



Schoolgids 2023-2024



Inhoudsopgave

Welkom op de Professor Casimirschool	3
Deel A: informatief	4
1. De school	4
2. Waar staan we voor?.....	6
3. De zorg voor onze leerlingen.....	11
4. Het onderwijs	28
5. Kwaliteit van onderwijs	37
6. De ouders	39
7. Overige activiteiten	43
Deel B: De school van A tot Z	45
8. Nawoord	53



Welkom op de Professor Casimirschool

Geachte ouders/verzorgers,

Voor u ligt de schoolgids van de openbare basisschool de Professor Casimirschool. Deze schoolgids is bedoeld om u te informeren over wat u, als ouder, van onze school kunt en mag verwachten en wat wij voor uw kind(eren) kunnen betekenen.

De basisschool is een belangrijk stuk van het leven van uw kind(eren). Het is daarom goed om een school met zorg te kiezen. Dat is niet altijd eenvoudig, want scholen verschillen in sfeer, de manier van werken, in resultaten en die verschillen zijn vaak wezenlijk. Een basisschool kies je dan ook met zorg!

We hebben te maken met een steeds veranderende maatschappij, waarbij wij met ons onderwijs zo goed mogelijk willen aansluiten. Passend Onderwijs vraagt om onze basisondersteuning op orde te hebben en vanuit deze basisondersteuning kijken wij goed of wij kunnen aansluiten op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Als school spelen wij in op deze behoefte door een passend aanbod te realiseren. In deze gids treft u hierover nog meer informatie.

Wanneer u geïnteresseerd bent in onze school nodigen wij u graag uit voor een nadere kennismaking. Op onze website www.profcasimirschool.nl treft u deze schoolgids en andere informatieve zaken.

Met vriendelijke groet, mede namens het team van de Professor Casimirschool,

Ronald van Leeuwen, directeur



Deel A: informatief

1. De school

De Professor Casimirschool is een school voor openbaar onderwijs in Voorburg. De school beschikt over 10 klaslokalen, een flexibel lokaal, een grote ontvangsthal die door de naschoolse opvang wordt gebruikt en een lokaal voor de peuterspeelzaal. Daarnaast zijn er verschillende kantoorruimtes en is er een speellokaal voor de kleuters, waar groep 3 en 4 ook gebruik van maken.

In 1927 is het schoolgebouw aan de Van Deventerlaan in gebruik genomen. Het gebouw, dat is ontworpen door architect W. van der Sluis, is een mooi voorbeeld van Kubistisch Expressionisme. De school staat in een rustige, vriendelijke buurt met veel groen even ten noorden van de Parkweg. De school dankt zijn naam aan de Voorburgse pedagoog Rommert Casimir.

In 2014 is de school volledig gerenoveerd, deels is er sprake van nieuwbouw. Door de aanpassingen ziet het gebouw er open, fris en mooi uit. Klassieke jaren twintig elementen zijn behouden gebleven. De nieuwe ruime ontvangsthal met open keuken, zorgt voor een warm welkom. De samenwerking met de peuterspeelzaal en naschoolse opvang zijn door de ver-/ nieuwbouw geïntensiveerd.

1.1 HET BESTUUR

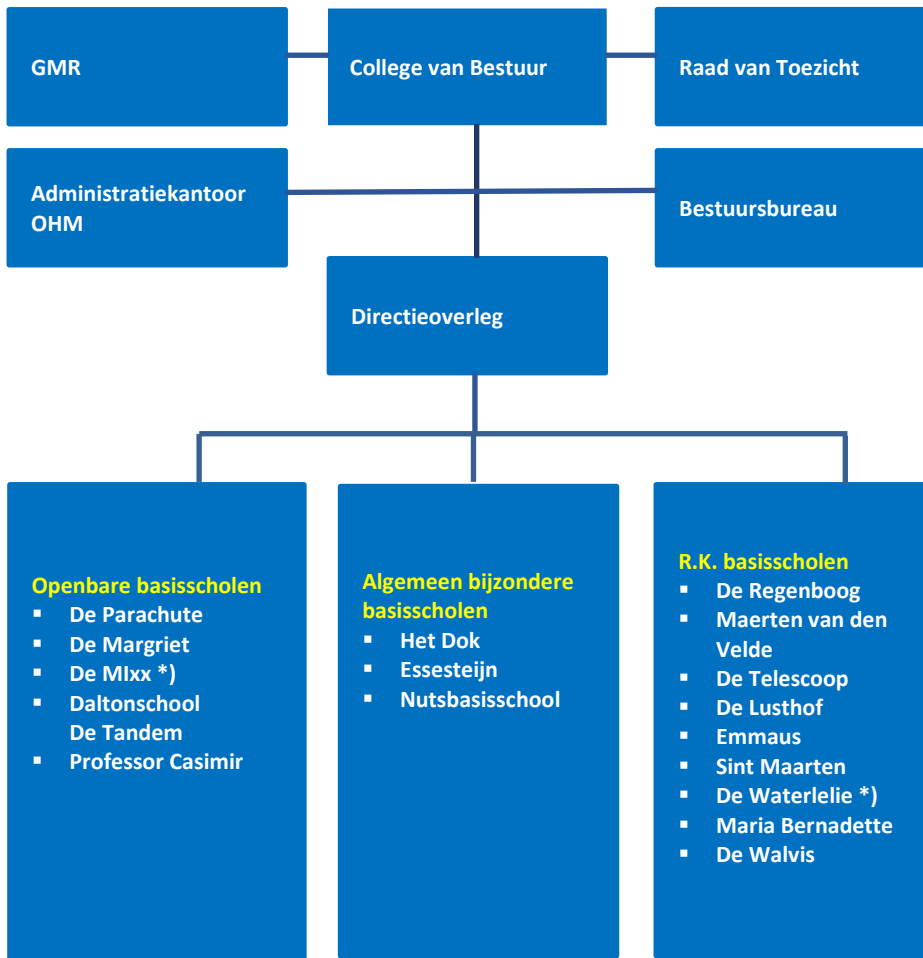
De school maakt onderdeel uit van Panta Rhei, stichting voor r.-k., algemeen bijzonder en openbaar primair onderwijs. De stichting beheert 17 basisscholen in de gemeente Leidschendam-Voorburg, Den Haag (Leidschenveen), Voorschoten en Oegstgeest. De missie van Panta Rhei is: het bieden van uitstekend onderwijs op uitstekende scholen. De overkoepelende kernwaarden zijn: vertrouwen, verbondenheid en 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. Vanaf januari 2024 wordt dhr. Mathieu Arnouts de voorzitter College van Bestuur. Stafspecialisten op de verschillende domeinen en secretariaatsmedewerkers ondersteunen het bestuur en de directies van de scholen bij het uitvoeren 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.

1.2 ORGANISATIE

De Professor Casimirschool telt ongeveer 250 leerlingen, verdeeld over 9 groepen. De school is verdeeld in twee 'bouwen'. De onderbouw omvat groep 1 t/m 4 en de bovenbouw: groep 5 t/m 8. Groep 1 en 2 zijn ingedeeld in heterogene groepen, dat wil zeggen dat de kinderen van groep 1 en 2 bij elkaar in één lokaal zijn. De groepen 3 t/m 8 zijn ingedeeld in jaargroepen. Het indelen van de kinderen wordt zorgvuldig gedaan, waarbij wij o.a. rekening houden met de sociaal-emotionele balans in de groep.

Directie

De directie van de school wordt gevormd door een directeur, samen met een managementteam. Dit managementteam bestaat buiten de directeur uit de bouwcoördinator onderbouw, de bouwcoördinator bovenbouw en de intern begeleider.

Directeur: Ronald van Leeuwen

Coördinator onderbouw: Mirjam van Donselaar

Coördinator bovenbouw: Karin Blok

Intern begeleider: Marjon Kusse

2. Waar staan we voor?

2.1 KERNWAARDEN

Voor de Professor Casimir school is een aantal kernwaarden belangrijk die de basis vormt voor de pijlers waarop de school bouwt. Als schoolteam zijn we tot de volgende kernwaarden gekomen:

- Positieve benadering
- Aandacht voor individuele leerlingen
- Verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces

Deze waarden zijn terug te vinden op verschillende manieren in de school. Een positieve benadering is te zien doordat in de klassen de leerlingen positief worden aangesproken door de leerkracht. Onderling heerst er bij de leerlingen een positieve sfeer.

's Morgens verwelkomen wij de leerlingen persoonlijk bij de deur. Hier is even tijd voor een kort individueel gesprekje. Ook besteedt de leerkracht tijdens de lessen aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

Leerlingen worden mede-eigenaar van het leerproces. Dit doen we door een heldere lesopbouw volgens het Expliciete Directe Instructiemodel. Binnen dit lesmodel gaan kinderen doelgericht aan de slag en de lessen worden inhoudelijk geëvalueerd, waarbij ook weer op het doel wordt teruggegrepen.

Onze slogan is:

Alles wat positieve aandacht krijgt, groeit!



Wij vinden dat we er alles, wat binnen onze mogelijkheden ligt, aan moeten doen om kinderen zich veilig te laten voelen op onze school. Consequent leerkrachtgedrag zorgt ervoor dat de leerlingen weten waar ze aan toe zijn.

Het geeft de kinderen zekerheid, veiligheid en rust. Dat betekent dat we duidelijk gestructureerd handelen. Uiteraard dienen regels in relatie tot normen en waarden ertoe om die duidelijkheid te bevorderen. Op school hanteren we één hoofdregel:

We houden rekening met elkaar zonder elkaar te storen door gedrag, houding of taalgebruik

Daarnaast stellen we al het mogelijke in het werk om voor de kinderen een rustige leer- en werkomgeving te creëren. Competentie (het geloof in eigen kunnen), relatie (de interactie zowel tussen leerkracht en leerling als tussen leerlingen onderling) en autonomie (het zelfstandig iets kunnen, zonder hulp van anderen) geven wij tijdens ons dagelijkse onderwijs optimaal aandacht.

Op de Professor Casimirschool hanteren wij een gedragsprotocol. Wij voorkomen pesten door een preventieve aanpak. Dat betekent pro-actief handelen door evt. signalen van kinderen tijdig op te vangen en het bespreekbaar maken van gedrag.

Wij werken met een methode voor sociaal-emotioneel leren. Dit is de methode “Kwink”. Kwink is een online methode voor sociaal-emotioneel leren (SEL), inclusief burgerschap en mediawijsheid, voor groep 1 t/m 8.

Tevredenheidsenquête (en welbevinden)

Eenmaal per 4 jaar nemen wij onder leerkrachten en ouders een vragenlijst af m.b.t. sociale veiligheid/tevredenheid. Voor de kinderen van de groepen 6 t/m 8 volgt er ieder jaar een afname van een vragenlijst (Vensters PO) t.b.v. de sociale veiligheid, tenzij de algemene vragenlijst vanuit Panta Rhei wordt afgenomen. Hiervoor worden de kinderen uitgenodigd.

2.2 ACCEPTEREN VAN VERSCHILLEN

Elk kind is een individu met z'n eigen hebbelijkheden en onhebbelijkheden, zijn eigen mogelijkheden en onmogelijkheden, ieder vanuit een verschillende thuissituatie. Dat vergt van de teamleden flexibele omgangsvormen, openheid en een positieve benadering van elk kind. Begrip speelt hierin een doorslaggevende rol.

We laten kinderen ervaren dat er ruimte is voor hun eigen ontwikkeling. De ruimte bieden voor persoonlijke groei, met name sociaal en emotioneel, neemt in onze pedagogische visie een belangrijke plaats in. Verdere ondersteuning willen wij geven in het aanreiken van mogelijkheden tot zelfreflectie. Immers: hoe beter het kind in staat is zichzelf te begrijpen, hoe meer grip het kind kan krijgen op het eigen gedrag.

Bij dit alles willen we wel aangeven dat er ook binnen de school grenzen gesteld worden ten aanzien van de ruimte en ondersteuning.

Deze grenzen hebben te maken met:

- de waarden en normen die wij op school nastreven. Gedrag dat tot gevolg heeft dat medeleerlingen en/of leerkrachten in hun veiligheid worden bedreigd, waardoor een gezonde werksfeer onmogelijk wordt gemaakt kunnen en zullen wij niet tolereren.
- de mogelijkheden die wij als school kunnen bieden om leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen op een verantwoorde wijze te kunnen opvangen.

2.3 VERTROUWEN

Uit bovenstaande volgt welhaast automatisch dat wij vertrouwen aan kinderen geven, maar ook vertrouwen in de kinderen hebben.

De leerling moet ervan overtuigd zijn dat hij bij z'n leerkracht terecht kan, in alle situaties. Respect vormt hierbij de kern van ons handelen. Samenwerken en interactief leren, zien wij als een groot goed. Wij willen daarmee het verantwoordelijkheidsbesef en de zelfstandigheid van de kinderen een extra ontwikkelingsimpuls geven. Wij vinden dat het geven van verantwoordelijkheden en het leren dragen ervan een taak is van ons team, handelend vanuit het vertrouwen dat wij in kinderen stellen.

2.4 OUDERBETROKKENHEID

Op onze school willen wij ouderbetrokkenheid centraal stellen. Wij zien de ouders als partner. Samen zijn wij verantwoordelijk voor de optimale ontwikkeling van het kind, onze leerling.

We gaan uit van onze professionaliteit op onderwijskundig gebied. We zien ouders als ervaringsdeskundige van hun kind.

In de samenwerking met ouders staat een wederzijdse respectvolle benadering voorop. Onze kernwaarden hierbij zijn transparantie, openheid, positiviteit en betrokkenheid.

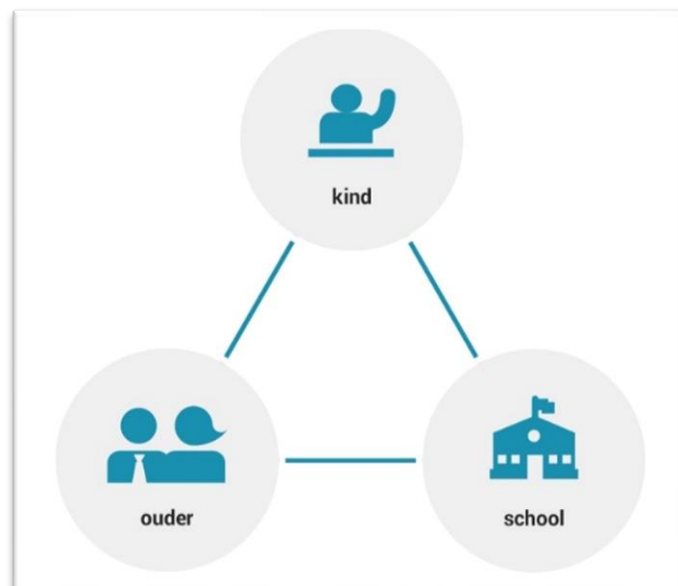
Deze zijn terug te zien doordat wij als volgt handelen:

- Onze houding is positief en open, iedereen heten wij persoonlijk welkom.
- Wij hebben waardering voor elkaar en als basis daarbij hanteren wij afspraken en regels die voor iedereen in onze school gelden.
- Wij zien ouders als partner bij het welzijn en de leerprestaties van hun kind, onze leerling. Ouders kunnen altijd een gesprek met ons aanvragen als er vragen of zorgen zijn over de ontwikkeling van hun kind. Ook kan de leerkracht het initiatief nemen voor een gesprek met ouders.

Professionaliteit is bij ons te zien op het gebied van:

- Lesgeven
- Begeleiden van de kinderen in hun groei
- Een open communicatie
- Een goede samenwerking
- Na- en bijscholing van teamleden

Wij zijn transparant over de doelen die wij met ons onderwijs nastreven, de toetsgegevens en de ontwikkeling van het kind. Gesprekken zijn bij ons tweerichtingsverkeer: inbreng en ondersteuning van ouders stellen wij op prijs.



2.5 MISSIE EN VISIE (algemeen)

De Professor Casimirschool is een openbare school, hetgeen wil zeggen dat de school voor alle leerlingen, zonder onderscheid naar godsdienst of levensbeschouwing, toegankelijk is. Om onze leer- en leefomgeving in te richten, hebben wij onze missie en visie beschreven.

Missie

Vanuit een positieve benadering hebben wij oog voor iedereen binnen onze school. Ieder kind mag zijn wie hij/zij is. Wij staan voor een heldere communicatie met geborgen afspraken. Wij nemen ouders mee in de samenwerking. Vanuit een doorgaande lijn stemmen wij de onderwijsbehoeften af op de kinderen, waarbij wij rekening houden met de sociaal-emotionele ontwikkeling. Door samenwerkend leren versterken de kinderen hun sociale vaardigheden.

Wij maken de kinderen eigenaar van hun eigen leerproces, ondersteund door een gestructureerd lesmodel, waarbinnen wij uitdagende leerstof en materialen actief aanbieden. Wij gaan uit van wat kinderen wel kunnen en kijken waarin zij zich nog verder kunnen ontwikkelen door flexibel in te spelen op hun onderwijsbehoeften.

Visie

De Professor Casimirschool is een school waar kinderen zich in een veilige en rijke leeromgeving ontwikkelen. Wij begeleiden de kinderen om, zelfstandig, kritisch denkend en goed voorbereid op de toekomst, de maatschappij in te gaan. Zo zijn de kinderen in staat om te leren met en van elkaar, waarbij zij (mede) verantwoordelijk zijn voor hun leerproces en zicht hebben op hun eigen ontwikkeling. Wij zijn een school met een professioneel team in ontwikkeling, met een open karakter. Wij leren van en met elkaar door het geven en ontvangen van feedback en het volgen van scholing. Ouders zijn onze partners. Zo dragen wij samen bij aan de kwaliteit van ons onderwijs. Wij zijn een school in ontwikkeling om kinderen steeds weer te voorzien van een passend en uitdagend aanbod. Wij richten ons op de toekomst, alwaar kinderen een plek moeten vinden. Het stimuleren van aanbod (vaardigheden) op het gebied van techniek, ICT en cultuur maken deel uit van onze ontwikkeling. Wij willen dat kinderen op een betekenisvolle wijze deel uitmaken van de maatschappij; nu en in de toekomst!



2.6 PEDAGOGISCH/ DIDACTISCHE VISIE

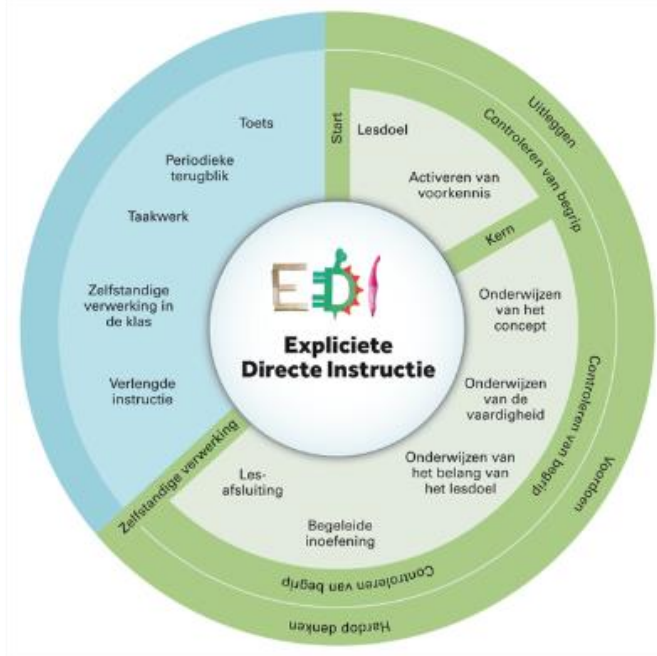
De opdracht van de school is het verzorgen van primair onderwijs aan leerlingen tussen 4 en 12 jaar. Het onderwijs op de school voldoet aan de door de overheid opgestelde kerndoelen en referentieniveaus. Tevens voldoet de school aan de basisondersteuning, zoals beschreven in het ondersteuningsprofiel en verzorgen wij onderwijs aan leerlingen die binnen de kaders van dit ondersteuningsprofiel passen. Het schoolondersteuningsprofiel is in 2021 herzien en voor 4 jaar vastgelegd.

Op de Professor Casimirschool hanteren wij het leerstofjaarklassensysteem. Leerlingen die in eenzelfde leerjaar zitten krijgen gedifferentieerd onderwijs op drie verschillende niveaus. Hiervoor maken wij onderscheid in de instructie behoefte van de leerling.

Sommige leerlingen zijn instructie onafhankelijk – krijgen wel een verkorte instructie- en kunnen vlot aan de slag met verwerkingsopdrachten en daarna door met uitdagende opdrachten die een aanspraak doen op hoger liggende leerdomeinen, zoals analyseren, evalueren en creëren. Andere leerlingen zijn juist instructie afhankelijk en hebben een verlengde instructie nodig na de basisinstructie. Natuurlijk is er een groep leerlingen die met de basisinstructie voldoende kennis opdoet om zelfstandig aan de slag te kunnen gaan met verschillende opdrachten.

Bij de rekenlessen hanteren wij het expliciete directe instructiemodel (EDI). Bij taal, lees-/ spellinglessen én bij zaakvakken, hanteren wij het EDI-model nu nog incidenteel. Hierbij wordt vanuit het doel toegewerkt naar zelfstandige verwerkingsopdrachten. Aan het eind van de les wordt op inhoud en op het leerproces teruggeblikt, waarbij het doel van de les wordt nabesproken. Binnen het EDI-lesmodel is de betrokkenheid van kinderen zichtbaar. Kinderen worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid en gestimuleerd om zowel zelfstandig als samenwerkend te leren, uiteraard op hun eigen niveau, adaptief en opbrengstgericht.

Het werken vanuit EDI biedt de leerkracht de gelegenheid om kinderen die extra ondersteuning nodig hebben extra te begeleiden, door bijvoorbeeld het geven van een verlengde instructie.



In de klas doet de leerkracht ertoe. Een leerkracht haalt uit leerlingen wat erin zit en gaat daarbij na wat het kind nodig heeft om een volgende stap in zijn ontwikkeling door te maken. De leerkracht laat kinderen ontdekken en stimuleert om hun talent te ontwikkelen.

Wij trachten de kinderen in de zone van de naaste ontwikkeling bij elkaar te zetten. Kinderen die iets verder zijn in hun ontwikkeling zullen kinderen die nog niet zo ver zijn, maar wel in de buurt van, meetrekken naar een stapje verder.

Kinderen die al wel het stapje verder zijn, leren op deze manier andere vaardigheden. Zo leren zij andere kinderen te ondersteunen en dat zij samen meer kunnen dan alleen. Naast het samenwerkend leren, waarbij niet alleen kinderen de lesstof tot zich nemen, zijn ook het zelfstandig werken (uitgestelde aandacht), het leren plannen van het werk belangrijke vaardigheden.

Hier gaat het erom dat kinderen leren om onafhankelijk van de leerkracht het werk uit te voeren.

3. De zorg voor onze leerlingen

3.1 TOELATING

Aanmeldprocedure basisonderwijs Leidschendam-Voorburg

Vanaf 1 oktober 2019 geldt er een nieuwe aanmeldprocedure.

Met deze nieuwe aanmeldprocedure voldoen we aan de wet- en regelgeving.

Alle scholen binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg verbinden zich aan de gemaakte aanmeldprocedure.

Voor-aanmelden: uw kind is tussen de 0 en 3 jaar.

U kunt uw kind voor-aanmelden vanaf het moment dat uw kind geboren is, totdat uw kind 3 jaar wordt. U kunt uw kind op verschillende scholen voor-aanmelden.

Om een goed beeld te krijgen van het aantal kinderen dat wordt aangemeld, vragen wij u om indien mogelijk zo vroeg mogelijk voor- aan te melden.

Aanmelden: uw kind is tussen de 3 en 4 jaar.

Vanaf de derde verjaardag van uw kind kunt u uw kind aanmelden.

Om voor toelating in aanmerking te komen dient u een aanmeldformulier volledig ingevuld en door beide ouders ondertekend op te sturen/e-mailen/in te leveren. U ontvangt van ons hiervan een bevestiging.

Het inleveren c.q. accepteren van dit formulier betekent nog niet dat uw kind ook geplaatst kan worden.

Het aantal plaatsen per schooljaar wordt verdeeld over 4 kwartalen.

Wanneer er meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, kan er worden geloot.

Is er nog geen plaats dan kan er worden gekozen voor een wachtlijstplaatsing tot de 4^e verjaardag van uw kind.

Indien u uw kind na deze datum op de wachtlijst wilt houden, dient u dit schriftelijk of per e-mail te melden.

Aanmeldperiode Uw kind wordt 3 jaar in de maand:	Bericht over mogelijke plaatsing:
oktober t/m december	begin januari
januari t/m maart	begin april
april t/m juni	begin juli
juli t/m september	begin oktober

Vorrangsregels

Per aanmeldperiode hanteren wij de volgende voorrangsregels.

1. Broertjes en zusjes van kinderen die al op onze school geplaatst zijn.
2. Kinderen waarvan één van de ouders een dienstverband heeft bij Panta Rhei.
3. Kinderen woonachtig in het verzorgingsgebied*.
4. Kinderen uit de gemeente Leidschendam-Voorburg.
5. Kinderen van buiten het plaatsingsgebied. Deze groep kinderen krijgt plaats nadat alle aanmeldperiodes zijn gevuld en er geen kinderen meer op de wachtlijst staan. Aanmelden voor de wachtlijst nadat het kind 3 jaar is geworden is alleen mogelijk voor ouders die net zijn verhuisd en pas later in het verzorgingsgebied van de school zijn gaan wonen.

Van aanmelding naar plaatsing

Aan het einde van de aanmeldperiode waarin uw kind 3 jaar is geworden, ontvangt u van ons bericht of uw kind geplaatst kan worden. Op het formulier dat u van ons ontvangt, kun u aangeven of u gebruik wilt maken van een definitieve plaatsing. Het formulier dient u ondertekend, binnen 2 weken, terug te sturen/e-mailen/in te leveren.

U dient de andere scholen waar u hebt aangemeld dan af te melden.

Overleg

Nadat de termijn van 2 weken is verstreken komen de scholen bij elkaar. De namen van de kinderen en de geboortedata worden met elkaar vergeleken. Zo kunnen we samen aan zoveel mogelijk aangemelde kinderen een plaats bieden. Ook kunnen we zo bepalen op welke scholen nog plaats is binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Met ouders die 2 of meer plaatsen hebben aangenomen, wordt contact opgenomen. Zij moeten dan een keuze maken.

Intakegesprek

Heeft u een bericht ontvangen dat uw kind op onze school geplaatst kan worden? Dan nodigen wij u en uw kind ongeveer 4 tot 6 weken voor uw kind 4 jaar wordt uit voor een intakegesprek met de toekomstige leerkracht van uw kind.

Zorgplicht

De zorgplicht geldt voor kinderen die bij ons te horen hebben gekregen dat zij op de plaatsingslijst staan, maar waarvan wij tussen 9 en 12 maanden voor het kind 4 jaar wordt toch besluiten dat de school onvoldoende mogelijkheden heeft om tegemoet te komen aan de specifieke onderwijsbehoefte van het kind. De ouders worden hier schriftelijk van op de hoogte gebracht. De termijn van 6 en 4 weken gaat in aan het einde van een aanmeldperiode.

Tussentijdse aanmeldingen: uw kind is ouder dan 4 jaar.

Bij aanmelding van een leerling die op een andere basisschool staat ingeschreven, geldt dat pas tot plaatsing kan worden overgegaan, nadat er overleg heeft plaatsgevonden met de school waar het kind ingeschreven staat en duidelijk is geworden dat er geen redenen zijn om toelating te weigeren.

Kinderen die van een andere school komen, schrijven wij dus pas in als:

- er een persoonlijk gesprek met de ouder(s), verzorger(s) heeft plaatsgevonden;
- er overleg heeft plaatsgevonden met de vorige school;
- het onderwijskundig rapport is opgestuurd;
- de school een passend onderwijsaanbod kan bieden;
- u akkoord gaat met het schoolreglement.

Voor alle criteria geldt dat de maximale groepsbezetting niet mag worden overschreden. De school bepaalt zelf, mede op grond van de groepssamenstelling, een maximale bezetting per groep.

*Kinderen woonachtig in het verzorgingsgebied van de school (het gebied dat binnen de grenzen valt van de A12/ A4/ Looierslaan/ Prins Bernhardlaan).

Alle overige kinderen woonachtig in de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Alle overige kinderen.

De school gaat ervan uit dat ouders de (openbare) grondslag van de school respecteren of onderschrijven.

Indien u van mening bent dat een afwijzing ten onrechte is of als u zwaarwichtige redenen heeft waaruit blijkt dat plaatsing noodzakelijk is, kunt u tegen de beslissing van de school binnen zes weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij het College van Bestuur van Panta Rhei. Het College van Bestuur van Panta Rhei zal binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar reageren.

3.2 RONDLEIDINGEN

Om de 6 weken is er gelegenheid voor nieuwe ouders om zich aan te melden voor een informatiebijeenkomst met een rondleiding. Tijdens dit uurtje worden geïnteresseerde ouders geïnformeerd over onze school. Ook is er de gelegenheid om vragen te stellen. Tegen het einde van de informatiebijeenkomst volgt een rondleiding door de school.

3.3 SCHORSING EN VERWIJDERING

Op Panta Rhei-scholen moet iedereen zich veilig voelen. Alle medewerkers, ouders en leerlingen dienen zich correct en respectvol tegenover elkaar te gedragen en maken geen onderscheid op huidskleur, ras, religie of afkomst.

Er kunnen zich omstandigheden voordoen door ontoelaatbaar gedrag van een of enkele leerlingen en/of ouders 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.

Bij het toepassen van maatregelen wordt proportionaliteit in acht genomen. Dit houdt in dat de te nemen maatregel in verhouding staat tot het ontoelaatbare gedrag. Er is ook een zekere opbouw in de te treffen maatregelen. Bij het ontoelaatbaar gedrag van leerlingen volgt eerst een time-out. Heeft dit geen effect dan is de volgende stap schorsing. Heeft ook dit geen effect dan volgt tenslotte de verwijdering van de leerling.

Verwijdering 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.

Time-out

De lichtste vorm van correctie van ongewenst gedrag door de leerling is het opleggen van een time-out. De time-out is op dat moment nodig om de leerling even tot rust te laten komen of om te herstellen en zo te voorkomen dat het écht misgaat qua gedrag. De leerkracht kan dit signaleren, maar de leerling kan zelf ook aangeven dat hij/zij een time-out nodig heeft.



Uitgangspunt is dat de leerkracht verantwoordelijk is en blijft voor de leerling en naar een oplossing zoekt voor het gedrag van zijn/haar leerling.

De leerling blijft in principe in de klas waar een time-outplek is. Als het de leerling niet lukt om op de time-out plek tot rust te komen kan hij/zij naar een time-out plek in een andere klas c.q. een andere ruimte (waar ook toezicht is).

Van tevoren moeten alle leerlingen op de hoogte zijn van de werkwijze omtrent time-out. Het moet hen duidelijk zijn dat de time-out plek een herstelplek is, een kans om rustig te worden om daarna weer mee te kunnen doen met de groep.

Elke school heeft een *Time-outprotocol* waarin beschreven staat hoe in voorkomende situaties gehandeld wordt.

Een time-out kan ook aan de orde zijn als sprake is van wangedrag door ouders. Wanneer ouders fatsoensnormen overschrijden vindt eerst een gesprek plaats. Leidt dit niet tot aanpassing van het gedrag dan kan een korte time-out opgelegd worden. Vormen van zo'n time-out kunnen zijn:

- een korte tijdelijke periode waarin geen contact onderhouden wordt vanuit de school;
- een kort, tijdelijk school-/en pleinverbod.

Uitgangspunt is dat het contact – in het belang van het kind – weer plaats gaat vinden waarbij de fatsoensnormen in acht genomen worden.

Schorsing van Leerlingen (zie ook art. 40 c WPO)

Schorsing is een ordemaatregel die wordt ingezet als pedagogische handelingen (bijvoorbeeld de time out) 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 voor een periode van 1 dagdeel tot en met 5 schooldagen (1 schoolweek).

Gronden voor schorsing

- ernstig ontoelaatbaar gedrag van de leerling of zijn/haar ouders zijn, waarbij sprake is van een ernstige verstoring van de rust of veiligheid op school;
- 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. De aanleiding kan gelegen zijn in:

- zodanig wangedrag van de leerling waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school;
- zodanig wangedrag van de ouder(s) van de leerling waardoor die een ernstige bedreiging vormt/vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school;
- overige omstandigheden die het in het belang van de school dringend noodzakelijk maken dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Schorsing in eerstgenoemde situatie vindt in principe pas plaats na het horen van de leerling, de ouders en de groepsleerkracht(en).

Wanneer sprake is van wangedrag van ouders vindt een gesprek plaats tussen de directeur en betreffende ouders. De directeur kan mondeling een waarschuwing geven die vervolgens ook schriftelijk door het College van Bestuur worden meegedeeld.

Indien sprake is van een overschrijding van wettelijke regels, waaronder bedreiging, verbaal en fysiek geweld, e.d. doet de directeur aangifte bij de politie. De directeur kan – in voorkomende situatie – de direct betrokken medewerker(s) verzoeken bij de aangifte aanwezig te zijn voor het afleggen van een getuigenverklaring. De bestuurder wordt op de hoogte gesteld van de aangifte. Een kopie van de aangifte wordt toegevoegd aan het leerlingendossier.

Een andere maatregel die de directeur kan treffen is het opleggen van een school- en pleinverbod voor de duur van maximaal vijf weken. Bij herhaling van het wangedrag kan deze maatregel herhaald worden. In deze situatie wordt de wijkagent ingelicht om, indien noodzakelijk, te handhaven.

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 eraan 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. De school bewaart hierin alle afschriften van de relevante correspondentie.

Stappen bij schorsing

- De directeur hoort de leerling, de ouders en de groepsleerkracht(en) 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 van het Onderwijs (via het internetschooldossier) 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, als 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.

Wanneer de aanleiding het wangedrag van de ouders is kan hierbij gedacht worden aan: communicatief vaardig personeel inzetten in de contacten met complexe ouders, bemiddeling (mediation), een afkoelingsperiode in acht nemen waarin geen contact is tussen school en ouders (al dan niet met een tijdelijk school-/en pleinverbod).

In het dossier bevindt zich ook een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school, bekrachtigd door het College van Bestuur aan de ouders van de leerling. De school bewaart 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 en de aanwezigheid van een schriftelijke waarschuwing door het College van Bestuur) 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 andere school kan ook verstaan worden 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 inzagerecht 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.

3.4 PASSEND ONDERWIJS

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

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

Een samenwerkingsverband is een organisatie die de samenwerking tussen alle basisscholen, scholen voor speciaal onderwijs en scholen voor speciaal basisonderwijs binnen een bepaald gebied organiseert. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden (SPPOH). Het gebied omvat heel Den Haag, Leidschendam–Voorburg en Rijswijk.

SPPOH | Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden

Ieder kind een kans!

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

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

Voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de basisondersteuning is Passend Onderwijs merkbaar.

Wat is er veranderd?

Door de invoering van de zorgplicht is de school /schooldirecteur (eind-)verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. De directeur wordt bij het vervullen van de zorgplicht ondersteund door de intern begeleider van de school, een adviseur van SPPOH en een schoolmaatschappelijk werker die, indien nodig, korte lijnen heeft met de jeugdhulpverlening.

Omdat extra ondersteuning op basis van de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerlingen uniek is - en elke aanvraag daarom anders zal zijn - spreken we van een "arrangement". We arrangeren als het ware iets dat speciaal voor dit specifieke kind nodig is.

Het speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs blijven gewoon bestaan. Er zijn echter niet meer verschillende verwijsprocedures bij verschillende instanties. Alle aanvragen voor een lesplaats op een school voor speciaal (basis-) onderwijs lopen via SPPOH waar een team van deskundigen (expertiseteam) de aanvragen voor een lesplaats beoordeelt. Bij een positieve beoordeling geeft SPPOH een "toelaatbaarheidsverklaring" af.

SPPOH heeft de samenwerking van de scholen georganiseerd in tien kleinere werkgebieden: acht stadsdelen en de gemeentes Leidschendam-Voorburg en Rijswijk. Binnen die werkgebieden werken de scholen onderling samen en vindt nauwe samenwerking met de Centra voor Jeugd en Gezin plaats. In elk werkgebied is een school voor speciaal basisonderwijs.

SPPOH probeert extra ondersteuning zoveel mogelijk in de eigen omgeving van de leerlingen te organiseren.

Passend Onderwijs gaat uit van handelingsgericht werken. Dat betekent concreet dat er meer gekeken wordt naar de mogelijkheden van de leerlingen dan naar de belemmeringen. Bij handelingsgericht werken willen we antwoorden vinden op de volgende vragen: Welk doel willen we met deze leerling bereiken? Wat is daarvoor nodig? Hoe gaan we dat organiseren? Wie gaat dat doen? Waar gaan we dat organiseren?

Het is de bedoeling dat ouders en school als partners samenwerken indien het gaat om de zorg of extra ondersteuning rond een leerling.

Elke school heeft een schoolondersteuningsprofiel. In dit profiel beschrijft de school welke extra ondersteuning de school wel en niet kan bieden. Op [onze website](#) kunt u dit profiel vinden.

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:

- Verdeling ondersteuningsmiddelen/toekennen arrangementen;
- Bepalen toelaatbaarheid;
- Adviseren ondersteuningsbehoefte 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.

Tot slot:

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

1. [Stichting Passend Primair Onderwijs Haaglanden \(SPPOH\)](#).

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

2. Het centrale informatiepunt voor de implementatie van [passend onderwijs van het ministerie van OCW](#).

3. [Website over passend onderwijs, speciaal voor ouders](#).

3.5 INTERNE BEGELEIDING

Op onze school is een intern begeleider (IB'er) aanwezig op maandag en donderdag. Zij coördineert de totale leerlingenzorg van de school. Zij ontwikkelt vanuit haar expertise i.o.m. de directeur/MT beleid ten aanzien van de leerlingenzorg, het begeleiden en de uitvoering ervan. Zij voert leerling-/groepsbesprekingen, geeft adviezen aan leerkrachten, zorgt voor het begeleiden van de leerkrachten bij het opstellen van leerroutes (voorheen groepsplannen) met gebruik van [Focus PO](#) en ontwikkelingsperspectieven. Zij kan aansluiten bij gesprekken met ouders, over de zorg rondom het kind.

Verder draagt zij zorg voor het multi-disciplinair overleg (MDO) met externe hulpverlenende instanties, leerkracht en ouders. Onze IB'er heeft toegepaste scholing gevolgd en neemt deel aan netwerkbijeenkomsten met de andere intern begeleiders van ons samenwerkingsverband en van Panta Rhei.

Regelmatig vergadert zij met de directeur over de gang van zaken met betrekking tot de voortgang van de leerlingenzorg. De IB'er maakt deel uit van het managementteam, samen met de directeur en de bouwcoördinatoren.

3.6 MULTI-DISCIPLINAIR OVERLEG (MDO)

Deze commissie bestaat uit de directeur, de ouders, de intern begeleider, de groepsleerkracht, een afgevaardigde van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SPPOH) en de schoolmaatschappelijk werker. Indien er sprake is van handelingsverlegenheid van de school en er meer specialistisch onderzoek nodig is, wordt een leerling bij deze commissie aangemeld, in samenspraak met de ouders. In het MDO wordt overleg gevoerd en vervolgens afspraken gemaakt over de ondersteuning voor de leerling. Deze worden geëvalueerd en bijgesteld.

3.7 ONDERSTEUNING IN DE GROEP

Bij sommige leerlingen lijkt het leren 'vanzelf' te gaan. Andere leerlingen hebben extra ondersteuning nodig. Extra ondersteuning vindt allereerst plaats in de groep, in de interactie tussen leerkracht en leerling. Het gaat om ondersteuning aan kinderen die lager dan gemiddeld presteren, maar ook om kinderen die (veel) hoger dan gemiddeld presteren of om kinderen die onderpresteren; het gaat niet alleen om de cognitieve ontwikkeling, maar ook om de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Het is de groepsleerkracht die in de dagelijkse omgang met de leerlingen het klimaat schept waarin zoveel mogelijk kinderen zich welbevinden en daardoor optimaal kunnen profiteren van het gegeven onderwijs.

Hiervoor werken wij met leerroutes (voorheen groepsplannen), waarin de benodigde aanpak voor de gestelde doelen in de komende periode zijn opgenomen. Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, die buiten onze basisondersteuning valt zal de leerkracht dit signaleren en hierover contact opnemen met de intern begeleider. Indien nodig zal een (individueel) handelingsplan/aangepaste leerroute opgesteld worden. De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld in een gesprek met de leerkracht. In sommige gevallen wordt een ontwikkelingsperspectief opgesteld en vinden er leerling besprekingen plaats. Meer informatie hierover vindt u in ons [ondersteuningsplan](#) (zie onze website-ouders-ondersteuning).

3.8 LEERLINGVOLGSYSTEEM

Als het kind 3 jaar wordt, krijgen ouders per post een intakeformulier met verzoek deze aan de school te retourneren. De directeur en intern begeleider screenen deze formulieren en schatten de ondersteuningsbehoefte in. Met die kinderen waarvan een extra ondersteuningsbehoefte mogelijk is, wordt binnen 6 weken na de derde verjaardag een intakegesprek gevoerd. Met de overige ouders wordt 1 maand voordat het kind op school start een intakegesprek met de leerkracht gevoerd.

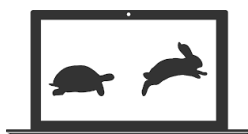
Elke dag wordt het werk van uw kind bekeken en beoordeeld. In groep 1 en 2 observeert de leerkracht hoe het kind zich ontwikkelt op de diverse ontwikkelingsgebieden. Met het registratie-/administratiesysteem ESIS wordt dit in het leerlingendossier bijgehouden.

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling te volgen, wordt gebruik gemaakt van een separaat observatie-/registratiesysteem in groep 1-2, Focus PO

3.9 DOUBLEREN/VERSNELLEN

Ondanks alle extra ondersteuning die we kinderen bieden, kan het voorkomen dat we ouders adviseren hun kind een jaar te laten doubleren of juist te versnellen. De scores bij de Cito-toetsen zijn een goed hulpmiddel bij het adviseren. Hiervoor wordt altijd de afweging gemaakt of het kind door doubleren weer op het gewenste niveau kan worden teruggebracht. Voor de beslissing om te versnellen maken wij gebruik van de 'versnellingswenselijkheidslijst'. Ouders zijn betrokken, school beslist.

Bij de overgang van groep 2 naar groep 3 speelt leeftijd niet de meest belangrijke rol. We kijken in het bijzonder naar de werkhouding, de concentratie, de motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling gecombineerd met de cognitieve ontwikkeling om te komen tot een gefundeerde beslissing ten aanzien van de overgang naar groep 3. Bij twijfel kunnen we verschillende instrumenten inzetten die ons helpen bij het nemen van de juiste beslissing.



Het uiteindelijke oordeel is in alle gevallen gebaseerd op observaties van de leerkrachten, toetsen en overleg met de intern begeleider. In gesprek met ouders, leerkracht en intern begeleider kan een advies worden uitgesproken. Het besluit tot doublure of versnelling ligt bij de directeur van de school.

3.10 GROEPS/-LEERLINGBESPREKING

De intern begeleider houdt twee tot drie keer per jaar met de leerkrachten een groepsbespreking, waarin alle leerlingen besproken worden en het totale reilen en zeilen in de groep aan de orde komt. Als een leerkracht merkt, dat een kind extra zorg nodig heeft en dat pogingen om binnen de groepssituatie oplossingen onvoldoende effect hebben, dan neemt de leerkracht contact op met de intern begeleider. In eerste instantie zal deze de betreffende leerkracht adviezen geven. Deze adviezen maken onderdeel uit van een plan van aanpak, wat met ouders besproken wordt.

3.11 TOETSEN

Op alle scholen van Panta Rhei wordt in januari, 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.

In groep 8 wordt in oktober de NIO (zie blz. 23) afgenomen. Daarnaast nemen wij in groep 8 half februari de doorstroomtoets af. Hierdoor maken alle leerlingen even veel kans op een plek op de school van hun voorkeur en op het voor hen best passende niveau. Ook na afname van de toets blijft de leerling zich in groep 8 ontwikkelen.

We maken onderscheid tussen methodegebonden toetsen en andere toetsen, zoals de Cito-toetsen. De resultaten van de Cito-toetsen worden opgenomen in de (digitale) leerlingendossiers (ingelezen via Cito – Leerling-in-beeld).

Hierdoor is het mogelijk met een grafische weergave de vorderingen van de leerlingen vast te leggen en te vergelijken met bijvoorbeeld een landelijk gemiddelde score. Zo wordt ook het effect van ons eigen onderwijs getoetst. Wij maken gebruik van [Focus PO](#). Dit volgsysteem vertaalt de opbrengsten naar de specifieke schoolsituatie (passend bij de verwachtingen die horen bij de cruciale leerdoelen).

Verder kan het dossier van de leerling gegevens bevatten over de leerlingbespreking, gesprekken met ouders, speciale onderzoeken en leerroutes (v/h handelingsplannen).

Ouders hebben te allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien. Hiervoor kan een afspraak gemaakt worden met de klassenleerkracht of intern begeleider.

3.12 RAPPORTAGE AAN DE OUDERS

De kinderen van groep 1 en 2 ontvangen nog geen rapport. Wel zijn er tweemaal per jaar voortgangsgesprekken met de ouders. De kinderen van groep 3 tot en met 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport mee naar huis. De resultaten van de Cito-toetsen zijn opgenomen in het rapport. U ontvangt als ouder, in november en maart, een uitnodiging om de voortgang te bespreken. Deze beide gespreksmomenten zijn verplicht voor de ouders van de groepen 3 t/m 7. Vanaf groep 5 wordt het kind bij de gesprekken betrokken. Groep 8 heeft geen gesprek, daar deze groep heeft de adviesgesprekken in januari, waarbij ook het kind aanwezig is.

3.13 OVERGANG PO-VO

Tussen 10 en 31 januari krijgen alle leerlingen een schooladvies. 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 schooladvies 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 vmbo-tl (Theoretische leerweg) advies kan geplaatst worden in een kl-tl klas (Kaderberoepsgerichte leerweg-Theoretische leerweg) of tl-havo (Theoretische leerweg-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 schooladvies 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 schooladvies 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 schooladvies zijn meerdere personen betrokken: zowel de huidige leerkracht als voorgaande leerkrachten en de Intern Begeleider dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor zorgvuldige advisering.

Doorstroomtoets

In de eerste 2 weken van februari wordt bij alle leerlingen van groep 8 een doorstroomtoets afgenomen. Wij informeren u, wanneer uw kind in groep 8 zit, over deze doorstroomtoets. De doorstroomtoets geeft een indicatie van het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs waarop uw kind het best aan zal sluiten. Ondanks het feit dat het schooladvies 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 doorstroomtoets en het uitgebrachte schooladvies overeen. Als de resultaten op de doorstroomtoets lager uitvallen dan het basisschooladvies dan blijft het schooladvies staan. Als uw kind echter op de doorstroomtoets op een hoger onderwijsniveau uitkomt dan bij het schooladvies dan is de school verplicht het schooladvies te overwegen. Wij gaan dan met u in gesprek en brengen met u in kaart of er, naast het hogere resultaat op de doorstroomtoets, meer indicatoren zijn die een bijstelling van het schooladvies 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.

Uiterlijk 24 maart krijgen de leerlingen in groep 8 hun definitieve schooladvies. Tussen 25 maart en 31 maart melden alle leerlingen zich tegelijk, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school.

Ondersteuning bij de oriëntatie op het vo

U ontvangt in januari, zodat u zich tijdig kunnen oriënteren op een passende vo-school. Bij dit schooladvies zit een scholenlijst, met alle vo-scholen. De scholenlijst bevat vo-scholen, die passen bij het schooladvies. 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 schooladviesgesprekken in januari zullen we met u spreken over deze lijst en bekijken welke scholen passen bij uw kind en het niveau van uw kind. Hierna maken de ouders met hun kind een voorkeurslijst. Deze lijst wordt bij de eerste school van aanmelding ingeleverd.

In de **regio Leiden** geeft het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs regio Leiden via de basisschool een vo-gids uit voor de leerlingen van groep 7 en 8. Ook kunt u de website van het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Leiden hiervoor raadplegen:

<https://www.swvleiden.nl/scholen-en-schoolprofielen/>

De leerlingen worden met het definitieve schooladvies door u aangemeld op de VO-school van uw keuze.

Informatieplicht

De basisschool heeft een informatieplicht aan het voortgezet onderwijs. Uitwisseling van informatie tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs gaat via 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 afstemmen 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.

Aanmeldprocedure voortgezet onderwijs schooljaar 2023-2024

Sinds het schooljaar 2017-2018 kunt u uw kind op meer dan één school voor het voortgezet onderwijs aanmelden. Op verzoek van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap is deze mogelijkheid in de aanmeldprocedure voor het voortgezet onderwijs opgenomen. De aanmeldprocedure voldoet hiermee aan de wettelijke kaders en zorgt voor meer keuzevrijheid voor u en uw kind. In de eerste maanden van het schooljaar informeren we u over de manier waarop de aanmelding plaats moet vinden en welke actie van u wordt verwacht.

Meer informatie is te vinden op:

BOVO Haaglanden www.bovohaaglanden.nl.

Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs regio Leiden en PPO

Leiden <https://www.swvleiden.nl/inschrijven-bijeen-school/> en

<https://www.pporegioleiden.nl/ouders/mijn-kind-gaat-naar-het-middelbaar-onderwijs/>

NIO

In oktober wordt de NIO-toets afgenomen. Deze toets staat voor Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau toets. Deze eindtoets geeft een indicatie van het niveau voor de middelbare school. Wij gebruiken de uitslag van deze toets ter ondersteuning van de advisering. (Let wel: het definitieve advies van de basisschool is leidend). De afname geschiedt door een orthopedagoog.



3.14 MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD.

De meldcode leidt de leerkracht of begeleider stap voor stap door het proces vanaf het moment dat hij of zij signalen opvangt, die hem of haar doen vermoeden dat er sprake zou kunnen zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling tot aan het moment dat hij of zij een beslissing neemt over het al dan niet doen van een melding.

3.15 PROTOCOL MEDISCH HANDELEN

Voor medicijngebruik op school maken wij gebruik van een protocol. In voorkomende gevallen wordt ouders gevraagd om een formulier in te vullen hoe te handelen in specifieke situaties.

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 medisch handelen.



Bij de directeur kunt u een verzoek indienen voor het uitvoeren van een medische handeling, dan wel het geven van medicatie. De directeur 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.

Beide protocollen zijn via onze website in te zien of op te vragen bij de directeur van de school.

3.16 VEILIGHEID, BEDRIJFSHULPVERZLENING EN ARBO

Veiligheid op een plek waar veel kinderen en volwassenen bij elkaar zijn is erg belangrijk. Op school hanteren wij duidelijke afspraken en regels om ervoor te zorgen dat ieder kan werken in een veilige omgeving.

Wij hanteren een (anti)pestprotocol. Deze vindt u terug op onze website. Dit protocol ondersteunt het veilige werk- en leefklimaat voor kinderen en medewerkers binnen onze school. Het protocol kunt u vinden op onze website.

Verder bevragen wij op regelmatige basis het personeel, de ouders en de kinderen over de sociale veiligheid op onze school. Hiervoor gebruiken wij vragenlijsten van Vensters PO en/of een extern onderzoeksbureau.

Hieruit volgen, waar nodig, acties die de school dan uitzet zowel op groeps- als op schoolniveau om de sociale veiligheid te waarborgen.

Wat betreft de fysieke veiligheid van de kinderen en de medewerkers beschikt onze school over 10 gecertificeerde BHV'ers. Zij hebben hier scholing voor gevolgd op twee onderdelen: brandveiligheid en EHBO.

Tijdens een calamiteit zijn de BHV'ers verantwoordelijk voor de ontruiming van de school en de ontvangst van bijvoorbeeld de brandweer. Hiervoor is een ontruimingsplan geschreven dat bij elke werknemer bekend is. Minimaal twee keer per jaar wordt er met de hele school een ontruimingsoefening gehouden om kinderen en team vertrouwd te maken met de procedure bij een calamiteit. Wij werken dan ook samen met onze partner Vlietkinderen, waarvan zo'n 3 tot 5 medewerkers dagelijks aanwezig zijn (VSO/BSO).

Onze school heeft een "preventie-medewerker". Deze is verantwoordelijk voor de arbo-gerelateerde zaken. Ook is er op school een "contact/vertrouwenspersoon" aanwezig.

3.17 JEUGD-GEZONDHEIDSZORG (JGZ)



Een gezonde basis voor elk kind

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

Gezondheidsonderzoek groep 2

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

Spraak-taalonderzoek 5 jarigen

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

Gezondheidsonderzoek groep 7

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

Vaccinatie

Kinderen van 4 en 9 jaar krijgen een oproep voor een vaccinatie. Deze herhalingsvaccinaties zorgen voor een goede, langdurende bescherming tegen een flink aantal infectieziekten. Jongens en meisjes krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie in het jaar dat zij "10" worden (tegen verschillende vormen van kanker).



Wetten en regels

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

Ondersteuning ouders

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

Contact

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

De jeugdarts/jeugdverpleegkundige die aan onze school is verbonden is Marien Heeris en Anke Erkelens

3.18 SOCIAAL SERVICEPUNT

Voor vragen over opvoeden en opgroeien.

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Soms is informatie, advies of ondersteuning welkom of nodig. In Leidschendam-Voorburg is één centraal punt voor alle vragen over opvoeden en opgroeien: het Sociaal Servicepunt.

Binnen het Sociaal Servicepunt is veel kennis en ervaring aanwezig over opvoeden en opgroeien. Diverse organisaties werken er samen onder één dak. Dat heeft als groot voordeel dat u snel antwoord op uw vragen krijgt en dat er meteen hulp aanwezig is, als dat nodig is.

Een antwoord op al uw vragen



Bij het Sociaal Servicepunt kan iedereen terecht met vragen over opvoeden en opgroeien. Heeft u bijvoorbeeld vragen over gedrag, gezondheid, voeding, relaties of psychische problemen met betrekking tot uw kind? De medewerkers van het Sociaal Servicepunt en het jeugdteam kunnen veel vragen beantwoorden, of weten wie u verder kan helpen. U hoeft het dus niet zelf uit te zoeken. De hulpverlening of adviezen vanuit het Sociaal Servicepunt zijn gratis en vrijwillig en als u dat wilt anoniem.

3.19 JEUGDHULP OP SCHOOL

De intern begeleider van de school werkt nauw samen met de schoolmaatschappelijk werker en de adviseur Passend onderwijs vanuit het samenwerkingsverband. Soms zijn er vragen die de inzet van nog meer deskundigen nodig hebben. Dan is de schoolmaatschappelijk werker de verbinding naar het jeugdteam en de andere partijen in het Sociaal Servicepunt.

Hulp vanuit het Sociaal Servicepunt wordt altijd in overleg met én na toestemming van de ouders en de jongere, ingezet. Dit geldt ook voor een aanvraag bij het jeugdteam. Het jeugdteam heeft veel expertise in huis, zoals lichte opvoedondersteuning, ambulante hulpverlening en jeugd geestelijke gezondheidszorg, waarmee veel vragen binnen het team beantwoord kunnen worden. Ook het jeugdteam is vrij toegankelijk.

3.20 SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK (SMW)



Vanuit Kwadraad wordt op de basisschool School Maatschappelijk Werk (SMW) aangeboden.

Het SMW is een partner in het Sociaal Servicepunt.

Het SMW biedt:

- Kortdurende hulpverlening aan ouders en kinderen in maximaal vijf gesprekken;
- Verwijzen en toe leiden naar meer specifieke hulp, zoals het algemeen maatschappelijk werk of trainingen op het gebied van sociale vaardigheden en weerbaarheid;
- Ondersteuning van de school.

Wanneer u zich zorgen maakt of vragen heeft over uw kind, kunt u daar altijd over praten met de leerkracht. Wanneer de zorgen echter blijven, kunt u via de leerkracht contact zoeken met het SMW. De schoolmaatschappelijk werker begeleidt en ondersteunt u en zoekt samen met u naar de beste stappen voor u en uw kind.

Het schoolmaatschappelijk werk heeft een onafhankelijke positie en is er voor ouders, kinderen en leerkrachten in het basisonderwijs.

Na de aanmelding vindt een intakegesprek plaats. Er wordt samen met u en/of uw kind en/of de leerkracht in kaart gebracht wat er aan de hand is. Met andere woorden: wat is uw vraag en wat kan het schoolmaatschappelijk werk u bieden? De schoolmaatschappelijk werker werkt nauw samen met de jeugdverpleegkundige van de school en de andere hulpverleners van het Sociaal Servicepunt. Na overleg met en toestemming van de ouders, kan de schoolmaatschappelijk werker andere hulpverlening binnen het Sociaal Servicepunt inzetten.

Alle gesprekken met de schoolmaatschappelijk werker zijn vertrouwelijk. De schoolmaatschappelijk werkers van Kwadraad hebben een geheimhoudingsplicht en zijn gehouden aan hun beroepscode.

U kunt de schoolmaatschappelijk werkers bereiken via de school. Zij hebben de telefoonnummers van de schoolmaatschappelijk werkers van Kwadraad.

De schoolmaatschappelijk werker die aan de Professor Casimirschool is verbonden is mevrouw Bonnie Bakker, te bereiken via email en/of telefoon:

b.bakker@kwadraad.nl

Tel: 088- 9004000

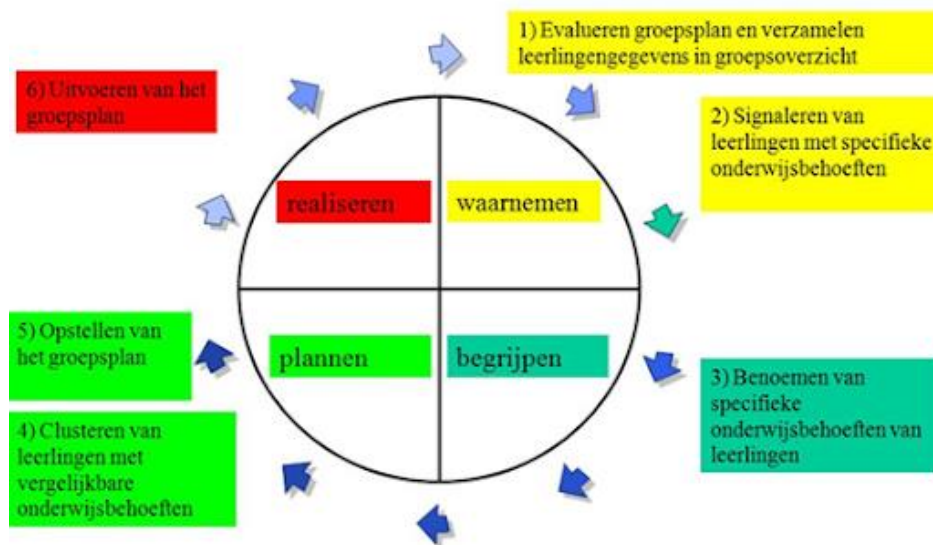
4. Het onderwijs

4.1 HANDELINGSGERICHT WERKEN

Op de Professor Casimirschool werken wij volgens het model van de 1-zorgroute (handelingsgericht werken). Op deze manier zorgen wij voor afstemming van het onderwijs op de onderwijsbehoeften van de leerling en het handelingsgericht en planmatig leren omgaan met verschillen en onderwijsbehoeften tussen leerlingen. Door te werken met dit model kunnen wij vroegtijdig problemen signaleren en proactief interveniëren als het noodzakelijk is.

Hieronder staat de cyclus van handelingsgericht werken in een schema samengevat.

Handelingsgericht werken



(Het groepsplan betreft de leerroute)

In de groepen 1 en 2 neemt het spel van de kinderen een belangrijke plaats in (spelend leren). De nieuwsgierigheid wordt geprikkeld en binnen een rijke speelleeromgeving worden kinderen uitgedaagd. Wij koppelen aan elke hoek-/spelactiviteit een opdracht, met een leer/ontwikkeldoel, waarbij ingespeeld wordt op leer-/ontwikkelbehoeftes. Het ontwikkelingsmateriaal neemt hierbij een belangrijke plaats in.

Vanuit de grote kring, als basis, volgt in de kleine kring het aanbod in kleine groepjes. Het werken in een kleine kring heeft een groter leerrendement.



Kinderen werken ook zelfstandig maar ook in samenwerkingsvormen. Het lokaal is dusdanig ingericht dat kinderen aan specifieke opdrachten of in al dan niet begeleid spel (spelend leren) hiervoor de ruimte hebben in diverse hoeken, zoals een huishoek, bouwhoek en een zand-/watertafel, waarbij ook de ruimte op de gang wordt betrokken. Daarnaast wordt met ontwikkelingsmaterialen gewerkt. Onder ontwikkelingsmaterialen verstaan wij materialen waarmee de kinderen op speelse wijze actief bezig zijn met voorbereidend lezen, rekenen en motoriek. Bij de kleuters wordt gewerkt met een circuitmodel. De kinderen kiezen zelf, aan de hand van een planbord, hun activiteit.

De meeste vakken komen in samenhang aan de orde. We werken hierbij veel met thema's. Onderwerpen die aansluiten bij de belevingswereld van het kind (o.a. lente, feest, de boerderij). In de groepen 1 en 2 wordt de basis gelegd voor de verdere ontwikkeling van het kind. Aandacht aan respect, het leren van sociale vaardigheden, omgaan met uitgestelde aandacht zijn belangrijke pijlers in ons onderwijs.

Wij vinden het belangrijk om die ontwikkeling nauwgezet in de gaten te houden. Dit doen wij door dagelijks te observeren en hiervoor een observatiesysteem te gebruiken. Dit observatiesysteem ondersteunt onze expertise in het volgen van het kind. In ons leerlingvolgsysteem houden wij nauwgezet de ontwikkeling van het kind bij. Als ouder wordt u hiervan op de hoogte gehouden en geven wij u altijd de gelegenheid om hierover in gesprek te gaan.

Wij richten ons meer op de overgang van groep 2 naar groep 3. Door het organiseren van samenwerkingsactiviteiten, waarbij groepsdoorbroken gewerkt wordt, maken de kinderen uit groep 2 al kennis met het werken in groep 3.

In alle groepen wordt vanuit het (expliciete) directe instructiemodel lesgegeven. Bij het aanbod en de verwerking van de lesstof wordt door middel van differentiatie rekening gehouden met de verschillen tussen de leerlingen, zowel kinderen die meer zorg nodig hebben als de kinderen die wat meer uitdaging nodig hebben. Zo kunnen kinderen, onder bepaalde voorwaarden in aanmerking komen voor [Levelwerk of de Plusklas](#).

Binnen ons onderwijs leggen wij de nadruk op het vergroten van het eigenaarschap van kinderen, zodat betrokkenheid bij hun eigen leerproces nog meer toeneemt. De 21^e eeuwse vaardigheden spelen hierin een belangrijke rol. Wij doen een beroep op het samenwerken, het communiceren, probleemoplossend vermogen, enz.



4.2 TAAL EN SPELLING

In de groepen wordt dagelijks aandacht besteed aan taalvorming. Bij kleuters is dit verweven in het dagprogramma, met de nadruk op de kleine kring. Hier worden veel activiteiten gedaan, gericht op taalontwikkeling.

U kunt hierbij denken aan voorlezen, versjes opzeggen, toneelstukjes opvoeren, luisterspelletjes, rijmen, raadsels en andere taalspelletjes. Diverse bronnen (boeken en digi-bordprogramma's) worden hiervoor ingezet. In groep 3 is het taalonderwijs voor een groot deel verweven met het leesonderwijs. De KIM-versie van Veilig Leren Lezen wordt hierbij gebruikt.

De groepen 4 t/m 8 werken met de methode “Staal”. Deze methode biedt goede mogelijkheden voor zelfstandig werken en differentiatie.

Voor spelling hanteren wij het spellingsonderdeel van de methode Staal.

4.3 LEZEN

De meeste kinderen leren lezen in groep 3. Soms zijn er kinderen die al in de kleutergroep belangstelling krijgen voor letters en die boekjes kunnen lezen. Er zijn daarom ontwikkelingsmaterialen aanwezig, waarin letters en lezen centraal staan.

Voor het aanvankelijk lezen in groep 3 gebruiken we de methode van Veilig Leren Lezen (KIM-versie). Bij deze vernieuwde methode wordt nadrukkelijk rekening gehouden met de verschillende niveaus (zowel bij aanvang van groep 3 als gedurende het schooljaar) van de leerlingen. Vanuit verschillende invalshoeken wordt het lezen op speelse wijze aangeleerd. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van diverse activerende werkvormen (o.a. gebruik van de speel-leesset).

Aansluitend op de methode Veilig Leren Lezen wordt in de groepen 4 tot en met 8 het technisch lezen gegeven op basis van de technische leesmethode Estafette. Leerkrachten passen de lessen aan naar leerbehoeftes van de leerlingen.

Voor begrijpend lezen wordt vanaf halverwege groep 4 de methode Nieuwsbegrip (versie zilver) gebruikt. In de groepen 5 t/m 8 maken wij ook nog gebruik van de methode Blitz. Deze methode is een combinatie van studerend en begrijpend lezen. Tenslotte vullen wij dit aan door te werken met de oefenboeken van Junior Einstein.

Regelmatig nemen wij leestoetsen af, om te bepalen in welk niveau het kind leest.

Op basis van de afnames van de AVI en DMT-toetsen worden de kinderen op het juiste leesniveau (AVI) ingeschaald.



4.4 SCHRIJVEN

In de kleutergroepen wordt door spelen met zand en water, de kralenplank, klei, knippen en plakken de (fijne) motoriek geoefend. Wij vinden het van belang dat uw kind hier voldoende gelegenheid voor krijgt. De methode Schrijfdans, wordt gehanteerd als bronnenboek. In groep 3 wordt het leren schrijven gekoppeld aan het leren lezen. Hier wordt gewerkt met de methode Pennenstreken. De kinderen leren op dezelfde dag een letter lezen en schrijven. Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan de schrijfhouding en de pengreep. Vanaf groep 4 wordt dit methodisch handschrift verder ontwikkeld tot een eigen handschrift in groep 8.

4.5 REKENEN

In de onderbouwgroepen leggen we al de eerste fundamenten voor het rekenonderwijs. De groepen 1 t/m 8 werken met de methode Getal en Ruimte Junior. Voor groep 1-2 is er ook ondersteunend materiaal van "Met Sprongen Vooruit". Getal en Ruimte Junior is een overzichtelijke en gestructureerde methode die goede mogelijkheden biedt voor zelfstandig werken en differentiatie in leerstofaanbod. Deze methode biedt één onderwerp per week aan, met duidelijke en werkende rekenstrategieën. Ook krijgen de kinderen feedback op maat! Buiten het boek, maken wij gebruik van een digitale module die bij de methode hoort. De methode doet een beroep op het kritisch denken, communiceren, samenwerken en flexibiliteit. Kinderen worden continu uitgedaagd. De methode onderscheidt drie rekendoelen, te weten: rekenvaardigheid (weten), rekengebruik (toepassen) en rekeninzicht (verdiepen). We gebruiken de methode in de groepen 3 t/m 8 in combinatie met software vanuit deze methode. Dit is aanvullende web-based software, waarmee de kinderen extra oefenen n.a.v. de lesdoelen uit Getal en Ruimte Junior. Ouders worden door een nieuwsbrief (vanuit de methode) geïnformeerd over de lesstof.

4.6 BURGERSCHAP EN SOCIALE INTERGRATIE

Op de Casimirschool is aandacht voor burgerschap en sociale integratie. Voor het vakgebied Burgerschap en sociale integratie maken wij gebruik van de methode "Kwink". Deze methode biedt een leerlijn voor sociaal-emotioneel leren en voor burgerschap. Samen vormen zij een dekkend aanbod voor de inhoud van de Burgerschapswet.



De doelen van ons burgerschapsonderwijs zijn:

- A. Kennis van de democratie en rechtstaat zelf, alsmede de grondrechten.*
- B. Kennis van en inzicht in de werking van de basiswaarden vrijheid, gelijkheid en solidariteit (van de democratische rechtstaat).*
- C. Het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties.*
- D. Een respectvolle oefenplaats bieden waarin actief geoefend kan worden met de basiswaarden en burgerschapsvaardigheden geïnternaliseerd worden.*

Met hulp van de methode Kwink-Burgerschap leren wij de kinderen kennis, vaardigheden en een houding aan om als volwaardige burger goed mee te doen aan onze samenleving. Met ons Burgerschapsonderwijs geven wij de basiswaarden nog nadrukkelijker vorm.

Wij stimuleren kinderen om met elkaar in gesprek te gaan en naar elkaars mening te vragen en te luisteren. De openbare identiteit van de school brengt mede met zich mee dat met respect wordt geluisterd naar de mening en het standpunt van de ander.

Een voorbeeld is het invoeren van de “leerlingenraad” in het schooljaar 2023-2024, waarin kinderen, gekozen uit groep 6, 7 en 8 in gesprek gaan met de directie en elkaar kunnen stimuleren om de school als veilige leer-en leefplaats te houden.

Wij monitoren door observatie en het gesprek met het kind (ook tijdens oudergesprekken); tenslotte vertelt onze afgenomen vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid, in hoeverre de doelen van ons burgerschapsonderwijs en sociaal emotioneel leren (SEL) bereikt zijn.

O.b.v. al die informatie stellen wij ons burgerschapsonderwijs en SEL bij, indien nodig.

Buiten de methode (Kwink) vinden wij verwante onderwerpen terug in diverse vakgebieden. Hieronder hebben wij getracht een beeld te geven van de manier waarop het onderwerp burgerschap en sociale integratie terugkomt in ons onderwijs.

Actualiteit

Vooraf in de bovenbouwgroepen wordt ingespeeld op de actualiteit. Onder andere door inzet van school-tv, jeugdjournaal en krantenberichten.

Nieuwsbegrip

Vanaf halverwege groep 4 wordt er gewerkt met de methode Nieuwsbegrip voor begrijpend lezen en woordenschatontwikkeling. Hier staan altijd actuele onderwerpen centraal, de les sluit aan bij een onderwerp wat die week in het nieuws is geweest. Er wordt uitgebreid bij deze onderwerpen stilgestaan en op de achtergrond van het nieuwsitem ingegaan.

Nationale gebeurtenissen

In de groepen is er aandacht voor actuele nationale gebeurtenissen zoals verkiezingen, bezoek van een buitenlands staatshoofd, Prinsjesdag, enz.

Sociaal-emotionele ontwikkeling (volgen)

Buiten de inzet van de methode Kwink voor Burgerschap, biedt deze methode, *Kwink*, ook een leerlijn voor *sociaal-emotioneel leren*, die de kinderen ondersteunt in het omgaan met het gedrag van zichzelf in relatie met het gedrag van de ander, gericht op alledaagse situaties, waarin bijvoorbeeld vriendschap, het maken van keuzes en zelfvertrouwen belangrijke waarden zijn om in te groeien.

De sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen volgen wij door observatie en registratie. Gedurende groeps- of individuele activiteiten krijgt de leerkracht een beeld van de sociaal-emotionele vaardigheden van het kind. Mede met ondersteuning middels de methode [Kwink](#) dragen wij bij aan het vergroten van deze vaardigheden.



Wereldoriëntatie

Bij de vakken die onder wereldoriëntatie vallen, komen veel thema's aan bod die te maken hebben met burgerschap en sociale integratie.

Voor zowel geschiedenis, aardrijkskunde als natuuronderwijs maken wij gebruik van de methodes "Naut, Meander en Brandaan". Relevante thema's voor dit onderwerp zijn o.a.:

- Religieuze stromingen
- Verenigde Naties
- Europese Unie
- Kiesrecht, democratie en de grondwet
- Koningshuis
- Omgaan met (cultuur)verschillen
- Arm en rijk
- Mensenrechten
- Eerlijke handel
- Vluchtelingen
- Arbeid en kinderarbeid
- Oorlog en vrede
- Omgaan met het milieu
- Allerlei politieke thema's

Openbaar onderwijs

Als openbare school besteden wij aandacht aan de kernwaarden van het openbaar onderwijs. De waarden die een raakvlak hebben met burgerschap en sociale integratie zijn:

- wederzijds respect
- waarden en normen van en voor de samenleving
- openstaan voor levensbeschouwing en godsdienst

Deze thema's komen in onze dagelijkse praktijk regelmatig aan de orde, bijvoorbeeld tijdens het kringgesprek. Daarnaast is er een aanbod van christelijk godsdienstonderwijs en humanistisch vormingsonderwijs voor ouders die hier prijs op stellen (vanaf groep 3).

4.7 ORIËNTATIE OP MENS EN WERELD

De vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuur worden als aparte vakken aangeboden, maar tijdens projecten vindt zo veel mogelijk integratie plaats, waarbij ook aandacht besteed wordt aan techniek en milieu. We maken gebruik van de methode "Naut, Meander en Brandaan". In diverse gesprekken komen dagelijkse (maatschappelijke) kwesties aan bod, waarin uiteindelijk de doelen van Burgerschap mede herkenbaar zijn.

4.8 EXPRESSIEACTIVITEITEN

Onze school hanteert voor de expressievakken muziek, drama, tekenen en handvaardigheid een doorgaande leerlijn voor de leerlingen van groep 1 tot en met 8. Wij volgen de doorgaande lijn vanuit de kerndoelen.



De drama-lessen worden wekelijks verzorgd door een vakdocent voor de groepen 1 t/m 6 (Zie 4.13). Op projectbasis worden muzieklessen en bijbehorende voorstellingen gegeven en begeleid door een ervaren muziekdocent.

4.9 ENGELS

Groepen 1 t/m 6 krijgt 1 keer per week een les Engels van een vakleerkracht. Zij is één van onze leerkrachten, die hiervoor is vrij geroosterd. Het programma is afgestemd op de doelgroep, waarbij de bijbehorende doelen van het vakgebied het uitgangspunt zijn.

Vanaf groep 7 krijgen de kinderen Engels van hun eigen leerkracht. We gebruiken de methode “Stepping Stones Junior” een lesmethode Engels voor het basisonderwijs. Een complete lesmethode Engels met een rijk taalaanbod en afwisselende werkvormen. De methode heeft een doorlopende leerlijn, die bijdraagt aan het vergroten van het zelfvertrouwen in het spreken van een vreemde taal. Deze methode sluit goed aan op Engels in het voortgezet onderwijs.



4.10 BEWEGINGSONDERWIJS

Beweging is voor jonge kinderen heel belangrijk. Daarom staat bewegingsonderwijs dagelijks op het rooster van groep 1 en 2. (Eén keer per week door de vakleerkracht en overige dagen door de eigen leerkracht, in de speelzaal of buiten). Voor de groepen 3 t/m 8 staat tweemaal per week bewegingsonderwijs op het rooster. Deze lessen worden verzorgd door een vakleerkracht bewegingsonderwijs, volgens de doelen uit de leerlijn.

4.11 ICT

Reeds op jonge leeftijd laten wij de kinderen in aanraking komen met computers. Zij hebben vanaf groep 1/2 toegang tot verschillende educatieve computerprogramma's, waarbij zij zich verschillende vaardigheden eigen maken. In alle klassen is een touchscreen of smartboard aanwezig, die worden ingezet tijdens de lessen. Er wordt gebruik gemaakt van methode- en niet-methodegebonden software.

Daarnaast is er in elke kleutergroep een iPad aanwezig. De leerlingen in de groepen 3 en 4 hebben ieder een eigen iPad.

In de groepen 5 t/m 8 hebben de kinderen allemaal een Chromebook tot hun beschikking. Deze worden ingezet bij de rekenlessen, maar ook bij spelling en wereldoriëntatie.

Wij willen dat de kinderen doelgericht de devices inzetten. Onze twee ICT-coördinatoren nemen het team en de kinderen stapsgewijs mee in het vergroten van onze mediawijsheid en ook die van de kinderen.



Twee gastdocenten van [Schoolblocks](#) geven wekelijks lessen in het vergroten van ICT-vaardigheden (groep 5 en 6 -om en om- én groep 7 en 8 wekelijks).

4.12 CULTUUR

T.b.v. ons cultuuronderwijs maken wij gebruik van het Cultuurmenu en Cultuur- menu extra. Dit programma heeft de gemeente Leidschendam-Voorburg in samenwerking met de regionale kunstorganisaties ontwikkeld. Een cultuurmenu is een samenhangend activiteitenprogramma waarbij leerlingen tijdens de acht jaar dat zij op de basisschool zitten, kennis maken met de belangrijkste cultuurdisciplines: muziek, dans, literatuur, theater, beeldende kunst en erfgoed. De structuur van een cultuurmenu volgt de opbouw van het basisonderwijs: eenvoudige vormen van cultuur in de eerste jaren en meer complexe in de hogere jaren.

Op school hebben we een cultuurcoördinator om er zorg voor te dragen dat het een structureel onderdeel van ons onderwijs blijft. Om het jaar besteden wij tijd, tijdens de projectweek aan culturele activiteiten.

4.13 DRAMA

De kinderen t/m groep 6 volgen dramalessen van een dramadocent. Deze lessen worden in blokken gegeven, verdeeld over een aantal weken. Op deze manier wordt een bijdrage geleverd aan het vergroten van zelfvertrouwen en de ontwikkeling van sociaal-emotionele competenties.

4.14 TECHNIEK

Al enkele jaren werken wij samen met het Techniekmenu. Vanuit deze organisatie worden lessen wetenschap en techniek verzorgd. In de verschillende leerjaren worden lessen aangeboden die passen bij de belevingswereld van het kind en hun ontwikkelingsniveau. Er is onder andere samenwerking met het Corbulo College en andere partijen op aanvraag, via het Techniekmenu. Meer informatie is te vinden op de techniekmenu.nl. Om het jaar besteden wij tijd aan techniekactiviteiten, tijdens de projectweek.

4.15 VERKEER

In het kader van verkeerseducatie worden er verkeerslessen gegeven door de eigen leerkracht. Eind groep 7 doen alle leerlingen een theoretisch en praktisch verkeersexamen. Als leerlingen dit examen met goed gevolg hebben doorlopen, ontvangen zij een verkeersdiploma. Wij gebruiken hiervoor het lesmateriaal van Veilig Verkeer Nederland, in groep 7. De groepen 1 t/m 8 gebruiken de methode "Let's go!"

4.16 VORMINGSONDERWIJS

Wij bieden lessen aan in godsdienstig of humanistisch vormingsonderwijs. Bij wet is het zo geregeld dat in elke openbare basisschool en samenwerkingsschool dit vormingsonderwijs wordt gegeven als ouders daarom vragen.

Vormingsonderwijs laat zien wat geloof of levensovertuiging voor mensen kan betekenen. Onze school ziet dat als inspirerend en verrijkend, omdat kinderen zo een eigen kijk op het leven kunnen ontwikkelen. De lessen gaan uit van respect voor mensen die anders in het leven staan.

De wekelijkse lessen worden verzorgd door bevoegde vakdocenten van het "Centrum voor Vormingsonderwijs". Vormingslessen zijn niet verplicht.

Wij roosteren de lessen altijd zo in dat uw kind geen kernvakken mist, zoals rekenen en taal. Er zijn voor u of onze school geen kosten aan verbonden. De rijksoverheid betaalt deze lessen. Elk jaar kijken we of er onder de ouders behoefte is aan dit soort lessen. Let wel: wij willen u uitdrukkelijk vragen om uw kind aan te melden wanneer er sprake is van het onderschrijven van de beginselen van het vormingsonderwijs.

Ga voor meer informatie naar de website van [het vormingsonderwijs](#).

4.17 HUISWERK

De kinderen krijgen in principe huiswerk mee vanaf groep 4. In groep 4 krijgen de leerlingen, indien nodig, spelling mee om thuis te leren.

In groep 3 kan het zich voordoen dat een leerling leeswerk meekrijgt als extra ondersteuning. Daarnaast adviseren wij de ouders van de leerlingen van groep 3 en 4 om thuis veel met hun kinderen te lezen.

In groep 4 starten we na de herfstvakantie met de tafels. De verdeling is als volgt:

- 1) van de herfstvakantie tot kerstvakantie: tafels van 10, 5 en 2
- 2) van kerstvakantie tot voorjaarsvakantie: tafels van 4, 3 en 8
- 3) van voorjaarsvakantie tot meivakantie: tafels van 6, 9 en 7
- 4) van meivakantie tot zomervakantie: herhaling.

De leerlingen krijgen twee weken de tijd om een tafel te leren. Gedurende deze twee weken wordt de tafel ook op verschillende manieren in de klas geoefend.

In groep 5 worden de tafels herhaald. Er komt in groep 5 een verdere uitbreiding op het gebied van de zaakvakken (aardrijkskunde, geschiedenis en natuur). Er wordt echter maar één zaakvak tegelijk overhoord via een toets.

Daarnaast krijgen de leerlingen spelling- en rekenhuiswerk mee om te oefenen. Vanaf groep 5 wordt de spreekbeurt en de boekbespreking een vast onderdeel in een schooljaar.

In groep 6 blijft spelling en rekenen een onderdeel van het huiswerk. Iedere week is er een toets van één van de zaakvakken. Daarnaast houden de kinderen een spreekbeurt en een boekbespreking.

In groep 7 neemt de frequentie toe: er wordt 2 á 3 keer per week huiswerk gegeven.

U moet hierbij denken aan de onderdelen spelling, rekenen, taal en wereldoriëntatie.

In groep 8 neemt de frequentie nog verder toe: er wordt 3 á 4 keer per week huiswerk gegeven.

U moet hierbij denken aan maakwerk van de onderdelen spelling, rekenen, taal (ontleden) en leerwerk van wereldoriëntatie.

Daarnaast maakt groep 8 een werkstuk op school en een werkstuk thuis, naast de boekbespreking en spreekbeurt.

Van de ouders verwachten wij dat u hier met uw kind de nodige aandacht aan besteedt. Als u hierover vragen heeft, dan kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind.

4.18 ONDERWIJSTIJD

In totaal brengen de kinderen het verplichte aantal uren onderwijs bij ons door (7520 uur) in acht jaren. (Wij houden de onderwijstijd bij). Op jaarbasis gaan wij uit van 940 uur. Per week volgen de kinderen 25,5 uur onderwijs. Een lesdag telt maximaal 5,5 uur (behalve woensdag: 3,5 uur). Voor nadere informatie over schooltijden, vakanties en overige vrije dagen (studiedagen) verwijzen wij u naar onze jaarplanning op onze website.

In onze jaarplanning is rekening gehouden met het te maken aantal uren i.r.t. de geplande studiedagen. Reken- en taal activiteiten nemen een belangrijke plaats in op het groepsrooster, naast alle overige vakgebieden.



5. Kwaliteit van onderwijs

Vanzelfsprekend heeft uw kind recht op goed onderwijs. We zijn daarom op verschillende manieren bezig om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen en te verbeteren. Dit schooljaar werken wij vanuit het Schoolplan 2023-2027 (zie website).

Hierin staan onze kernwaarden beschreven:

- positieve benadering
- aandacht voor individuele leerlingen
- verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces

Onze ambitie is een school te zijn waar passend, samenwerkend, uitdagend onderwijs wordt gegeven door een professioneel team in een lerende organisatie.

Als school bieden wij openbaar onderwijs, waarbij er sprake is van gelijke kansen voor ieder. In 2018 heeft de Inspectie van het Onderwijs hiernaar een thematisch onderzoek gedaan en hieruit is gebleken, dat wij als school recht doen aan het bieden van gelijke kansen voor ieder. Er is geen sprake van onderscheid.

Daarnaast vinden wij de volgende zaken zeer belangrijk:

We maken gebruik van moderne en kwalitatief goede leermethoden.

Goed klassenmanagement volgens het expliciete directe instructiemodel, waarbij leerlingen doelgericht aan de slag gaan met de leerstof, staat voorop. Binnen een aantal lesfasen waarbij de leerstof actief wordt aangeboden is de rol van de leerling een voorwaarde om de stof eigen te maken.

Het differentiëren in het aanbod van de lesstof zorgt voor een passend aanbod.

Wij investeren in de ontwikkeling van een goede ondersteuningsstructuur. Immers, de kwaliteit van het onderwijs staat of valt met een goed functionerende ondersteuningsstructuur. De overgang van groep 2 naar 3 krijgt extra aandacht. Doordat de vorderingen van uw kind cyclisch worden getoetst en bijgehouden in een leerlingvolgsysteem kan al in een vroeg stadium onderkend worden of er sprake is van leer- of ontwikkelingsproblemen of een ontwikkelingsvoorsprong.

Kwaliteit heeft ook met een veilig klimaat op school te maken. Een kind kan zich alleen goed ontwikkelen als er een veilig sociaal en pedagogisch klimaat is. Duidelijke schoolregels en respect voor elkaar zijn daarbij van groot belang. In het hoofdstuk 3 heeft u kunnen lezen hoe wij hiermee omgaan.

In onderstaand schema kunt u zien hoe de verwijzing van groep 8 leerlingen naar het VO is geweest in de afgelopen jaren.

Schooljaar	VMBO	VMBO/HAVO	HAVO	HAVO/VWO	VWO
2018-2019	7	12	17	17	47
2019-2020	18	18	9	21	34
2020-2021	19	11	19	22	29
2021-2022	7	19	13	26	35
2022-2023	9	16	25	16	34

*getallen duiden het percentage aan (in 2022-2023 betrof het 32 kinderen); percentages zijn naar boven afgerond.

Van PO naar VO



6. De ouders

Op onze school willen wij ouderbetrokkenheid centraal stellen. Wij zien de ouders als partner. Samen zijn wij verantwoordelijk voor de optimale ontwikkeling van het kind, onze leerling. We gaan uit van onze professionaliteit op onderwijskundig gebied. We zien ouders als ervaringsdeskundige van hun kind.

In de samenwerking met ouders staat een wederzijdse respectvolle benadering voorop. Onze kernwaarden hierbij zijn transparantie, openheid, positiviteit en betrokkenheid. Deze zijn terug te zien doordat wij als volgt handelen:

Onze houding is positief en open, iedereen heten wij persoonlijk welkom.

Wij hebben waardering voor elkaar en als basis daarbij hanteren wij afspraken en regels die voor iedereen in onze school gelden.

Wij zien ouders als partner bij het welzijn en de leerprestaties van hun kind, onze leerling. Ouders kunnen altijd een gesprek met ons aanvragen als er vragen of zorgen zijn over de ontwikkeling van hun kind.

Professionaliteit is bij ons te zien op het gebied van:

- lesgeven
- begeleiden van de kinderen in hun groei
- een open communicatie
- een goede samenwerking
- na- en bijscholing van teamleden

Wij zijn transparant over de doelen die wij met ons onderwijs nastreven, de toetsgegevens en de ontwikkeling van het kind

Gesprekken zijn bij ons tweerichtingsverkeer, inbreng en ondersteuning van ouders stellen wij op prijs.

Ouders worden op verschillende manieren geïnformeerd:

- door middel van deze schoolgids;
- door de tweewekelijkse nieuwsbrief van de school, de digitale Koerier;
- aan het begin van elk schooljaar houden de groepen 1 t/m 8 een informatieavond, waarbij verwachtingen en afspraken over en weer worden uitgesproken; tijdens de informatieavond van groep 8 wordt er aandacht besteed aan de overgang naar het VO.
- de kinderen van groep 3 t/m 8 ontvangen twee maal per jaar een rapport;
- jaarlijks worden zogeheten 'tien minutengesprekken' gehouden over alle leerlingen (groep 1 t/m 7). Tijdens deze gesprekken worden de vorderingen van uw kind besproken. In november en maart worden alle ouders (verplicht) verwacht. In maart is voor alle ouders van groep 3 t/m 7 een gesprek naar aanleiding van het rapport én de gegevens uit het CITO Leerlingvolgsysteem. Voor de groepen 1-2 zijn deze gesprekken n.a.v. hun ontwikkeling, o.a. vastgelegd in het observatie-en registratiesysteem van Focus PO.
- groep 8 voert in januari de adviesgesprekken.
- wij gebruiken "Klasbord". Dit is een digitale vorm van directe informatie-uitwisseling met ouders.

Wilt u tussentijds met de leerkracht van uw kind komen praten, dan bent u - na het maken van een afspraak - na schooltijd van harte welkom.

Daarnaast participeren vele ouders in de school bij allerlei activiteiten. Als school vinden wij de inzet van ouders erg belangrijk en verwachten dat alle ouders zich door het jaar heen hulp bieden aan de school.

6.1 WANNEER OUDERS GESCHIEDEN ZIJN

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.

Inschrijven op de school

Als beide ouders het ouderlijk gezag hebben, zijn zij gezamenlijk verantwoordelijk voor de inschrijving van hun kind op een school. De school mag genoegen nemen met de handtekening van één van de ouders, tenzij zij weet dat de andere ouder bezwaar heeft tegen de inschrijving. De school mag in dat geval niet overgaan tot inschrijving. Als ouders met ouderlijk gezag het niet eens kunnen worden over de inschrijving, zal in het uiterste geval de rechter zich moeten uitspreken over de inschrijving.

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 de volgende tabel. Ligt 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.

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 gezag register	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

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 leerling dossier.

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 privéomstandigheden 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 vooropstellen en altijd handelen in het belang van de ontwikkeling van het kind.
- ✓ Door de ouder aangeleverde documenten zoals delen uit het ouderschapsplan, worden opgenomen in het leerling dossier.

Informatieplicht en informatierecht van de ouder

- ✓ Bij inschrijving van het kind wordt melding gedaan van de gezinsrelatie waarin het kind opgroeit, alsook van de gezag relatie 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 datums 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.

6.2 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Medezeggenschap van leerkrachten en ouders is wettelijk geregeld. De MR kan over alle beleidsterreinen van de school met de bestuursvertegenwoordiger van gedachten wisselen en een standpunt innemen.

De MR vergadert ongeveer zes keer per jaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. Ouders kunnen op beleidsmatig gebied punten aandragen t.b.v. de vergadering. De notulen zijn te vinden op de website van de school.

De MR bestaat uit zes leden, waarvan de helft ouders en de helft personeelsleden van de school. Ook is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) voor heel Panta Rhei actief, waarin leden van de MR participeren. Een afgevaardigde voor de GMR wordt aangewezen door de MR. De namen van de MR-leden (oudergeleding) staan vermeld op de website van de school. De MR is per e-mail bereikbaar op het adres: mr@profcasimirschool.nl

6.3 OUDERRAAD (OR)

De Ouderraad bestaat uit een aantal ouders en vergadert ongeveer zeven keer per jaar. Twee leerkrachten zijn op de vergaderingen aanwezig. De ouderraad heeft een ondersteunende en dienstverlenende functie bij activiteiten binnen en buiten de school. Samen met het schoolteam organiseert zij feesten en vieringen, zoals het sinterklaasfeest, de kerstviering en het voorjaars- en zomerfeest voor ouders en kinderen.



Ook helpt de Ouderraad bij de organisatie van projecten op school (bijvoorbeeld aan een project binnen het cultuur- en/of techniekonderwijs), het schoolreisje en het afscheid van groep 8. De Ouderraad is per e-mail bereikbaar op het adres: or@profcasimirschool.nl

7. Overige activiteiten

Buiten onze kennisvakken leren kinderen in de dagelijkse omgang met en van elkaar. Belangrijk is dat kinderen deelnemen aan diverse andere activiteiten, die deel uitmaken van ons dagelijks leven. Wij besteden daarom aandacht aan feesten, vieringen en andere activiteiten. Op onze school worden door het team en de ouders diverse activiteiten voor de kinderen georganiseerd, zoals de Kinderboekenweek, het sinterklaasfeest, de kerstviering, het voorjaarsfeest, het paasontbijt en het zomerfeest aan het eind van het schooljaar. Onderstaand treft u een aanvullend overzicht met een korte toelichting, van deze bijzondere lesactiviteiten.

7.1 SPORTDAG

Ieder jaar organiseren we een sportdag rondom de Koningsspelen. Alle kinderen doen daaraan mee. De groepen 5 t/m 8 doen mee aan de sportdagen die binnen de gemeente worden georganiseerd, samen met de andere scholen in Leidschendam-Voorburg.

7.2 SCHOOLREISJE

Jaarlijks gaan de kinderen van de groepen 1 t/m 8 een dag op schoolreisje. Aan het schoolreisje zijn kosten verbonden, deze verschillen per schooljaar. Hierover worden ouders geïnformeerd via de Koerier en/of Klasbord. Zoals u begrijpt, zal een beroep worden gedaan op een aantal ouders voor het begeleiden van de kinderen (in groepjes). In onze jaarplanning voor het nieuwe schooljaar treft u de datum aan.

7.3 SCHOOLKAMP

De leerlingen van groep 8 gaan ter afsluiting van hun periode op de basisschool een week op kamp. Ouders van leerlingen uit groep 8 ontvangen in de loop van het schooljaar informatie over de kosten die hieraan verbonden zijn en andere relevante informatie.

7.4 MUSICAL

Voordat de leerlingen van groep 8 de school definitief vaarwel zeggen, voeren ze voor de ouders en de kinderen van de school een musical op.

7.5 SCHOOLKOOR

Onze school heeft een eigen schoolkoor voor de kinderen van groep 3 tot en met 8 dat in de maanden oktober t/m april wekelijks na schooltijd oefent. Het koor treedt op tijdens o.a. het kerstfeest en de muziekavond in april.

7.6 EXCURSIES EN SPORTTOERNOOIEN

Ondersteuning van de lessen in de vorm van een excursie vinden wij belangrijk in het onderwijs. Wij zullen regelmatig excursies naar bijvoorbeeld een museum of een kinderboerderij organiseren, als versterking van ons onderwijs en culturele vorming. Een aantal excursies past binnen "burgerschap en sociale integratie".

De excursies vinden meestal plaats onder schooltijd. Vaak is hulp van ouders hierbij noodzakelijk, bijvoorbeeld voor het vervoer. U wordt hierover tijdig geïnformeerd. Voor hulp bij de organisatie van sportdagen is de hulp van ouders eveneens onmisbaar.

7.7 KABOUTERDAG

Ieder jaar in de herfst organiseren de leerkrachten van groep 1/2 een kabouterochtend voor de kleuters. Zij mogen die ochtend verkleed als kabouter naar school komen en gaan dan naar het bos. Zij voeren daar in kleine groepjes, onder leiding van hulpouders, allerlei kabouteropdrachten uit. Het doel is om op speelse wijze, inhoudelijk, kennis te maken met het jaargetijde.



Deel B: De school van A tot Z

AANMELDEN

Ouders die hun kind voor onze school willen aanmelden, kunnen zich opgeven voor één van de informatiebijeenkomsten die regelmatig worden gehouden. Deze datums worden tijdig kenbaar gemaakt via de website.

Tijdens deze bijeenkomsten krijgt u informatie over de school, kunt u vragen stellen en krijgt u een rondleiding door de school. Door middel van een aanmeldingsformulier kunt u uw kind aanmelden voor de basisschool. Tijdige aanmelding is gewenst in verband met de hoeveelheid aanmeldingen. (Zie verder ons beleid "Toelating", eerder in deze schoolgids)

ACTIVITEITENOVERZICHT

In het begin van het schooljaar ontvangt u een kalender waarop alle activiteiten vermeld staan die voor het komende schooljaar gepland zijn, evenals de roostervrije dagen, studiedagen en de vakanties. Wij proberen ons zoveel mogelijk aan deze kalender te houden.

ARBO

Eén van de leden van het team is preventiemedewerkster. De preventiemedewerker draagt zorg voor arbo-zaken.

BHV

De school heeft een brand- en beveiligingsplan. Tweemaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Een deel van het team heeft een BHV (Bedrijfs hulpverlening) diploma. Ook zijn er binnen het team enkele gecertificeerde EHBO-ers. Jaarlijks worden alle blusapparaten binnen de school gecontroleerd.

BEWEGINGSONDERWIJS

Voor jonge kinderen is bewegingsonderwijs van belang voor de ontwikkeling en het leren kennen van je lichaam. Kleuters gaan daarom dagelijks buitenspelen en 4 keer per week worden lessen verzorgd in het speellokaal. Op dinsdag hebben de kleuters gym van de vakleerkracht. De groepen 3 en 4 krijgen 2 keer per week gymles van de vakleerkracht.

De groepen 5 t/m 8 krijgen eveneens 2 keer per week gymles van de vakleerkracht.

De groepen 3 t/m 8 krijgen les in een sportzaal buiten de school, in Forum Kwadraat. Na de gymlessen gaan de kinderen vanaf groep 5 douchen. Hiervoor dienen zij zelf een handdoek mee te nemen en eventueel slippers. Bij mooi weer vinden de gymlessen plaats op het grasveld vlakbij school of bij Forum Sport.

Gymkleding: sportschoenen, voor de kleutergroepen met klittenband, en een gymbroekje en T-shirt (graag allen voorzien van naam). Kleuters gaan bijna iedere dag naar het speellokaal, de gymkleding blijft op school. Wij verzoeken u om voor iedere vakantie even de spullen mee naar huis nemen om te wassen. Voor de midden- en bovenbouw gaat de gymkleding wekelijks mee naar huis om gewassen te worden.

Het rooster met de gymlessen ontvangt u aan het begin van het schooljaar.

BIBLIOTHEEK

Alle groepen hebben een eigen schoolbieb-kast. Sommige klassen delen een kast. Elk jaar wordt bekeken of er boeken aan vervanging toe zijn en of er vernieuwing nodig is. Zo is voor dit schooljaar de collectie vernieuwd.

De school onderhoudt contacten met de openbare bibliotheek in Voorburg. Als school vinden we het van groot belang dat leerlingen met informatie leren omgaan en daaraan ook plezier beleven.

De groepen 1-2 hebben een schoolabonnement voor het lenen van boeken.

BUITENSCHOOLESE OPVANG

Verschillende organisaties halen kinderen bij ons op school op. Wij werken nauw samen met Vlietkinderen.

Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling klantenservice van Vlietkinderen, bereikbaar via telefoonnummer 070-3175959 of e-mail klantenservice@vlietkinderen.nl of een bezoek brengen aan de website www.vlietkinderen.nl

Casa Mia, gevestigd in ons schoolgebouw, is bereikbaar via telefoonnummer 070-2005356.

Stoer en Robuust is bereikbaar via telefoonnummer 070-3873773.

BRENGEN EN HALEN

Om de zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van de kinderen te bevorderen, is het de bedoeling dat de ouders niet meer met de kinderen mee naar binnen gaan. Voor de kinderen van de groepen 1-2 geldt een uitzondering. De ouders van groep 3 komen tot de herfstvakantie nog met hun kind mee. Vanaf groep 4 komen de kinderen zelfstandig naar binnen. Tussen de vakanties is er een dag waar er sprake is van een meeloopmoment. Deze meeloopmogelijkheid wordt vooraf aan u doorgegeven. Aan het eind van de schooldag komen de kinderen naar buiten zoals u gewend bent. Na schooltijd wachten de ouders op het plein. De kinderen van de groepen 1-2 worden naar buiten gebracht, door de leerkracht.



COMMUNICATIE

Communicatie is een voorwaarde voor een goede relatie tussen school, kinderen en ouders. Door middel van de tweewekelijkse nieuwsbrief, de Koerier, ontvangt u informatie vanuit de school. Verder maken wij gebruik van Klasbord. Dit is een ouderportal (bereikbaar via de website of een app op uw telefoon). Via Klasbord wordt de nieuwsbrief verspreid en ook groepsgebonden berichtjes, die betrekking hebben op activiteiten die in de groep plaatsvinden, bijvoorbeeld een muziekactiviteit of een excursie.

Contacten met ouders verlopen verder via oudergesprekken en contacten in en rond de school. Wij rekenen erop dat u met uw vragen de weg naar school weet te vinden. Allereerst kunt u zich tot de leerkracht wenden. Indien van toepassing is de intern begeleider of de directeur bereid u te woord te staan.

Het beste kunt u na schooltijd een afspraak maken voor een gesprek, met de leerkracht. Een afspraak met de intern begeleider of de directeur is ook onder schooltijd mogelijk.

DIRECTIE

De directie van de school bestaat uit een directeur, die met een managementteam werkt.

Directeur: Ronald van Leeuwen

MT-leden

Coördinator onderbouw: Mirjam van der Lubbe

Coördinator bovenbouw: Karin Blok

Intern begeleider: Marjon Kusse

De directie wordt ondersteund door een managementassistent: Trudie de Laaf

De directeur van de school is telefonisch te bereiken via nummer: 070-3860177 of per email: info@profcasimirschool.nl

FOTOGRAAF

Jaarlijks wordt er van elke groep een groepsfoto gemaakt. Verder wordt er een serie individuele foto's gemaakt van uw kind. Afname van de foto's is niet verplicht. Ook is er gelegenheid om broertjes/zusjes te laten fotograferen. In het activiteitenoverzicht wordt precies vermeld wanneer de fotograaf langs komt.

HOOFDLUIS

Wij gaan ervan uit dat ouders hun kinderen regelmatig controleren op de aanwezigheid van hoofdluis. Ouders controleren de kinderen elke eerste week na iedere vakantie op hoofdluis. Wordt dit geconstateerd, dan wordt u direct op de hoogte gesteld en moet uw kind zo snel mogelijk behandeld worden, dit om verdere besmetting te voorkomen. Op school is een folder te verkrijgen waarin staat hoe u dient te handelen. Bij hardnekkige gevallen kan de schooljeugdverpleegkundige ingeschakeld worden om advies aan de ouders te geven. Op school is een protocol hoofdluis aanwezig.

INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs. Op de website: www.onderwijsinspectie.nl kunt u de beoordeling van de inspectie, de zogenaamde kwaliteitskaarten, bekijken.

Voor signalen inzake seksueel misbruik, fysiek en of psychisch geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid, extremisme e.d. kunt u contact opnemen met:
Meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-111 3 111 (tijdens kantooruren)

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 direct uit komt dan 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. Bij ons op school heeft Joleine Latour de rol van contactpersoon.

De vertrouwenspersoon zal de mogelijkheden tot bemiddeling onderzoeken en zo mogelijk zelf bemiddelen bij het zoeken naar een oplossing. De stichting PANTA RHEI heeft een onafhankelijke vertrouwenspersonen: 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 klachtencommissie. De vertrouwenspersoon kan u hierbij ondersteunen. Vanaf 1 januari 2012 is PANTA RHEI voor alle scholen aangesloten bij de stichting Onderwijsgeschillen:

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht
Tel: 030-2809590

PANTA RHEI hanteert een klachtenregeling, waarin de procedure voor het indienen en behandelen van een klacht is vastgelegd. Op onze website vindt u een informatiefolder met de regeling rond klachten, misstanden, etc.

LEERLINGGEGEVENS

Kort na de eerste schooldag vragen we u nog een formulier in te vullen met uw adresgegevens en gegevens over de bereikbaarheid van de ouders overdag. Dit voor het geval er iets mocht zijn met uw kind. Een actueel gegevensbestand is heel belangrijk en daarom vragen we u jaarlijks om de gegevens aan te leveren en wijzigingen aan ons door te geven.

Bij het verwerken van leerlinggegevens handelen wij volgens ons Privacyreglement (AVG). Het [reglement](#) is te vinden op onze website.

METHODEN

Op school worden er bij het onderwijs in de verschillende vakgebieden de volgende methoden gebruikt:

Vak	Methode	Groep
Taal /spelling	Schatkist (bronnenboek)	1 en 2
	Staal	4 tot en met 8
Lezen	Veilig leren lezen (KIM-versie)	3
Technisch lezen	Estafette	4 tot en met 8
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	4 tot en met 8
	Blits	7 en 8
Schrijven	Schrijfdans(bronnenboek)	1 en 2
	Pennenstreken	3 tot en met 8
Rekenen	Getal en Ruimte Junior	1 tot en met 8
Aardrijkskunde	Meander	5 tot en met 8
Geschiedenis	Brandaan	5 tot en met 8
Natuur	Naut	5 tot en met 8
Verkeer	Let's go!	1 tot en met 8
Engels	Vakleerkracht (gr. 1 t/m 6) Stepping Stones, junior	1 tot en met 8
Muziek	Educatieve bronnen /muziekproject	1 tot en met 8
Handvaardigheid	Educatieve bronnen (webbased)	1 tot en met 8
Tekenen	Educatieve bronnen (webbased)	1 tot en met 8
Drama	Vakleerkracht (1 tot en met 6)/ Educ. bronnen	1 tot en met 8
Soc.em.- vorming en		
Burgerschap	Kwink	1 tot en met 8
Techniek	Techniekmenu (Leidschendam-Voorburg)	1 tot en met 8
Cultuuronderwijs	Cultuurmenu (Leidschendam-Voorburg)	1 tot en met 8

MOBIELE TELEFOONS

Als leerlingen een mobiele telefoon mee naar school nemen, moet deze van 08.30 – 15.00 uur uitgeschakeld zijn. De kinderen bewaren de telefoon i.o.m. de leerkracht op een daarvoor aangewezen plek. De school draagt geen verantwoordelijkheid bij evt. diefstal, schade en verlies van de telefoon.

OMGANGSVORMEN

Wij hechten belang aan goede omgangsvormen. De afspraak bij ons op school is dat bij binnenkomst in de klas de leerlingen de juf/meester begroeten. Leerkracht worden graag aangesproken met juf of meester gevolgd door de voornaam. We verwachten dat ouders dit ook doen in het bijzijn van kinderen. Ook verwachten wij van de leerlingen dat zij correct taalgebruik en de juiste aanspreektoon hanteren.

OUDERBIJDRAGE

Met de jaarlijkse vrijwillige ouderbijdrage (€ 60,00/kind) worden veel leuke activiteiten en festiviteiten voor uw kind(eren) georganiseerd, zoals het sinterklaasfeest, de kerstviering en het voorjaars- en zomerfeest voor ouders en kinderen. Daarnaast kan de school door uw bijdrage extra activiteiten voor de kinderen organiseren, waar de gelden die de overheid aan basisscholen verstrekt niet voldoende in voorzien. De vrijwillige ouderbijdrage wordt geïnd door de *Stichting Ouderraad Professor Casimirschool* (hierna Ouderraad).



De Ouderraad draagt bij aan projecten op school (bijvoorbeeld op het terrein van cultuur), het schoolreisje en het afscheid van Groep 8. Ook wordt een deel van het geld gebruikt voor zaken die het onderwijs net iets extra's geven, zoals eerder boeken voor de schoolmediatheek, buitenspeelmateriaal en dramalessen. Hierbij gaat het om een, door de MR aangewezen besteding, deel van de ouderbijdrage.

Aan het begin van ieder schooljaar wordt in de vergadering van de Ouderraad de begroting vastgesteld voor het komende jaar. In het najaar presenteert de Ouderraad de financiële verantwoording over het afgelopen schooljaar. Met deze verantwoording geven we uitleg over de besteding van de ouderbijdrage. De verantwoording wordt door leden van de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad gecontroleerd en akkoord bevonden. Bij het niet kunnen of willen betalen van de ouderbijdrage, kunt u hierover in gesprek gaan met de directeur van de school en/of de penningmeester van de ouderraad. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van deelname van kinderen aan extra activiteiten. Alle leerlingen moeten kunnen meedoen met de door de school georganiseerde activiteiten.

PEUTERSPEELZAAL

In de school is de peuterspeelzaal 'Casa Mia' voor kinderen van 2 tot 4 jaar gevestigd. Deze peuterspeelzaal is alle ochtenden geopend en wordt verzorgd door kinderopvangorganisatie Vlietkinderen. Voor informatie kunt u contact opnemen met de afdeling klantenservice, bereikbaar via telefoonnummer 070-3175959 of e-mail klantenservice@vlietkinderen.nl of een bezoek brengen aan de website www.vlietkinderen.nl. Als u wilt kennismaken met de pedagogische medewerkers en wilt zien hoe wij werken dan nodigen wij u uit om een afspraak te maken voor een bezoekje aan de peuterspeelzaal. Wij zijn bereikbaar via telefoonnummer 070-2005358.

ROOSTERS

Voor iedere jaargroep wordt een rooster gemaakt dat voor het gehele schooljaar van toepassing is. In dit rooster wordt rekening gehouden met een afwisseling van vakgebieden. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een jaarkalender met een toelichting op de diverse activiteiten en schoolzaken.

SCHOOLBENODIGDHEDEN

Via de leerkracht van uw kind krijgt u informatie over welke materialen nodig zijn in aanvulling op het basismateriaal dat op school aanwezig is.

SCHOOLTIJDEN

Groep 1 tot en met 8

Maandag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.00
Dinsdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.00
Woensdag	8.30 – 12.00	
Donderdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.00
Vrijdag	8.30 – 12.00	13.00 – 15.00

Voor alle groepen is er 's morgens een inlooptijd van 8.20-8.30 uur. De leerkracht is vanaf 8.20 uur in de klas aanwezig om de kinderen te ontvangen. Om 8.30 uur begint de leerkracht met de lessen. Wij verwachten dat alle leerlingen bij aanvang van de les aanwezig zijn in de klas en dat ouders om 8.30 uur de school verlaten. (Dit geldt op de dagen dat zij meelopen; zie: "halen en brengen").

SPONSORING

Wat valt er onder 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 activiteiten als een schoolfeest.

Onze uitgangspunten:

Sponsoring moet verenigbaar 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 mag de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs van de school en de daarbij betrokkenen niet in gevaar brengen. Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het lesgeven mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

Het "model Sponsorovereenkomst" is opvraagbaar bij de directie van de school en via onderstaande link verwijzen wij u naar het [Convenant Sponsoring](#).

STUDENTEN/STAGIAIRES

Als school hechten wij er belang aan dat er gelegenheid is om het vak goed te leren. Wij stellen studenten van verschillende opleidingen in de gelegenheid om bij ons stage te lopen. Zo zijn er studenten van o.a. de Hogeschool Leiden (PABO), maar ook MBO of universitaire studenten die bij ons stage lopen.

TAAKDAGEN en STUDIEDAGEN VOOR HET HELE TEAM

Jaarlijks zijn er verschillende nascholingsmomenten voor leerkrachten. Deze vinden plaats op studiedagen en taakdagen. In het activiteitenoverzicht worden de ouders van deze, voor de leerlingen vrije dagen, op de hoogte gebracht.

TRAKTATIES

Uiteraard mogen alle kinderen die jarig zijn hun klasgenootjes trakteren op iets lekkers. Wij zijn voorstanders van een gezonde en niet te grote traktatie.



TUSSENSCHOOLSE OPVANG

Tijdens de lunchpauze wordt voor de kinderen die op school blijven de tussen schoolse opvang (TSO) verzorgd door een combinatie van de leerkrachten en sportorganisatie Double Sports. De kinderen nuttigen in hun klaslokaal o.b.v. de groepsleerkracht hun van thuis meegebrachte lunch. Het buitenspelen wordt begeleid door medewerkers van Double Sports. Dit zijn sportdocenten welke zorgen voor een sportieve invulling van de pauzetijd op het schoolplein. Bij slecht weer blijven de kinderen binnen en hebben dan de mogelijkheid om o.a. gezelschapsspelletjes te doen onder begeleiding van de medewerkers van Double Sports.

Abonnement of losse afname

Via Mijntso.nl kunt u uw kind aanmelden voor de TSO. De aanmelding geschiedt digitaal en facturatie vindt plaats o.b.v. de afgenomen dagen. Uw kind afmelden bij ziekte dient 's morgens vroeg (voor 10 uur) te geschieden, via de app. Voor het aanmelden van uw kind, dient u eerst een account te hebben aangemaakt.

Voor vragen over de TSO kunt u contact opnemen met de administratie van de school, bereikbaar op telefoonnummer 070-386 01 77 of mail: info@profcasimirschool.nl.

VAKANTIES SCHOOLJAAR 2023-2024

Herfstvakantie	maandag 16 t/m vrijdag 20 oktober
Kerstvakantie	maandag 25 december t/m vrijdag 5 januari
Voorjaarsvakantie	maandag 19 t/m vrijdag 23 februari
Meivakantie	maandag 29 april t/m vrijdag 10 mei (inclusief Hemelvaart)
Zomervakantie	maandag 15 juli t/m vrijdag 23 augustus
Pasen	vrijdag 29 maart t/m maandag 1 april
Tweede pinksterdag	maandag 20 mei

VERLOF EN VRIJE DAGEN

U dient zich te houden aan het rooster van de school, waarin de vrije dagen en vakanties opgenomen staan. Een vakantie buiten de reguliere schoolvakantie wordt slechts in bijzondere gevallen toegestaan. Hiervoor moet een schriftelijke aanvraag worden ingediend bij de directeur volgens het format van onze gemeente. Deze moet op grond van art. 13a (leerplichtwet 1969) minstens 6 weken van tevoren worden ingediend.

Vakantie buiten de reguliere vakantie wordt alleen toegestaan:

- wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten alle schoolvakanties op vakantie te gaan;
- als een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof in de officiële schoolvakantie mogelijk is.

Dit vakantieverlof mag eenmaal per schooljaar worden verleend en niet langer duren dan 10 schooldagen. Bovendien mag dit extra vakantieverlof niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

Een verzoek om vrijstelling van schoolbezoek in geval van gewichtige omstandigheden op grond van art. 14, lid 1 van de leerplichtwet van 1969 dient vooraf of binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur te worden voorgelegd.

Zulke gewichtige omstandigheden zijn o.a. verhuizing, bijwonen van een huwelijk of overlijden van bloed- of aanverwanten, ernstige ziekte van ouders, ambts- en huwelijksjubileum. De directeur kan u precies vertellen wanneer een verlof is toegestaan. In speciale gevallen kan verlof worden verleend na het overleggen van een zogenaamde medische of sociale indicatie van een arts of maatschappelijk werker. De directeur moet zich strikt aan de verlofregeling houden.

Hij is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. De leerplichtambtenaar kan vervolgens overgaan tot opmaken van proces-verbaal.

VERKEER EN VEILIGHEID

Als school zien wij graag dat de kinderen lopend of met de fiets naar school komen. In geval van brengen en halen met de auto, vragen wij u om de auto verder van school te parkeren. Dit vanwege de smalle onoverzichtelijke straten rondom onze school. Op de Parkweg, het Van Deventerplein en de Schellinglaan is voldoende gelegenheid om uw auto te parkeren als het niet mogelijk is om lopend of met de fiets naar school te komen.

VERZEKERING

Er is voor alle leerlingen een ongevallenverzekering afgesloten. De polisvoorwaarden met vermelding van de verzekerde bedragen liggen ter inzage op school. Deze verzekering geldt tijdens alle schoolgebonden activiteiten, dus ook uitstapjes. Materiële schade (kapotte bril, fiets etc.) valt niet onder de dekking. Verder beschikt de school over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Dit houdt niet in dat de school, of het schoolbestuur (zonder meer) aansprakelijk is voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt.

WEBSITE

Onze school heeft een eigen website: www.stichtingpantarhei.nl/casimir of www.profcasimirschool.nl. Hierop kunt u alle informatie van onze school lezen, zoals de tweewekelijkse koerier. Hier vindt u ook de toegang tot het besloten ouderportaal "Klasbord".

ZIEKE LEERLINGEN

Als blijkt dat uw kind door ziekte langere tijd niet naar school kan komen, dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken hoe het onderwijs aan uw kind toch voortgezet kan worden. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de deskundigheid van een consultant onderwijsondersteuning zieke leerlingen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academische ziekenhuis. Als u meer wilt weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u informatie hierover vinden op de website van het landelijke netwerk "Ziek zijn en onderwijs", www.ziezon.nl. Voor meer informatie hierover kunt u de intern begeleider van onze school raadplegen.

ZIEKMELDEN

Als uw kind ziek is of om een andere reden niet naar school komt, dient u absentiemelding eerst via de ouderportal "Klasbord" aan de leerkracht door te geven. De leerkracht is dan snel geïnformeerd. Overigens is de school ook telefonisch bereikbaar tussen 8.00 en 8.30 uur, via ons tel. 070-3860177. Bij een te verwachten, langdurige afwezigheid van het kind, neemt u contact op met de leerkracht om de voortgang van het onderwijs aan uw kind te waarborgen. De school streeft ernaar het contact met uw kind zoveel mogelijk te behouden.



ZIEKTEVERVANGING

Bij ziekte van een leerkracht proberen wij in de eerste instantie een invaller te benaderen. Lukt dit niet, zeker in deze tijd van krapte op de arbeidsmarkt, dan proberen wij de groep de eerste paar dagen intern op te vangen. Dit houdt in: verdelen over de andere groepen of het inzetten, indien mogelijk, van een ambulante medewerker.

In principe willen wij voorkomen dat er kinderen naar huis gestuurd moeten worden. In uiterste geval vragen wij ouders om de 4-jarigen thuis te houden. Voor een uitgebreidere toelichting verwijzen wij u naar ons vervangingsprotocol (dit protocol is opvraagbaar bij de directie).

PRIVACY

Bij het omgaan met en het verstrekken van informatie, in welke vorm dan ook volgt de school het Privacyreglement Panta Rhei. Dit reglement is te vinden op onze [website](#).

8. Nawoord

Wij hopen dat u na het lezen van deze schoolgids zo volledig mogelijk bent geïnformeerd over onze school. Een school waarop wij allemaal heel trots zijn. Wij staan voor goed onderwijs en willen hierin goed samenwerken met elkaar.

U bent altijd welkom om uw vragen te stellen. De leerkracht is degene die de meeste vragen zal kunnen beantwoorden als het gaat om de zorg voor uw kind. Tenslotte benadrukken wij, dat zowel de directie, als de intern begeleider altijd beschikbaar zijn om uw vragen te beantwoorden.

Wij wensen u een prettige en leerzame tijd toe, samen met uw kind op de Professor Casimirschool.

Met vriendelijke groet,
Mede namens het team,

Ronald van Leeuwen, directeur

Openbare basisschool
'Professor Casimir'
Van Deventerlaan 16
2271 TX Voorburg
Tel. (070) 386 01 77
info@profcasimirschool.nl
www.stichtingpantarhei.nl/casimir
www.profcasimirschool.nl