooljaar een **Schooljaarplan** opgesteld. In het Schooljaarplan wordt aangegeven waaraan wordt gewerkt; speerpunten en inhoudelijke projecten. Het Schooljaarplan wordt halverwege en aan het einde van elk schooljaar geëvalueerd.

Groepsoverzicht, blok- en weekplanning, leerlijnenboekje

Op groeps- en individueel niveau wordt er gewerkt met een **groepsoverzicht**, een **blok- en week planning** met concrete doelen. Dit vormt de basis voor de lessen. Het groepsoverzicht wordt tweemaal per jaar geëvalueerd en tweemaal per jaar bijgesteld. De blokplanning wordt in periode van vakantie naar vakantie gemaakt. Op basis van de blokplanning wordt de weekplanning gemaakt. De leerdoelen overzichten van de individuele leerling worden het gehele jaar door bijgewerkt.

Naast bovenstaande planmatige aanpak (PDCA), wordt de kwaliteit van het onderwijs bewaakt door middel van:

1. Klassenbezoeken

Tweewekelijks worden alle leerkrachten bezocht aan de hand van een kijkwijzer. De bezochte lessen worden nabesproken en indien nodig worden er verbeteracties ingezet.

2. Leerling- en groepsbesprekingen

Minimaal driemaal per jaar bespreekt de intern begeleider het functioneren van de leerlingen en de resultaten met de groepsleerkrachten. Indien noodzakelijk, worden er interventies afgesproken. Deze interventies worden opgenomen in de blok- en weekplanning.

3. Opbrengsten

Methode onafhankelijke toetsen

Twee maal per jaar worden de tussenresultaten (CITO) geëvalueerd en éénmaal per jaar worden de eindresultaten geëvalueerd. Steeds wordt aangegeven wat de doelen en resultaten zijn en wat de puzzels en parels zijn. Op basis van de resultaten worden verbeteracties ingezet.

Methodegebonden toetsen

Per groep worden lesblokken afgesloten met een toets. De leerkrachten analyseren deze toetsen en nemen maatregelen als dit nodig is.

Leerlijnen

Wij werken op school met leerlijnen voor iedere individuele leerling. Per leerling wordt bijgehouden welk doel een leerling beheerst, gedeeltelijk beheerst of niet beheerst. Op basis van deze informatie wordt de lesstof op maat aangeboden aan de leerling.

4. Tevredenheid

Eénmaal per twee jaar worden leerlingen en ouders bevraagd over de sociale veiligheid op school. Eenmaal per vier jaar vinden er enquêtes plaats onder leerlingen, ouders en personeelsleden. Hierbij wordt het instrument ‘Scholen met succes’ gebruikt. Naar aanleiding van de resultaten worden verbeteracties ingezet.

Personeel

Nog belangrijker dan de methoden die een school gebruikt, zijn de mensen die er werken. Aan hen heeft u uw kind toevertrouwd. Zij zorgen ervoor dat de materialen en methoden zinvol gebruikt worden. Zij zijn deskundig en worden steeds weer bijgeschoold. Ook wordt de kwaliteit van het onderwijs, door middel van klassenbezoeken, bewaakt.

Toetsen

De derde manier om de kwaliteit van het onderwijs te bewaken en verder te verhogen is het werken met toetsen: CITO toetsen en methodegebonden toetsen. Om onze leerlingen acht jaar lang zo goed mogelijk te kunnen volgen in hun ontwikkeling, maken we gebruik van een leerlingvolgsysteem: observatielijsten voor de groepen 1-2 en voor de groepen 3 t/m 8 het CITO Leerling Volg Systeem. Dit systeem levert waardevolle aanvullende informatie op over een leerling. Het laat zien hoeveel een leerling in een bepaalde periode heeft bijgeleerd en of hij/zij extra begeleiding nodig heeft.

NSCCT

Op alle scholen van Panta Rhei wordt in groep 6 de NSCCT afgenomen. NSCCT staat voor Niet Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test. Deze test meet het leervermogen van uw kind. Door de uitkomst van deze test naast zowel observaties door de leerkracht als de uitkomsten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem te leggen, kunnen leerkrachten hun instructies nog beter afstemmen op de ontwikkelingsbehoefte van uw kind.

Op de Margriet wordt de NSCCT ook in groep 4 afgenomen. Op deze manier kunnen de leerkrachten in een nog vroeger stadium hun instructies afstemmen op de ontwikkelingsbehoefte van uw kind. Meer informatie over de NSCCT vindt u in bijlage 4.

Huisvesting

Ons schoolgebouw ligt in een prachtige, groene, autovrije omgeving. Het gebouw heeft negen lokalen en een speellokaal. Er is ook een orthotheek, een documentatieruimte, een computerlokaal en een personeelsruimte. Deze ruimtes worden ook gebruikt voor individuele begeleiding of les aan kleine groepen.

Stichting Vlietkinderen, een organisatie waarmee wij samenwerken, heeft één van de lokalen in gebruik. Deze ruimte gebruiken zij voor peuterspeelzaal 'Peuterhof' (voor kinderen tussen de 2,5 en 4 jaar). Ook is er een lokaal beschikbaar voor de tussenschoolse opvang (TSO). In een gymnastiekzaal naast de Maria Bernadetteschool krijgen de groepen 4 t/m 8 gymles.

Op het plein bij de school wordt door alle groepen samen gespeeld. Er is een afscheiding op het plein om de kleutergroepen ongehinderd en veilig te kunnen laten spelen. De afgesloten fietsenberging op het plein is door de leerlingen en het personeel te gebruiken. Voor de leerlingen is er veel ruimte rondom de school; hiervan wordt intensief gebruik gemaakt.

Aanmelden, verlof en schorsing

Kaders bij aanmelden en toelaten van leerlingen

1.1 Kaders toelatingsbeleid voor vierjarigen op Panta Rhei-scholen

Het staat ouders vrij om vanaf de geboorte van hun kind een vooraanmelding te doen op de school van eigen keuze. Ouders worden bij het doen van een vooraanmelding schriftelijk op de hoogte gesteld van het feit dat:

- Het vooraanmeldingsformulier door een van de ouders ondertekend moet zijn.
- Een vooraanmelding geen wettelijke basis heeft en dat de school geen beslissing – en dus ook geen voorlopige beslissing tot toelating – mag nemen over deze aanmelding.
- Ouders kunnen vanaf 3 jaar de vooraanmelding omzetten in een definitieve aanmelding.

Leerlingen die na het bereiken van de leeftijd van drie jaar aangemeld worden, worden door de school aan de aanmeldlijst toegevoegd.

- Het aanmeldingsformulier moet door beide ouders ondertekend zijn. Indien dit niet mogelijk is, geeft de ouder bij de school aan waarom aanmelding door beide ouders niet mogelijk is en levert stukken aan waaruit blijkt dat gezamenlijke ondertekening niet mogelijk of niet van toepassing is (bijvoorbeeld wanneer er geen sprake is van gezamenlijk gezag).
- Als ouders willen dat het kind vanaf de 4e verjaardag start op de school, dan, indien mogelijk, vindt de schriftelijke aanmelding plaats uiterlijk 10 weken voor deze dag.
- Op het aanmeldformulier geven ouders aan of hun kind een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft.
- Door de school wordt duidelijk gemaakt dat aanmelden niet hetzelfde is als recht op toelating.

De aanmeldlijst wordt als volgt opgesteld:

- Leerlingen worden op de aanmeldlijst geplaatst.

- Het staat scholen vrij eigen voorrangsregels te hanteren zolang deze regels helder en eenduidig geformuleerd zijn, zonder uitzondering toegepast worden en openbaar gemaakt zijn via (voor-)aanmeldformulier, schoolgids en website. In het toelatingsbeleid van de school moet precies omschreven staan hoe voorrangsregels de volgorde op de aanmeldlijst en een eventuele wachtlijst bepalen.

De beslissing tot toelating wordt als volgt genomen:

Situatie 1: de school verwacht niet boven het maximaal aan te nemen leerlingen uit te komen of gaat alle aangemelde leerlingen plaatsen

Vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt, kunnen ouders het kind aanmelden voor toelating.

- De school mag bij de aanmelding (dus na het bereiken van de leeftijd van 3 jaar) meteen schriftelijk toezeggen aan de ouders dat hun kind toegelaten is. De school vraagt vervolgens de ouder om eventuele andere scholen waar het kind aangemeld is te berichten dat de leerling een onderwijsplaats heeft.
- Als de leerling een ondersteuningsbehoefte heeft, past de school de zorgplicht toe. Binnen zes weken beslist de school of het kind al dan niet wordt toegelaten (zie art. 40 lid 6 WPO) en neemt hierbij de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking (zie art. 40 lid 3 en 4 WPO). Deze termijn kan indien nodig vier weken worden verlengd. Ouders wordt verzocht de school alle relevante informatie om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind vast te stellen, te verstrekken. Wanneer er een schriftelijk advies - gericht op het (schoolse) functioneren van het kind en op basis van onderzoeksgegevens van derden - aanwezig is, wordt ouders verzocht hier inzage in te verstrekken. Ook wordt ouders gevraagd te melden of en zo ja wanneer onderzoeken m.b.t. het schoolse functioneren van hun kind gaande zijn of binnen afzienbare tijd plaats zullen vinden. Van het toelatingsbesluit worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld. Als besloten wordt de leerling niet toe te laten, gaat de school op zoek naar een passende school

voor het kind. Dit kan ook een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn.

Situatie 2: de school verwacht meer aanmeldingen dan plaatsen te hebben

- Een beslissing voor toelating kan pas genomen worden nadat het kind de leeftijd van drie jaar heeft bereikt.
- De school zet alle aangemelde leerlingen op de aanmeldlijst.
- In het jaar dat de leerlingen van deze lijst drie jaar worden, wordt bepaald welke leerlingen toegelaten kunnen worden:
 1. De school heeft vaste regels over het aantal leerlingen dat toegelaten kan worden en communiceert hierover transparant in het eigen toelatingsbeleid.
 2. De school bepaalt per periode welke leerlingen van de aanmeldlijst in de afgelopen periode drie jaar zijn geworden en zet deze leerlingen op volgorde, conform eventuele voorrangsregels.
 3. Als er meer aanmeldingen dan beschikbare plaatsen zijn dan geldt voor alle Panta Rhei-scholen als eerste indelingscriterium: Kinderen van wie een broertje of zusje al op de betreffende school geplaatst is of waarvan één van de ouders een dienstverband heeft bij Panta Rhei, mits tijdig aangemeld én de maximale groepsbezetting mag niet worden overschreden.
 4. Vervolgens laat de school het vooraf afgesproken maximaal aantal leerlingen toe van de hierboven genoemde periode-aanmeldlijst en bericht deze ouders over de toelating. De school vraagt vervolgens de ouder om eventuele andere scholen waar het kind aangemeld is, te berichten dat de leerling een onderwijsplaats heeft.
 5. Als de leerling een ondersteuningsbehoefte heeft, past de school de zorgplicht toe. Binnen zes weken beslist de school of het kind al dan niet wordt toegelaten (zie art. 40 lid 6 WPO) en neemt hierbij de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking (zie art. 40 lid 3 en 4 WPO). Deze termijn kan indien nodig vier weken worden verlengd. Ouders wordt verzocht de school alle relevante informatie om de eventuele extra

ondersteuningsbehoefte van het kind vast te stellen, te verstrekken. Wanneer er een schriftelijk advies - gericht op het (schoolse) functioneren van het kind en op basis van onderzoeksgegevens van derden - aanwezig is, wordt ouders gevraagd hierin inzage te verstrekken. Ook wordt ouders gevraagd te melden of en zo ja wanneer onderzoeken m.b.t. het schoolse functioneren van hun kind gaande zijn of binnen afzienbare tijd plaats zullen vinden. Van het toelatingsbesluit worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld. Als besloten wordt de leerling niet toe te laten, gaat de school op zoek naar een passende school voor het kind. Dit kan ook een school voor speciaal (basis)onderwijs zijn.

6. Het is de school toegestaan om de ouders de mogelijkheid te bieden om hun kind op een wachtlijst te laten staan. De school heeft geen zorgplicht t.a.v. leerlingen die niet geplaatst kunnen worden.

Wanneer mag een school toelating weigeren en hoe is dan de zorgplicht geregeld?

1. Er is geen plaatsruimte, omdat de door de school vastgestelde maximale groepsbezetting niet mag worden overschreden. De school heeft geen zorgplicht. Ouders worden gewezen op plaatsingsmogelijkheden bij andere Panta Rhei scholen of bij andere scholen binnen het samenwerkingsverband.
2. Scholen kunnen de ouders van niet-toegelaten kinderen een plaats op een wachtlijst aanbieden. De school heeft geen zorgplicht voor de leerlingen op de wachtlijst.
3. De leerling heeft een specifieke ondersteuningsbehoefte en de school heeft onvoldoende mogelijkheden om aan deze ondersteuningsbehoefte te voldoen en kan dit aantonen (bijvoorbeeld d.m.v. een schoolondersteuningsplan op de website van de school). De school heeft in deze situatie zorgplicht. *N.B. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het*

oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

4. Scholen mogen toelating weigeren indien ouders hen niet in staat stellen om te onderzoeken of hun kind extra ondersteuning nodig heeft. In dit geval heeft de school geen zorgplicht: de ouder moet zelf op zoek gaan naar een andere school voor het kind. Een beslissing om de aanmelding niet te behandelen moet aan de ouders bekendgemaakt worden binnen vier weken nadat de aanmelding is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De termijn voor het nemen van de toelatingsbeslissing wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bevoegd gezag krachtens de eerste volzin de ouders uitnodigt de aanmelding aan te vullen, tot de dag waarop de aanmelding is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. Het bovenstaande is voor het bijzonder onderwijs geregeld in de WPO (zie artikel 63 lid 4) en voor het openbaar onderwijs in de Algemene wet bestuursrecht (zie de artikelen 4:5 en 4:15).
5. Scholen, m.u.v. openbare scholen, mogen toelating weigeren indien ouders weigeren te voldoen aan het verzoek van de school om schriftelijk te verklaren dat zij de grondslag of onderwijsrichting van de school zullen respecteren of onderschrijven. In dit geval heeft de school geen zorgplicht: de ouder moet zelf op zoek gaan naar een andere school voor het kind.

Indien ouders van mening zijn dat een weigering tot toelating ten onrechte is, kunnen zij bij het bestuur binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de beslissing van de school. Het bestuur van de school zal binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar reageren door middel van een besluit.

Kaders bij het toelatingsbeleid bij tussentijdse instroom:

Indien leerlingen elders bij een school ingeschreven staan of hebben gestaan en de ouders bij de directeur om plaatsing vragen, zal eerst bekeken worden of er plaats is voor nieuwe leerlingen.

Het kan voorkomen dat de school geen plaats voor het kind heeft, omdat de maximale groepsgrootte is bereikt. Het is de school dan toegestaan om de

ouders de mogelijkheid te bieden hun kind op een wachtlijst te laten staan. De school heeft geen zorgplicht t.a.v. leerlingen die niet geplaatst kunnen worden. De school kan in overleg met het bestuur bekijken welke school binnen Panta Rhei wel plek heeft.

Als er wel ruimte is, kunnen de ouders besluiten over te gaan tot een toelatingsverzoek. Dit doen zij door een volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier in te leveren. Het inleveren van een ingevuld aanmeldingsformulier betekent niet dat het kind automatisch is geplaatst. Het kan voorkomen dat de maximale groepsgrootte nog niet is bereikt, maar dat besloten wordt het kind niet toe te laten. Alvorens tot definitieve plaatsing te besluiten, wordt de volgende procedure gevolgd:

- De ontvangende school neemt contact op met de school van herkomst. Hierbij worden met toestemming van de ouders alle gegevens opgevraagd die voor de toelating van het kind relevant zijn.
- Wanneer er voor de aanmelding al een schriftelijk advies - gericht op het schoolse functioneren van het kind en op basis van onderzoeksgegevens van derden - aanwezig is, worden de ouders verzocht hierin inzage te verstrekken.
- Ook worden de ouders verzocht te melden of en zo ja wanneer onderzoeken m.b.t. het schoolse functioneren van hun kind gaande zijn of binnen afzienbare tijd plaats zullen vinden.

De school beslist binnen zes weken na ontvangst van de aanmelding of het kind al dan niet wordt geplaatst ([zie art. 40 lid 6 WPO](#)) en neemt hierbij de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van het kind in aanmerking ([zie art. 40 lid 3 en 4 WPO](#)). Indien de beslissing tot plaatsing niet binnen 6 weken gegeven kan worden, deelt de school dit aan de ouders mede. Deze termijn kan met 4 weken worden verlengd.

Van het besluit worden de ouders schriftelijk in kennis gesteld. Ingeval van toelating van het kind wordt na ontvangst van een bericht van uitschrijving, een afschrift van de verklaring van inschrijving naar de school van herkomst gezonden.

Redenen voor het weigeren van toelating kunnen zijn:

1. De leerling heeft een specifieke ondersteuningsbehoefte en de school heeft onvoldoende mogelijkheden om aan deze ondersteuningsbehoefte te voldoen en kan dit aantonen (bijvoorbeeld d.m.v. een schoolondersteuningsplan op de website van de school). De school heeft in deze situatie zorgplicht. *N.B. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.*
2. Scholen mogen toelating weigeren indien ouders niet bereid zijn om relevant onderzoek te laten verrichten naar de ondersteuningsbehoefte van hun kind. In dit geval heeft de school geen zorgplicht: de ouder moet zelf op zoek gaan naar een andere school voor het kind. Het bijzonder onderwijs heeft op grond van artikel 63 lid 4 van de Wet op het primair onderwijs de mogelijkheid om de aanmelding van een leerling niet te behandelen, indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanmelding of voor de voorbereiding van de toelatingsbeslissing, mits de ouders de gelegenheid hebben gehad de aanmelding binnen een door het bevoegd gezag gestelde termijn aan te vullen. Een beslissing om de aanmelding niet te behandelen moet aan de ouders bekendgemaakt worden binnen vier weken nadat de aanmelding is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De termijn voor het nemen van de toelatingsbeslissing wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bevoegd gezag krachtens de eerste volzin de ouders uitnodigt de aanmelding aan te vullen, tot de dag waarop de aanmelding is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. Het bovenstaande is voor het bijzonder onderwijs geregeld in de WPO (zie artikel 63 lid 4) en voor het openbaar onderwijs in de Algemene wet
- bestuursrecht (zie de artikelen 4:5 en 4:15).
3. Scholen, m.u.v. openbare scholen, mogen toelating weigeren indien ouders weigeren te voldoen aan het verzoek van de school om schriftelijk te verklaren dat zij de grondslag of onderwijsrichting van de school zullen respecteren of onderschrijven. In dit geval heeft de school geen zorgplicht: de ouder moet zelf op zoek gaan naar een andere school voor het kind.

Indien ouders van mening zijn dat een weigering tot toelating ten onrechte is, kunnen zij bij het bestuur binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de beslissing van de school. Het bestuur van de school zal binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar reageren door middel van een besluit.

Leerplicht, extra verlof

Sinds de invoering van de basisschool zijn kinderen vanaf vijf jaar leerplichtig: dit houdt in dat deze kinderen naar school móeten.

Ook bij ingeschreven vierjarigen zijn ouders verplicht te zorgen voor geregeld schoolbezoek.

Als uw leerplichtige zoon/dochter om een andere reden dan ziekte of doktersbezoek de school niet kan bezoeken, moet u ruim van tevoren een formulier komen halen bij de directie en dat ingevuld weer afgeven.

U krijgt dan bericht of het aangevraagde verlof wordt toegekend.

Wij zijn verplicht elk verzuim zonder toestemming te melden bij de leerplichtambtenaar. Op de activiteitenkalender kunt u zien dat onze school verschillende vakantieperiodes heeft. Het is dan ook in principe niet mogelijk om, buiten deze vakantieperiodes, leerlingen van school te houden. De wet maakt hierbij echter voor een aantal "gewichtige omstandigheden" een uitzondering en in het kort omvat dit:

A. Familieomstandigheden

In een aantal gevallen kan wel verlof worden verleend voor één of twee dagen. Het gaat hierbij om de volgende "andere gewichtige omstandigheden":

- voldoen aan een wettelijke verplichting;
- bij verhuizing;
- bijwonen van een huwelijk van familie;
- bij ernstige ziekte van ouders of familie;
- bij het overlijden van familie;

- bij een 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van de (groot-)ouders.

B. Vakanties/vakantiedagen

Als de gezinsvakantie geheel of gedeeltelijk buiten de schoolvakanties moet worden opgenomen, dan dient u minstens zes weken tevoren een verzoek voor vrijstelling in te dienen. Het verzoek kan alleen worden verleend, indien:

1. wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (bijvoorbeeld horeca en agrarische sector);
2. een werkgeversverklaring kan worden overlegd, waaruit blijkt dat binnen de officiële schoolvakantie verlof niet mogelijk is.

Indien er in bijzondere omstandigheden volgens de regelgeving vrijstelling is verleend, zal er zo nodig in overleg met de betrokkenen een lesprogramma worden opgesteld om achterstanden te voorkomen.

C. Geen toestemming

De volgende situaties zijn geen “andere gewichtige omstandigheden” en vrijstelling kan om die reden **niet** worden verleend:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte;
- verlof omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- sportevenementen en activiteiten van verenigingen buiten schoolverband; een uitzondering hierop kan worden gemaakt als de speler in een nationaal team is opgesteld (altijd na overleg met de leerplichtambtenaar);
- concerten en andere culturele manifestaties buiten schoolverband;
- bezoeken van tentoonstellingen, pretparken enz. buiten schoolverband;

- het verblijf in recreatiehuisjes gedurende zogenaamde lange weekenden;
- het wegbrengen of afhalen van familieleden of bekenden naar en van luchthavens, stations enz.

Schorsing en verwijdering

Op Panta Rhei-scholen moet iedereen zich veilig voelen. Er kunnen zich omstandigheden voordoen door ontoelaatbaar gedrag van één of enkele leerlingen en/of ouders² waardoor dit gevoel van veiligheid in gevaar komt. Het beleid rond schorsen en verwijderen is een instrument om in dergelijke situaties op te kunnen treden. Het beschreven verwijderingsbeleid is een instrument dat in uiterste noodzaak zal worden ingezet om naar een structurele oplossing te zoeken. Het verwijderingsbeleid kan ook ingezet worden als de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen.

Schorsing van leerlingen

(zie ook art. 40c WPO)

Schorsing is een ordemaatregel die wordt ingezet als pedagogische handelingen (bijvoorbeeld uit de klas verwijderen) niet voldoende zijn. Hierbij kan gedacht worden aan ontoelaatbaar gedrag van leerlingen en/of ouders en/of overtreding van de schoolregels. Schorsing kan ook ingezet worden bij een acute probleemsituatie. Schorsing kan plaatsvinden voor een periode van 1 tot en met 5 schooldagen (1 schoolweek). Bij een schorsing korter dan een dag is er sprake van een time out (maximaal 1 dagdeel). Gronden voor schorsing:

- ernstig ontoelaatbaar gedrag van de leerling of zijn/haar ouders, waarbij van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school sprake is;
- verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouders;
- verstoring van het onderwijsproces.

Kaders bij schorsing

De directeur kan met toestemming van het College van Bestuur een leerling voor een periode van ten hoogste 5 schooldagen schorsen. Schorsing vindt in

² Waar *ouders* staat, worden ook de wettelijke vertegenwoordigers bedoeld.

principe pas plaats na het horen van de leerling, de ouders en de groepsleerkracht.

In het schorsingsbesluit dienen de redenen en de noodzaak van de schorsing te worden vermeld. Voordat tot schorsing kan worden overgegaan, anders dan in het geval van een acute probleemsituatie, dient er een dossier te zijn opgebouwd, waaruit blijkt dat deze maatregel gerechtvaardigd is. De directie van de school is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school er aan gedaan heeft om deze op te lossen en schorsing van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich in ieder geval een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders van de leerling, waarin de mogelijke schorsing wordt aangekondigd indien het ontoelaatbare gedrag aanhoudt of de problemen zich blijven herhalen. Tevens bewaart de school hierin alle afschriften van de relevante correspondentie.

Stappen bij schorsing:

- De directeur hoort de leerling, de ouders en de groepsleerkracht en maakt hiervan een verslag.
- De directeur vraagt het College van Bestuur om toestemming voor de schorsing.
- De directeur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders van de leerling mee. Dit besluit wordt aangetekend verzonden.
- In dit besluit worden de redenen voor schorsing vermeld, de tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen.
- De directeur draagt er zorg voor, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, dat de leerling geen achterstand in de lesstof oploopt.
- De directeur stelt de inspectie (via het internetschooldossier) en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een schorsing langer dan één dag.

Verwijdering van leerlingen

(zie ook art. 40 WPO)

Het verwijderingsbeleid van Panta Rhei is erop gericht dat de scholen consistent kunnen werken aan de kwaliteit van het onderwijs en veiligheid voor alle leerlingen. Dit betekent dat er tot verwijdering van een leerling kan worden overgegaan, indien er sprake is van een zwaarwichtige, voor de orde van de school, het onderwijsproces, de kwaliteit van het

onderwijs en gevoelens van veiligheid ontwrichtende omstandigheid, die na pogingen tot verbetering van structurele aard blijkt te zijn. Verwijdering kan ook plaatsvinden als de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen. Voorwaarde voor verwijdering is dat een andere school bereid is de leerling in te schrijven.

Gronden voor verwijdering:

- de school kan niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling voldoen;
- ontoelaatbaar gedrag van leerling of de ouders;
- gedrag in strijd met de grondslag van de school.

Kaders bij verwijdering van leerlingen

De beslissing over te gaan tot verwijdering van leerlingen wordt genomen door het College van Bestuur. Voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, anders dan in het geval van een acute probleemsituatie, dient er een dossier te zijn opgebouwd, waaruit blijkt dat deze maatregel gerechtvaardigd is. De directie van de school is verantwoordelijk voor het opbouwen van het dossier. Hierin wordt opgenomen: een omschrijving van het ontoelaatbare gedrag, welke maatregelen de school heeft genomen om dit te voorkomen/op te lossen en om eventueel herhaling te voorkomen. In het dossier bevindt zich ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de ouders van de leerling. Tevens bewaart de school hierin alle afschriften van de relevante correspondentie.

Bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte beslist het samenwerkingsverband of een leerling toelaatbaar is tot het S(B)O. De school dient hiervoor een aanvraag in te dienen bij het samenwerkingsverband. De school moet dan eerst de ondersteuningsbehoefte van de leerling goed in kaart hebben gebracht, en onderzocht hebben of zij zelf aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen. Het schoolondersteuningsprofiel is hierbij leidend.

Stappen in de procedure tot verwijdering:

- De directeur overlegt met het bestuur over de noodzaak tot verwijdering. Het leerlingdossier (inclusief gespreksverslagen met de ouders) is de basis van het gesprek

en de stappen die zijn ondernomen om een passende plek te vinden voor deze leerling.

- Het College van Bestuur hoort de directeur, de betrokken groepsleerkracht en de ouders van de leerling.
- Het College van Bestuur meldt schriftelijk het voornemen tot verwijdering met opgave van redenen en noodzaak aan de ouders, de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar.
- De directeur meldt de voorgenomen verwijdering per mail aan de aan de school verbonden adviseur van het samenwerkingsverband en gaat in overleg met ouders en het samenwerkingsverband op zoek naar een passende plek voor deze leerling.
- Het College van Bestuur neemt het besluit tot verwijdering als een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder een andere school wordt ook begrepen een school voor speciaal basisonderwijs of een instelling voor speciaal onderwijs.
- De ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Dit besluit wordt aangetekend verzonden. In het schrijven wordt gewezen op de mogelijkheid binnen zes weken na dagtekening, bezwaar tegen de beslissing aan te tekenen bij het College van Bestuur. Indien de ouders een bezwaar indienen, hoort het College van Bestuur hen. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift op het bezwaar en deelt de beslissing met motivering mee aan de ouders. De ouders worden gewezen op de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep tegen de beslissing. Ouders kunnen er ook voor kiezen om een geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Bij plaatsing op een andere school wordt het onderwijskundig rapport van de betreffende leerling overhandigd aan de directeur van de ontvangende school. Ouders ontvangen een afschrift van het onderwijskundig rapport. Ouders hoeven een onderwijskundig rapport niet goed te keuren of te ondertekenen. Zij hebben wel inzage recht en het recht om informatie toe te voegen. De school wijst ouders op deze mogelijkheid.

Wet- en regelgeving

Artikel 40 WPO.

10. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

11. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

Artikel 40 c WPO.

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing van een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Praktische zaken

Het onderwijs algemeen

Het rooster van de school ziet er tijdens schoolweken voor alle groepen als volgt uit:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

Ochtend: 08.30 – 12.00 uur

Middag: 13.00 – 15.00 uur

Woensdag:

Ochtend: 08.30 – 12.00 uur

Alle leerjaren maken per schooljaar 940 uur om op deze manier aan de wettelijke 7520 uur over 8 jaar basisonderwijs te voldoen.

Na schooltijd worden er 'brede school' activiteiten aangeboden. Deze activiteiten vinden plaats op alle middagen na schooltijd. De activiteiten worden georganiseerd door Sport en Welzijn. Het aanbod is vrijwillig en gratis.

Informatieavond

Groep 1, groep 3 en groep 8 zijn drie bijzondere momenten in de schoolloopbaan van een kind. Daarom hebben wij ervoor gekozen om aan de start van deze leerjaren een informatieavond te verzorgen. Tijdens deze informatieavond geven wij praktische informatie en informatie over de leerdoelen en ontwikkeling die het kind zal gaan maken in dat specifieke leerjaar.

Bewegingsonderwijs

Alle groepen ontvangen gymles van een vakleerkracht. De kleutergroepen één keer per week en de groepen 3 tot en met 8 twee keer per week. De kleutergroepen krijgen gymles in het speellokaal op school, de groepen 4 tot en met 8 lopen naar de gymzaal aan de van Ruysdaellaan. Voor de gymles is een korte broek, t-shirt en gym schoenen (geen zwarte zool) nodig. Voor kleuters zijn gym schoenen met elastiek te koop, deze schoenen kunnen ze gemakkelijk zelf aantrekken (geen balletschoentjes met stoffen zool, deze worden erg glad). De kleding van de kleutergroepen blijft in een zak, eveneens voorzien van de naam op school.

Met de fiets naar school

We stellen het op prijs wanneer de leerlingen lopend of op de fiets naar school komen. We hebben een afgesloten, overdekte stallingruimte op school. Het meenemen van fietsen blijft voor eigen risico van de ouders; de school kan geen aansprakelijkheid

aanvaarden voor schade of vermissing. Op het plein mag niet gefietst worden.

De fiets wordt aan de hand genomen en in de stalling geplaatst. Mocht u met de auto komen, parkeer uw auto dan graag op de Dobbelaan.

Eten en drinken op school

De Margriet is een gezonde school. Op maandag, woensdag en vrijdag is het water en fruitdag. De kinderen mogen op deze dagen voor de kleine pauze alleen een stuk fruit en water in een beker of flesje meenemen. Op de andere dagen mogen de kinderen uiteraard ook fruit en water meenemen of een ander tussendoortje; liga, cracker, brood etc. Leerlingen die overblijven, houden het eten en drinken voorzien van naam in hun tas.

Speelgoed

Wij verzoeken u uw kind(eren) in de groepen geen speelgoed mee te geven, uitgezonderd na Sinterklaas of op een verjaardag. Speelgoedgeweren, messen, aanstekers en ander agressie opwekkend of gevaarlijk speelgoed is natuurlijk in géén enkele groep toegestaan!

Verjaardagen

In de kleutergroep 1-2 wordt direct aan het begin van de ochtend getrakteerd. Voor de andere groepen is er 's morgens rond de pauze gelegenheid om te trakteren. 's Morgens is er voor alle jarigen gelegenheid om langs de groepen te gaan. Wilt u de hoeveelheid van de traktatie beperkt houden en alleen op hartige zaken laten trakteren, zoals kaas, worst, appel, zoutje, enz. Ongezonde traktaties worden niet in de klas opgegeten maar krijgen de kinderen na schooltijd mee naar huis. De leerkrachten genieten graag van dezelfde traktatie als de kinderen. De leerkrachten vieren hun verjaardagen gezamenlijk tijdens de 'juffendag'. Deze datum wordt vermeld in de jaarplanner.

Gebruik mobiele telefoons

Om ervoor te zorgen dat de leerlingen en de leerkrachten tijdens de lessen niet onnodig gestoord worden, is het gebruik van mobiele telefoons onder schooltijd niet toegestaan. Leerlingen leveren hun telefoon bij aanvang van de lessen bij de leerkracht in.

Roken op en rond het schoolplein

Een veilige en gezonde omgeving voor de leerlingen, ouders en personeel realiseren we met elkaar door onder andere niet te roken op het plein.

Stabilo pen

In groep 3 wordt aan het eind van het schooljaar begonnen met het schrijven met een Stabilo pen. Deze speciale pen zorgt ervoor dat de leerling de pen goed kan vasthouden en de schrijfbeweging soepeler kan maken. Elke leerling krijgt deze pen, die eigendom is van uw kind, maar op school blijft. Er kan dan ook in de volgende groepen mee geschreven worden. Wanneer de pen zoek raakt of stuk gaat, kan er voor € 5,00 een nieuwe pen gekocht worden op school. Ook deze pen blijft op school.

Snappet

De leerlingen werken vanaf groep 4 met Snappet. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een laptop, welke door de school beschikbaar is gesteld. Om te zorgen dat de leerlingen geen hinder van elkaar ondervinden tijdens het gebruik van de laptop, hebben alle leerlingen een setje met geluidsoortjes ter beschikking gekregen. Dit setje wordt eenmalig verstrekt en blijft tot en met groep 8 in het bezit van uw kind. Wanneer het setje kapot gaat of kwijt raakt, kan bij de administratie van de school een nieuw setje worden gekocht voor 4,50 euro. Eventueel mag u kind in dat geval ook zelf een soortgelijk setje van thuis meenemen (geen koptelefoon).

Fietsexamen

In groep 7 leggen de kinderen een praktijk en theorie examen af. Hier is een goede fiets voor nodig.

Agenda's

In de groepen 6 t/m 8 hebben de leerlingen bij de start van het schooljaar een agenda nodig om hun huiswerk te kunnen noteren. Er wordt hen geleerd hoe je een agenda gebruikt als voorbereiding op het vervolgonderwijs. De leerlingen moeten zelf een agenda aanschaffen.

Studiedagen

Studiedagen zijn voor de leerkrachten werkdagen en voor de leerlingen vrije dagen.

Op de studiedagen in 2019-2020 zijn wij onder andere met de volgende zaken bezig:

- Borging handelings- en opbrengstgericht werken middels leerlijnen.
- Oriëntatie in werken met portfolios en gepersonaliseerd leren.

- Nascholing in de Kanjertraining.
- BedrijfsHulpVerlening nascholing.

De data van de studiedagen zijn terug te vinden in het jaarrooster, de nieuwsbrieven en op de website.

Ziekmeldingen

Wilt u ziekmeldingen vóór schooltijd (dus vóór 08.30 uur) aan ons doorgeven, **per telefoon: 070-3273823**. Ouders van niet afgemelde leerlingen worden (uit veiligheidsoverwegingen) uiterlijk om 09.30 uur of 13.30 uur gebeld.

Ziek worden onder schooltijd

In het geval dat een leerling onder schooltijd ziek wordt, neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders en wordt u verzocht uw kind op te halen. Het is belangrijk dat wij u altijd kunnen bereiken. Aan het begin van een nieuw schooljaar worden alle bereikbaarheidsgegevens opnieuw opgevraagd. Tussentijdse wijzigingen dient u altijd direct door te geven aan de administratie en de groepsleerkracht.

Te laat of regelmatig afwezig

Bij geregeld ongeoorloofd verzuim of te laat komen, wordt hierover met u gesproken. Bij herhaaldelijk verzuim wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld. Dan wordt bepaald of er een sanctie wordt opgelegd.

Luizen

Regelmatig worden de kinderen op luizen gecontroleerd door ouders. Wanneer bij uw kind luizen zijn aangetroffen, wordt u gebeld en dient u uw kind direct op te halen van school en te behandelen. Wanneer bij uw kind neten worden aangetroffen, krijgt uw kind een brief mee en wordt ook van u verwacht dat u uw kind behandelt.

Leerlingenondersteuning

Ondersteuning voor iedere leerling

In de groepen wordt door de leerkrachten op verschillende niveaus lesgegeven. Leerlingen die een bepaald vak of leerdoel moeilijk vinden, krijgen extra uitleg en hulp van de leerkracht. Leerlingen die de leerstof juist snel eigen maken, ontvangen minder uitleg en krijgen extra of uitdagender opdrachten. Deze aanpak wordt vastgelegd in de weekplanning, op basis van de doelen in de blokplanning. Hierin geeft de leerkracht aan op welke manier er wordt gewerkt om de individuele leerdoelen te kunnen behalen.

Voor leerlingen waarbij de verwachte groei achter blijft, overlegt de leerkracht met de intern begeleider. Zij coördineert de zorg aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Samen bekijken zij welke mogelijkheden er binnen de school aanwezig zijn om die leerling extra ondersteuning te bieden. Dit kunnen bijvoorbeeld extra aanpassingen binnen de groep betekenen, het aanvragen van een onderzoek of het aanpassen van het niveau van de leerstof. Dat laatste wordt dan beschreven in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Ook kan besloten worden om een leerling te laten doubleren. Hij of zij doet het schooljaar dan over.

Wanneer na evaluatie duidelijk wordt, dat deze extra aanpassingen ontoereikend zijn, dan worden er externe deskundigen ingeschakeld. Samen met ouders wordt de leerling dan in de SchoolOndersteuningsCommissie (SOC) besproken. Deze SOC bestaat uit de leerkracht, de intern begeleider, de orthopedagoge van Onderwijs Advies, de School Maatschappelijk werker en de adviseur van het samenwerkingsverband. De SOC zal dan een advies uitbrengen over hoe verder te handelen. Er bestaat dan ook de mogelijkheid om extra middelen aan te vragen bij het samenwerkingsverband. De Margriet heeft een ondersteuningsplan. Hierin staat beschreven op welke wijze de leerlingenondersteuning binnen de school is georganiseerd.

Passend Onderwijs

Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperking. Kinderen gaan,

als het kan, naar het regulier onderwijs. Het speciaal onderwijs blijft bestaan voor kinderen die daar het best op hun plek zijn.

Vanaf 1 augustus 2014 is er een nieuw stelsel voor passend onderwijs. Dit verplicht scholen een passende onderwijsplek te bieden aan leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Dat kan in het speciaal onderwijs of met extra begeleiding op een gewone school (zorgplicht). Indien de school waarop de leerling zit of is aangemeld, dat onderwijs kan verzorgen, 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).

Een enkele leerling 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 de Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (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.

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 behoort 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.

Privacy

Zodra het samenwerkingsverband betrokken is bij de ondersteuning van uw kind, zal informatie uitgewisseld moeten worden. Het samenwerkingsverband van onze school heeft dan bijvoorbeeld persoonsgegevens van leerlingen nodig voor het aanvragen van extra ondersteuning of het afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring voor een school voor SO of SBO. In de Wet op het primair onderwijs (artikel 18a lid 13) staat: “het samenwerkingsverband is bevoegd zonder toestemming van degene die het betreft persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid als bedoeld in artikel 16 van de Wet bescherming persoonsgegevens te verwerken met betrekking tot leerlingen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken.....” Dit betekent dat een samenwerkingsverband, net als een school, geen meldingsplicht heeft bij het College bescherming persoonsgegevens.

Ons samenwerkingsverband werkt volgens een privacyreglement dat voldoet aan de wetgeving. Het samenwerkingsverband kan persoonsgegevens van leerlingen dan ook enkel verwerken met het oog op:

- de verdeling van ondersteuningsmiddelen/toekennen van arrangementen;
- het bepalen van toelaatbaarheid;
- het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van scholen.

Hoewel toestemming van ouders voor het verstrekken van gegevens aan het samenwerkingsverband volgens de wet niet verplicht is, informeren wij u in voorkomende gevallen over de inhoud van de gegevens die wij aan het samenwerkingsverband verstrekken.

Toetsing, observatie en registratie

Om de ontwikkeling van de leerlingen goed in kaart te brengen, maken we gebruik van verschillende onafhankelijke toetsen uit het CITO Leerling Volg Systeem, de toetsen uit de diverse methodes en observatielijsten. De resultaten worden door de

leerkrachten systematisch bijgehouden. De uitslagen van de verschillende CITO- toetsen worden via een computerprogramma (ESIS) geregistreerd. Met behulp van dit systeem kunnen wij ook analyses maken van de individuele- of groepsresultaten. Alle vorderingen kunnen de ouders en de leerlingen lezen in het rapport. Als daartoe aanleiding is, worden de uitslagen van de toetsen en de andere resultaten met de ouders besproken om in een vroeg stadium problemen te analyseren en eventueel extra ondersteuning aan de leerling te bieden. Ook spelen de toetsuitslagen een belangrijke rol bij de beoordeling op de rapporten. Wij vinden het belangrijk om resultaten en rapporten met leerlingen en hun ouders te bespreken.

Vertrouwelijkheid

Alle toetsuitslagen, verslagen en observaties worden (digitaal) in het leerlingendossier bewaard. Deze dossiers worden alleen na schriftelijke toestemming van de ouders aan derden verstrekt. Er geldt een uitzondering voor het samenwerkingsverband. Ouders hebben zelf het recht op inzage in het leerlingendossier. De dossiers worden twee jaar nadat de leerling de school heeft verlaten, vernietigd.

Interne begeleiding

De coördinatie van de leerling-ondersteuning is in handen van de intern begeleider. De intern begeleider ondersteunt de leerkrachten bij de planning en uitvoering van de extra ondersteuning en onderhoudt contacten met interne ondersteuners en externe hulpverleners. De intern begeleider is drie dagen per week werkzaam op de school.

Het speciaal (basis)onderwijs

Soms kunnen wij een leerling niet de aandacht en ondersteuning geven die hij of zij nodig heeft voor een goede ontwikkeling. Een verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs is dan noodzakelijk. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders en na het raadplegen van verschillende deskundigen.

Schoolondersteunende instanties

Jeugdgezondheidszorg

Jeugdgezondheidszorg (JGZ) Zuid-Holland West is er voor kinderen van 0 – 19 jaar en voor hun ouders. Als ouder komt u regelmatig bij de JGZ op het consultatiebureau. Oudere kinderen zien de JGZ tijdens onderzoeken op school.

Gezondheidsonderzoek

In groep 2 onderzoekt de jeugdarts de algemene ontwikkeling en de gezondheid van uw kind. Groeit uw kind goed? Kan uw kind goed horen en zien? Dat komt aan bod tijdens het onderzoek in groep 2.

Spraak-taalonderzoek

Is uw kind vijf jaar, dan wordt gekeken naar de spraak-taalontwikkeling. Een logopediste van de JGZ test of uw kind problemen heeft met spreken, luisteren, taalgebruik of mondgedrag. Aan de hand van het onderzoek krijgt u advies of extra oefening of verwijzing wenselijk is.

Preventie via vaccinatie

Als uw kind 4 én 9 jaar is, krijgt hij of zij een vaccinatie. Het is een herhaling van eerdere vaccinaties en belangrijk omdat uw kind pas helemaal is beschermd tegen bepaalde infectieziekten als het alle prikken heeft gehad. Ouders krijgen hiervoor een uitnodiging thuisgestuurd.

Gezondheidsles in de klas

In groep 7 geeft een verpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder andere over voeding, puberteit, alcohol en pesten. De jeugdverpleegkundige voert met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Na afloop krijgt uw kind een brief mee, waarin de bevindingen en afspraken staan.

Onderzoek op verzoek

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? U kunt bij de Jeugdgezondheidszorg terecht. Ook school kan met zorgen, na overleg en toestemming van de ouders, een leerling extra laten oproepen.

Jeugdgezondheidszorg

Telefoon: 088 - 054 99 99 (ma t/m vrij van 08.30 tot 17.00 uur, lokaal tarief)

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

Arbobeleid en bedrijfshulpverlening

HetArbo (arbeidsomstandigheden) beleid van de school is erop gericht dat leerlingen en leerkrachten in een schone en veilige omgeving kunnen werken. Belangrijke onderdelen van dit beleid zijn het voorkomen van uitval door ziekte van het personeel, het schoonmaken van de school, de EHBO en het ontruimingsplan dat wordt gebruikt bij calamiteiten. Het schoonmaken van de school gebeurt door de firma "Voorthuizen". Op school zijn gediplomeerde bedrijfshulpverleners aanwezig. Vanzelfsprekend beschikt de school over goed gevulde EHBO-trommels. Eén keer per jaar vindt een ontruimingsoefening plaats waarbij het snel en ordelijk verlaten van het gebouw wordt geoefend. Als zich een (besmettelijke) infectieziekte voordoet, geeft de JGZ voorlichting en adviezen om verspreiding zoveel mogelijk tegen te gaan.

Logopedie

Een goede spraak- en taalontwikkeling is van groot belang voor de ontwikkeling van een kind. Daarom is het van belang dat ouders en leerkrachten alert zijn op stoornissen op het gebied van:

- stem: heesheid;
- spraak: uitspraak (de s anders; de r niet zeggen), neusspraak, verstopte neus;
- taal: vertraagde ontwikkeling, stotteren, broddelen;
- gehoor: slechthorendheid;
- verkeerde gewoonten zoals: duimzuigen (slissen), schreeuwen, verkeerd slikken, mond ademen.

In groep 1/2 onderzoekt de logopedist van de JGZ de 5 jarigen op diverse aspecten van spraak-taalontwikkeling, stemgebruik en mondgedrag. Leerkrachten en/of ouders kunnen als zij zelf stoornissen signaleren, deze melden aan de JGZ. De behandelingen zullen plaats moeten vinden bij vrijgevestigde logopedisten. Voor elke behandeling is een medische indicatie (verwijsbrief) nodig.

Onderwijs Advies (OA)

Een externe schoolbegeleider neemt uitgebreide onderzoeken af, als dit nodig is. Ouders geven hiervoor vooraf toestemming. De schoolbegeleider neemt deel aan de School Ondersteunings Commissie (SOC). Deze orthopedagoog stelt, indien nodig, samen met de leerkracht een handelingsplan

op en overlegt met ouders en met andere betrokkenen. Na ieder onderzoek of na een periode van werken vindt opnieuw een gesprek plaats. De coördinatie ligt op de school in handen van de intern begeleider. Daarnaast kan de school de hulp van de schoolbegeleiders van OA inroepen voor de ondersteuning van het team bij onderwijsinhoudelijke zaken.

Schoolgericht Maatschappelijk Werk

Sabine Ankoné is de schoolmaatschappelijk werkster. Zij neemt deel aan het interne zorgoverleg en kan ouders steunen in de thuis- of opvoedsituatie.

Externe begeleiding

Vanuit het samenwerkingsverband SPPOH wordt gezocht naar mogelijkheden voor scholing en ondersteuning van de leerkrachten bij de opvang en begeleiding van kinderen met speciale onderwijsbehoeften. Vanuit het SPPOH is er voor de school een adviseur beschikbaar.

Er wordt gestreefd naar vergroting van kennis van de groepsleerkrachten, zodat zij kinderen die in hun ontwikkeling bedreigd worden, efficiënt en effectief kunnen begeleiden met behulp van een handelingsplan. Hierdoor wordt verwijzing naar het speciaal basisonderwijs beperkt.

Godsdienstonderwijs

Bij ons op school worden de godsdienstlessen (GVO) verzorgd door een vakleerkracht die in dienst is van het dienstencentrum GVO/HVO.

De lessen GVO/ HVO worden één keer per week –bij voldoende belangstelling- op school gegeven. De inhoud wordt bepaald door levensbeschouwelijke thema's die zoveel mogelijk aansluiten bij de rest van ons onderwijsaanbod. Deze lessen zijn op vrijwillige basis. Als uw kind niet aan deze lessen deelneemt, blijft uw kind in de klas bij de groepsleerkracht.

Kinderopvang Stichting Vlietkinderen (VSO en NSO)

Om het onderwijs, de opvang en de peuterspeelzalen goed op elkaar aan te laten sluiten, wordt er op De Margriet nauw samengewerkt met Stichting Vlietkinderen. Zij verzorgt op school de tussen schoolse opvang (TSO). Vlietkinderen verzorgt ook de voorschoolse (VSO) en naschoolse opvang (NSO). De VSO en NSO vinden bij het Spektakel plaats (van Ruysdaellaan 97). De kinderen worden in de ochtend naar school gebracht en in de middag opgehaald van school.

De TSO is een onderdeel van Vlietkinderen-kinderopvang en is de afgelopen jaren sterk geprofessionaliseerd. Vlietkinderen en Panta Rhei hebben kwaliteitsafspraken gemaakt voor de TSO die regelmatig worden geëvalueerd.

Overblijven (TSO)

Wanneer u niet in de gelegenheid bent om uw kind tussen de middag thuis te laten lunchen, kan uw kind op school gebruik maken van de TSO. De kinderen eten gezamenlijk hun meegebrachte lunch onder begeleiding van een TSO medewerker. Wij willen u vriendelijk verzoeken geen snoep en bederfelijke etenswaren mee te geven. De TSO maakt gebruik van ruimtes in de school. De kinderen spelen ook altijd even lekker buiten. Alleen als het echt heel slecht weer is, blijven de kinderen binnen. Regelmatig wordt er door de TSO medewerkers een activiteit aangeboden. Voor meer informatie over de TSO en het tarief kunt u terecht op de website van Stichting Vlietkinderen. U kunt ook contact opnemen met de TSO-klantenservice via de mail: tso@vlietkinderen.nl of per telefoon: (070) 3203922. Ook voor informatie over andere opvangmogelijkheden kunt u terecht op de website: www.vlietkinderen.nl.

Samenwerking met Peuterspeelzalen

Er wordt samengewerkt met de Peuterspeelzaal Peuterhof. Deze peuterspeelzaal valt onder Stichting Vlietkinderen. De samenwerking wordt vormgegeven door inhoudelijk en pedagogisch een doorgaande lijn te creëren. De pedagogische aanpak ten aanzien van peuters en leerlingen van groep 1/ 2 wordt op elkaar afgestemd. Ook worden er gezamenlijke activiteiten - gericht op de thema's uit de methode: Puk en Ko en Schatkist, voorleesdagen en enkele andere activiteiten - voor ouders georganiseerd. Peuterspeelzaal Peuterhof is in het schoolgebouw van De Margriet gevestigd.

Stichting Trias

De Margriet werkt nauw samen met Stichting Trias centrum voor kunsten. Een docent van Trias geeft 6 theaterlessen per jaar aan alle groepen.

Ouders en school

Wederzijdse verwachtingen school en ouders/verzorgers

Wij vinden het belangrijk om de veiligheid, het welbevinden en de optimale leeromgeving voor uw kind in stand te houden. Wij willen u als ouder daar actief bij betrekken en vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid werken aan de ontwikkeling van uw kind (eren).

U als ouder(s)/verzorger(s) mag van de school verwachten dat:

- Wij zorgen voor een goed pedagogisch klimaat.
- Wij zorgen voor onderwijs passend bij de behoeften van uw kind(eren) en binnen de mogelijkheden van de school.
- Wij zorgen voor (sociale) veiligheid in de school en werken onder andere met een pestprotocol om pesten tot een minimum te beperken.
- Wij moeite doen om in contact te treden met u als ouder, ook als de taal een barrière is.
- Wij u betrekken bij de brede ontwikkeling - waaronder de leerprestaties, de creatieve- en sociaal-emotionele ontwikkeling, en het gedrag - van uw kind (eren).
- Wij duidelijke regels en grenzen aangeven en deze op de juiste manier naleven.
- Wij met respect praten over ouders en leerlingen.
- Wij telefonisch bereikbaar zijn voor ouders tussen 08.00-17.00 uur.
- Wij tijdig reageren op vragen die per e-mail/brief worden gesteld.
- Wij u informeren over het beleid van de school en de actuele gang van zaken.
- Wij activiteiten organiseren en u als ouders daarbij betrekken.
- Wij voor 09:00 in de ochtend gepast handelen bij afwezigheid en/of te laat komen van uw kind(eren).

Wij als school verwachten van u als ouder(s)/verzorger(s) dat:

- U de schoolregels erkent en naleeft.
- U de leerkracht informeert als er thuis iets gebeurd is dat van invloed kan zijn op het gedrag en/of de leerprestaties van uw kind(eren).
- U met respect over school, leerkrachten, andere ouders en leerlingen spreekt.
- U (zoveel mogelijk) aanwezig bent bij de informatiebijeenkomsten en de oudergesprekken.
- U uw kind helpt op tijd op school te zijn.

- U de correspondentie van de school leest en hier desgevraagd op reageert.
- U uw kind helpt het huiswerk te organiseren.
- U bereid bent in gesprek te gaan over de ontwikkeling van uw kind als deze stagneert en medewerking verleent aan verzoeken tot nadere onderzoeken, testen en of observaties, eventueel door specialisten.
- U bereid bent om met uw kind op een positieve manier over school of de leraar te praten en genomen beslissingen accepteert.
- U toezicht houdt op uw kind wat betreft het gebruik van sociale media.
- U ervoor zorgt dat uw kind goed verzorgd en uitgerust op school komt.
- U uw kind aan alle door de school aangeboden activiteiten laat deelnemen.

Ouderhulp

Wij willen ouders graag betrekken bij de activiteiten van de school en de groep. We willen graag een beroep doen op uw expertise en hulp. U kunt op verschillende manieren een bijdrage leveren, zowel bij het nadenken over de invulling van activiteiten, de voorbereiding en de uitvoer ervan.

Ruim voor de start van een activiteit wordt door de commissie van de school een bericht via Schoolwapps naar alle ouders gestuurd. In dit bericht wordt gevraagd welke ouder er wil meedenken, voorbereiden en/ of ondersteunen bij de uitvoer van een activiteit. Wij hopen op veel belangstelling en betrokkenheid van de ouders om met elkaar gezellige, uitdagende en feestelijke activiteiten met elkaar te organiseren en beleven.

Klassenouders

Iedere groep heeft een klassenouder. Deze klassenouder kan fungeren als schakel tussen de groepsleerkracht en de overige ouders van die specifieke groep.

Medezeggenschap

Iedere school heeft een Medezeggenschapsraad (MR), die gevormd wordt door ouders(oudergeleding) en leerkrachten (personeelsgeleding).

Het beleid van een school vormgeven en uitvoeren is steeds meer een taak van ouders, leerkrachten, directie en bestuur samen. Alle onderwerpen die op school van belang zijn, komen in de vergaderingen van de MR aan bod. Mocht u een bepaald onderwerp graag behandeld zien, dan kunt u dat via de MR aankaarten. De MR heeft voor zaken

betreffende De Margriet het recht op informatie, van advies en/of instemming. De vergaderingen van de MR zijn, tenzij anders vermeld, openbaar. Graag uw aanwezigheid vooraf melden aan een MR-lid.

Informatie aan ouders

Schoolgids

In de eerste week van het nieuwe schooljaar ontvangt u de jaarplanner waarop de belangrijke data te vinden zijn. De schoolgids wordt niet meer op papier uitgereikt. U kunt de schoolgids via de website inzien. Mocht u toch graag een papieren schoolgids hebben, dan kunt u deze bij de administratie van de school ophalen.

Schoolwapps

De communicatie met u als ouder loopt via Schoolwapps. Schoolwapps is een digitaal nieuwssysteem waarmee school gemakkelijk in contact komt en blijft met ouders. Bij inschrijving van uw kind ontvangt u een brief met een activatiecode waarmee u een account kunt aanmaken bij Schoolwapps.

Website

Belangrijke informatie, nieuwsbrieven, verslagen en foto's vindt u op onze website:

www.obs-demargriet.nl.

Vensters PO

Op deze site staan alle basisscholen van Nederland. Op eenzelfde manier worden de scholen met elkaar vergeleken: www.scholenopdekaart.nl

Facebook

Informatie over actuele gebeurtenissen vindt u ook op onze facebookpagina:
www.facebook.com/OBSDeMargriet

Nieuwsbrief

Eens in de twee weken krijgt u via Schoolwapps de nieuwsbrief. Wij willen u vragen deze brief zorgvuldig te lezen. De nieuwsbrief wordt ook op de website van de school geplaatst.

Cyclus oudergesprekken

Aan de start van het schooljaar wordt u als ouder uitgenodigd voor een startgesprek. Dit gesprek is bedoeld als kennismaking van ouders en leerkracht en wil ouders in de gelegenheid stellen zoveel mogelijk informatie over hun kind aan de leerkracht over te brengen. U vult als ouder ter voorbereiding een formulier in dat als leidraad dient voor het gesprek.

In november, maart en facultatief in juni volgen oudergesprekken. Bij deze gesprekken zijn de kinderen vanaf groep 5 verplicht aanwezig. Er wordt tijdens de oudergesprekken gesproken over de ontwikkeling van het kind. Wij vinden het belangrijk dat het kind weet wat er wordt besproken en afgesproken tussen ouders en school. De meeste kinderen vanaf groep 5 kunnen en willen verantwoording nemen voor hun eigen leerproces en gedrag. Dit wordt gestimuleerd door de leerlingen aanwezig te laten zijn tijdens deze gesprekken.

Gesprekken met leerlingen, ouders en leerkracht

Regelmatig organiseren wij gesprekken tussen ouders, leerling en leerkracht, om zo goede afspraken te maken. Het initiatief hiervoor kan van de leerkracht(en) komen, maar ook van ouders. Het team van de school is graag bereid om, buiten de ouderavonden om, met u te praten over uw kind. Als u daar behoefte aan heeft, kunt u een afspraak maken.

Gesprek met directie

De directie heeft geen officieel spreekuur. U kunt hen altijd aanspreken. Als het nodig is, maken we een afspraak met u.

Toestemming publicatie foto's en video's

Op onze school laten wij met foto's en video's graag zien waar wij mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, excursies en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan wij zorgvuldig met deze beelden om. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. Toch vinden wij het belangrijk - en zijn wij verplicht - om expliciet uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Dit doen wij middels een brief en het bijbehorende antwoordformulier dat bij inschrijving aan de ouder wordt gegeven.

De toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons - of in onze opdracht - worden gemaakt.

Wij hebben geen invloed op foto's die andere ouders maken tijdens schoolactiviteiten. Wel rekenen wij erop dat ouders terughoudend zijn met het plaatsen van foto's en video's op internet, waarop ook kinderen van anderen te zien zijn.

Het kan voorkomen dat ouders het vervelend vinden dat andere ouders foto's maken van hun kind. In dat geval overleggen ouders samen over het maken en gebruiken van foto's. Komen ouders er samen niet uit, dan kan de school worden gevraagd om iets te regelen.

Op het moment dat wij als school beelden willen laten maken voor doeleinden anders dan hierboven beschreven, dan zult u daar apart over worden geïnformeerd en om toestemming worden gevraagd. Te denken valt aan een opdracht van een stagiair waarbij foto's nodig zijn.

De ouderbijdrage

Het team van De Margriet verzorgt samen met u als ouder jaarlijks een aantal activiteiten voor de leerlingen. Deze activiteiten worden betaald vanuit de ouderbijdragen.

De ouderbijdrage komt ten goede aan uw eigen kind(eren) en wordt o.a. gebruikt bij de volgende activiteiten:

- Sinterklaas (schoen zetten + cadeautje & snoepgoed), een Sint die langskomt met pieten etc.
- Kerst (versieringen, fruit, limonade, bezoek van de Kerstman, etc.)
- Paasfeest (een lekkere paastraktatie)
- Zomerfeest (alle leerlingen krijgen iets te eten, te drinken en wat lekkers)
- Groepskaarten voor de bus of tram (voor de uitjes die gemaakt worden)
- Klassen (versieren met extra of nieuw speelgoed/spellen)
- Schaatsen bij Ice Paradise

Om deze leuke dingen voor de leerlingen waar te kunnen maken, hebben wij uw ouderbijdrage hard nodig! De overheid vergoed deze kosten nl. niet.

De vrijwillige ouderbijdrage voor kinderen in groep 1 t/m 8 gedurende het schooljaar 2018/2019 (augustus 2018 t/m juli 2019) is vastgesteld op:
1 kind op OBS De Margriet: € 12,50 per jaar
2 kinderen op OBS De Margriet: € 22,50 per jaar
3 kinderen op OBS De Margriet: € 32,50 per jaar
4 kinderen op OBS De Margriet: € 42,50 per jaar.

Voor kinderen die gedurende het schooljaar instromen, hoeft u slechts een deel te betalen: Instroom na de zomervakantie tot de herfstvakantie: zie de bijdragen hierboven.

Instroom tussen de herfstvakantie en de kerstvakantie: € 10,00 per kind.

Instroom tussen de kerstvakantie en de meivakantie: € 5,00 per kind.

Instroom tussen de meivakantie en de zomervakantie: leerlingen die in deze periode instromen, hoeven geen ouderbijdrage te betalen voor het lopende schooljaar.

Wanneer een leerling gedurende het schooljaar onze school verlaat, vindt er geen restitutie plaats.

Schoolreis

In september of oktober gaan de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. De kosten voor het schoolreisje worden aan het begin van het schooljaar apart geïnd.

Wanneer het geld niet op tijd binnen is kan uw kind helaas niet mee kan met de schoolreis. Uw kind wordt die dag op school opgevangen en heeft dan een normale schooldag.

De kinderen in groep 8 gaan niet in september op schoolreis, maar hebben een tweedaagse afscheidsactiviteit in de maand juni waarbij ze ook een dag naar de Efteling gaan.

Schoolreis groep 1 t/m 7: € 22,50 per kind

Afscheid groep 8: € 115 euro per kind

Betalen ouderbijdrage en schoolreis

U kunt het bedrag via internet overmaken naar ons bankrekeningnummer NL 89 ABNA 0444 5817 74 t.n.v. OBS De Margriet te Leidschendam onder vermelding van de naam/namen en groep(en) van uw kind(eren).

U kunt ook contant betalen. Dit is mogelijk bij Nina van Zanten van de administratie. Zij is aanwezig maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagochtend van 8.45 uur tot 12.45 uur. U ontvangt een betalingsbewijs.

Wanneer uw inkomen niet toereikend is, kunt u mogelijk een aanvraag doen voor teruggave van de kosten. U kunt hiervoor een aanvraag doen bij www.leergeld.nl/leidschendamvoorborg Deze aanvraag duurt circa 6 weken. U dient dit dus tijdig aan te vragen.

Procedures

Klachtenregeling

Soms vinden op school gebeurtenissen plaats waar u het als ouder of personeelslid niet mee eens bent. U kunt dan een klacht indienen.

In veel gevallen is het raadzaam om eerst te proberen om met elkaar in gesprek te gaan en samen naar een oplossing te zoeken. Als u er samen niet uitkomt, kunt u de kwestie neerleggen bij de schooldirecteur. In het geval dat u een meningsverschil met de schooldirecteur heeft, gaat u in eerste instantie naar het college van bestuur. Elke school heeft een contactpersoon, die u kan ondersteunen bij de informele afhandeling van de klacht. Ook kan de contactpersoon u doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon zal de mogelijkheden tot bemiddeling onderzoeken en zo mogelijk zelf bemiddelen bij het zoeken naar een oplossing. De stichting Panta Rhei waartoe onze school behoort heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon: Mw. Mr. Janet Ranke (acmranke@planet.nl)

Mocht het niet lukken om samen met de betrokkenen tot een oplossing te komen, of wilt u liever rechtstreeks bij een onafhankelijke organisatie de klacht neerleggen, dan kunt u een klacht indienen bij een landelijke klachtencommissie: Stichting Onderwijsgeschied Postbus 85191, 3508 AD Utrecht Tel: 030-2809590

De klachtenregeling is te vinden op onze website en op de website van Panta Rhei:

www.stichtingpantarhei.nl onder 'beleid'.

Gedragscode bij echtscheiding

- Wij vinden het belangrijk dat er ook na een echtscheiding voor een veilig schoolklimaat voor de leerlingen wordt gezorgd. Wij hebben hiervoor een gedragscode opgesteld. Belangrijk is dat er duidelijke afspraken zijn en dat bekend is:
- wie met het gezag belast is;
- wie de verzorgende ouder is/wordt;
- hoe de omgangsregeling luidt;
- welke afspraken er gemaakt zijn met betrekking tot het halen en brengen van en naar school.

Informatie vanuit de school wordt meegegeven of via Schoolwapps verstuurd aan de ouder die de dagelijkse zorg voor het kind heeft. Wij verwachten dat deze informatie wordt doorgegeven aan de "andere partij". Zie bijlage 1 voor een uitgebreide procedure rondom echtscheiding.

Meldcode kindermishandeling

Op de school hanteren wij een (verplichte) meldcode kindermishandeling. Deze meldcode beschrijft in vijf stappen wat leerkrachten moeten

doen bij vermoedens van geweld. De vijf stappen zijn:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met een collega en evt. raadplegen van deskundigen.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.
5. Beslissen over zelf hulp organiseren of melden.

Procedure schoolgids

De schoolgids behoeft de instemming van de Medezeggenschapsraad. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met de tekst van deze gids.

Mogelijke wijzigingen zullen in een nieuwsbrief worden vermeld. De gids wordt aan het begin van het schooljaar op de website geplaatst.

Verzekering en wettelijke aansprakelijkheid

De leerlingen zijn onder schooltijd tegen ongevallen verzekerd. PANTA RHEI heeft voor alle leerlingen een collectieve scholierenongevallen-verzekering afgesloten. Deze geldt van één uur voor schooltijd tot één uur na schooltijd en voor evenementen in schoolverband. Overblijfkinderen zijn verzekerd via Vlietkinderen.

Ouders van kinderen jonger dan 14 jaar zijn wettelijk aansprakelijk voor onrechtmatige daden van hun kind(eren). Zij kunnen zich dus niet verweren met uitspraken als: "Het gebeurde op school", "Wij waren er niet bij" of "Wij konden hem/haar niet tegenhouden".

Het is dus belangrijk dat ouders zelf een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) afsluiten.

Protocol medisch handelen

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht.

Het uitvoeren van medische handelingen op school brengt risico's met zich mee, ook op juridisch gebied. Het is van belang dat er in deze situaties gehandeld wordt volgens het protocol medische handelen.

Bij de directie kunt u een verzoek indienen voor het uitvoeren van een medische handeling, dan wel het

geven van medicatie. De directie zal aangeven of de school haar medewerking kan verlenen aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling. Ouders zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van de training aan leerkrachten en de juiste medicatie. Ouders kunnen in overleg met de school ook derden inschakelen om dit te verzorgen.

Opvoeden en opgroeien

Voor vragen over opvoeden en opgroeien

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie, advies of ondersteuning welkom of nodig. Heeft u bijvoorbeeld vragen over gedrag, relaties of psychische problemen met betrekking tot uw kind?

De Gemeente Leidschendam-Voorburg heeft een team Jeugd. De medewerkers van de bureaudienst Aanmeld en Advies Jeugd zijn bereikbaar via telefoonnummer 14070. Zij kunnen veel vragen beantwoorden, of weten wie u verder kan helpen. Binnen het team Jeugd is veel kennis en ervaring aanwezig over opvoeden en opgroeien. Ook kennen de medewerkers de organisaties binnen de gemeente, waarnaar zij u kunnen doorverwijzen. De adviezen van de medewerkers van de bureaudienst Aanmeld en Advies Jeugd binnen het Sociaal Domein zijn gratis en vrijwillig.

Daarnaast kunt u voor alle vragen over opvoeden en opgroeien contact opnemen met het Sociaal Servicepunt (070-2057000, www.sociaalservicepunt.nl)

Jeugdhulp op school

De intern begeleider/zorgcoördinator van de school werkt nauw samen met de schoolmaatschappelijk werker en een consulent vanuit het samenwerkingsverband passend onderwijs. Ook de Jeugdgezondheidszorg en de leerplicht zijn aanwezig in de scholen. Soms zijn er vragen die de inzet van nog meer deskundigen nodig hebben. Dan is de schoolmaatschappelijk werker de verbinding naar medewerkers van de bureaudienst Aanmeld en Advies Jeugd en de andere partijen die betrokken zijn bij opvoeden en opgroeien.

Hulp wordt altijd in overleg met én na toestemming van de ouders en de jongere (vanaf 12 jaar) ingezet. Jeugd binnen het Sociaal Domein van de gemeente Leidschendam-Voorburg heeft veel expertise in huis, zoals ambulante hulpverlening en jeugd geestelijke gezondheidszorg, waarmee veel vragen binnen het team beantwoord kunnen worden. Ook deze vorm van hulp is vrij toegankelijk.

Daarnaast kunt u voor alle vragen over opvoeden en opgroeien contact opnemen met het Sociaal Servicepunt (070-2057000, www.sociaalservicepunt.nl)

Roosters en leerkrachten

Schooltijden en toezicht

groep	Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:	
1 t/m 8	08.30-12.00u	13.00-15.00u
	Woensdag:	
1 t/m 8	08.30-12.00u	

Afspraken bij het starten van de lessen

Iedere ochtend gaat om 8.20 uur de bel. De kinderen die aanwezig zijn op het plein gaan naar binnen, ook de ouders mogen mee om hun kind in de klas te brengen. Om 8.30 uur moeten de leerlingen in de klas zijn en start de les, de ouders nemen afscheid. Eenmaal per week is er de mogelijkheid voor ouders om langer in de klas te blijven, tot 8:45. Deze momenten zijn terug te vinden in het jaarrooster. Wij gaan er van uit dat alle leerlingen op tijd op school aanwezig zijn. Veelvuldig te laat komen wordt met u besproken en indien nodig gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Leerlingen ophalen onderbouw

Veel leerlingen uit de groepen 1 t/m 4 worden door hun ouders opgehaald wanneer de lessen zijn beëindigd. Het kan, door onvoorziene omstandigheden, bij uitzondering, voorkomen dat een ouder niet op tijd aanwezig is. Leerlingen zoeken dan tevergeefs naar de persoon die hen op komt halen. De afspraak is dat wanneer dat het geval is, de leerling terug gaat naar zijn/haar eigen groep en leerkracht. Zij mogen in geen geval alleen naar huis, tenzij u ons laat weten dat u daarmee instemt. Deze regel wordt regelmatig met de leerlingen besproken.

Besteding beschikbare uren

Per jaar krijgen de leerlingen van de gehele school ongeveer 960 uur les. Op die manier halen de leerlingen ruim het wettelijk verplichte aantal uren van 7520 in 8 jaar.

Jaarplanning en vakantierooster

Aan het begin van het schooljaar ontvangen ouders een jaaroverzicht met alle ,tot dan toe bekende, data van activiteiten en vakanties. In de nieuwsbrief en op de website wordt ook steeds een agenda opgenomen, zodat u op tijd op de hoogte bent van actuele wijzigingen.

Inzet van personeel

Het schoolteam bestaat uit de directie, intern begeleider, groepsleerkrachten, onderwijsassistent, management assistente en een vakleerkracht voor bewegingsonderwijs.

Directeur

Yvette Baai-Muijsson (di-wo-do-vrij)

Intern begeleider

Marjolijn Voordijk (ma-di-vrij)

Groepsleerkrachten

	Ma	Di	Wo	Do	Vrij
1/2 A	José	José	José	Hilde	Hilde
1/2 B	Anneke	Anneke	Elly	Elly	Elly
2/3	Esther	Esther	Esther	Iris	Iris
4/5	Anne-Mieke	Anne-Mieke	Wendy	Wendy	Wendy
6/7	Warisha	Warisha	Warisha	Nanda	Warisha
8	Lisanne	Nanda	Lisanne	Lisanne	Lisanne

Overige leerkrachten en medewerkers

Managementassistent

Nina (ma-, di-, do- en vrijdagochtend)

Onderwijsassistent

Rabia (ma-di-wo)

Bewegingsonderwijs

Caglar (di en vrij)

Coordinator pedagogisch handelen

Nanda (vrijdag)

Computerles

Lisanne (dinsdag)

Wijze van vervanging

Bij ziekte en verlof van het personeel wordt de leerkracht vervangen. Dat is niet altijd eenvoudig. Wij zijn altijd heel blij als de parttimers binnen de school tijdelijk extra willen inspringen. Ook maken wij gebruik van de invallers van de invalpool Pool West.

Stagiair(e)s

Wij vinden het van groot belang stageplaatsen te bieden aan stagiair(e)s. Wij hebben op school enkel stagiaires vanuit de Pabo. Aan het eind van elk schooljaar wordt bepaald hoeveel studenten er het volgend schooljaar in ons team kunnen worden opgenomen. Verzoeken voor een stageplaats lopende het schooljaar worden ook voorgelegd aan de teamleden. Tijdens de stagedagen of stageweken verzorgen de stagiaires een deel van de lessen, ondersteunen bij de lessen of voeren opdrachten uit in overleg met de IB-er. De groepsleerkracht en/of

IB-er is hun mentor en blijft verantwoordelijk voor de groep en de begeleiding van de leerlingen. De LIO- studenten (Leraar In Opleiding) zijn vierdejaars studenten en hebben aan het eind van hun opleiding een aantal weken de totale zorg over de groep, waarbij zij worden gecoacht door de betreffende groepsleerkracht. Op deze wijze kunnen zij zich optimaal voorbereiden op hun toekomstige beroep.

Regels en afspraken

Sociaal gedrag op school

Binnen de school verwachten wij dat de leerlingen en leerkrachten op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Dit wordt door de leerkrachten gestimuleerd door een positieve houding in de omgang met elkaar. Ook wordt hieraan in het onderwijsprogramma regelmatig aandacht besteed. Wij werken met de Kanjertraining; een programma voor sociaal emotionele vorming waarbij het accent ligt op respect voor elkaar, bewust zijn van eigen gedrag en het effect hiervan, het herkennen van het gedrag van de ander en hier adequaat op reageren.

Kanjertraining

In alle groepen leren de leerlingen door de oefeningen en de verhalen de basisvaardigheden van de Kanjertraining.

De basisregels op school zijn:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas
- Niemand lacht uit
- Niemand doet zielig

Een belangrijke afspraak is dat de leerlingen zich houden aan de afspraken van de groep. Voor het geval zij zich daar niet aan houden en door hun gedrag de les verstoren, hebben wij de volgende afspraken gemaakt:

- Leerlingen staan niet voor straf op de gang en worden niet alleen in het lokaal achtergelaten.
- Leerlingen die (herhaald) onacceptabel gedrag vertonen, worden tijdelijk uit de klas geplaatst. Zij gaan, maximaal 1 lesuur, naar een andere groep en krijgen werk mee om daar te maken.
- Wanneer een leerling er drie keer uitgestuurd is, tussen een periode van twee vakanties, krijgt hij of zij, na overleg met directie en leerkracht, een brief mee naar huis en er wordt gebeld met de ouders.
- Als een leerling zich binnen deze periode wederom niet aan de gemaakte afspraken houdt of grensoverschrijdend gedrag vertoont, volgt een time-out waarvoor een formele procedure geldt. Dit kan leiden tot schorsing en of verwijdering van de leerling (zie elders in deze schoolgids).

Door het invoeren van deze regels willen wij ervoor zorgen dat de lessen voor alle leerlingen prettig en leerzaam zijn.

Pesten

Op elke school zijn er, helaas, leerlingen die gepest worden en leerlingen die pesten. Zodra wij merken dat een kind gepest wordt of pest, wordt er door de leerkracht ingegrepen. De leerkrachten zien er op toe dat conflicten niet uit de hand lopen en dat ze opgelost worden.

Ook als ouder kunt u hierin een rol spelen. Zodra u merkt dat uw kind op school pest of wordt gepest, verzoeken wij u contact op te nemen met de leerkracht van uw kind. Het zo vroeg mogelijk ingrijpen vergroot de kans op verbetering van het gedrag.

Op school hebben wij een coördinator pestbeleid, die tevens het aanspreekpunt is. Dit is juf Wendy. Er is een pestprotocol aanwezig. Hierin staat hoe we met pestgedrag omgaan. Het pestprotocol is ook opgenomen op de website van onze school.

Om alles goed te laten verlopen zijn er op school afspraken gemaakt die voor iedereen gelden.

Afspraken die wij belangrijk vinden voor ouders zijn:

- Ouders letten op hun eigen kinderen en spreken de andere kinderen niet aan. Zij kunnen voorvallen over andere kinderen aangeven bij de leerkracht of eventueel met de ouders van het desbetreffende kind bespreken.
- Ouders vragen eerst om informatie bij de leerkracht over voorvallen op het plein of in de groep voordat dat zij zelf een conclusie trekken. Kinderen hebben hun eigen beleving die maar een deel kan zijn van de hele situatie.
- Ouders gaan met respect met elkaar om; groeten elkaar op het plein of in de gang. We zijn samen één school.

In de groep worden aan het begin van het schooljaar met de leerlingen samen afspraken gemaakt. Deze worden opgehangen in het lokaal.

Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt. De sponsor kan hiervoor een tegenprestatie verlangen waarmee leerlingen of hun ouders in schoolverband worden geconfronteerd. Bij sponsoring kan gedacht worden aan lesmaterialen, advertenties, uitdelen van producten en sponsoring van gebouw, inrichting en computerapparatuur.

Wij vinden dat sponsoring verenigbaar moet zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen. Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.

Sponsoring mag de onafhankelijkheid van het onderwijs van de school en de daarbij betrokken personen niet in gevaar brengen. Sponsoring mag de onderwijshoud en/of continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Uitstroom

Toetsen

Er wordt op school gebruik gemaakt van twee soorten toetsen. Methodegebonden toetsen en niet methodegebonden toetsen. De methodegebonden toetsen horen bij de lesmethodes die in de groep gebruikt worden en toetsen of het kind de lessen goed begrepen heeft. De niet-methode gebonden toetsen geven een beeld van de resultaten ten opzichte van het landelijke gemiddelde. Cito-toetsen kennen een landelijke norm.

Voor het opstellen van het advies in groep 8 maken we gebruik van de gegevens uit het CITO Leerlingvolgsysteem. Verder wordt de NIO-toets afgenomen. Dit is een intelligentieonderzoek voor het onderwijs. Tijdens het adviesgesprek krijgt u de uitslagen van deze onderzoeken met een mondelinge toelichting.

Resultaten van het onderwijs

In schooljaar 2015-2016 verantwoordde de school zich door middel van de IEP Eindtoetstoets en de CITO-eindresultaten.

Schooladviezen afgelopen jaren

Na groep 8 stromen de leerlingen uit naar het Voortgezet Onderwijs. Hierbij een overzicht van de gegeven adviezen in de achterliggende jaren:

Schooladviezen	2015-2016	
	Aantal	%
Praktijkschool	0	
VMBO met LWOO	0	
VMBO basis/kadergerichte leerweg	5	36
VMBO gemengd/theoretische gerichte leerweg	5	36
VMBO/ HAVO	1	7
HAVO	0	
VWO	3	21
Totaal	14	100

Schooladviezen	2016-2017	
	Aantal	%
Praktijkschool	0	0
VMBO met LWOO	1	7

VMBO basis/kadergerichte leerweg	4	29
VMBO gemengd/theoretische gerichte leerweg	7	50
VMBO/ HAVO	1	7
HAVO	0	0
VWO	3	21
Totaal	14	100

Schooladviezen	2017-2018	
	Aantal	%
Praktijkschool	0	0
VMBO met LWOO	0	0
VMBO basis/kadergerichte leerweg	4	27%
VMBO gemengd/theoretische gerichte leerweg	7	46%
VMBO/ HAVO	1	7%
HAVO	2	13%
VWO	1	7%
Totaal	15	100%

Schooladviezen	2018-2019	
	Aantal	%
Praktijkschool	0	0
VMBO B	3	19%
VMBO B/K	1	6%
VMBO K/ VMBO T	4	25%
VMBO T/ HAVO	5	32%
HAVO	0	0
HAVO/ VWO	1	6%
VWO	2	12%
Totaal	16	100%

Belangrijke adressen

Schoolgebouw:

Dobbelaan 9
2262 EA Leidschendam
070-3273823
www.obs-demargriet.nl

Directeur: Yvette Baai - Muijsson
Email: directeur@obs-demargriet.nl

Medezeggenschapsraad

Oudergeleding:

Dhr van de Pijpekamp (secretaris)
Dhr van Rootselaar (lid)
Dhr Ahouch (lid)

Teamgeleding:

Juf Lisanne (lid)
Juf Nanda (lid)
Juf Wendy (lid)

Schoolbestuur:

Stichting Primair Onderwijs "Panta Rhei"
Overgooi 13
2266 JZ Leidschendam
070-3879900
www.stichtingpantarhei.nl

"Veilig Thuis" Advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling:

www.vooreenveiligthuis.nl
0800-2000

Gemeente Leidschendam/Voorburg:

Postbus 1005
2260 BA Leidschendam
telefoon 14070
www.leidschendam-voorborg.nl

Onderwijs Advies:

Van Beeckstraat 62
2722 BC Zoetermeer
079-3295600
info@onderwijsadvies.nl
www.onderwijsadvies.nl

Inspectie van het Onderwijs:

www.onderwijsinspectie.nl

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs
0900-1113111 (tijdens kantooruren, lokaal tarief)

Consultatiebureau Jeugdgezondheidszorg

Zuid-Holland West:

Prinsenhof 4C
2263 EV Leidschendam
www.jgzshw.nl
088 - 054 99 99

Kwadraad:

School maatschappelijk werkster:
Sabine Ankoné
www.kwadraad.nl
088-9004000/06-55881089

Stichting Vlietkinderen BSO en TSO

Kantoor: Bucaillestraat 6
2273 CA Voorburg
070-3175959
www.vlietkinderen.nl
info@vlietkinderen.nl

TSO De Margriet:

TSO-coördinator: Brigitte Perizonius
06-14949660 (ma, di, do en vr)
tsomargriet@vlietkinderen.nl

Vlietkinderen Klantenservice & Verkoop:

070-3203922
tso@vlietkinderen.nl

BSO Het Spektakel:

Van Ruysdaellaan 97
2264TA Leidschendam
070-3175878

Peuterspeelzaal "Peuterhof":

Dobbelaan 9
2262 EA Leidschendam
070-3201311

Stichting Trias:

Centrum voor Kunsten
070-3969266

Bijlage 1 NSCCT

Inleiding:

Ontwikkelt uw kind zich optimaal op zijn of haar school? Weten wij voldoende over het leerpotentieel van uw kind? Deze vragen, die vanuit onze scholen kwamen, zijn de reden geweest dat wij binnen onze stichting op al onze scholen jaarlijks bij alle groep-6-leerlingen de NSCCT afnemen, de Niet-Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test. Deze test is ontwikkeld door de Rijksuniversiteit Groningen en wordt door Testservice Onderwijs uitgegeven. Het is de enige COTAN³-genormeerde klassikale capaciteitentest die al vanaf groep 4 afgenomen kan worden. Andere COTAN-genormeerde klassikale capaciteitentesten kunnen pas vanaf groep 8 afgenomen worden.

Wat meet de NSCCT?

De NSCCT is een test die het leerpotentieel van uw kind meet. De test is speciaal voor het gebruik in het onderwijs ontworpen door de Rijksuniversiteit Groningen. Het is een Quick screening device, een test waarbij je in één uur tijd, klassikaal, de capaciteiten of leerpotentie van kinderen in beeld brengt. Je krijgt als leerkracht een 'second opinion' over de leerlingen. De leerkracht legt de uitslagen van de test namelijk naast de behaalde scores op de CITO-toetsen, methodegebonden toetsen en de eigen observaties. Hierdoor wordt snel duidelijk of uw kind op niveau werk aangeboden krijgt en zich naar eigen kunnen ontwikkelt of dat het onderwijsaanbod en/of de instructie aangepast moet worden.

De NSCCT is een signaleringsinstrument en geen diagnose-instrument. De test wordt dan ook niet afgenomen om uw kind te diagnosticeren, maar om de kwaliteit van het geboden onderwijs aan uw kind / de groep van uw kind te verhogen:

- De leerkracht kan op basis van de uitkomst van de NSCCT beter aansluiten bij de cognitieve ontwikkelingsvraag van uw kind / de groep van uw kind;
- De leerkracht krijgt meer inzicht in zijn of haar didactisch handelen.

³ De Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) van het Nederlands Instituut voor Psychologen (NIP) bevordert de kwaliteit van tests en testgebruik in Nederland. De COTAN beoordeelt psychodiagnostische instrumenten (tests, vragenlijsten, observatieschalen enz.) aan de hand van de volgende criteria:

- Uitgangspunten van de testconstructie

Hiermee onderscheidt de test zich van bijvoorbeeld de WISC (een individueel capaciteitenonderzoek). Deze richt zich op diagnose en wordt individueel afgenomen. In de volgende tabel zetten wij de overeenkomsten en verschillen tussen de NSCCT en een individueel capaciteitenonderzoek met bijvoorbeeld de WISC voor u naast elkaar:

NSCCT	WISC
COTAN-genormeerd	COTAN-genormeerd
Klassikale afname	Individuele afname
Afname bij alle leerlingen	Wordt alleen afgenomen als onderdeel van een traject voor leerlingen die bijvoorbeeld een ernstig leerprobleem lijken te hebben
Geeft indruk van de leerpotentie van uw kind zoals gemeten in een groepssetting onder de omstandigheden in die betreffende groep	Geeft indruk van de leerpotentie van uw kind zoals gemeten in een individuele setting
Wordt afgenomen door medewerkers van de school, onder verantwoordelijkheid van een orthopedagoog of psycholoog	Wordt afgenomen door een daartoe opgeleid orthopedagoog of psycholoog
Signalerend: zijn wij op de goede weg met ons onderwijs aan dit kind?	Diagnosticerend: hoe is de intelligentie van deze leerling opgebouwd?
Signalerende toetsen die vallen onder het leerlingvolgsysteem mogen zonder toestemming van de ouders worden afgenomen	Diagnosticerende capaciteitentoetsen (zoals de WISC) mogen alleen met toestemming van de ouders worden afgenomen

- Kwaliteit van het testmateriaal
- Kwaliteit van de handleiding
- Normen
- Betrouwbaarheid
- Begripsvaliditeit
- Criteriumvaliditeit

Waarom de NSCCT op onze scholen?

1. Leerkrachten baseren wat zij mogen verwachten van hun leerlingen op resultaten uit observaties, informatie over de leerling van bijvoorbeeld ouders en de resultaten op toetsen van onder andere het CITO-leerlingvolgsysteem. Leerlingen die onderpresteren kunnen hiermee echter niet altijd gesignaleerd worden. Deze groep leerlingen kan met de NSCCT wel gesignaleerd worden.
2. Een tijdig capaciteitenonderzoek sluit aan bij de noodzaak tot vroegtijdig signaleren zodat het onderwijsaanbod aangepast kan worden: door uitkomsten van de NSCCT en het CITO-leerlingvolgsysteem bij elkaar te brengen, kan de school tijdig in kaart brengen of uw kind zich op cognitief gebied optimaal ontwikkelt of dat aanbod en instructie meer op het potentieel van uw kind moeten worden afgestemd.
3. De NSCCT biedt de school en u als ouder de mogelijkheid om op grond van genormeerde informatie tijdig in gesprek te gaan en verwachtingen met betrekking tot het onderwijs en de uitstroom naar het voortgezet onderwijs af te stemmen.

Samengevat: door afname van de NSCCT weet de leerkracht of hij of zij uw kind optimaal begeleidt, kunnen leerkrachten tijdig handelen als blijkt dat uw kind meer kan dan het toe nu toe heeft laten zien in bijvoorbeeld de CITO-toetsen en wordt gewerkt aan een zo vloeiend mogelijke overgang naar het voortgezet onderwijs.

Waarom is er gekozen voor afname in groep 6?

Onze scholen kiezen ervoor de afname in ieder geval in groep 6 plaats te laten vinden. Dan heeft de school nog voldoende tijd om het onderwijsaanbod voor uw kind of de groep van uw kind aan te passen als blijkt dat dit nodig is. Afname in groep 4, 5, 7 of 8 is echter ook mogelijk.

Waarom is er gekozen voor afname bij de hele groep?

De NSCCT wordt bij de hele groep afgenomen, zodat van iedere leerling duidelijk is of de school het leerpotentieel van haar leerlingen optimaal benut.

Hoe gaat de afname in zijn werk?

De NSCCT wordt klassikaal afgenomen. De afname vindt groepsgewijs plaats. De test wordt afgenomen

door een collega, bijvoorbeeld de IB-er of collega-leerkracht. De eigen leerkracht observeert tijdens de afname. De afnameduur is maximaal 1 uur. Om de afname en de interpretatie van de resultaten goed te laten verlopen, zijn leerkrachten en Intern Begeleiders van de scholen geschoold door de Rijnlandse School en analyseren zij de resultaten. De scholen voldoen daarmee aan de eis van het NIP om de afname onder verantwoordelijkheid van een daartoe opgeleid orthopedagoog of psycholoog te laten plaatsvinden.

Mijn kind is dyslectisch. Komt er dan wel een betrouwbare score uit?

De test is zo ontwikkeld dat ook tweetalige leerlingen of leerlingen met bijvoorbeeld dyslexie een betrouwbaar resultaat neer kunnen zetten.

Wanneer wordt de NSCCT afgenomen?

Scholen bepalen zelf het afnamemoment. In principe kan de NSCCT het hele schooljaar worden afgenomen. De testontwikkelaars adviseren de periode van september t/m december.

Wat gebeurt er met de resultaten?

De test wordt van naam voorzien en op naam verwerkt voor het terugmelden van de uitslag. De Rijksuniversiteit Groningen behoudt vervolgens de geanonimiseerde data voor verder onderzoek. De hierbij gevolgde procedure is identiek aan de procedure zoals deze wordt gevolgd bij bijvoorbeeld de Eindtoets die conform de verplichting in de wet bij alle leerlingen in groep 8 wordt afgenomen. De resultaten worden vervolgens in het leerlingdossier van uw kind opgenomen en worden alleen binnen de basisschool van uw kind gebruikt. De gegevens worden bij schoolverlaten alleen aan een andere school verstrekt als deze nog geldig zijn **en** ouders nadrukkelijk hebben aangegeven deze gegevens te willen verstrekken aan de nieuwe school.

Hoe lang zijn de resultaten geldig?

De geldigheidsduur van de NSCCT is twee jaar. Bij afname in groep 6 betekent dit dat de resultaten bij de overgang naar het voortgezet onderwijs niet meer geldig zijn. De behaalde resultaten worden dan ook niet aan de school voor voortgezet onderwijs doorgegeven.

Als mijn kind in de test niet laat zien wat het kan, gaat de leerkracht dan niet te weinig van mijn kind verwachten?

De testontwikkelaars hebben in de test ingebouwd dat leerkrachten eerst hun verwachtingen ten opzichte van het kind formuleren en daarna pas de test afnemen. Daarnaast geldt natuurlijk voor deze test wat voor iedere test geldt: het is een momentopname. Er zijn verschillende uitkomsten mogelijk:

1. Het resultaat van uw kind komt overeen met hetgeen in toetsen en in observaties door de leerkracht al wordt waargenomen: dit is bij verreweg de meeste leerlingen het geval.
2. Uit de NSCCT blijkt dat uw kind een hoger leerpotentieel heeft dan te zien is aan zijn of haar prestaties op bijvoorbeeld de CITO-toetsen. Dit betekent dat uw kind onderpresteert. De leerkracht zal desgewenst aanpassingen doen in aanpak en/of onderwijsaanbod.
3. Als uw kind lager scoort dan verwacht, bekijkt de school het resultaat kritisch en worden de verwachtingen pas naar beneden bijgesteld als uit meerdere gegevens (zoals bijvoorbeeld de resultaten op de CITO-toetsen) blijkt dat de leerling al maximaal presteert en er wellicht te veel van de leerling wordt gevraagd.

Zijn er voorwaarden voor gebruik?

Het gebruik van de NSCCT is aan voorwaarden gebonden. De school/leerkracht/gebruiker moet zich houden aan het volgende:

1. *De ouders of verzorgers worden schriftelijk ingelicht over de afname en het doel van de test.*
Hiertoe vindt u in de schoolgids de volgende tekst:
Op alle scholen van Panta Rhei wordt in groep 6 de NSCCT afgenomen. NSCCT staat voor Niet-Schoolse Cognitieve Capaciteiten Test. Deze test meet het leerpotentieel van uw kind. Door de uitkomst van deze test naast zowel observaties door de leerkracht als de uitkomsten van de toetsen van het leerlingvolgsysteem te leggen, kunnen leerkrachten hun instructies nog beter afstemmen op de ontwikkelingsbehoefte van uw kind.
2. *De afname wordt gedaan door een door het NIP erkende testleider of goed getrainde leerkracht.*

Deze trainingen hebben plaatsgevonden en alle scholen hebben daaraan deelgenomen.

3. *De afname vindt precies volgens de instructies plaats.*
Dit is een onderdeel geweest van de training. Daarnaast beschikken alle scholen bij afname over de handleiding waarin de instructies staan.
4. *De testafname en interpretatie vindt plaats onder supervisie van een (school)psycholoog, orthopedagoog, gekwalificeerd diagnosticus.*
Zie: 'Hoe gaat de afname in zijn werk?'
5. *De afname wordt verricht in een goede testsituatie (geen storingen e.d.).*
6. *De eindresultaten worden met de ouders besproken.*

Tot slot:

Als u nog vragen heeft naar aanleiding van dit schrijven, stelt u deze dan gerust aan de school. Zij zorgen ervoor dat uw vraag op de juiste plaats terecht komt en u zo spoedig mogelijk een antwoord krijgt.

Bijlage 2 ouderlijk gezag

In Nederland geldt het uitgangspunt dat na (echt-) scheiding ouders samen het ouderlijk gezag over de kinderen blijven houden. De ouders blijven dan beiden verantwoordelijk voor de verzorging en opvoeding van de kinderen en nemen samen alle belangrijke beslissingen. Om deze reden moeten ouders afspraken maken over hun kinderen in een ouderschapsplan. Een ouderschapsplan is verplicht als:

- ouders hun huwelijk willen ontbinden;
- ouders willen scheiden van tafel en bed;
- bij een verzoek tot beëindiging van een geregistreerd partnerschap;
- ouders met gezamenlijk ouderlijk gezag uit elkaar gaan.

In rechterlijke uitspraken en in het ouderschapsplan wordt formeel vastgelegd welke afspraken er zijn gemaakt op het gebied van onder andere informatieverstrekking, gezag en de omgangsregeling. De school kan ouders vragen om voor de school relevante passages uit deze documenten met de school te delen.

Gezag en informatieverstrekking

Niet in alle situaties is sprake van gezamenlijk ouderlijk gezag. De wijze waarop het gezag is geregeld, bepaalt het recht op informatie van de vader/moeder/verzorger. In de meeste situaties is het recht op informatie geregeld zoals in onderstaande tabel. Licht er een uitspraak van de rechter over de wijze waarop één of beide ouders geïnformeerd moeten worden, dan houdt de school zich daar aan. Ook kan in een rechtelijke uitspraak bepaald worden dat een voogd de bevoegdheden van een gezag-dragende ouder heeft.

Welke informatie valt onder beperkte informatie?

Het gaat hier om belangrijke feiten en omstandigheden. Deze moeten betrekking hebben op de persoon van het kind of zijn verzorging en opvoeding. Het betreft alle informatie over:

- Schoolvorderingen: leerresultaten, toetsresultaten, schoolkeuze, schoolloopbaan;
- Welbevinden op school: schoolgedrag, sociaal-emotionele ontwikkeling;
- Algemene informatie: verzuim.

Er is geen recht op inzage in het leerlingdossier.

Ouders/partners	Recht op alle informatie	Recht op beperkte informatie	Geen recht op informatie
Ouders die gezamenlijk het gezag uitoefenen: vanuit huwelijk, geregistreerd partnerschap of inschrijving in het centraal gezagsregister	X		
Ouders die na scheiding gezamenlijk gezag uitoefenen	X		
Voogd van het kind	X		
Ouder die niet met het gezag is belast		X	
Ouder die uit de ouderlijke macht is gezet		X	
Biologische vader die zijn kind niet heeft erkend			X
Grootouders/overige familieleden van het kind			X

Kan een school weigeren informatie te geven?

De school moet aan haar informatieplicht voldoen, tenzij:

- er geen sprake is van informatieplicht (zie tabel vorige bladzijde),
- de informatieplicht in strijd is met het belang van het kind,
- de informatie ook niet aan de ouder met gezag wordt verstrekt,

- de school een verklaring heeft van een psychiater/psycholoog of pedagoog waarin staat dat informatieverstrekking schadelijk is voor het kind.

Kan een school weigeren informatie te geven?

De school moet aan haar informatieplicht voldoen, tenzij:

- er geen sprake is van informatieplicht (zie tabel vorige bladzijde),
- de informatieplicht in strijd is met het belang van het kind,
- de informatie ook niet aan de ouder met gezag wordt verstrekt,
- de school een verklaring heeft van een psychiater/psycholoog of pedagoog waarin staat dat informatieverstrekking schadelijk is voor het kind.

Wijze waarop informatieverstrekking vanuit de school plaatsvindt

- ✓ Informatieverstrekking over een kind vindt plaats aan de ouder/ouders op wiens adres het kind formeel staat ingeschreven. Deze ouder is de eerste aanspreekpersoon voor de school: hij of zij ontvangt schoolfoto's, eindtoetsresultaten, rapporten, post, berichten en afspraken over de dagelijkse gang van zaken op school.
- ✓ De school draagt er zorg voor dat zoveel mogelijk algemene informatie via bijvoorbeeld de website of de schoolgids van de school te verkrijgen is.
- ✓ Het is belangrijk dat beide ouders/verzorgers goed geïnformeerd worden over de ontwikkeling van hun kind. Ouders met een informatierecht zijn dan ook te allen tijde samen welkom op ouderavonden, rapportgesprekken, etc. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen kan een leerkracht hiervan afwijken en maakt deze met beide ouders/verzorgers aparte afspraken voor rapportgesprekken, etc.
- ✓ De school stelt zich neutraal op bij echtscheidingen.
- ✓ De school beperkt zich in haar informatieverstrekking tot objectief waarneembare zaken die de schoolsituatie betreffen. De school verstrekt enkel informatie vanuit haar pedagogisch-

didactische verantwoordelijkheid naar het kind: er wordt dus geen informatie over de privé-omstandigheden van één van beide ouders verstrekt.

- ✓ De schoolinformatie over het kind wordt uitsluitend rechtstreeks aan de gezaghebbende ouder gegeven: dus niet aan familieleden, andere instanties, advocaten, etc. Tenzij de gezaghebbende ouder de school hiertoe schriftelijk opdracht heeft gegeven.
- ✓ Nieuwe partners en stiefouders worden door de school alleen beschouwd als gesprekspartner indien beide ouders aan de school schriftelijk kenbaar hebben gemaakt dat dit akkoord is.
- ✓ De school blijft tijdens een echtscheiding de belangen van het kind altijd voorop stellen en altijd handelen in het belang van de ontwikkeling van het kind.
- ✓ Door de ouder aangeleverde documenten zoals bijvoorbeeld delen uit het ouderschapsplan, worden opgenomen in het leerlingdossier.

Informatieplicht en informatierecht van de ouder

- ✓ Bij inschrijving van het kind wordt melding gedaan van de gezinsrelatie waarin het kind opgroeit, alsook van de gezagsrelatie met betrekking tot de afzonderlijke ouders.
- ✓ Als ouders in een echtscheidingsprocedure zitten, stellen zij de school op de hoogte van de afspraken die rondom het kind/de kinderen zijn gemaakt.
- ✓ Gewijzigde adresgegevens worden door de gezaghebbende ouder per mail aan de school doorgegeven.
- ✓ Ouders dienen er zorg voor te dragen dat de school beschikt over de meest recente informatie met betrekking tot zaken als ouderlijk gezag, informatieverstrekking en de omgang (bijvoorbeeld uit een recent (bijgesteld) ouderschapsplan of een recente rechtelijke uitspraak).
- ✓ De school gaat ervan uit dat alle informatie die door de school aan één van de ouders wordt verstrekt, door die ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Het is dan ook de verantwoordelijkheid van de ouder die de informatie ontvangt om de

andere ouder in te lichten over bijvoorbeeld data van ouderavonden of vieringen.

- ✓ De school kan op basis van de informatieplicht informatie moeten geven aan de ouder zonder gezag als deze daarom vraagt. Indien een ouder recht heeft op informatie over zijn of haar kind en deze informatie niet via de andere ouder ontvangt, dient deze ouder zelf contact op te nemen met de school om via de school deze informatie te krijgen.
- ✓ Indien één of beide ouders niet meer belast zijn met het ouderlijk gezag, dan is de andere ouder verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd te overhandigen aan de school.

Overige afspraken: omgangsregeling

Tenzij een rechterlijke uitspraak anders aangeeft, gelden de volgende regels:

- ✓ Beide ouders maken samen afspraken met betrekking tot het ophalen van hun kind;
- ✓ Ouders maken deze afspraken tijdig kenbaar bij de school, ook bij wijzigingen;
- ✓ De school is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle kinderen en personeel;
- ✓ Indien één van beide ouders (of familieleden of kennissen) het kind tegen afspraken toch ophaalt, dan wordt het kind niet meegegeven.

Bijlage 3: Overgang PO-VO

Overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs

Halverwege groep 8 krijgen alle leerlingen een basisschooladvies. Dit advies beschrijft op welk onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs uw kind kan aansluiten. U heeft het advies nodig om uw kind aan te melden op een school voor voortgezet onderwijs. Het basisschooladvies is een bindend advies en de school voor voortgezet onderwijs mag bij plaatsing van uw kind niet afwijken van dit advies. Wel mag het VO bepalen in welke brugklas uw kind wordt geplaatst (voorbeeld: een leerling met een tl advies kan geplaatst worden in een kl-tl of tl-havo brugklas).

Binnen Panta Rhei hanteren alle scholen een uniforme procedure voor het opstellen van het basisschooladvies en de overgang naar het voortgezet onderwijs.

Voorlopige uitstroomverwachting en het basisschooladvies

Allereerst geven wij u informatie over hoe het basisschooladvies tot stand komt. Om tot een goed advies te komen wordt gekeken hoe uw kind zich de afgelopen jaren op de school heeft ontwikkeld. De uitkomsten van zowel methodegebonden als niet-methodegebonden toetsen worden meegenomen in een oordeel over de wijze waarop uw kind zich cognitief heeft ontwikkeld. Daarnaast spelen factoren als werkhouding, motivatie, doorzettingsvermogen en het welbevinden van uw kind een belangrijke rol.

Voor ouders is het soms lastig in te schatten op welk onderwijsniveau hun kind functioneert. Daarom informeren wij u tijdig. Al in groep 6 en 7 delen wij met u de uitstroomverwachting voor uw kind. U krijgt dan te horen welk onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs het best aansluit bij de ontwikkelingslijn van uw kind op dat moment. De uitstroomverwachting geeft, op basis van de informatie in groep 6 en 7 over de ontwikkeling van uw kind, een indruk van de te verwachte uitstroom. Het definitief basisschooladvies wordt pas halverwege groep 8 geformuleerd en kan dus in individuele gevallen hoger of lager uitvallen als de ontwikkeling van uw kind hiertoe aanleiding geeft. Bij zowel de uitstroomverwachting als het uiteindelijke basisschooladvies zijn meerdere personen betrokken: zowel de huidige leerkracht als voorgaande leerkrachten en de Intern Begeleider

dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor zorgvuldige advisering.

Eindtoets

Eind groep 8 wordt bij alle leerlingen van groep 8 een eindtoets afgenomen. Wij informeren u op de informatieavond van groep 8 over deze eindtoets. De eindtoets geeft een indicatie van het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs waarop uw kind het best aan zal sluiten. Ondanks het feit dat het basisschooladvies al is gegeven, blijft deze toets een belangrijk meetmoment: de toets levert immers objectieve informatie over of uw kind inderdaad presteert op het door de school ingeschatte onderwijsniveau. In de meeste situaties komen de resultaten van de eindtoets en het uitgebrachte schooladvies overeen. Als de resultaten op de eindtoets lager uitvallen dan het basisschooladvies dan blijft het bindend schooladvies staan. Als uw kind echter op de eindtoets op een hoger onderwijsniveau uitkomt dan bij het basisschooladvies dan is de school verplicht het basisschooladvies te overwegen. Wij gaan dan met u in gesprek en brengen met u in kaart of er, naast het hogere resultaat op de eindtoets, meer indicatoren zijn die een bijstelling van het basisschooladvies kunnen verantwoorden. Vervolgens besluit de directeur van de school of bijstelling plaatsvindt. Bij een herzien advies nemen wij contact op met de school voor voortgezet onderwijs.

Ondersteuning bij de oriëntatie op het vo

U ontvangt in december een 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 de adviesgesprekken in december 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 een kind een voorkeurslijst. Deze lijst wordt bij de eerste school van aanmelding ingeleverd.

Informatieplicht

De basisschool heeft een informatieplicht aan het voortgezet onderwijs. Uitwisseling van informatie

tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs gaat middels een onderwijskundig rapport (OKR). In dit OKR staat het basisschooladvies met een onderbouwing. U heeft recht op inzage in het OKR. Ook mag u gebruik maken van uw recht om informatie aan het OKR toe te voegen. Het OKR wordt via een beveiligde digitale omgeving door de basisschool aan de school voor voortgezet onderwijs verstrekt. Daarnaast kan een zogenaamde 'warme overdracht' plaatsvinden: medewerkers van de school voor voortgezet onderwijs hebben dan persoonlijk contact met de leerkracht van uw kind om nader af stemmen op welke wijze uw kind het best begeleid kan worden in het voortgezet onderwijs. Vragen over bovenstaande informatie kunt u stellen aan de leerkracht van groep 8.

Bijlage 4 Panta Rhei

Het bestuur

De school maakt onderdeel uit van Panta Rhei, stichting voor r.k., algemeen bijzonder en openbaar primair onderwijs. De stichting beheert 16 basisscholen in de gemeente Leidschendam-Voorburg, Den Haag (Leidschenveen), Voorschoten en Oegstgeest. De missie van Panta Rhei is: het bieden van uitstekend onderwijs op uitstekende scholen. De overkoepelende kernwaarden zijn: vertrouwen, verbondenheid, verantwoordelijkheid. Hier wordt binnen elke school van Panta Rhei en op elk niveau inhoud aan gegeven.

Het bestuur van de stichting bestaat uit één persoon, de heer mr. Harry van de Kant. Stafspecialisten op de verschillende domeinen en secretariatsmedewerkers ondersteunen het bestuur en de directies van de scholen bij het uitoefenen van hun taken en werkzaamheden. De Raad van Toezicht, bestaande uit vijf leden, ziet toe op de kwaliteit van het bestuurlijk handelen. Voor meer informatie: www.stichtingpantarhei.nl

Het organogram van Panta Rhei:

**) Dit zijn fusiescholen die indertijd bij de fusie een brinnummer hebben behouden (gerelateerd aan een denominatie). Zij geven een eigen invulling aan de identiteit.*

