

Schoolgids 2023-2024



Adres: Esdoornlaan 11-13
Postcode: 2651 RC Berkel en Rodenrijs
Telefoon: 010-5115598
Postadres: Postbus 132, 2650 AC Berkel en Rodenrijs
Website: www.depoolster.nl
E-mail: poolster@laurentiusstichting.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemeen	4
Basisschool De Poolster	5
De katholieke identiteit	6
Het team	7
De ouders	8
De kinderen	12
Het schoolplan	14
De groepen	16
Zorg	22
Het voortgezet onderwijs	25
Handige weetjes en regels op een rij	27
Bijlage 1: Personele bezetting schooljaar 2023-2024	36
Bijlage 2: Schoolbestuur	44
Bijlage 3: De medezeggenschapsraad	45
Bijlage 4: De ouderraad	47
Bijlage 5: Overblijven op De Poolster	49
Bijlage 6: De klachtenregeling	51
Bijlage 7: Schoolmaatschappelijk werk	54
Bijlage 8: Antipest-beleid	55
Bijlage 9: Sociale en fysieke veiligheid	57
Bijlage 10: Dyslexie	59
Bijlage 11: ICT	60
Bijlage 12: A.V.G. Privacywet	61
Bijlage 13: Integriteitscode Laurentius Stichting	62
Bijlage 14: Vakantierooster 2023-2024	67
Bijlage 15: Uitlaatklep en vieringen	68
Bijlage 16: Vanuit de gemeente	69
Bijlage 17: Instemming MR	71



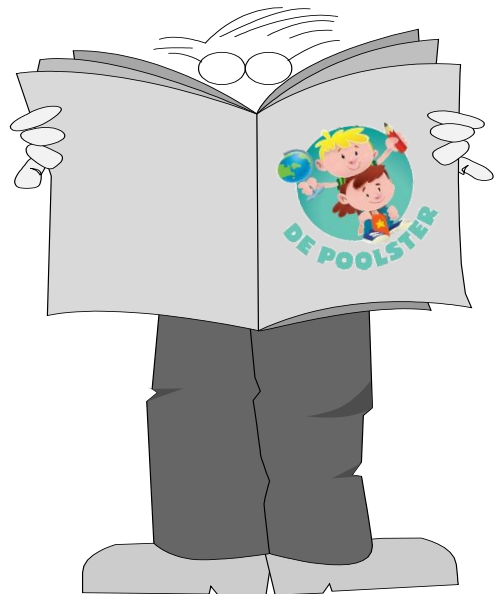
Inleiding

De basisschool is een stukje van je leven. Voor de kinderen en voor u. In de loop der jaren vertrouwt u uw kind zo'n 8000 uur toe aan de zorg van de leerkrachten van de basisschool. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool kies je dan ook met zorg.

Scholen verschillen in werkwijze, sfeer en kwaliteit. Daarom vraagt de overheid aan basisscholen om een schoolgids te maken. Jaarlijks wordt deze schoolgids door het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraad en het team vastgesteld. Hopelijk helpt deze gids u bij het bewust kiezen van een basisschool.

Deze gids is bedoeld voor ouders die nu al kinderen op onze school hebben en voor ouders van toekomstige leerlingen. Aan wie al kinderen op school heeft, leggen wij in deze gids verantwoording af over onze manier van werken. Aan de andere ouders leggen wij uit wat ze mogen verwachten als hun kind leerling van onze school wordt.

We hopen dat u onze schoolgids met plezier zult lezen. Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor een toelichting.



Algemeen

Geschiedenis

Op 1 augustus 1985 is de wet op het basisonderwijs van kracht geworden. Tot die datum bestonden er aparte scholen voor kleuteronderwijs en lager onderwijs.

De basisschool is bestemd voor kinderen van 4 tot ca. 12 jaar. Voor een uitgebreide omschrijving van de rechten en plichten van ouders en leerlingen verwijzen wij u naar de site: nationale onderwijsgids. Deze gids kunt u vinden op internet.

www.nationaleonderwijsgids.nl/basisonderwijs

Leerlijn

In de wet Primair Onderwijs is vastgelegd dat alle kinderen die de school bezoeken een programma van leeractiviteiten krijgen aangeboden, dat zoveel mogelijk voorziet in een ononderbroken leerlijn. Belangrijk is dat ook rekening wordt gehouden met de mogelijkheden van elk kind individueel. Dus ook voor de kinderen die extra uitleg nodig hebben en voor de groep die meer- of hoogbegaafd is. Onze school heeft gekozen voor handelingsgericht werken. Dit betekent dat wij uitgaan van de ontwikkelingsbehoefte van het kind.

Inhoud

In de wet staat ook opgesomd aan welke doelstellingen gewerkt moet worden in de basisschool. Het betreft de zogenaamde SLO kerndoelen. De onderwijsdoelen zijn voor alle scholen gelijk. Wel worden er verschillende accenten gelegd op de diverse scholen. Ook kan de wijze waarop scholen de doelstellingen willen bereiken per school verschillen.

Wanneer naar school?

Uw kind mag op vierjarige leeftijd naar de basisschool. Voorwaarde voor toelating is wel dat uw kind zindelijk is. Vanaf het vijfde levensjaar is uw kind leerplichtig.

Inschrijven

Alvorens uw kind(eren) in te kunnen schrijven op De Poolster vindt er een intakegesprek plaats. Tijdens dit gesprek ontvangt u veel belangrijke informatie over de school en de werkwijze. U krijgt ook een rondleiding door het gebouw. Wilt u een afspraak maken voor een intakegesprek neemt u dan telefonisch contact op met de school (010-5115598).

Na het gesprek ontvangt u een inschrijfformulier voor voorlopige inschrijving. Verdere informatie over inschrijven op onze school vindt u verderop in deze schoolgids.

Ná de basisschool

De meeste kinderen verlaten de basisschool weer als ze ongeveer twaalf jaar oud zijn. Ze gaan dan naar het voortgezet onderwijs. Het is van belang dat uw kind goed voorbereid wordt op een probleemloze start in een geschikte vorm van voortgezet onderwijs. De doelstellingen van het basisonderwijs zijn ook mede daarop gericht.



Basisschool De Poolster

De Poolster is één van de 11 scholen voor basisonderwijs in Berkel en Rodenrijs, die deel uitmaakt van de gemeente Lansingerland. Samen met basisscholen De Wilgenhoek, Het Baken, De Kwakel en De Gouden Griffel verzorgen we het R.K. onderwijs.

Onze school bestaat sinds 1974. In 1985 is R.K. basisschool "De Poolster" ontstaan door het samengaan van kleuterschool De Lapjeskat en de toenmalige lagere school De Poolster. Het schoolpand is vanaf 1977 in gebruik. De Poolster valt samen met nog 29 scholen onder het bestuur van de Laurentius Stichting (bijlage 2).

Ligging

In de jaren zeventig werd de grondslag gelegd voor de nieuwbouwwijken rondom onze school. De school ligt op een strategische plek. Zowel vanuit de Sterrenwijk, de Bomenwijk, de Componistenwijk, Merenbuurt als vanuit de Edelsteenwijk is de afstand naar de school kort. De school is veelal bereikbaar over veilige voetpaden. Langs de school loopt een vrij liggend fietspad. Tijdens de renovatie van de Oostersingel in 2011 is het weggedeelte voor De Poolster veranderd in een schoolzone. De gemeente heeft in samenspraak met de MR, OR en de schoolleiding veel verkeerstechnische maatregelen genomen om een veilige oversteek voor de kinderen te bevorderen.

Het schoolpand

Het schoolgebouw ligt in een groene omgeving en beschikt over twee speelplaatsen. Voor de kleuters beschikken we over een aparte speelplaats met een zandbak, moestuin, schommels, verkeersplein etc. De kleuterspeelplaats kan afgesloten worden. Vanaf groep 3 maken de kinderen gebruik van de grote speelplaats, die voorzien is van duikelrekken, basketbalbaskets, een tafeltennistafel, een mini-voetbalveldje en straatspelletjes. Het pand is gebouwd in een hoefijzervorm en beschikt over 17 lokalen. Daarnaast zijn er natuurlijk overige ruimtes zoals een aula, spreekkamers, een RT-kamer, magazijnen, een personeelsruimte en een documentatiecentrum.

De katholieke identiteit

Onze school is een katholieke basisschool. Dat betekent, dat ons leven en werken in de school mede bepaald wordt door een christelijke levensbeschouwing. Deze zal het duidelijkst aanwijsbaar zijn als het gaat om specifieke activiteiten zoals een kerstviering of een paasontbijt. Steeds zal deze levensbeschouwing echter ook aanwezig zijn als een inspiratiebron, die ons doen en laten in de school richting geeft.

In onze dagelijkse praktijk hanteren we een viertal uitgangspunten:

1. Als wij zeggen een katholieke school te zijn bedoelen we, dat wij samen met allen die bij de school betrokken zijn, willen zoeken naar de realisering van een samenleving, die past in de christelijke traditie. In lessen die op school worden gegeven, maken de kinderen expliciet met deze traditie kennis.
2. In de christelijke samenleving is het besef 'te behoren tot een gemeenschap' een wezenlijk kenmerk. Een mens leeft niet alleen, maar is geroepen tot samenleven.
3. Het werken aan en het vormen van een gemeenschap mag niet leiden tot uniformiteit waarbij het eigene van de persoon geweld wordt aangedaan.
4. Wij vinden het belangrijk dat onze school een gemeenschap is, waar groot en klein zich veilig weet en geborgen voelt.

We streven ernaar om de kinderen een positief-kritische houding bij te brengen. Vanuit zo'n houding proberen we hen te laten kijken naar de wereld om zich heen. Een dergelijke houding kan helpen de confrontatie met minder plezierige dingen van het leven te verwerken. De waarden en normen die we nastreven kunnen daarbij een goed uitgangspunt vormen.

Andere religies krijgen de aandacht in de methodes voor wereldoriëntatie. Vanaf de groepen 3 wordt er dagelijks aandacht besteed aan de actualiteit (bijvoorbeeld via het Jeugdjournaal). Kinderen leren dat veel mensen een houvast vinden in hun geloof.

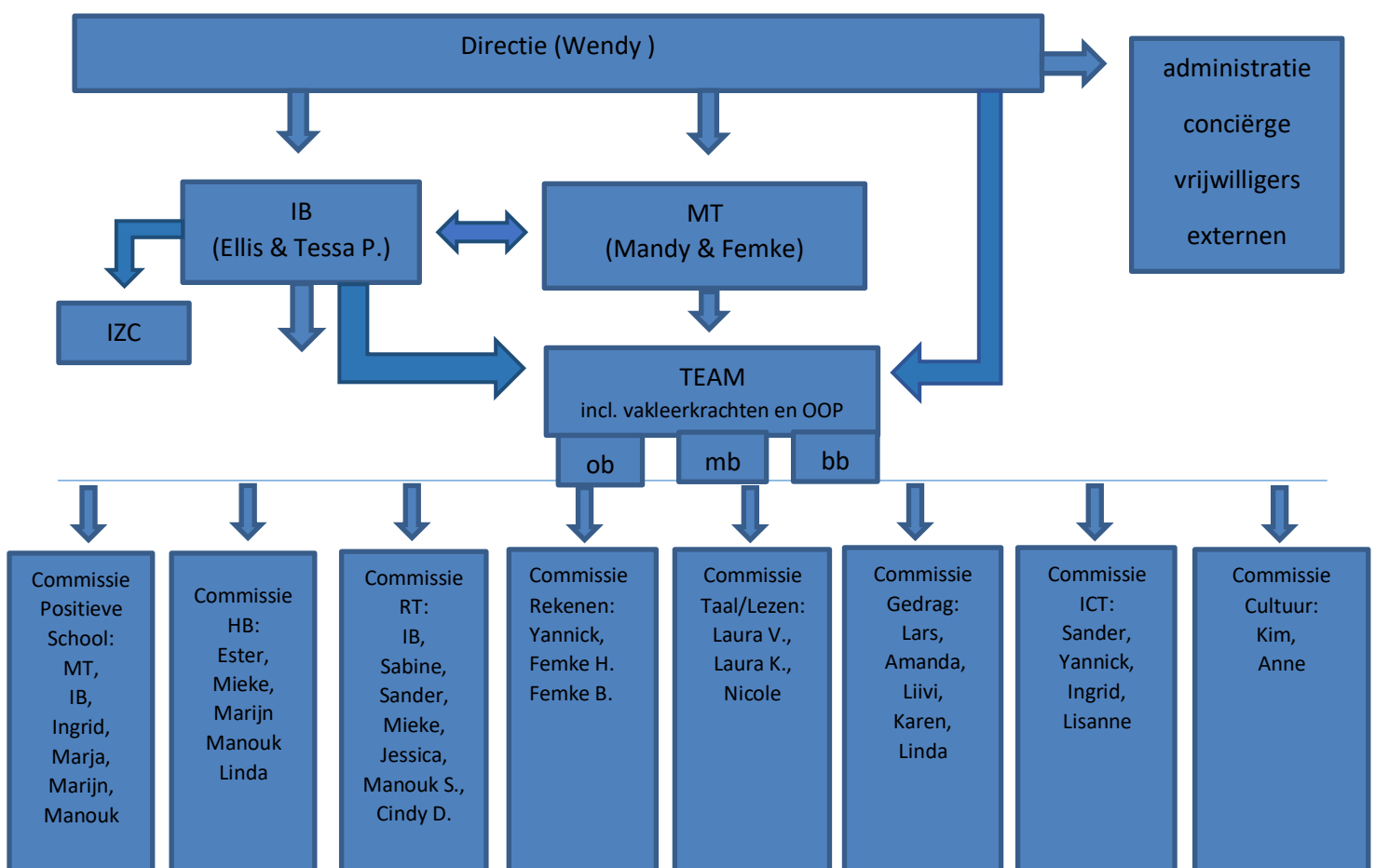


Het team

Het team bestaat uit groepsleerkrachten, IB'ers, RT'ers, vakdocenten, onderwijsondersteunend personeel, een conciërge en de directie (zie bijlage 1). De directie wordt gevormd door het managementteam (MT). Het MT bestaat uit drie personen. De directeur die tevens eindverantwoordelijk is en twee MT-leden.

Het MT wordt op het gebied van de leerlingen zorg ondersteund door twee intern begeleiders (IB'ers). Zij ondersteunen ook de leerkrachten bij onderwijskundige vraagstukken, analyseren de resultaten van de school en onderhouden o.a. het contact met de Jeugdcoach Op School. De intern begeleiders zijn dus medeverantwoordelijk voor de 'leerlingenzorg'.

Er zijn binnen de organisatie uren beschikbaar voor taken zoals remedial teaching, ICT, muziek, handvaardigheid, gymnastiek, lessen voor kinderen die meer uitdaging nodig hebben of vervanging van collega's die een cursus volgen. De leerkrachten die deze taak uitvoeren hebben een speciale opleiding gevolgd en zijn gespecialiseerd op hun vakgebied. Deze personen zijn dus deels vrijgesteld van een groepstaak. In noodgevallen worden deze personen ingezet voor de groep. Dit kan betekenen dat de RT, de muziek- of handvaardigheidles vervalst.



De ouders

Het team hecht grote waarde aan een goede en open relatie met ouders. Voor de schoolorganisatie zijn de ouderraad en de medezeggenschapsraad belangrijke overlegorganen.

School en ouders hebben elkaar nodig om tot succesvol onderwijs te komen. Constructief communiceren met ouders is dan ook een belangrijk uitgangspunt voor ons. Een goede communicatie tussen school en ouders doet het sociaal-emotioneel functioneren, de werkhouding en de schoolprestaties van leerlingen toenemen.

Kinderen leren beter en gaan met meer plezier naar school wanneer hun ouders zich betrokken voelen bij de school. Persoonlijk contact tussen de leerkracht en de ouders is hierbij cruciaal. Goede communicatie draagt ook bij aan een schoolcultuur waarin leerkrachten en ouders zij aan zij staan. Dit is gunstig voor het werkplezier van leerkrachten en het vertrouwen van ouders in de school.

Er is een verschil tussen ouderparticipatie en ouderbetrokkenheid:

Ouderparticipatie betreft de actieve deelname van ouders aan activiteiten op school, het ondersteunen van de leerkracht en participatie in de medezeggenschapsraad of ouderraad. We zijn blij met elke vorm van ouderparticipatie, deze samenwerking is heel belangrijk voor de school. We hebben regelmatig hulp nodig van ouders. De leerkracht plaatst hiervoor een bericht op Social Schools. U kunt dan aangeven of u wilt helpen.

Ouderbetrokkenheid betreft de betrokkenheid van ouders bij de opvoeding en het onderwijs van hun eigen kind thuis (zoals voorlezen) en op school (zoals een gesprek met de leerkracht). U begrijpt dat voor het verwezenlijken van ons onderwijs ouderbetrokkenheid van zeer groot belang is.

In de samenwerking heeft een ieder vanuit zijn rol en deskundigheid een bijdrage.

De leerkracht, IB, RT, andere leer-/gedragsspecialisten en de leidinggevende zijn de onderwijsprofessionals. Zij zijn op de hoogte van de schoolgeschiedenis, het leren, de werkhouding en het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling op school. Zij hebben ook zicht op de andere kinderen in de groep en op het onderwijs in de school. De school is verantwoordelijk voor dit onderwijs en bepaalt vanuit die verantwoordelijkheid het onderwijsaanbod.

De ouders zijn, wat betreft hun kind, de ervaringsdeskundigen. Zij kennen hun kind het langst en het best. Ouders zien hun kind in uiteenlopende situaties, zijn zorgzaam en competent, dat is het uitgangspunt.

Het kind kan vaak heel goed aangeven wat het nodig heeft om zichzelf verder te kunnen ontwikkelen. Dat is ook de reden dat de kinderen vanaf groep 3 twee keer per jaar een ontwikkelgesprek voeren. In deze gesprekken praten de leerlingen met de groepsleerkracht over hun welbevinden, doelen en functioneren in de groep.

Vanuit deze posities profiteren school, ouders en kind van elkaars betrokkenheid en deskundigheid. Allen bezitten waardevolle kennis, die aanvullend is. Samen weten we meer dan ieder voor zich. Deze samenwerking vraagt van alle partijen, initiatieven en respect voor elkaars rol en positie.

Maar wie is waarvoor verantwoordelijk?

Door het delen van de zorg en bespreken van gewenste maatregelen, wordt het soms onduidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is en wie waarover beslist. We hanteren de volgende richtlijn.

Onderwijs geven is de primaire verantwoordelijkheid van de school. De school is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van het onderwijs en de 'opvoeding binnen de school'. Het is de school die keuzes maakt ten aanzien van curriculum, methodes, instructie, feedback, klassenorganisatie (bijv. plaats van de leerling in de groep, naast wie en waar), omgangsregels, overgang of doublure.

Opvoeden is de primaire verantwoordelijkheid van ouders. Het zijn de ouders die zaken bepalen als religie, voeding, kleding, sociale omgang met volwassenen en kinderen, tijdstip van naar bed gaan, sport en hobby's, TV kijken, ICT-gebruik en dergelijke. De ouders kiezen de school voor hun kind.

We gaan er vanuit dat u zorgt voor een thuissituatie die gunstig is voor het leren en het gedrag van uw kind op onze school. Door met elkaar in gesprek te blijven, wordt het nemen van beslissingen gemakkelijker en zijn deze inhoudelijk beter onderbouwd. Het is uw kind dat daar het meest van profiteert.

Ouderverklaring

Door inschrijving van uw kind op De Poolster respecteert u de afspraken en regels die op onze school gelden. Zoals u zult begrijpen zijn deze nooit tot in detail te verwoorden. In onze schoolgids hebben wij de regels, afspraken en omgangsnormen zoals wij die hanteren grotendeels op schrift gesteld. Van alle ouders en kinderen wordt verwacht dat zij geen lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld gebruiken of propageren. Door ondertekening van het inschrijfformulier gaat u hiermee akkoord.

Agressie

We hebben het gelukkig nog nooit meegemaakt en hopen het ook niet mee te hoeven maken, maar agressie van ouders, verbaal of fysiek, wordt niet getolereerd. Agressie kan dan ook leiden tot maatregelen zoals het doen van aangifte bij de politie, toegangsverbod tot de school en het schoolterrein, of verwijdering van school van het kind/de kinderen van de agressieve ouder (zie bijlage 13, Integriteitscode).

De medezeggenschapsraad (MR)

Aan elke school is een medezeggenschapsraad verbonden, dus ook aan De Poolster. De MR bestaat uit een oudergeleding, waarvan er 3 stemgerechtigd zijn, en drie afgevaardigden van het onderwijsteam. De MR vergadert een zestal keer per jaar. Daarbij is, indien gewenst, een directielid aanwezig. De MR brengt - gevraagd en ongevraagd - advies uit aan de schoolleiding en het schoolbestuur. In het reglement staat nauwkeurig omschreven wat de bevoegdheden zijn van de MR (zie bijlage 3).

De ouderraad (OR)

Alle ouders zijn automatisch lid van de oudervereniging van de school. Uit hun midden is een bestuur gekozen: de ouderraad. De ouderraad helpt bij het organiseren van tal van activiteiten die in de loop van het schooljaar plaatsvinden, zoals het sinterklaasfeest en het schoolproject. De ouderraad beheert tevens het ouderfonds, dat op vrijwillige basis door de ouders bijeen wordt gebracht. Regelmatig vindt er overleg plaats tussen de schoolleiding en

de ouderraad. In oktober wordt een jaarvergadering georganiseerd. Deze vergadering is openbaar, net als alle vergaderingen van de ouderraad. De activiteiten worden besproken en er wordt verantwoording afgelegd over het financieel beheer. Tevens worden op dat moment (eventueel) nieuwe ouderraadsleden gekozen (zie bijlage 4).

De OR organiseert en coördineert ook het overblijven op school (zie bijlage 5).

Klassenouders

Elke groep heeft in ieder geval twee klassenouders. De klassenouder gaat elk jaar met de betreffende groep over naar het volgende schooljaar. Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt aan elke klassenouder gevraagd of hij/zij de functie van klassenouder voor het volgend jaar weer aanvaardt.

De klassenouder heeft de volgende functies:

- Hij/zij is aanspreekpunt voor ouders/kind met vragen of problemen m.b.t. school. In eerste instantie zal altijd doorverwezen worden naar leerkracht/directie.
- Hij/zij is voor de leerkracht aanspreekpunt bij excursies e.d.
- Bij langdurige ziekte van leerkracht, leerling, bijzondere situatie in gezin etc. zal hij/zij hier namens de ouders, in overleg met de ouderraad, aandacht aan schenken.
- Bij het verstrekken van schriftelijke informatie aan de betrokken oudergroep, graag even overleg met de schoolleiding.

Communicatie

De groepsleerkrachten stellen contact met de ouders van hun leerlingen erg op prijs. U bent dan ook van harte welkom voor een gesprek of informatie.

Komt uw kind bij ons nieuw op school, dan ontvangt u na zes weken van de groepsleerkracht een uitnodiging om de eerste schoolervaringen met elkaar uit te wisselen.

Aan het begin van elke schooljaar kunt u zich inschrijven voor een kennismakingsgesprek met de leerkracht(en) van uw kind. Twee keer per jaar organiseren wij een oudermiddag/-avond om in een tienminutengesprek de ontwikkeling van uw kind(eren) te bespreken.

Om de communicatie tussen u en school vlot, goed en effectief te laten verlopen is er een school-app ontwikkeld, Social Schools. Hiermee kunnen ouders en school elkaar gemakkelijk benaderen. De app werkt op een gewone PC, uw telefoon en een tablet. De app wordt bekostigd door de OR en school. Er zijn dus voor u geen verdere kosten aan verbonden. Social Schools wordt in elke groep gebruikt voor de communicatie tussen ouders en school. Te denken valt aan het doorgeven van een ziekmelding, verlofaanvraag, het delen van foto's, agenda van de groep, aanmelden voor hulp bij activiteiten etc.

Informatievoorziening aan gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over de vorderingen van de leerling verloopt. De school heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe het met deze regels omgaat. De school volgt de wettelijke regels met betrekking tot de informatieplicht jegens gescheiden ouders. Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben elkaar informeren met betrekking tot zaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn gezamenlijk welkom bij gesprekken over hun kind(eren). In overleg met de directie kan daarvan in bijzondere situaties worden afgeweken. Verdere informatie vindt u in het protocol dat via de school te verkrijgen is.

Website

De Poolster heeft een eigen website (www.depoolster.nl). Op de site vindt u vooral handige informatie voor u als ouder/verzorger. Hier vindt u bijvoorbeeld het vakantierooster, studiedagen en hoe u uw kind op kunt geven voor de overblijf.

AVG

Vanuit de wetgeving zijn wij, aan de start van ieder schooljaar, verplicht uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal. De school gaat zorgvuldig om met alle foto's en video's. Er wordt geen beeldmateriaal geplaatst waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. Wij plaatsen alleen beeldmateriaal in de veilige omgeving van Social Schools.



De kinderen

Geen school zonder kinderen. Hoewel alles om hen draait, hebben zij geen rechtstreekse invloed op de schoolorganisatie. We gaan ervan uit, dat de volwassenen (ouders en team) voortdurend het belang van de kinderen voor ogen hebben, en steeds zullen proberen voor hen een goed leer- en leefklimaat te scheppen. Dat neemt niet weg dat we structureel aan de kinderen vragen hoe zij school ervaren en waar zij mogelijke verbeteringen zien.

Leerplicht

Vanaf vijf jaar zijn kinderen leerplichtig. Dat betekent dat de kinderen daarna niet zonder geldige reden afwezig mogen zijn. In de leerplichtwet staat wat de geldige redenen zijn. Voor het verkrijgen van verlof moet een aanvraag gedaan worden. Dit kunt u aanvragen via Social Schools. De regelgeving vindt u op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>. Uw verzoek om verlof dient altijd bij de schoolleiding aangevraagd te worden.

Voor vijfjarigen bestaat een ontheffingsmogelijkheid van de leerplicht voor een aantal uren per week. Dat kan uitsluitend als blijkt dat het kind de hele schoolweek nog niet aan kan en is dus niet bedoeld voor vakanties. Overleg met de groepsleerkracht is dan vereist, evenals toestemming van de schoolleiding.

Regulering instroom

Graag willen we de instroom van het aantal kinderen overzichtelijk en onderwijskundig verantwoord houden. Vandaar dat we enkele maatregelen moeten nemen als het aantal aanmeldingen het opvangvermogen van de school zou overstijgen.

Voor de kleutergroepen hanteren we een grensgetal van +/- 30 kinderen. Zodra de aangegeven grens van 30 leerlingen in beeld komt, zijn er enkele opties mogelijk om het aantal leerlingen in de groep te reguleren. Zo kunnen we de ouders vragen hun in te stromen kind één dag in de week te laten snipperen. Op deze wijze is het numerieke aantal kinderen in de groep enigszins gereduceerd. Uiteraard wordt met ouders overlegd welke dag het beste uitkomt in hun huiselijke organisatie.

Afhankelijk van de instroom van het aantal kinderen kan ook besloten worden de kinderen die in de maanden mei, juni en juli vier jaar worden, pas in het nieuwe schooljaar te laten starten. Voor de groepen van de bovenbouw willen we, zoals in de praktijk nu veelal het geval is, een grens hanteren van maximaal 30 leerlingen. Afhankelijk van de samenstelling van de betreffende groep kan hier in incidentele gevallen van afgeweken worden. Concreet betekent dit dat er in overleg met het bestuur een wachtlijst of leerlingenstop ingesteld kan worden.

Deze grenzen zijn niet absoluut, maar dienen als richtlijn. De school bepaalt uiteindelijk de grens voor een groep. Dit is mede afhankelijk van de samenstelling van de groep.

Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen

Om voor toelating in aanmerking te komen dienen ouders/verzorgers het inschrijfformulier volledig in te vullen. Het inleveren ervan betekent niet dat het kind automatisch is geplaatst. Soms zijn er meer aanmeldingen dan plaatsen. Soms kan er sprake zijn van een voorwaardelijke toelating. Dit kan te maken hebben met het opvragen van het onderwijskundig rapport van de voorgaande school of de gegevens van de peuterspeelzaal. Toelating van leerlingen mag en zal niet afhankelijk gesteld worden van een geldelijke bijdrage. Over toelating van een leerling met zeer speciale zorgbehoeften wordt binnen zes weken na aanmelding besloten.

Als ouders met een leerling voor toelating bij de school komen als gevolg van onvrede met hun huidige school, wordt er in alle gevallen contact gelegd met die school en navraag gedaan over de situatie.

Zit de leerling op onze school dan gelden de school- en huisregels, waar de leerling zich aan moet houden. Bij herhaald wangedrag kan het voorkomen dat de school na overleg met het College van Bestuur het voornemen heeft over te gaan tot schorsing en/of verwijdering. Dit kan alleen na overleg met de ouders en de leerkracht van betrokken leerling. Het College van Bestuur neemt op voordracht van de directie een besluit de leerling voor een bepaalde tijd (ten hoogste een week) te schorsen. De school blijft gedurende de schorsingsperiode verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling. Na de periode van schorsing wordt de leerling weer toegelaten in de groep en worden duidelijke afspraken ter verbetering tussen school, ouders en leerling gemaakt.

Soms doet er zich een situatie voor waarbij een leerling onevenredig veel aan begeleiding en aandacht vraagt, dat mogelijk ten koste gaat van de overige leerlingen. Verwijdering kan dan overwogen worden. Situaties als een vertrouwensbreuk tussen ouders en school of de twijfel of de leerling wel geschikt is voor het basisonderwijs kunnen eveneens aanleiding zijn voor de directie van de school het bestuur te adviseren tot verwijdering van de leerling.

Verwijdering is gebonden aan wettelijke voorschriften: ouders moeten zijn gehoord, door de school moet aantoonbaar gezocht worden naar een andere school en ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit van het College van bestuur.

Een exemplaar van de notitie Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen ligt ter inzage op school en is te vinden op de website van de stichting (www.laurentiusstichting.nl).

Wisseling van school binnen Berkel en Rodenrijs

De directies van alle basisscholen in Berkel en Rodenrijs hebben gezamenlijk een afspraak gemaakt over het wisselen van school tijdens de basisschoolperiode. Deze afspraak heeft als doel dat een eventuele wisseling van school voor alle partijen helder verloopt en dat de directies van beide scholen (de huidige en de nieuwe school) goed op de hoogte zijn van de reden van de wisseling. Indien ouders hun kind (of kinderen) willen aanmelden bij een andere basisschool zal de directie van de ontvangende school de ouders terugverwijzen naar de directie van de huidige school om de reden van wisseling te bespreken. Tevens wordt de aanvraag voor aanmelding bij de directie van de huidige school gemeld. Wanneer de ouders, na overleg met de directie op de huidige school, de schoolwisseling door willen zetten, bepalen de directies van beide scholen onderling het verloop van deze wisseling.

Als er sprake is van een schoolwisseling wegens een verhuizing naar een andere wijk binnen Berkel en Rodenrijs kan volstaan worden met het onderling informeren en hoeft er geen overleg plaats te vinden. Wel wordt voorafgaand aan de toelating overleg gevoerd tussen de scholen. De ontvangende school beslist na dit overleg over de toelating.



Het schoolplan

De Poolster heeft een (wettelijk voorgeschreven) schoolplan, waarin de volgende punten beschreven staan:

- de schoolorganisatie en de werkwijze
- de doelstellingen van de school
- de inhoud van de verschillende vak- en vormingsgebieden.

De Rijksinspectie controleert periodiek of datgene wat beschreven staat, ook in de praktijk wordt uitgevoerd (zie hiervoor <http://www.onderwijsinspectie.nl>).

In de loop der jaren verandert er natuurlijk het een en ander in de samenleving, dus ook in de school. Zo schaft de school regelmatig nieuwe methoden aan. Ons streven is immers gericht op het verbeteren van ons onderwijs. Het schoolplan wordt dan ook elke vier jaar aangepast aan de veranderde omstandigheden en de nieuwe inzichten. Het huidige vierjarenplan loopt tot en met schooljaar 2026-2027. Naast dit schoolplan is er een jaarplan dat op de site in te zien is.

Een ieder die geïnteresseerd is, kan een exemplaar van het complete schoolplan downloaden van onze site.

Doelstellingen

Onze visie:
We gaan uit van de eigenheid en het unieke van iedereen!
Dit wordt gewaardeerd, gerespecteerd en gestimuleerd.
We creëren een uitdagende en veilige leeromgeving voor ieder kind.
Er is een rijk en eigentijds leerstofaanbod.
Daar waar mogelijk wordt ieder kind uitgenodigd om op onderzoek uit te gaan en een antwoord te vinden op zijn persoonlijke en maatschappelijke "leervragen".
We doen in ons onderwijs een groot beroep op de eigen verantwoordelijkheid, creativiteit en zelfstandigheid van een kind, waarbij begeleiders inspireren, instrueren, stimuleren, controleren en helpen.

Wij willen dat uw kind heel veel leert, maar vooral dat het elke dag met plezier naar school gaat. Wij werken aan een prettige sfeer in de groepen en we doen er alles aan om ieders individuele groei te stimuleren. In deze schoolgids krijgt u een eerste indruk van onze werkwijze en aanpak.

Om de sfeer op De Poolster prettig te houden, werken we met vijf basisregels/gedragsregels. Deze regels zijn door de leerlingen bedacht en worden gedragen door de hele school:

1. We zijn aardig voor elkaar
2. We luisteren naar elkaar
3. We gaan netjes om met alle spullen
4. We lopen rustig en praten zacht in de gang
5. Je mag jezelf zijn

Om deze regels extra kracht bij te zetten, zijn ze visueel gemaakt. De posters hangen op verschillende plekken in de school. Aan het begin van elk schooljaar worden deze regels weer extra onder de aandacht gebracht in de groepen.

Het kind en de maatschappij:

Iedereen moet leren functioneren in onze complexe wereld, maar zal ook zelf aan de samenleving moeten bijdragen. Daarom vinden we het van belang dat kinderen:

- een positieve kijk op de samenleving ontwikkelen;
- tolerant zijn en met respect leren omgaan met andere groepen in de samenleving, die zich onderscheiden door bijvoorbeeld huidskleur, godsdienst, cultuur, een handicap of op welke wijze dan ook;
- leren dat hun eigen rol in de samenleving nú en later van belang is voor henzelf en voor anderen;
- weet hebben van rechten en plichten, voor zichzelf en anderen;
- weerbaar worden.

Doelstellingen van ons onderwijs

Kerdoelen vormen de wettelijke kaders van de onderwijsinhoud van het primair onderwijs. Kerndoelen laten in hoofdlijnen zien wat belangrijk wordt gevonden om kinderen mee te geven in het basisonderwijs. Het gaat om een globale beschrijving van de inhoud van het onderwijs. Op deze manier hebben scholen de mogelijkheid om zelf invulling te geven aan de inhoud van hun onderwijs. In de praktijk hebben veel scholen behoefte aan duidelijkheid. Om scholen deze houvast te bieden, heeft SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling) uitwerkingen gemaakt bij de kerndoelen.

De huidige kerndoelen zijn sinds 2006 van kracht. Het zijn er 58 en ze bestrijken de leergebieden: Nederlands, Engelse taal, (Friese taal), rekenen/wiskunde, oriëntatie op jezelf en de wereld, kunstzinnige oriëntatie en bewegingsonderwijs.

Genoemde kerndoelen zijn terug te vinden op www.slo.nl.

Het team heeft zich de afgelopen jaren verdiept in de principes van de Breindidactiek. Herhaling, stimuleren, enthousiasmeren, regie voeren, zijn een aantal van deze principes en worden zoveel als mogelijk in elke les toegepast. Vanuit die gedachte is ons onderwijs ingericht. Zichtbare elementen hiervan zijn o.a.: de aanpak in drie instructiegroepen, het afschilmodel, het circuit, het ontwikkelgesprek, coöperatieve werkvormen, Makkie- Lef- en Paniekland, de leerkuil, ijsberg. Dit alles heeft ten doel om te komen tot het ontwikkelen van een groei mindset. Het team is geschoold op het gebied van de positieve ontwikkelingspsychologie en past dit toe in de dagelijkse praktijk op kind-, team- en schoolniveau. Na dit 3-jarige scholingstraject zijn we een “Positieve school” geworden. “De positieve school” is een school waarbinnen welbevinden en welzijn bewust en structureel worden gestimuleerd. We hopen hiermee te bereiken dat kinderen en teamleden gelukkiger, veerkrachtiger, positiever en optimistischer worden. De ideale voedingsbodem voor leren, groeien en ontwikkelen.

Alle kinderen ontwikkelen zich op eigen wijze, niet alle kinderen zijn gelijk. In de groep geeft de leerkracht hier vorm aan door in samenspraak met de intern begeleider een groepsplan op te stellen. De kinderen krijgen naar gelang hun ontwikkeling op maat gesneden instructie. De klas is hiervoor in drie instructiegroepen verdeeld. Op deze wijze komen we tegemoet aan de onderlinge verschillen tussen kinderen. Tevens is er voor kinderen die een ander soort aanpak nodig hebben ruimte in het groeilab of in de RT (Remedial Teaching). Hierbij dient opgemerkt te worden dat de school hierin ook haar financiële beperkingen heeft. Met andere woorden: het aanbod hiervan kent ook grenzen.

Burgerschap en sociale cohesie

Scholen hebben de opdracht leerlingen voor te bereiden op deelname aan onze pluriforme samenleving. Er dient door scholen aandacht geschonken te worden aan actief burgerschap en sociale cohesie. Actief burgerschap betekent de bereidheid en het vermogen deel uit te maken van een gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.

Burgerschapsvorming wordt niet gezien als een apart vak, maar is een onderdeel van meerdere vakken. Daarnaast komt burgerschapsvorming ook tot uiting in de wijze waarop de school invulling geeft aan regels ten aanzien van veiligheid, ouderbetrokkenheid en onderlinge omgang tussen leerlingen en leerkrachten.

Voor onze school betekent dit dat wij leerlingen voorbereiden op deelname aan de samenleving.

Wij hebben 'actief burgerschap' niet als apart vak opgenomen. De activiteiten die hierop betrekking hebben, zijn opgenomen in het weekprogramma. In ons beleidsplan 'Burgerschap en sociale cohesie' wordt aangegeven hoe wij op school vormgeven aan dit item. Dit beleidsplan is te vinden op onze site www.depoolster.nl.



De groepen

Als uw kind op 4-jarige leeftijd binnenstapt, komt het in een heterogene kleutergroep terecht. Dat betekent dat jongste en oudste kleuters bij elkaar in de groep zitten. In deze groep blijft het kind in principe 2 jaar voor hij/zij naar groep 3 gaat. Van groep 3 t/m groep 8 zitten de kinderen in jaargroepen, die gebaseerd zijn op hun leeftijd. Incidenteel kan het zijn dat kinderen een jaar extra in een groep blijven. Ook kan het zijn dat een kind versneld doorgaat naar een volgende groep. U zult begrijpen dat dit niet zomaar gebeurt en dat hieraan vooraf de nodige gesprekken met u en/of onderzoeken zijn geweest.

We proberen alle kinderen die aan onze zorg zijn toevertrouwd zo goed mogelijk te begeleiden en te helpen. Toch komt het soms voor dat we een kind doorverwijzen naar het speciaal onderwijs. Aan zo'n verwijzing is een heel proces voorafgegaan. Een onderdeel van dit proces kan een onderzoek zijn dat verricht wordt door de Schoolbegeleidingsdienst. Ouders moeten hiervoor wel toestemming geven. Voor verdere informatie zie het kopje 'Passend onderwijs' in deze gids.

Elke groep heeft een eigen werkruimte of leslokaal. Omdat de kinderen hier vrijwel de hele dag verblijven, is het belangrijk dat zij zich hier ook thuis voelen. Het meubilair is zodanig opgesteld, dat de kinderen in groepjes of tweetallen zitten, dus niet individueel in rijen (m.u.v. de toets momenten). In de groepen hangen veel werkjes van kinderen. De groep draagt samen verantwoordelijkheid voor een prettige aankleding van hun klas. Ook buiten de groepen zijn werkplekken gecreëerd waar kinderen aan hun opdrachten kunnen werken.

Groepen 1-2

De jongste en oudste kleuters zitten bij elkaar in één groep. Kinderen leren op een natuurlijke manier van elkaar. Ze ondersteunen en stimuleren elkaar tijdens het spel en het werken met de ontwikkelingsmaterialen. Leren gebeurt bij kleuters vooral door spelen. Er is veel aandacht voor gewoontevorming en regelmaat.

Bij de kleuters werken we aan de hand van thema's en themaplannen. Om het onderwijs goed inhoud te geven, gaan we uit van leerlijnen. Binnen elk thema worden de gestelde doelen voor een periode beschreven en aangeboden. De meeste lesonderdelen zoals rekenen, lezen en schrijven komen in samenhang met dit thema aan de orde.

Te denken valt aan: Bij het thema 'bakker' wordt er geteld met broodjes en de huishoek is dan bijvoorbeeld ingericht als bakkerswinkel. In de dagelijkse praktijk is het onderscheid tussen de vakken hierdoor nauwelijks merkbaar.



Het werken van de groepen 1 en 2 gebeurt veelal vanuit de grote en de kleine kring. Verschillende momenten op een dag zitten de kinderen in de kring voor gezamenlijke activiteiten, zoals taal- rekenontwikkeling, eten & drinken, muziek (o.a. zingen) en voorlezen.

We besteden veel aandacht aan taalvorming, omdat deze de basis vormt voor heel veel ander leren. Ook maken we de kinderen al vroeg vertrouwd met ICT. Alle kinderen werken (al dan niet onder leiding van een hulpouder) op de iPad of het touchscreen.

De meeste kinderen zitten twee à drie jaar in een kleutergroep. Gedurende deze periode volgen we de ontwikkelingen van uw kind volgens het speciaal voor kleuters ontwikkeld leerlingvolgsysteem Inzichtelijk Digitaal 1-2. Vanuit de dagelijkse observaties bekijkt de leerkracht de vorderingen van uw kind. De resultaten worden doorgesproken met de intern begeleider van de school en de ouders. Zo nodig wordt in samenwerking met de remedial teacher een hulpprogramma opgesteld. Uiteraard gebeurt alles in overleg met de ouders. Naast het dagelijks volgen van de kinderen wordt er bij de 'middelste en de oudste' kleuters gedurende de hele kleuterperiode waar nodig een extra onderzoekje afgenomen. Dit gebeurt alleen wanneer er behoefte is aan een extra gegeven om de taal- en rekenontwikkeling te volgen.

Het is belangrijk dat een kind voldoende tijd krijgt zich in een kleutergroep te ontwikkelen. Succesvol groep 3 doorlopen lukt pas als een kind daar qua ontwikkeling aan toe is. Het is daarom soms beter een kind een extra jaar de kleutergroep te gunnen, zodat wordt voorkomen dat het jarenlang op de tenen moet lopen.

Maar het is natuurlijk ook mogelijk dat gezien de ontwikkeling van uw kind besloten wordt uw kind eerder door te laten stromen naar groep 3. Uiteraard ook nu weer na goed onderling overleg.

Groepen 3 t/m 8

Ook in de groepen 3 t/m 8 worden de kinderen nauwgezet in hun ontwikkeling gevolgd. Daarvoor worden ze regelmatig getoetst. We gebruiken daarvoor diverse toetsen die behoren bij de door ons gebruikte methoden.

Daarnaast gebruiken we ook methode-onafhankelijke toetsen van het CITO (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling).

De resultaten van de toetsen worden vastgelegd in het Leerlingvolgsysteem (LVS). Hiervoor gebruiken we het administratieprogramma Esis. De resultaten worden doorgesproken met de intern begeleider van onze school. De IB'er heeft de taak samen met de leerkracht de toetsgegevens te analyseren. De aanpak voor de volgende periode wordt voor iedere groep en ieder kind beschreven in een groepsplan per kernvak. Daar waar nodig wordt de remedial teacher ingeschakeld of wordt een hulpprogramma in de groep gestart.

Een andere mogelijkheid is het plaatsen van uw kind in het Groeilab. Dit betekent dat daar o.a. meer uitdagende leerstof wordt aangeboden. Uiteraard wordt hierover contact opgenomen met de ouders. Wanneer uw kind een apart programma aangeboden krijgt, worden doelen en aanpak beschreven in een individueel plan.

We houden ons in ons onderwijs bezig met de actualiteiten. De leerstof ligt voor een groot deel vast in de methoden die we gebruiken. Deze methoden voldoen aan de kerndoelen die gesteld worden door het ministerie van OCW.

Nederlandse taal

We werken met de methode Taal Actief. De groepen 4,5 en 6 werken sinds schooljaar 2023/2024 met de methode Taal Actief 5. De groepen 7 en 8 werken nog met Taal Actief 4. De komende jaren groeit Taal Actief 5 verder de school in. Het taalonderwijs is veelomvattend. De woordenschat wordt uitgebreid, er is aandacht voor het verwoorden van ideeën, het luisteren naar anderen en spelling. Behalve schriftelijk taalwerk leren we kinderen ook verhalen vertellen, spreekbeurten houden en werkstukken maken. De aangeboden kennis wordt regelmatig getoetst. Bij de methode hoort veel digitaal materiaal waarvan uiteraard gebruik gemaakt wordt. Alle groepen beschikken over een touchscreen.

Lezen

In groep 3 wordt officieel een start gemaakt met het leren lezen. We werken in groep 3 met de methode Veilig Leren Lezen KIM-versie. Het leesniveau wordt nauwgezet gevolgd. De kinderen worden regelmatig individueel getoetst om te kijken of de leesontwikkeling van het kind voldoet aan de eisen van de methode.



Vanaf groep 4 werken we met de methode Karakter om het technisch lezen verder te ontwikkelen. In de hogere leerjaren komt de nadruk meer te liggen op het begrijpend en studerend lezen. Daarnaast gebruiken we ook methode-onafhankelijke toetsen en CITO-toetsen om het leesniveau van de kinderen goed te volgen.

We leren de kinderen niet alleen lezen, maar we proberen ook het zelf lezen zoveel mogelijk te stimuleren. In de groepen wordt daarom elke dag minimaal een kwartier ingeroosterd voor het vrij lezen en er wordt regelmatig voorgelezen. Ook worden boeken besproken door de leerkracht en door kinderen. Elk jaar wordt tijdens de Kinderboekenweek een aantal boeken aangeschaft om de 'klassenbieb' te verrijken en het lezen nog weer eens extra onder de aandacht te brengen. Daarnaast ontvangen de kinderen in een aantal vakanties leestips en 'leesopdrachten' om hetgeen geleerd is in gang te houden. We spreken op school van het maken van leeskilometers.

Studievaardigheden/Begrijpend lezen

Naast het technisch lezen is het belangrijk dat kinderen begrijpen wat ze lezen en dat zij leren omgaan met verschillende soorten teksten. Om dit te oefenen maken we gebruik van de methoden Blits 2 en Nieuwsbegrip. Blits is voornamelijk gericht op het kunnen aflezen van informatie uit verschillende bronnen. Nieuwsbegrip maakt gebruik van actuele teksten die de kinderen lezen. De vragen n.a.v. de tekst beantwoorden ze door gebruik te maken van verschillende leesstrategieën.

Engels

In de groepen 5 t/m 8 wordt Engels gegeven. We gebruiken hiervoor de methode 'Join In'. Aan de hand van een filmpje en/of liedje en met behulp van werkboeken leren de kinderen kennis te maken met de Engelse taal. De nadruk ligt op woordenschat en communicatie. Uiteraard wordt er ook een begin gemaakt met de grammatica. In groep 7 & 8 wordt er ook een aantal toetsen per jaar afgenomen.

Tijdens de lessen Engels wordt er door de groepsleerkracht zoveel mogelijk Engels gesproken met ondersteuning van de digibordsoftware.

De groepen 1 t/m 4 krijgen af en toe een Engelse les. Dit zal vooral gaan om liedjes en zeer eenvoudig taalgebruik.

Schrijven

Kinderen leren schrijven met behulp van de methode 'Pennenstreken 2'. Doel is het ontwikkelen van een vlot en goed leesbaar handschrift.

Bij de kleuters wordt veel aandacht gegeven aan een goede 'pengreep' bij het tekenen en kleuren. De ontwikkeling van de fijne motoriek vindt onder meer plaats door het (vinger)verven, knippen, tekenen etc. De kinderen krijgen motorische oefeningen aangeboden volgens de methode 'Krullenbol'. Verder zijn er ingerichte motoriekhoeven voor de kinderen met gevarieerde materialen, die de fijne motoriek stimuleren.

Vanaf groep 3 schrijven de kinderen met een driekantig potlood. Halverwege groep 4 wordt deze vervangen door een vulpen.

In groep 7 leren de kinderen het blokschrift.



Rekenen en wiskunde

We werken op school in de groepen 3 t/m 8 met de methode Wereld In Getallen 5 (WIG 5). De methode gaat uit van rekenen in het dagelijks leven (realistisch rekenen).

Bijvoorbeeld: Kinderen maken een begroting van een schoolwerkweek. Wat is de groep kwijt aan huisvesting, eten, uitstapjes, etc.

Gedurende de schoolperiode komen verschillende onderwerpen aan bod. Te denken valt hierbij aan: automatiseren, klokkijken, meten, breuken.

Er is differentiatie op verschillende niveaus. Daarnaast is er een dagtaak, waarbij kinderen zelfstandig werken aan eerder aangeboden leerstof op hun werkniveau of aan verrijkingsstof. Er is digibordsoftware beschikbaar bij deze methode en de kinderen werken met het oefenprogramma Bingel. dr

Wereldoriëntatie

We vinden het belangrijk om met de kinderen in gesprek te gaan over wat er in de wereld speelt. Deze gesprekken worden gevoerd naar aanleiding van een gebeurtenis, actualiteit, het jeugdjournaal etc. Daarnaast komen veel onderwerpen aan bod door spreekbeurten, werkstukken en het schoolproject.

In groep 3 en 4 wordt gewerkt met de methode 'De Zaken'. In deze methode komen diverse onderwerpen aan bod m.b.t. aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek, passend bij de belevingswereld van de kinderen. De methode sluit bij de thema's van Veilig Lerend Lezen KIM-versie in groep 3 aan.

In de groepen 5 t/m 8 maken we voor de vakken aardrijkskunde, geschiedenis en natuur & techniek gebruik van de methode Argus Clou.

We werken in tijdsblokken waarbij gedurende een aantal weken één zaakvak centraal staat. We doen dit om de verschillende onderwerpen beter te kunnen uitdiepen. In een deel van het tijdsblok staat het projectmatig werken a.d.h.v. 21st Century Skills centraal. Na een bepaalde periode wordt er door een presentatievorm of kennistoets gekeken of de doelen behaald zijn.

Naast bovenstaande methoden staat de schoolwerkweek in groep 8 in het teken van de relatie tussen mens en natuur. In de jaren daarvoor wordt veel gesproken en gedaan om de kringloop in de natuur duidelijk te maken. Het 'zelf ervaren' speelt daarin een belangrijke rol. We maken in iedere groep met regelmaat gebruik van de diensten van externen (o.a. De Papaver) die excursies organiseren over levende natuur in onze omgeving. Tevens maken we gebruik van thematische leskisten die door deze organisatie aangeboden worden.

Verkeer

Op speelse wijze worden de kinderen vertrouwd gemaakt met het verkeer. In groep 3 wordt hier aandacht aan besteed in de methode 'De Zaken'. De groepen 4 t/m 8 werken met de onderwijsbladen van Veilig Verkeer Nederland. 'Klaar over!' in groep 4, 'Op voeten en fietsen' in groep 5/6 en in groep 7/8 de 'Jeugd Verkeerskrant'. In groep 8 sluiten de kinderen de lessen af met de landelijke verkeersproef (theorie en praktijk). Op de kleuterspeelplaats is een verkeersplein met pleinplakkers. Een heel mooie voorbereiding op het toepassen van verkeersregels.

Creatieve vakken

Voor handvaardigheid en tekenen beschikken we over de methode 'Laat maar zien' en wordt er veel gebruik gemaakt van actuele websites. Diverse technieken zoals: kleien, borduren, vouwen, ritsen, enz. komen bij handvaardigheid planmatig aan de orde. Bij het tekenonderwijs zijn dat o.a. schilderen, houtskool en krijten. De lessen handvaardigheid worden gegeven door een vakleerkracht. De tekenlessen worden door de groepsleerkracht(en) verzorgd. 'Muziek moet je doen' en 'ZangExpress' zijn de methodes die we gebruiken voor het muziekonderwijs. De leerstof kent een gevarieerd aanbod. Er wordt veel gezongen en ook de Orff-instrumenten hebben een duidelijke plek in de methode. Tevens wordt vanaf groep 5 gewerkt met diverse instrumenten (o.a. blokfluit, ukelele, keyboards). Voor drama gebruiken we de methode 'Laat maar spelen'. Voor alle cultuurgebieden is een aparte leerlijn in de school uitgezet (Cultuurtrein). Elke periode in het schooljaar staat er een creatief vakgebied centraal. Er wordt in ieder leerjaar één les of meer lessen uit de lessencyclus Cultuurtrein gegeven. Te denken valt aan: drama, literatuur en mediawijsheid.



Bewegingsonderwijs

Volgens een jaarschema zorgen we ervoor dat alle thema's aandacht krijgen. Denk hierbij onder andere aan: balanceren, zwaaien, springen, lopen en spel. Elke week wordt een thema centraal gesteld en alle groepen krijgen de bijbehorende lessen. De groep krijgt één keer per week les van de groepsleerkracht en één keer van de vakleerkracht.

De kleutergroepen maken voor hun gymlessen gebruik van de aula. Uiteraard wordt er voor het bewegingsonderwijs ook veelvuldig gebruik gemaakt van de buitenspeelplaats waar de kinderen veel uitdaging vinden in de beschikbare materialen. De kleuters krijgen gymles van een speciaal daarvoor aangestelde leerkracht (2 keer per week).

Catechese

Wij besteden aandacht aan de religieuze feesten volgens de christelijke levensbeschouwing. Te denken valt aan het vieren van Kerst en Pasen. Tijdens de kerstviering brengen wij een bezoek aan de O.L.V.G. katholieke kerk. Verder richten we ons vooral op normen en waarden en het samenleven met elkaar binnen onze schoolgemeenschap.

Digitale geletterdheid en Social Media

Leerlingen groeien op in een wereld waarin media en technologie niet meer weg te denken zijn. De maatschappelijke gevolgen hiervan zijn kansrijk, maar ook ingrijpend en van grote invloed op hun leven; nu en in de toekomst. Om kinderen optimaal van alle kansen te laten profiteren en hun eigen keuzes te leren maken moeten zij niet alleen kunnen rekenen, lezen en schrijven, maar ook digitaal geletterd zijn. Hoe we hier op De Poolster mee omgaan staat beschreven in onze Leerlijn digitale geletterdheid. Deze kunt u terugvinden in bijlage 11.

Huiswerk

Huiswerk is al het schoolwerk dat niet op school gedaan wordt. Voor De Poolster betekent dit, dat er nogal wat huiswerk plaatsvindt gedurende de basisschooltijd van kinderen. Het begint al in de kleutergroepen waar gevraagd wordt iets voor bijvoorbeeld de herfsttafel of de lettermuur mee te nemen. In de bovenbouw dient regelmatig thuis gewerkt te worden aan reken- of taalwerk. Toch is er geregeld discussie over het onderwerp 'huiswerk'. Moet er wel of geen huiswerk gegeven worden?

Wij vinden dat huiswerk wezenlijk moet bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen. Alleen huiswerk geven 'om het huiswerk' vinden we als team weinig zinvol.

In het voortgezet onderwijs is huiswerk een belangrijk onderdeel van het leerproces. Het is daar een normale en dagelijks terugkerende taak. Als basisschool voelen we ons dan ook verplicht om de kinderen in de bovenbouw daarop voor te bereiden. Dit betekent dat er in de bovenbouw met regelmaat huiswerk gegeven wordt op de manier zoals dat in het voortgezet onderwijs gebruikelijk is.

Uiteraard verloopt het proces niet bij alle kinderen gelijk. Vandaar dat soms gezocht moet worden naar een juiste aanpak. Die zal vanzelfsprekend moeten passen bij het ontwikkelingsniveau van het kind. De één zal meer druk nodig hebben om taakjes aan te pakken dan de ander. Toch beseft een kind van de basisschool heel goed dat het ook plichten heeft. Voor De Poolster betekent dit een beperkte hoeveelheid huiswerk met als doel een positieve bijdrage tot de ontwikkeling van het kind.

Concreet houdt dat in:

- Huiswerk in de bovenbouw als voorbereiding op het voortgezet onderwijs.
- Huiswerk in de overige groepen als logisch vervolg op de in de groep lopende activiteiten. Motivatie speelt een essentiële rol. Er is geen verplichtend karakter.
- Huiswerk in uitzonderingsgevallen. Hier is wel sprake van een verplichtend karakter. En kan gegeven worden bij bijvoorbeeld langdurige afwezigheid of bij het volgen van RT. Dit wordt met ouders goed doorgenomen, zodat zij hun kind hierin kunnen begeleiden en ondersteunen.

Heeft u nog vragen of wilt u tips over het begeleiden van uw kind, dan kunt u altijd bij de leerkracht, de intern begeleiding of schoolleiding terecht.



Zorg

Soms ontstaat een probleem in de ontwikkeling van een kind. Dat probleem kan eenvoudig, maar ook tamelijk ingewikkeld zijn. Het kan liggen op het gebied van de persoonlijke ontwikkeling, het gedrag of bij de leergebieden.

In voorkomende gevallen neemt de groepsleerkracht contact op met de ouders om samen te overleggen. De intern begeleider, specialist in zorg, sluit regelmatig bij dit soort gesprekken aan. Vaak kunnen problemen op deze manier worden opgelost.

Als de school en de ouders er niet uit kunnen komen, kan een externe organisatie ingeschakeld worden. Er kan dan een beroep gedaan worden op deskundigen voor onderzoek en voor advisering over de aanpak van het probleem. Natuurlijk beslissen de ouders mee over een aanmelding voor zo'n onderzoek.

Soms heeft u eerder dan de leerkracht een signaal, dat het niet helemaal gaat zoals gewenst. Uw kind gaat bijv. ineens niet meer graag naar school, is thuis erg gespannen of u vermoedt dat uw kind gepest wordt. Aarzel in dat geval niet een gesprek aan te vragen. Zie voor meer informatie ook het Schoolondersteuningsplan (SOP) op onze site www.depoolster.nl.

De praktijk

Bij ons op school wordt gebruik gemaakt van een leerlingvolgsysteem (LVS). De groepsleerkrachten maken gebruik van uitgebreide observatielijsten en registratiesystemen. De leerkrachten werken met de kinderen aan de hand van groepsplannen die jaarlijks twee keer bijgesteld worden. De kinderen worden door de leerkracht op gezette tijden in de klassensituatie gericht geobserveerd. De resultaten worden met een intern begeleider (IB'er) doorgesproken. Indien nodig wordt een hulpprogramma voor een kind opgesteld. Dit geldt overigens niet alleen voor kinderen die beneden gemiddeld presteren, maar ook voor diegenen die bovengemiddeld scoren of begeleiding nodig hebben op het gebied van gedrag. De aanpak staat beschreven in het groepsplan. Na een van tevoren bepaalde periode wordt de groep en het kind opnieuw besproken met de IB'er. Eventueel wordt het groepsplan of het hulpprogramma bijgesteld. Ook een verwijzing naar de remedial teacher (RT'er) is mogelijk. Uw kind wordt dan een korte periode extra geholpen door deze gespecialiseerde leerkracht. Komt uw kind in aanmerking voor de RT, dan is het vanzelfsprekend dat er overleg is tussen school en ouders. Kinderen die extra uitdaging behoeven kunnen in `Het Groeilab` terecht komen.

Remedial teaching

Wat is dat eigenlijk?

De woorden `remedial teachen` betekenen letterlijk: "Genezend, herstellend onderwijzen". Dit zegt precies waar het om draait. Met RT wordt geprobeerd een leerling met leerproblemen en/of sociale problemen, door middel van extra hulp, weer "op het juiste spoor te zetten".

Na de analyse van het probleem gaat de RT'er, met behulp van een door hem opgesteld handelingsplan, met het kind aan de slag. In zo'n handelingsplan staat stap voor stap beschreven wanneer, hoe en met welk materiaal het kind wordt begeleid.

Het is heel belangrijk dat de RT aansluit bij de onderwijsleersituatie in de groep. Dit vereist veel overleg met de groepsleerkracht(en). De methode en het niveau van de groep moeten bij de RT'er bekend zijn. Het is tevens de taak van de RT'er de leerkracht en/of de ouders te begeleiden (adviseren) voor wat betreft de aanpak van het kind.

RT op De Poolster

Een aantal dagen per week is er RT op De Poolster. Gebleken is dat leerproblemen het meest succesvol behandeld kunnen worden in een zo vroeg mogelijk stadium.

Er wordt met de RT'er grondig besproken wat de problemen zijn en indien nodig volgt er een diagnostisch onderzoek. RT is een tijdelijke zaak en na een bepaalde tijd zal het kind in staat moeten zijn om weer, zonder extra begeleiding, binnen de groep te kunnen functioneren. Helaas is de beschikbare tijd (lees leerkrachtenuren) niet ongelimiteerd. Het kan zijn dat er in sommige gevallen wat tijd gaat zitten tussen de toezegging van RT-hulp en de daadwerkelijke uitvoering van het opgestelde programma.

Uit hiernavolgende informatie in het hoofdstuk "Passend onderwijs" zal blijken, dat, naast de groepsleerkracht, de intern begeleider en de remedial teacher een belangrijke rol spelen in het volgen van de ontwikkeling van uw kind. Aan de school is ook een schoolmaatschappelijk werker (Jeugdcoach Op School) verbonden die geraadpleegd kan worden.

Passend Onderwijs



Op 1 augustus 2014 is de nieuwe wetgeving met betrekking tot Passend Onderwijs van kracht geworden. De twee jaren daarvoor is er gewerkt aan de op- en inrichting van het nieuwe samenwerkingsverband PPO Delfland. Onze school maakt deel uit van dit samenwerkingsverband. Deze scholen zijn gehuisvest over vier gemeenten: Delft, Lansingerland,

Midden-Delfland en Pijnacker-Nootdorp.

In totaal bestaat het nieuwe samenwerkingsverband uit meer dan 20.000 leerlingen.

Naast de reguliere basisscholen, bestaat het samenwerkingsverband uit drie scholen voor speciaal basisonderwijs en vier scholen voor speciaal onderwijs.

Voor uitgebreide informatie over het samenwerkingsverband verwijzen wij naar de website:

www.ppodelfland.nl

De missie van het samenwerkingsverband is om ieder kind in de leeftijd van 4 – 12 jaar een passende onderwijsplek aan te kunnen bieden. In de praktijk zal dit voor de meeste kinderen het reguliere onderwijs zijn, maar waar nodig kan dit ook een speciale lesplaats zijn.

De wijze waarop wij gezamenlijk aan de slag gaan, is in de volgende uitgangspunten beschreven:

- Het denken in mogelijkheden voor een kind. Niet alleen de vraag wat is er aan de hand met een kind (beperkingen), maar meer wat heeft het kind nodig om te komen tot een optimale ontwikkeling.
- Goede, constructieve samenwerking tussen ouders, scholen en samenwerkingsverband. Om voor een kind tot de juiste invulling te kunnen komen (handelingsgericht werken), hebben we elkaar nodig.
In passend onderwijs komen we tot een aantal onderwijswerkniveaus:
- Basisondersteuning: De scholen hebben met elkaar afspraken gemaakt over wat iedere basisschool moet kunnen bieden. In het schoolondersteuningsprofiel van de school zijn deze afspraken terug te vinden. Zo krijgen ouders goed zicht op het profiel van de school en binnen het samenwerkingsverband kan tevens geconstateerd worden of er een dekkend netwerk van voorzieningen is.
- Arrangement: Soms zal een kind meer nodig hebben dan de basisondersteuning, die de school biedt. Het samenwerkingsverband zal bij die kinderen worden betrokken om na te gaan wat deze kinderen nodig hebben. We spreken hier dan van een arrangement.
- Speciale lesplaats: Wanneer blijkt dat basisondersteuning niet toereikend is en wanneer vastgesteld is dat het arrangement niet op de basisschool aangeboden kan worden, dan is een speciale lesplaats van toepassing. In die situaties gaan we samen met ouders en scholen aan de slag om te komen tot de juiste onderwijsplek. Voor een arrangement of een speciale lesplaats zijn aparte routes beschreven, die gevolgd kunnen worden.

Kindermishandeling en huiselijk geweld

We hopen natuurlijk dat kinderen hier nooit mee geconfronteerd worden. De realiteit leert ons helaas dat het overal kan voorkomen. De school houdt zich in voorkomende gevallen aan het stappenplan horende bij de meldcode kindermishandeling en het schoolprotocol dat hiervoor is opgesteld. De meldcode kindermishandeling of de stappen die u zelf kunt nemen bij het vermoeden van huiselijk geweld kunt u vinden op de volgende websites:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>
<http://www.ikvermoedhuiselijkgeweld.nl/>

Met de meeste jongeren gaat het goed. Er is echter een categorie kinderen en jongeren van 0 tot 23 jaar dat risico's loopt of met problemen kampt. Het is belangrijk dat we die kinderen/jongeren in beeld krijgen en houden. Zij lopen het risico van een verstoorde ontwikkeling en kunnen zo niet optimaal hun toekomst vormgeven. Kinderen hebben recht op bescherming, op een goede opvoeding en een adequate opleiding. Maar als dat in gevaar komt, vraagt dat om een gezamenlijke aanpak van de organisaties die met deze jongeren te maken hebben: we mogen ze niet laten schieten! SISA zorgt ervoor dat het 'grensverkeer' tussen lokale en regionale organisaties naadloos op elkaar aansluit.

De doelstellingen van SISA

- Het verbeteren van de sluitende aanpak binnen afzonderlijke organisaties.
- Het verbeteren van de samenwerking en samenhang tussen de organisaties (het zogenaamde grensverkeer).
- Het verbeteren van een sluitende aanpak en samenwerking op (deel)gemeentelijk niveau.

- Het verbeteren en ontwikkelen van methoden om hardnekkige problematiek aan te pakken.

Voor verdere informatie of advies kunt u altijd een afspraak maken met de intern begeleider van de school.

Ben u getuige van huiselijk geweld? Voor informatie over wat u kunt doen zie:

<https://vooreenveiligthuis.nl/>

Bel met Veilig Thuis op 0800-2000 (gratis en 24/7 bereikbaar).



Aanmelding en plaatsing zorgleerling

Om kinderen een passende onderwijsplek te kunnen bieden, dient bij aanmelding voor de school alle relevante informatie beschikbaar te komen. De school zal een intakegesprek houden en bepalen of de school de juiste onderwijsplek is voor het aangemelde kind. Ouders zijn de belangrijkste bron voor de school om deze informatie te verkrijgen. Daarnaast zal aan ouders gevraagd worden of er informatie bij een kinderdagverblijf, peuterspeelzaal of een vorige school beschikbaar is.

De school neemt binnen zes weken een besluit over plaatsing. Mocht dit besluit binnen zes weken niet genomen kunnen worden, dan kan de school de termijn om een besluit te nemen met vier weken verlengen.

Bij de meeste aanmeldingen zal het kind geplaatst kunnen worden. Indien de school vindt dat de basisondersteuning niet op deze school geboden kan worden of vindt dat het kind extra ondersteuning nodig heeft, zorgt de school (als het nog niet op een school zit) dat het kind op een andere school geplaatst kan worden. In dat traject werken ouders en school intensief samen om te komen tot een goede plaatsing. Het samenwerkingsverband wordt betrokken bij dit traject als blijkt dat extra ondersteuning (arrangement of speciale lesplaats) nodig is. Het bestuur van de school heeft dan zorgplicht.

Het voortgezet onderwijs

Het basisonderwijs bereidt de kinderen voor op het voortgezet onderwijs. Er zijn duidelijke doelen gesteld op dat punt. Met alle scholen van voortgezet onderwijs is er regelmatig contact over de doorstroming van onze leerlingen. Het merendeel van de leerlingen gaat tegenwoordig naar zogenaamde 'brede scholengemeenschappen', die verschillende vormen van voortgezet onderwijs onder één dak hebben. De basiskennis die de kinderen op De Poolster opdoen, sluit goed aan bij wat op de diverse typen van voortgezet onderwijs wordt verwacht. Afhankelijk van hun eigen vermogens kunnen zij dan ook probleemloos doorstromen naar een voor hen geschikte vorm van voortgezet onderwijs.

Op De Poolster wordt er in groep 7 een voorlopig schooladvies aan ouder(s)/verzorger(s) gegeven. Dit is een zogeheten dakpanadvies, een advies waarin naar meerdere niveaus wordt verwezen. Onze visie is dat kinderen vaak nog een (grote) ontwikkeling doormaken, op leer- en sociaal emotioneel gebied, in de resterende periode in groep 7 en 8. Wij geven de kinderen met het dakpanadvies nog wat meer tijd en ruimte om zich verder te ontwikkelen, waardoor een betrouwbaar en gefundeerd definitief advies gegeven kan worden in groep 8. Dit doet recht aan de mogelijkheden van uw kind. Wel geeft het u als ouder(s)/verzorger(s) alvast enig inzicht in het niveau van uw kind en kunt u zich alvast oriënteren op de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs.

Het uitzoeken van een school voor VO is soms niet eenvoudig. Omdat kinderen een groot deel van de dag op school doorbrengen, is het belangrijk dat de gekozen school goed past bij hun niveau. Het is vanzelfsprekend heel frustrerend en demotiverend als de leerstof te moeilijk of te makkelijk is.

Als de stap naar het VO gemaakt wordt, is uw kind ongeveer twaalf jaar. De beginnende brugklasser gaat op de nieuwe school een spannende en leuke tijd tegemoet. De aanstormende puberteit, de nieuwe groep en de andere school brengen naast fijne dingen echter ook een hoop onzekerheid. De scholen voor voortgezet onderwijs houden daar gelukkig rekening mee. Zo zijn er wendagen, diverse proeflessen en is er een brugklasmentor bij wie altijd een gewillig oor gevonden wordt.

Een kind dat de basisschool verlaat, heeft een schooladvies gekregen en de uitslag van een schoolonafhankelijke toets. Bij ons is dat de uitslag van de CITO Doorstroomtoets die in groep 8 afgenomen wordt. Is de uitslag van de CITO-Doorstroomtoets hoger dan het definitieve schooladvies van uw kind, dan wordt het schooladvies heroverwogen. Dit wil niet zeggen dat in alle gevallen over gegaan zal worden tot het daadwerkelijk wijzigen van het schooladvies. Wanneer de uitslag van de CITO-Doorstroomtoets lager is dan het definitieve schooladvies van uw kind, dan wijzigt er niets. De scholen voor voortgezet onderwijs zullen het schooladvies volgen.



Onze school voert een zorgvuldig beleid ten aanzien van de verwijzing naar het VO.

Om te komen tot een schooladvies spelen diverse aspecten een rol. We weten uiteraard wat de eisen van de verschillende soorten van VO zijn. Omdat we de kinderen in de afgelopen jaren goed hebben leren kennen, kunnen we een goede inschatting maken van de vorm van VO, die voor hen het meest geschikt is.

We kijken natuurlijk naar de leerprestaties. Deze zijn middels een flink aantal toetsen bekend. Daarnaast geeft de manier waarop die prestaties tot stand gekomen zijn, belangrijke aanwijzingen om tot een gefundeerd advies te kunnen komen.

Het gaat hierbij om zaken als: motivatie, sociaal-emotionele ontwikkeling, doorzettingsvermogen, faalangst en zelfstandigheid. Kortom al die moeilijk meetbare zaken van de persoonlijkheidsontwikkeling.

Deze aspecten wegen we zorgvuldig om uiteindelijk een gedegen advies te kunnen uitbrengen. Het belang van uw kind wordt centraal gesteld.

Wanneer ouders een andere mening zijn toegedaan met betrekking tot het advies, kunnen zij hun kind uiteraard altijd aanmelden bij een ander type van VO. De schoolkeuze blijft tenslotte de verantwoording van de ouders. Het schooladvies is alleen bedoeld om u te helpen een verantwoorde keuze te maken. De uiteindelijke beslissing over al dan niet toelaten ligt bij de VO-school waar u uw kind aangemeld heeft.

Uiteraard zijn ook wij nieuwsgierig naar de resultaten van het door ons gevoerde uitstroombeleid. We hebben hierover regelmatig contact met de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs en ontvangen jaarlijks een rapportage vanuit NCO. Hieruit blijkt dat de schooladviezen goed zijn. De scholen van voortgezet onderwijs zien de kinderen van De Poolster graag komen. Het uitvalpercentage is laag.

Handige weetjes en regels op een rij

Aansprakelijkheid

De kinderen krijgen op school alle materialen die zij nodig hebben. Deze worden gratis vervangen bij normale slijtage. In andere gevallen (vernietiging, onachtzaamheid) worden ze op kosten van de ouders opnieuw verstrekt.

Afvalvrije school

Vanuit de gemeente ontvangen wij subsidie om een afvalvrije school te worden. Dit betekent dat wij ons actief bezig houden met het scheiden en ophalen van het afval. We vinden het belangrijk om kinderen op deze manier gezond gedrag aan te leren betreffende duurzaamheid.

Afwezigheid

Ziekmeldingen en bijvoorbeeld een doktersbezoek geeft u, bij voorkeur, door via Social Schools. Wanneer dit niet lukt, kunt u de ziekmelding ook telefonisch melden. Wanneer kinderen afwezig zijn zonder dat zij zijn afgemeld, wordt er contact opgenomen met de bij ons bekende noodnummers.

Batterijen

U kunt oude batterijen op school inleveren. Per batterij levert dat punten op, die door de school ingewisseld kunnen worden voor extra materialen in de groep. Bij de hoofdingang staat een grote container waar u de batterijen in kwijt kunt. Zo helpt u het milieu en de school.

Bedrijfshulpverlening

Diverse leerkrachten zijn geschoold om de kinderen en volwassenen op school te helpen bij een calamiteit. Onder leiding van deze leerkrachten wordt een tweetal brandoefeningen per schooljaar gehouden. Tevens verlenen ze EHBO. Elk jaar worden deze collega's bijgeschoold.

Blokfluit

De leerlingen van groep 6 krijgen blokfluitles in het kader van de algemene muzikale vorming. De school geeft de kinderen een blokfluit in bruikleen. U kunt ook tegen een aantrekkelijke prijs een blokfluit aanschaffen via de school.

Buggy's en kinderwagens

Het is om veiligheidsredenen (voorschriften brandweer) niet toegestaan buggy's of kinderwagens mee in de school te nemen.

Buitenschoolse opvang

U kunt gebruik maken van buitenschoolse opvang. Er is een samenwerkingsverband tussen De Poolster en de BSO organisatie Partou. Voor inschrijving en werkwijze verwijzen we naar de website: www.partou.nl. U kunt ook gebruik maken van andere instellingen voor BSO. Deze zijn te vinden op de website van Lansingerland (www.lansingerland.nl) onder het kopje 'Zorg en Onderwijs'.

Devices

Er worden op school in alle groepen computers/laptops/tablets gebruikt bij het leerproces. We beschikken vanaf groep 3 over laptopkarren. Daarnaast zijn alle groepen voorzien van een touchscreen.

Dieet

Als uw kind een bepaald dieet moet houden of bepaalde stoffen niet mag hebben, is het belangrijk even contact op te nemen met de leerkracht. In onderling overleg is er vaak een oplossing te bedenken voor traktaties.

Dieren in school

Tussen zoveel leerlingen zijn er altijd een paar kinderen die allergisch zijn. Dat is de voorname reden om geen dieren in de school toe te laten. Een uitzondering kan gemaakt worden als een kind een spreekbeurt houdt over een dier.

We zien liever geen honden op school, omdat niet ieder kind even enthousiast is over zo'n trouwe viervoeter. Er zijn haken om uw hond vast te zetten op het grote plein. Honden mogen daar op hun baasje wachten.

Eerste communie

De voorbereiding hierop gebeurt als de kinderen in groep 4 zitten. Dat betreft natuurlijk alleen de kinderen die R.K.-gedoopt zijn. Deze voorbereiding gebeurt niet tijdens de schooluren. Ze wordt georganiseerd vanuit de parochie. Ouders moeten hun kind hier wel voor opgeven bij de pastorie.

Excursies

We organiseren jaarlijks een educatieve excursie voor alle groepen. We kiezen voor een educatief uitje, omdat de meeste kinderen vanuit hun gezinsverband weleens een bezoek brengen aan een speeltuin of pretpark.

Voor wat verder weggelegde bestemmingen wordt een touringcar gehuurd. Wanneer de bestemming dichtbij is (niet verder dan 50 km), maken we graag gebruik van "rij-ouders". Kinderen dienen dan wel de autogordels te gebruiken, rij-ouders dienen een inzittenden verzekering te hebben. Daarnaast mogen alleen eigen kinderen voorin de auto zitten.

Fiets

Met de oudere kinderen gaan we wel eens met de fiets op pad, bijvoorbeeld naar het zwembad of een dichtbij gelegen excursieadres. In verband met de veiligheid staan we nooit toe dat kinderen bij elkaar achterop gaan. Alle kinderen dienen een veiligheidsvestje te dragen tijdens de fietstocht. Deze vestjes worden door school geleverd.

Als kinderen met de fiets naar school komen, willen we graag dat de fietsen op de daarvoor bestemde plek geplaatst worden. Alle groepen dienen hun fiets in de fietsenstalling aan de zijde van de Oostersingel te plaatsen. Het pad dat aangelegd is, leidt naar de kleuterspeelplaats. Op deze manier kunnen de kinderen de school veilig benaderen.

Een kwartier vóór en na schooltijd is er i.v.m. spelende kinderen op het plein een fietsverbod op de speelplaats. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade aan fietsen die bij de school gestald staan. Er is ook geen toezicht op de fietsenstalling.

Fotograaf

We laten de schoolfotograaf vrijblijvend fotograferen. Eens in de 2 jaar wordt een portretfoto gemaakt. Jaarlijks wordt er een groepsfoto gemaakt. U kunt zelf bepalen of u de gemaakte foto's wilt bestellen.



Fruit

We stimuleren de ouders fruit of een ander gezond tussendoortje mee naar school te geven aan de kinderen. Elke woensdag en donderdag zijn de fruitdagen op school. We verzoeken u dan dringend geen ander tussendoortje dan fruit mee te geven met uw kind. Op de andere dagen van de week zien we ook graag gezonde hapjes op school.

Gevonden voorwerpen

Bij de hoofdingang van de school staat een kist waarin de gevonden voorwerpen terechtkomen. Bent u iets kwijt, dan raden we u aan daar eens een kijkje te nemen.

Gezinsgegevens

Regelmatig vinden er veranderingen plaats in de gegevens, die bij de inschrijving worden verstrekt aan de schoolleiding. Bijvoorbeeld door verhuizing, scheiding, overlijden, een nieuw telefoonnummer, een andere huisarts, een bepaald ziektebeeld, medicijngebruik, enz.

In het belang van uw kind stellen wij het op prijs als u de nieuwe gegevens zo snel als mogelijk doorgeeft via Social Schools.

Goed doel

Jaarlijks kiezen we een goed doel. De kinderen zamelen geld in door allerlei kleine karweitjes te verrichten. Het geld gaat in een spaarpot die op school staat. Aan het eind van het jaar schenken we het bedrag aan een goed doel.

Gymnastiek

De kinderen hebben vanaf groep 3 elke dinsdag en donderdag gymles in sporthal De Sterrenhal aan de Wilgenlaan. Gymkleding is verplicht uit hygiënische- en veiligheidsoverwegingen. Het gaat om een korte broek met een shirtje of eventueel een gypakje. Tevens hebben ze goed passende gymschoenen met harde zool nodig. Gymschoenen die ook buiten worden gedragen zijn volgens het sporthalreglement niet toegestaan. Ook een handdoek is

nodig, omdat alle kinderen vanaf groep 4 douchen na afloop van de les. Heeft u principieel bezwaar tegen het douchen, dan dient u dit schriftelijk bij de schoolleiding aan te geven. Uw kind hoeft dan niet meer mee te douchen.

Tijdens de gymles mogen geen horloges en sieraden worden gedragen. Brillen mogen alleen gedragen worden op eigen risico van de ouders/verzorgers. School is niet verantwoordelijk voor mee naar de gymzaal genomen horloges, mobieltjes en sieraden. Mobieltjes worden bij het betreden van De Sterrenhal ingeleverd in de daarvoor bestemde bak.

Gymtas

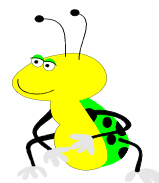
Bij de kleutergroepen hebben de kinderen een eigen gymtas voor de gymshoenen en gymkleding. Deze worden bewaard in de groep. De kleuters gymmen in onze aula op dinsdag en donderdag. Trek uw kind gemakkelijke kleding aan op deze dagen i.v.m. het aan- en uitkleden.

Hoofdluis

Het kan wel eens voorkomen dat uw kind hoofdluis heeft. Wilt u de leerkracht(en) dan op de hoogte stellen. In verband met de overdraagbaarheid hebben we een luizenteam in de school. Dit is een speciale oudergroep die de kinderen na elke vakantie controleert op de aanwezigheid van hoofdluis.

U krijgt van school een opbergzak voor de jas van uw kind. Het gebruik hiervan is voor alle kinderen verplicht. Deze zak is water- en luchtdoorlatend.

Een nieuwe luizenzak kan via de conciërge aangeschaft worden voor €2,50.



Huishoudelijke dienst

Waar dagelijks ruim 450 kinderen en volwassenen werken, wordt ook wel wat vuil. We hebben schoonmaakpersoneel in dienst. Zij zijn er voor de professionele werkzaamheden, zoals de dagelijkse reiniging van de toiletten, gangen, het in de was zetten van vloeren en de wekelijkse klassenbeurten.

Hulpjes van de week

Vanaf groep 3 bestaan er corveeroosters voor de kinderen, waarop te zien is wie op welke dag na school even helpen met het opruimen van de klas. Ook de kleuters helpen op hun manier mee met het schoonmaken van het lokaal.

Informatieavond

In een van de eerste schoolweken houden we een informatieavond voor alle groepen. De leerkracht gaat in op het programma en informeert u over een aantal huishoudelijke zaken, die specifiek voor die groep van belang zijn. Uiteraard is er ruim gelegenheid tot het stellen van vragen en voor wat informeel contact na afloop.

Inloopdagen

We vinden het belangrijk dat de leerkracht 's morgens bij binnenkomst zoveel mogelijk aandacht heeft voor de kinderen. Om deze reden hebben we inloopdagen in het leven geroepen. Daarnaast voorkomt dit enorme drukte op de gangen. Via een rooster kunt u zien op welke dag(en) u 's morgens met uw kind mag meelopen de school in. Heeft u iets te melden aan de leerkracht, dan kan dit via Social Schools.

Invalleerkracht

Alle kinderen krijgen regelmatig te maken met invalleerkrachten. Gelukkig lukt het ons in vrijwel alle gevallen een invaller te vinden bij ziekte of zwangerschap van een leerkracht. Zij worden dan vervangen in hun lestaak. Ook komt het voor dat leerkrachten uitgeroosterd zijn voor specifieke taken, zoals ICT en directietaken. Ook wordt soms onder schooltijd een cursus of studie gevolgd.

Jeugd & onderwijsadvies 1801

De school kan een beroep doen op '1801' voor nader onderzoek en advies in geval van problemen bij de ontwikkeling van de leerlingen. Als onderzoek noodzakelijk lijkt, wordt uiteraard met de ouders overlegd.

Keuze-uur

Een aantal keren per jaar wordt op vrijdagmiddag een keuze-uur georganiseerd. Dit is een gezamenlijke activiteit van de groepen 1-2 en de groepen 3-4. De kinderen zijn dan, naar keuze, bezig met koken/bakken, schilderen e.d. Hiervoor is ouderhulp meer dan welkom en nodig.

Klachten

Hiervoor kunt u terecht bij de groepsleerkracht van uw kind. Nadat u uw klacht bij de leerkracht aangegeven hebt en er naar uw idee geen goede oplossing is, dan kunt u ook een afspraak maken met de directie. Ook het schoolbestuur staat open voor uw klacht. U kunt dan gebruik maken van de klachtenregeling. Deze regeling vindt u onder het kopje 'Ouders/handige info' op onze website.

Klassenbezoek

Ouders kunnen met de leerkracht een afspraak maken voor een bezoek aan de groep. Zelf kijken geeft u een completer beeld van het schoolgebeuren en het functioneren van uw kind. Van deze gelegenheid wordt vooral gebruik gemaakt in de kleutergroepen, maar ook voor de andere groepen bestaat deze mogelijkheid.

Kleding

Kleding mag geen gevaar voor het kind zelf of voor anderen opleveren. Tevens dient oogcontact mogelijk te blijven. Gezichtsbedekking is om deze reden niet toegestaan.

Kleuterboekje

De 'nieuwe' ouders van de school ontvangen een apart kleuterboekje als hun kind voor het eerst bij ons op school komt. Hierin staan weetjes voor de eerste periode in de kleutergroep.

Kosten

Het basisonderwijs is gratis. We hopen wel dat u bijdraagt in de kosten die gemaakt worden door de oudervereniging. De bijdrage is vrijwillig van aard.

Logopedie

De leerkrachten zijn geschoold om logopedische problemen te kunnen signaleren. Aan de hand van een aandachtslijst wordt bekeken of het verstandig is uw kind door de logopediste (spraak-/taaljuf) verder te laten onderzoeken. Zij onderzoekt of kinderen problemen hebben op het gebied van de spraak, de taal, de stem, het monddrag of de luistervaardigheid.

Muzische vorming

Alle kinderen krijgen eenmaal per jaar een activiteit op kunstzinnig gebied aangeboden. De organisatie is in handen van de cultuurcoördinator. Het betreft bijvoorbeeld theaterstukken, poppenkast, ballet, muziekuitvoeringen of gesprekken met schrijvers van kinderboeken. U betaalt een gedeelte van de kosten via de ouderbijdrage.

Nova

Ons maandelijkse nieuwsbrief de 'Nova' verschijnt in de regel op de laatste schooldag van de maand. Alle bijzondere zaken die u moet weten voor de komende maand staan erin. Bovendien zult u er regelmatig interessante onderwijskundige of pedagogische artikelen in aantreffen. De Nova wordt maandelijks geplaatst op Social Schools. Bent u (nog) niet gekoppeld aan Social Schools? Dan kunt zich hiervoor aan- en afmelden via onze website.



Ongevallen

Op school beschikken we graag over noodnummers waarop u bereikbaar bent. We verwachten dat u deze telefoonnummers in Social Schools toevoegt. Dit in verband met ziekte en ongevallen. We organiseren natuurlijk medische hulp als u niet bereikbaar bent. De eerste hulp (EHBO) wordt op school verzorgd door één van de daarin geschoolde leerkrachten.

Opleidingsschool

We hebben regelmatig studenten van de onderwijsopleidingen in de school. Dit is een normale zaak. De werkzaamheden die een student verricht, vallen steeds onder de verantwoording van de leerkracht, die als mentor optreedt.

Oude kleding

U kunt gebruikte kleding inleveren in de daarvoor bestemde blauwe bakken op het plein. De school ontvangt hiervoor een vergoeding. Van deze financiële middelen worden extraatjes voor de kinderen gekocht.

Ouderavonden

Naar aanleiding van de ontwikkeling van uw kind(eren) worden er twee keer per schooljaar ontwikkelgesprekken ingepland voor de groepen 1 t/m 8. U kunt zich voor deze gesprekken inschrijven via Social Schools. We verwachten dat u bij deze gesprekken aanwezig bent.

In de loop van het schooljaar worden daarnaast diverse ouderavonden georganiseerd. Het betreft voornamelijk informatieve ouderavonden over uiteenlopende onderwerpen zoals toetsprocedures, schoolwerkweek. Afhankelijk van de behoefte wordt er ook weleens een avond georganiseerd over een opvoedkundig of een didactisch onderwerp.

Jaarlijkse vindt er een algemene ledenvergadering van de oudervereniging plaats. Deze wordt meestal eind september, begin oktober gehouden. U bent van harte uitgenodigd hierbij aan te sluiten.

Ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage wordt ingezet voor extra activiteiten zoals excursies, kerst- en sinterklaasviering, muziek- of danslessen e.d. Alle leerlingen doen mee met de activiteiten die de school organiseert, ook als ouders niet kunnen en/of willen betalen (zie bijlage 4).

De ouderraad stelt jaarlijks een begroting van uitgaven op en presenteert deze tijdens de jaarvergadering. De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld tijdens de jaarvergadering. De vrijwillige ouderbijdrage is vastgesteld op €50,00.

Ouderhulp

We zijn bijzonder blij dat veel ouders actief bij de school betrokken zijn. Wilt u een handje helpen met bijvoorbeeld lezen, knutselen, flitsen op de computer, etc. dan kunt u dat kenbaar maken bij de leerkracht. Via Social Schools wordt er regelmatig een oproep gedaan voor ouderhulp.

Overblijven

Zie bijlage 5.

Pauze

Tijdens de ochtendpauze is er gelegenheid iets te drinken en te eten.

We vragen u dringend om gezonde tussendoortjes mee te geven en een drinkbeker.

Privacy

We hanteren de wet op de privacy. De school zal nooit zomaar gegevens doorgeven aan derden. Alleen instanties of personen die functioneel iets met de school te maken hebben, hebben beperkt toegang tot bepaalde gegevens. Bijvoorbeeld de schoolarts, de verpleegkundige, de inspectie.

Project

Elk schooljaar organiseren we een groot project. Hierbij worden de leeractiviteiten georganiseerd in het teken van een bepaald thema. De ouderraad is actief betrokken bij de organisatie en het project wordt afgesloten met een kijkavond voor de ouders.

Rapporten

We werken, vanaf eind groep 2, met de app 'MijnRapportfolio'. In oktober krijgt u inzicht in de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind (groep 3 t/m 8). In maart en juni ontvangt u via deze app ook een overzicht van de leerresultaten. Tweejaarlijks zit aan de rapportage een verplicht oudergesprek gekoppeld.

Rookverbod

In de gehele school en op het schoolplein geldt een algeheel rookverbod.

Schoolarts

De kinderen die in groep 2 zitten, worden opgeroepen door de schoolarts en/of de verpleegkundige. Dit herhaalt zich mogelijk in groep 7.

De verpleegkundige vervangt uw huisarts niet. Er wordt vooral gekeken naar de groei- en ontwikkelingsaspecten van uw kind. Ogen en oren zijn een vast onderdeel in deze screening. U ontvangt een schriftelijke oproep als dit aan de orde is.

Schooltijden

ochtend

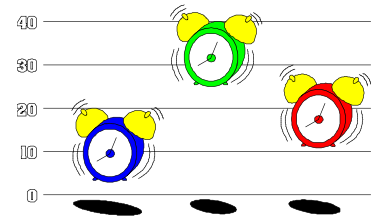
Alle groepen: 8.30 tot 12.00 uur

middag

Alle groepen: 13.00 tot 15.00 uur

woensdag

Alle groepen: 8.30 tot 12.15 uur



Schoolwerkweek

Ieder jaar gaan we met de leerlingen van groep 8 in de maand augustus/september op schoolwerkweek. We doen dat in samenwerking met de Stichting IVN Nederland in Apeldoorn. Het gaat hierbij om een natuurwerkweek, waarbij vele aspecten van de natuur, het natuurbeheer en de milieu-opvoeding centraal staan. We zijn in zo'n week van maandag tot en met vrijdag van huis. Locatie: Het Woldhuis in Apeldoorn. De ouders worden ruim tevoren geïnformeerd. De kosten voor deze week worden door de ouders zelf gedragen.

Sport- en speldag

In juni organiseren we een sport- en speldag voor de hele school. We doen een beroep op de ouders om te helpen.

Talentenweken

In de groepen 5 t/m 8 houden we twee keer per jaar een periode van 3 weken talentenuren. De kinderen kunnen dan aan de slag met een activiteit waarin hun interesse ligt of waarvan ze eens willen 'proeven'. De workshops die gegeven worden tijdens deze uren zijn heel verschillend van aard en worden gegeven door eigen personeel en externen.

Uitlaatklep

Ongeveer eens in de zes weken wordt op vrijdagmiddag een weeksluiting gehouden: de Uitlaatklep. De hele groep of een aantal kinderen verzorgen een optreden over datgene, waar zij in de groep mee bezig zijn geweest. Dat gebeurt in de vorm van muziek, dans, toneel, voordracht etc. Ouders zijn van harte welkom. Het rooster kunt u vinden op de website of in de agenda van Social Schools.

Verjaardag leerkracht

Aan het einde van ieder schooljaar organiseert elke groep een groepsdag. De kinderen hebben dan samen met hun leerkracht een gezellige dag. Op deze dag viert de leerkracht zijn of haar verjaardag. Het is niet de bedoeling dat u een cadeautje koopt. Vaak wordt dit geregeld via de klassenouders.

Verkeersexamen

De leerlingen van groep 8 doen mee aan het landelijke schriftelijke verkeersexamen in april. In mei doen zij het plaatselijke praktijkexamen van de Vereniging voor Veilig Verkeer Nederland.

Verlof

Indien uw kind, om een andere reden dan ziekte of een tandarts-/doktersbezoek, niet op school kan komen, dient u tijdig verlof aan te vragen bij de directie. Dit kan via Social Schools. De verlofaanvraag is pas afgerond na goedkeuring (of afwijzing) van de directie.

Vertrouwenscommissie

Elke school heeft een vertrouwenspersoon. Zie voor informatie bijlage 6.

Verzekeringen

De leerlingen zijn via school uitsluitend verzekerd tegen ongevallen tijdens uitstapjes. Opzettelijke vernieling van eigendommen van de school of van andere kinderen valt onder uw W.A.-gezinpolis. Gelukkig komt iets dergelijks bij ons op school weinig voor, maar het is niet uit te sluiten. Ouders die op school helpen, zijn W.A.-verzekerd op een polis van het schoolbestuur.

Vormsel

De voorbereiding op het vormsel gebeurt buiten de schooluren onder verantwoordelijkheid van een werkgroep uit de parochie. Uw kind wordt hiervoor uitgenodigd als het naar groep 8 gaat.

Website

Het adres van onze website is: www.depoolster.nl

Wettelijk Aansprakelijk

Het schoolbestuur heeft een W.A.-verzekering afgesloten. De polisvoorwaarden kunt u inzien. Neemt u hiervoor even contact op met de schoolleiding.

*We hebben geprobeerd u met deze schoolgids een duidelijk beeld van onze school te geven.
Opmerkingen of suggesties over deze gids zijn van harte welkom.*

Bijlagen

Bijlage 1: Personele bezetting schooljaar 2023-2024

Groep	Leerkracht begin week of fulltime	Leerkracht eind week
A	Juf Annemarieke	Juf Marja
B	Juf Karen 3 dgn	Juf Cindy 2 dgn
C	Juf Femke B.	Juf Linda
D	Juf Corine	Juf Judith
E	Juf Ingrid 4 dgn	Juf Amanda 1 dag
3A	Juf Tessa H.	Juf Marion
3B	Juf Lianne	
4A	Meester Marijn	
4B	Juf Laura K. (meester Sander) 3 dgn	Juf Liivi 2 dgn
5A	Juf Femke H. 2 dgn	Juf Nicole 3 dgn
5B	Juf Manon	
6A	Juf Aileen 4/5 dgn	Juf Esther om de week do
6B	Juf Esther	Juf Laura V.
7A	Meester Yannick	
7B	Meester Lars 4 dgn	Juf Mandy 1 dag
8A	Meester Jorran	
8B	Juf Manouk	

Invulling overhead

Wendy	Directeur
Mandy	Managementlid 2 dagen
Femke	Managementlid 1 dag
Tessa	IB groep 1 t/m 4
Ellis	IB groep 5 t/m 8
Sabine	Aansturing RT & ondersteuning
Mieke	Groeilab groep 1 t/m 4 & ondersteuning
Ester	Groeilab groep 5 t/m 8 & HB
Laura K.	Spaans groepen (6)/7/8
Sander	Ondersteuning bovenbouw & ICT
Jessica	Arrangementen & ondersteuning
Manouk S.	Onderwijsassistent & stage 1 ^e semester in groep 3B
Cindy	Leraarondersteuner
Ilona	Ondersteuning bovenbouw (RT)
Marja	Ondersteuning circuit groep 3 (om de week dinsdagochtend)
Trudi	Administratie
Femke B.	Eventmanager
Judith	Sova onderbouw
Liivi	Sova midden-/ bovenbouw
Silvia	Zij-instromer groep E (woe. om de week, do. vrij.)
Anne	Gym kleuters dinsdag
Amanda	Gym kleuters donderdag
Anne	Handvaardigheid & Cultuur
Michelle	Gym
Kim	Muziek
Rob	Conciërge
Moustapha	Schoonmaak
Habiba	Schoonmaak
Vrijwilligers	
Inge	Kleuters
Wieka	Kleuters
Irene	Cultuur
Wendy	Groepen 3
Ton	Facilitair
Bep	Groenvoorziening

Teamleden

Groep A

Marja v. Diemen Annemarieke v. Bolhuis



Groep B

Karen Maas-Geesteranus Cindy de With



Groep C

Femke Bennink Linda v.d. Burg



Groep D

Judith v.d. Gaag Corine Lukas-Schotte



Groep E

Ingrid Wijnands Amanda Coenders



Groep 3A

Tessa Oosterhaven Marion v. Sambeek



Groep 3B

Lisanne v.d. Ploeg



Groep 4A

Marijn Noorlander



Groep 4B

Laura Keur



Liivi Haslinghuis



Groep 5A

Femke Hijdra



Nicole van Eijck



Groep 5B

Manon v/s Salm



Groep 6A

Aileen Peek



Esther Hollenberg



Groep 6B

Esther Hollenberg



Laura Veen



Groep 7A

Yannick van Eijck



Groep 7B

Lars Peters



Mandy den Teuling



Groep 8A

Jorran op 't Land



Groep 8B

Manouk Berghuis



Managementteam:

Wendy Vonk



Directeur

Mandy den Teuling



Femke Hijdra



Interne begeleiding:

Tessa Paulides



Ellis de Reus



Onderwijsondersteunend personeel



Trudi vd Berg

Administratie



Rob Bertens

Conciërge



Manouk vd Stap

Onderwijsassistent



Jessica Scholte

Onderwijsassistent



Sabine Kloeg

RT



Cindy v. Deijl

Leraarondersteuner



Ester Rademaker

HB



Mieke Vermeulen

HB/ondersteuning



Sander Boer

ICT / ondersteuning / vervanging Spaans groep 4B

Vakleerkrachten



Michelle Spermon

Vakleerkracht Gym



Kim de Ruiter

Vakleerkracht
muziek



Anne Vernooij

Vakleerkracht Handvaardigheid

Vrijwilligers

Inge Lamens

(Ondersteuning kleuters)



Wendy Bierman

(Ondersteuning groepen 3)



Ton Hagenaars

(Onderhoud)



Onderhoud/schoonmaak gebouw

Familie Guezmi (Habiba en Moustapha)



Specialisten

Commissie Taal/Lezen

Nicole van Doorn L11

Laura Veen L11

Laura Keur L11

Commissie gedrag

Lars Peters L11

Karen Maas-Geesteranus

Amanda Coenders

Liivi Haslinghuis

Linda vd Burg

Commissie ICT

Sander Boer L11

Yannick van Eijck

Ingrid Wijnands

Lisanne van der Ploeg

Commissie RT

Sabine Kloeg L11

Mieke Vermeulen

Jessica Scholte

Manouk van der Stap

Cindy van Deijl

Commissie cultuur

Anne Vernooij L11

Kim de Ruiter L11

Commissie Rekenen

Yannick van Eijck L11

Femke Hijdra

Femke Bennink

Commissie meer-/hoogbegaafden

Ester Rademaker L11

Nelly vd Burg

Mieke Vermeulen

Linda van der Burg

Marijn Noorlander

Manouk Berghuis

Preventiemedewerkers

Liivi Haslinghuis

Judith vd Gaag

Bijlage 2: Schoolbestuur

LAURENTIUS STICHTING

De Laurentius Stichting is een stichting voor katholiek onderwijs en opvang in de gemeenten Den Haag, Delft, Rijswijk, Midden Delfland, Pijnacker-Nootdorp en Lansingerland. Met 29 scholen waaronder een internationale school, een SBO-school en een Praktijkschool (VO), is de Laurentius Stichting sterk verbonden aan de regio en haar inwoners. De stichting verzorgt met ongeveer 900 medewerkers onderwijs aan een kleine 9000 leerlingen.

De scholen van de Laurentius Stichting geven eigentijds onderwijs waarbij de ontwikkeling van het kind - binnen de samenleving - centraal staat.

Goed onderwijs betekent meer voor ons dan een kale score van rekenen en spellen. Wij scheppen de voorwaarden waaronder onze leerlingen gehoor kunnen geven aan hun uiteenlopende talenten en aan hun nieuwsgierigheid naar de wereld. Ons aanbod van inclusief onderwijs is een waarderend antwoord op wie de leerling zelf wil worden: kindgericht staan we naast onze leerlingen en laten we ook zelf zien wat leren betekent.

Vanuit onze kernwaarden staat de Laurentius Stichting open voor werknemers, ouders en kinderen vanuit allerlei overtuigingen die dit waardenpatroon ondersteunen en verder willen verdiepen. Naar de beste traditie van de geschiedenis van het katholieke onderwijs in de wereld staan we open voor de wereld om ons heen.

De kernwaarden 'samen, eigen, groei, plezier, eigenaarschap en toekomstgericht' geven aan waarvoor wij staan en vooral wie we (willen) zijn. Ze vormen de kern van de katholieke levenshouding die we willen uitstralen. Ze vormen het fundament van onze organisatie. Binnen alle geledingen zijn deze waarden het vertrekpunt van ons handelen, ons onderwijsaanbod en de omgang met leerlingen, ouders en personeelsleden. Ze zorgen intern voor verbinding en zijn bepalend voor ons imago.

Adresgegevens:

Laurentius Stichting voor katholiek primair onderwijs

Postbus 649

2600 AP Delft

Bezoekadres:

Burgemeestersrand 59

2625 NV Delft

tel. 015-2511440

email: info@laurentiusstichting.nl

site: www.laurentiusstichting.nl



Voor een overzicht met onze samenwerkingspartners verwijzen we u graag naar ons jaarverslag te vinden op Laurentius Stichting.

Samen zijn wij de Laurentius Stichting!

Bijlage 3: De medezeggenschapsraad

Aan onze school is op grond van de Wet Medezeggenschap Scholen een medezeggenschapsraad verbonden. Deze raad bestaat uit 10 leden, waarvan een deel bestaat uit ouders en het andere deel uit personeel. De leden zijn rechtstreeks gekozen uit de ouders en het personeel volgens het MR-reglement voor een zittingsduur van drie jaar.

De MR heeft als geheel op een aantal punten instemmingsrecht en adviesrecht als het gaat om school organisatorische zaken, die gevolgen hebben voor leerlingen en leerkrachten. De beide geledingen zullen soms apart instemming of advies te verlenen. Het gaat dan o.a. over de schoolbegroting, het schoolplan, het jaarverslag, de schoolgids, het veiligheidsplan, beleidswijzigingen, aanstelling of ontslag schoolleiding, verbouwingen, schooltijden en de hoogte van de ouderbijdrage. De directeur, die geen deel uitmaakt van de medezeggenschapsraad, is de door het bestuur gemandateerde gesprekspartner van de medezeggenschapsraad.

De medezeggenschapsraad vergadert ca. 6x per jaar. Op de website onder het kopje 'ouders' vindt u de notulen en de agenda van de vergaderingen. Mocht u zelf een punt voor de vergadering hebben dan kunt u dit deponeren in het MR bakje in de directiekamer, mailen, afgeven aan een van de leden van de oudergeleding of zelf naar voren brengen.

De vergaderingen kunnen nl. altijd door een ieder die belangstelling heeft bijgewoond worden. De data van de MR vergaderingen zullen in de NOVA worden vermeld.

De samenstelling van de MR is als volgt (start schooljaar 2022/2023):

Geleding	Naam	Stemrecht	Lid sinds	Rol
Ouders	Serge Hählen	X	2019-2020	Lid +Voorzitter
	David Onken	X	2019-2020	Lid + GMR
	Mark Rijnders	X	2016-2017	Lid
	Jeroen van Dam		2019-2020	Lid
	Hans van Gurp		2019-2020	Lid
	Carolien Bertens		2022-2023	Lid
Personeel	Mandy den Teuling	X		Lid + Penningmeester
	Mieke Vermeulen	X		Lid
	Jorran op 't Land	X		Lid

Het mailadres van het secretariaat van de MR is: poolster@laurentiusstichting.nl

Het postadres van het secretariaat van de MR is: Postbus 132, 2650 AC

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

Een bestuur met meerdere scholen, heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze GMR praat mee over bovenschoolse zaken, zoals het bestuursformatieplan, begroting en jaarrekening van de stichting, de klachtenregeling, toelating en verwijdering van leerlingen, vakantieregeling enz. Het betreffen onderwerpen die van belang zijn voor alle of een meerderheid van de scholen van een schoolbestuur.

Elke school is vertegenwoordigd met een lid (oudergeleding of personeelsgeleding), dat stemgerechtigd is. Een lid heeft zitting voor drie jaar. In de GMR bestaat instemmings- en adviesrecht voor de gehele raad en in sommige gevallen voor de geledingen apart. Deze rechten staan geëxpliciteerd in de Wet medezeggenschap op scholen (WMS). Het college van bestuur is de gesprekspartner van de GMR. Het secretariaat van de GMR is bereikbaar via gmr@laurentiusstichting.nl.



Medezeggenschapsstatuut

Het medezeggenschapsstatuut, dat voor de gehele stichting geldt voor een periode van steeds twee jaar, regelt de wijze waarop de medezeggenschap is ingericht, hoe de informatievoorziening van bevoegd gezag naar GMR/MR verloopt, hoe de communicatie binnen de organisatie verloopt en hoe de GMR en de MR gefaciliteerd wordt. GMR- en MR-reglement en medezeggenschapsstatuut zijn ter inzage op school en te vinden op de website www.laurentiusstichting.nl.

Bijlage 4: De ouderraad

Het team hecht grote waarde aan een goede en open relatie met ouders. Voor de schoolorganisatie zijn de ouderraad en de medezeggenschapsraad belangrijke overlegorganen.

Wat is de ouderraad?

Alle ouders zijn automatisch lid van de oudervereniging van de school. Uit hun midden is een bestuur gekozen: de OUDERRAAD. De ouderraad bevordert het contact tussen de ouders en het onderwijsteam op zoveel mogelijk terreinen.



De ouderraad helpt het onderwijsteam bij het organiseren van tal van activiteiten in de loop van het schooljaar. Deze activiteiten worden betaald uit het **ouderfonds**. De ouderraad beheert dit fonds. Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een brief met het verzoek de (vrijwillige) ouderbijdrage over te maken op rekeningnummer NL50 RABO 0307404862. Het bedrag ligt rond de € 50,- per jaar. (De jaarlijkse bijdrage wordt tijdens de jaarvergadering in oktober vastgesteld.) Een hoger bedrag wordt altijd op prijs gesteld. Voor nieuwe leerlingen die halverwege instromen wordt een evenredige bijdrage gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig. Alle leerlingen kunnen meedoen met activiteiten die de school organiseert, ook als u de vrijwillige ouderbijdrage niet kunt of wilt betalen. Het ouderfonds wordt aangevuld met extra inkomsten uit de opbrengst van het maken van foto's en donaties. Een uitgebreid financieel overzicht van de besteding van de ouderbijdrage vindt u in het jaarverslag.

Welke activiteiten organiseert de ouderraad?

De ouderraad organiseert in nauwe samenwerking met het schoolteam de volgende activiteiten en/of feestelijke momenten:

- sinterklaas, Kerst, Pasen en carnaval
- sportdag, gezinsviering, projectweek, thema-avond, afscheid van groep 8, avond 4-daagse
- onderhoud speelplaats/tuin, schoolfotograaf, luizencontrole en de overblijf

De ouderraad levert ook de **klassenouders**, een **verkeersouder** (coördineert o.a. de verkeersexamens) en een ouder die in samenwerking met de **Stichting Muzische Vorming** culturele uitstapjes organiseert.

De klassenouder

Elke groep heeft in ieder geval twee klassenouders. De klassenouder gaat elk jaar met de betreffende groep over naar het volgende schooljaar. Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt aan elke klassenouder gevraagd of hij/zij de functie van klassenouder voor het volgend jaar weer aanvaardt.

Samenstelling van de ouderraad

De ouderraad bestaat uit maximaal 15 leden. Uit deze leden is een voorzitter, secretaris en penningmeester gekozen. Naast de vaste bestuursleden is het mogelijk en heel prettig om aspirant-leden te hebben. De aspirant-leden draaien alvast met de verschillende activiteitencommissies mee om ervaring op te doen. U bent dus van harte welkom!

Hoe vaak komt de ouderraad bij elkaar?

De ouderraad vergadert zo'n zes keer per jaar. Alle leden, aspirant-leden en ouders zijn van harte welkom de vergadering bij te wonen. Een aankondiging hiervan wordt in de NOVA gedaan. De verschillende activiteitencommissies komen bijeen wanneer nodig is. Eens per jaar vindt de jaarvergadering plaats. Ook deze wordt in de NOVA aangekondigd.

Wilt u meer informatie over de ouderraad of lid worden?

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met een van de leden. Zij worden in de Nova vermeld of u kunt een mailtje sturen naar via <mailto:or@depoolster.nl> of poolster@laurentiusstichting.nl. Er wordt dan contact met u opgenomen.

U bent in ieder geval van harte welkom!

Taken commissies:

Feestcommissies:	Houden zich in subcommissies - samen met het schoolteam- bezig met onder andere organisatie van het sinterklaasfeest, kerstfeest, paasfeest, carnaval, sportdag, het afscheid groep acht en de avond 4-daagse.
Overblijfcommissie:	Regelt en zorgt ervoor dat de kinderen op school de mogelijkheid hebben om over te blijven. De financiële afhandeling van de overblijf wordt verzorgd door Van Helden advies en administraties. De overblijfcommissie legt (financiële) verantwoording af aan de MR (medezeggenschapsraad).
Projectcommissie:	Helpt het schoolteam jaarlijks met de organisatie van de projectweek.
Muzische Vorming:	Organiseert voor elke groep eenmaal per jaar een activiteit op kunstzinnig gebied voor alle groepen.
Onderhoudscommissie:	Heeft als taak het meehelpen en onderhouden van de schooltuin en de speelplaatsen.
Oud papier:	Verzorgt met een ophaalploeg het inzamelen van oud papier.
PR-commissie:	Verzorgt in samenspraak met de schoolleiding de PR van de school.
Fotocommissie:	Organiseert de schoolfoto's. Zij onderhoudt contact met de schoolfotograaf en verzorgt de foto's tijdens speciale schooldagen.
Luizencommissie:	Is belast met de hoofdluizencontrole van de kinderen.



Bijlage 5: Overblijven op De Poolster

U kunt uw kind(eren) tegen vergoeding laten overblijven.

Op deze manier bieden wij een continuurooster aan, met de vrijheid om thuis te lunchen.

De groepen A t/m 7 blijven over van 12:00 tot en met 13:00 uur.

NOOT: De kinderen van de groepen 7 en 8 hebben beperkt toezicht en met betreffende leerlingen worden overblijfafspraken gemaakt. Houden zij zich niet aan de regels dan kan het zijn dat de overblijfmogelijkheid voor betrokken kind(eren) gestopt wordt. Uiteraard wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

De kinderen eten hun boterham in de klas onder toezicht van enkele overblijfkrachten. De jongste groepen gaan dan naar de kleuterspeelplaats, waar ze onder toezicht buiten kunnen gaan spelen. De oudsten blijven in de groep en maken bij droog weer gebruik van de grote speelplaats. Met spelmateriaal wordt het overblijven zo plezierig mogelijk gemaakt.

Op de schoolsite treft u de volledige overblijfregeling en de kosten.

Ten behoeve van de overblijffouders is een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Ook is een ongevallenverzekering afgesloten voor de kinderen tijdens het overblijven.

Ten aanzien van het overblijven geldt een aantal regels.

In het reglement is aangegeven op welke wijze en onder welke voorwaarden aan de overblijfregeling kan worden deelgenomen. Iedereen die van de overblijfregeling gebruik wil maken, wordt geacht op de hoogte te zijn van de gestelde regels en zich daaraan te houden.

Van de ouders/verzorgers wordt verwacht de regels vooraf met de overblijvende kinderen te bespreken met name het onderdeel wat gaat over de regels voor de kinderen tijdens de overblijf (onderdeel I van de regeling). Dit onderdeel is op de site van De Poolster te vinden.

Opgeven en kosten voor het overblijven

Er wordt gebruik gemaakt van het webbasedprogramma TSO assistent. Op de site van de school treft u onder het kopje 'ouders/overblijven' alle benodigde informatie om uw kind aan te melden. Iedere ouder dient zich vooraf aan te melden bij TSO-assistent.

Overblijfwergroep

1. Het toezicht tijdens het overblijven berust bij vrijwilligers en een aantal medewerkers van BSO Partou. Zoveel mogelijk zal getracht worden deze uit ouders van leerlingen te werven. Ouders die gebruik maken van de overblijf draaien mee in een rooster om een dag te helpen bij het overblijven.
2. Indien een overblijffouder onverhoopt verhinderd is, zorgt de coördinator via de reservelijst voor een vervanger.
3. De overblijffouder weet via TSO-assistent van tevoren welke kinderen op de betreffende dag komen overblijven.
4. Indien een kind onverwacht niet aanwezig blijkt te zijn, neemt de overblijffouder zo snel mogelijk contact op met de groepsleerkracht en/of de ouders/verzorgers. De benodigde gegevens staan vermeld in TSO-assistent.
5. De overblijffouder is ongeveer tien minuten voor het einde van de ochtend op de afgesproken verzamelplek aanwezig.
6. De overblijffouder zet zoveel mogelijk voor de komst van de kinderen het benodigde klaar (presentielijst, e.d.). Na afloop controleert hij/zij of de overblijfruimte weer in de oorspronkelijke staat is gebracht.

Kwaliteit

Er zijn voldoende overblijfouders aanwezig, aangepast aan het aantal kinderen.

Nieuwe overblijfkrachten worden goed ingewerkt en volgen, indien nodig, cursussen.

Alle vaste overblijfouders beschikken over een verklaring goed gedrag (VOG).

Algemeen

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt overleg gepleegd met de schoolleiding.
2. Regelmatig gaat de coördinator na of alles naar wens loopt of dat bijstelling gewenst is. Tweemaal per jaar komen de overblijfouders en de schoolleiding voor overleg bij elkaar.
3. De school stelt overblijfruimten beschikbaar.

Bijlage 6: De klachtenregeling

Volgens de Wet op het primair onderwijs moeten ouders en leerlingen klachten kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen. Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school signalen, die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

De contactpersoon van de school is het eerste aanspreekpunt bij klachten en verwijst de klager naar de juiste persoon of instantie of naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon gaat na of een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de Landelijke Klachtencommissie en begeleidt de klager zo nodig in deze procedure. Ook kan de vertrouwenspersoon indien nodig verwijzen naar andere instanties. Contact- en vertrouwenspersoon hebben geheimhoudingsplicht.

Is een klacht ingediend bij het bestuur dan wordt deze afgehandeld door het college van bestuur, of door iemand namens hen. Na het indienen van een klacht bij de Landelijke Klachtencommissie kan de commissie besluiten tot het terugsturen van de klacht naar het bestuur. Ook kan de commissie besluiten tot een mediationtraject tussen klager en aangeklaagde. Als de klacht door de commissie wordt afgehandeld volgt een hoorzitting waarbij beide partijen in aanwezigheid van elkaar worden gehoord en volgt een advies m.b.t. de gegrondheid van de klacht en volgen eventuele aanbevelingen over te treffen maatregelen.

De contactpersonen van de school zijn:

Karen Maas-Geesteranus

Amanda Coenders

Zij zullen vertellen hoe kinderen hen kunnen bereiken als ze er bij hun leerkracht niet mee terecht kunnen. Bijvoorbeeld bij hulp bij pesten of problemen in de thuissituatie.

De vertrouwenspersoon voor het personeel van de Laurentius Stichting is:



Ellen van der Hooft

bereikbaar via

(06) 42419062

e.vanderhooft@gimd.nl

De vertrouwenspersonen voor ouders zijn:



Cissy van Eede

Bereikbaar via

c.vaneede@1801.nl

0681491184



Vivian Donker-Hilhorst

Bereikbaar via

v.donker@1801.nl

0182-556494

Een exemplaar van de klachtenregeling ligt ter inzage op school en is te vinden op de website van de stichting www.laurentiusstichting.nl De Landelijke Klachtencommissie hanteert een eigen reglement. Dit is te vinden op www.onderwijsgeschillen.nl

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie is:

	Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs Postbus 394 3440 AJ Woerden T: 070-3861697 E: info@gcbo.nl W: www.gcbo.nl
---	--

Vertrouwensinspecteur

Binnen de Inspectie van het Onderwijs heeft een klein team van inspecteurs, naast hun toezichthoudende taak, een bijzondere taak: zij zijn vertrouwensinspecteur (VI).

Waarvoor benadert u de vertrouwensinspecteur?

Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik ([zedenmisdriven](#));
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

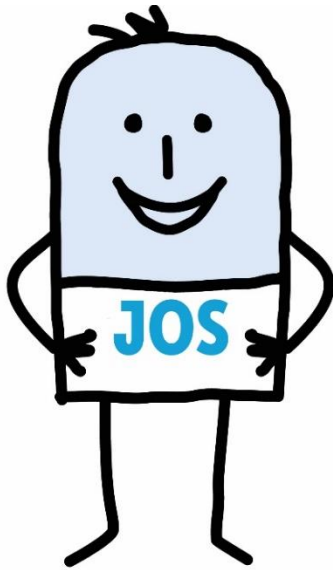
Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. Uw melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval dat er een vermoeden is van seksueel misbruik (zedenmisdrif) dan geldt in een aantal gevallen de meld-, overleg- en aangifteplicht.

Hoe neemt u contact op met de vertrouwensinspecteur?

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Bijlage 7: Schoolmaatschappelijk werk

Jeugdcoach op School – voor vragen op het gebied van opgroeien & opvoeden



Ik ben Simone van Bree en sinds januari 2020 werk ik op de Poolster als Jeugdcoach op School (JOS), hiervoor als School Maatschappelijk Werkster (SMW). Ik ben er voor iedereen die vragen heeft op het gebied van opgroeien & opvoeden. Ouders, leerlingen en leraren kunnen bij mij langskomen als er ondersteuning nodig is.

Ik ben op vaste momenten aanwezig op school en iedereen kan bij mij binnenlopen voor advies. Het is soms best moeilijk om de juiste hulp te vinden als er problemen zijn bij kinderen en/of binnen het gezin. Ik hoop dat iedereen die vragen of twijfels heeft, gewoon even langsloopt of contact met mij opneemt en dat de stap om hulp te vragen hierdoor wat makkelijker wordt.

De JOS: Schoolmaatschappelijk werk én jeugd- en gezinscoach in één

Als JOS leg ik de verbinding tussen school en ouders en waar nodig met de jeugdhulpverlening. Ik bied de hulp aan op school of thuis. Ik heb de mogelijkheid om van lichte tot intensieve trajecten in te zetten en mijn hulp duurt maximaal 6 maanden. Dit varieert van een aantal gesprekken op school tot ondersteuning in de thuissituatie. Als er intensievere hulp nodig is, schakel ik in overleg met ouders Team Jeugd in van de gemeente. Op elke school is er een team dat zich bezighoudt met zorgondersteuning. De jeugdcoach sluit daarbij aan zowel als onderdeel vanuit school als vanuit het Team Jeugd van de gemeente Lansingerland.

Heb je vragen?

Ik ben op school aanwezig op: donderdagen van 9.00 tot 12.00 uur.

Mocht ik dan niet beschikbaar zijn, dan is het handig om mij te bellen en/of te mailen.

E-mail: s.vanbree@schoolformaat.nl

Telefoonnummer: 06 -156 145 27.

Daarnaast heb ik ruimte om bij u thuis te komen wanneer er een hulpvraag is rondom de opvoeding en ontwikkeling van uw zoon of dochter.



Pesten of plagen?

Het is belangrijk onderscheid te maken tussen pesten en plagen. Plagen is een onschuldige, spontane, eenmalige activiteit, waarbij humor een rol kan spelen.

Wanneer een leerling echter gepest wordt, betekent dit dat hij of zij continue het slachtoffer is van pesterijen. Wat het kind ook doet, het is nooit goed. Pesterijen worden uitgevoerd door een pestkop, een groepje pesters of een zgn. 'pester met toekijkers'. Het is belangrijk d.m.v. educatie kinderen uit te leggen wat het verschil is tussen pesten en plagen.

Team en ouders

De leerkrachten hebben een voorbeeldfunctie en dienen de leerlingen met respect te behandelen. Alleen zó ontstaat er een vertrouwensrelatie. Een leerkracht die de kinderen laat uitpraten, naar ze luistert, de leerlingen complimenten geeft, krijgt ongemerkt navolging: goed voorgaan doet goed volgen. Elke leerkracht heeft als het goed is een band met zijn groep, een goed startpunt om 'pesten' of 'gepest worden' bespreekbaar te maken. Van de ouders wordt verwacht dat zij de basis leggen voor het leren respecteren van elkaar. Zij worden ook geacht attent te zijn op signalen die een kind afgeeft, zowel als ze vermoeden dat een kind gepest wordt als wanneer het zelf pest. Informeer dan de leerkracht tijdig. Zo helpt u ons, om samen met u, actief een einde aan het pesten te maken.

Sociaal emotioneel

Er wordt veel met kinderen over gewenst gedrag gesproken.

Daaruit komt voort:

1. We staan geen negatieve handelingen toe zoals trekken, duwen, schoppen en slaan.
2. Er wordt niets van een ander gepakt zonder toestemming gevraagd te hebben.
3. Er worden geen agressieve of kwetsende woorden gebruikt (schelden, belachelijk maken).
4. Als er gepest wordt, houden we dat niet geheim, maar praten we er met iemand over.
5. We zorgen er samen voor dat er niemand buiten de groep gesloten wordt.

Preventieve maatregelen

- ✓ Er is voldoende toezicht tijdens de pauzes en de pleinwacht is alert op signalen. Leerlingen laten we regelmatig in wisselende groepen werken en spelen om zo de onderlinge contacten te verstevigen, zodat er meer een wij-gevoel ontstaat.
- ✓ Aan het begin van het schooljaar werken we aan de "Gouden weken" in de groep waarbij groepsvorming en het stellen van gezamenlijke, positieve klassenregels centraal staat.
- ✓ We schenken aandacht aan sociale vaardigheden zoals het accepteren van verschillen, het leren omgaan met gevoelens van anderen en van jezelf, inlevingsvermogen, positieve benadering, conflicthantering.
- ✓ Samen met de groep evalueren we situaties en regels, die we waar nodig aanpassen.
- ✓ We vragen bij kinderen na hoe ze zich voelen in de groep. Dit doen we o.a. aan de hand van sociogrammen en de individuele functioneringsgesprekken.
- ✓ Vanaf groep 6 volgen de kinderen een aantal lessen Social Media.

Hieronder volgt een beschrijving van de aanpak van pesten op de Poolster:



Preventieve aanpak van pestgedrag:

Wij proberen de kans op pestgedrag te verminderen door binnen de school een positieve sfeer te creëren en de nadruk te leggen op samenwerken en elkaar waarderen in plaats van op competitie en presteren. De rol van de leerkracht is hierbij heel belangrijk.

In de groep is het de taak van de leerkracht om goed naar het groepsproces te kijken. Er worden regelmatig gesprekjes gevoerd met de kinderen over de omgang met elkaar. Tijdens de pauzes houden de leerkrachten toezicht. Er is veel aandacht voor de sociaal/emotionele problematiek en er wordt structureel aandacht aan besteed. Het functioneringsgesprek n.a.v. de vragenlijst in Zien is een middel voor het kind om aan te geven hoe het zich voelt en om dit met de leerkracht te bespreken.

Vertrouwen in de leerkracht is een vereiste voor kinderen en hun ouders.

Op school proberen wij aan te geven dat **openheid, eerlijkheid en duidelijkheid** heel belangrijk zijn. Dit geldt voor ouders én voor leerkrachten. Ouders moeten niet schromen naar de leerkracht te gaan als er vragen of problemen zijn en ook de leerkracht moet tijdig aan de bel trekken als er problemen zijn en ouders op de hoogte stellen van b.v. negatief gedrag op school.



En dan wordt er gepest ...

Ondanks alle maatregelen komt het toch voor dat er kinderen gepest worden. Regelmatig gebeurt het pesten juist buiten het gezichtsveld van de leerkracht.

Het is vanzelfsprekend dat het pestgedrag zo snel mogelijk beëindigd moet worden.

Er worden gesprekken gehouden met het slachtoffer, de middengroep en de pester.

De leerkracht luistert naar het verhaal van beiden en kiest geen partij.

Soms wordt de hulp ingeroepen van de directie en/of de IB'er. Daarna wordt er gezocht naar een oplossing voor de onderliggende problemen. De ouders van het slachtoffer, de ouders van de dader en de klas worden in de meeste gevallen betrokken bij deze oplossing. In sommige gevallen wordt er aan ouders geadviseerd, om hun kind aan te melden voor een sociale vaardigheidstraining. De gemaakte afspraken worden regelmatig besproken en geëvalueerd.

Het is een ingewikkeld proces en vergt veel inspanningen en tijd van alle partijen.

We verwachten van ouders met een kind dat blijkt te pesten een open en constructieve houding om het pesten te laten stoppen. Ook ouders hebben een inspanningsverplichting en dienen aantoonbaar mee te werken om het pestgedrag op te laten houden (denk hierbij o.a. gesprekken met hun kind, gesprekken met de school, gesprekken met slachtoffers en de ouders, meewerken aan onderzoek van hun kind).



Tegenwoordig hebben we ook te maken met het **"online pesten"**.

Het is heel gemakkelijk om, vrij anoniem, vervelende dingen over iemand anders te zeggen, en om ervoor te zorgen dat dit ook nog gelezen wordt.

Je kunt iemand uitschelden via E-mail, FaceBook, Whatsapp, Instagram etc. Het kind in kwestie krijgt dan vervelende en/of intimiderende berichten van andere kinderen toegezonden.

De gevolgen voor het slachtoffer zijn vaak ernstiger dan wij als volwassenen vermoeden.

Als ouder is het dus van belang dat u met uw kind bespreekt hoe het hiermee om dient te gaan. Ook is het verstandig om af en toe eens te kijken wat uw kind op sociale media allemaal uitvoert.



Bijlage 9: Sociale en fysieke veiligheid

Op stichtingsniveau is afgesproken dat alle scholen beschikken over een veiligheidsplan, inclusief ontruimingsplan en RI&E. Hiertoe is een format opgesteld dat gebruikt kan worden voor het schrijven van het veiligheidsplan. Het gaat dan om een beschrijving van de fysieke en sociale veiligheid, waarbij de school eveneens aangeeft welke protocollen en regels er op schoolniveau en groepsniveau worden gehanteerd. Stichtingsbreed is er een klachtenregeling.

De school waarborgt de sociale veiligheid van leerlingen en leraren (werknemers). Daartoe is allereerst vastgesteld welke (ernstige) incidenten de school onderscheidt.

Dit zijn:

- fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging met fysiek geweld
- intimidatie en/of bedreiging via msn, sms, e-mail of internet
- pesten, treiteren en/of chantage
- seksueel misbruik
- seksuele intimidatie
- discriminatie of racisme
- vernieling
- diefstal
- heling
- (religieus) extremisme



Ouders:

Door inschrijving van uw kind op De Poolster respecteert u de afspraken en regels die op onze school gelden. Deze zijn nooit tot in detail te verwoorden. In deze schoolgids hebben wij de regels, afspraken en omgangsnormen zoals wij die hanteren grotendeels op schrift gesteld. Van alle ouders en kinderen wordt verwacht dat zij geen lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld gebruiken of propageren. Door ondertekening van het inschrijfformulier gaat u hiermee akkoord.

De school beschikt over een registratiesysteem: de leraar registreert incidenten in Esis. Een incident wordt geregistreerd als de leraar inschat dat het werkelijk een incident is, of na een officiële klacht. De IB'ers analyseren 2x per jaar of indien nodig frequenter de gegevens die aangeleverd worden door de leraren en stellen, in overleg met de directie, op basis daarvan verbeterpunten vast.

De school probeert incidenten te voorkomen. Er zijn school- en klassenregels (w.o. pleinregels; de regels zijn m.n. gedragsregels: hoe ga je met elkaar om?). Deze regels worden ook daadwerkelijk gehanteerd. De school observeert daarnaast twee keer per jaar de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen en brengt deze in kaart m.b.v. het programma Zien. De lessen sociaal-emotionele ontwikkeling staan in het teken van de ontwikkeling van goed (passend) gedrag en respect voor de mening en het gedachtegoed van andersdenkenden.

Incidenten worden in eerste instantie afgehandeld door de leraar. Als zaken niet opgelost kunnen worden, wordt het MT of de directeur betrokken bij de afhandeling. Ook ouders worden betrokken bij de aanpak van incidenten. Indien nodig wordt het bestuur ingeschakeld voor het inwinnen van advies, rechten en de te nemen stappen. Dit kan per incident verschillen. Daarnaast worden wanneer gewenst ook derden ingeschakeld (wijkagent, schoolmaatschappelijk werk).

De school beschikt over een klachtenregeling, een klachtencommissie en een (interne en externe) vertrouwenspersoon. De school beschikt over twee specifieke veiligheidscoördinatoren, te weten Liivi Haslinghuis en Judith van der Gaag. De school beschikt over 12 gediplomeerde BHV'ers.

Bijlage 10: Dyslexie

Algemeen: De dyslexie-protocollen (1 t/m 4 en 5 t/m 8) worden als leidraad en informatiebron voor de begeleiding van leerlingen met dyslexie gehanteerd. Dit protocol is op school op te vragen.

1. In de eerste jaren van de onderbouw wordt door middel van observatie en/of toetsing nauwkeurig de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd met specifieke aandacht voor de zogenaamde 'leervoorwaarden'. In de groepen 1 en 2 wordt aandacht besteed aan de auditieve vaardigheden en het fonemisch bewustzijn van de kinderen.
2. In groep 3 wordt aan de hand van het resultaat van de 'kern Start' vastgesteld in hoeverre het noodzakelijk is om te starten met extra begeleiding van een leerling, specifiek gericht op mogelijke aanwezigheid van dyslexie. De aanwijzingen en suggesties uit het dyslexieprotocol 1 t/m 4 worden daarbij gebruikt.
3. Via het schoolspecifieke leerlingvolgsysteem wordt de ontwikkeling van de leerlingen gevolgd.
4. Bij aanhoudende lees- en spellingproblemen wordt specifieke begeleiding geboden. Indien de school het voor de kwaliteit van de begeleiding wenselijk/noodzakelijk acht, wordt door 1801 (in samenwerking met de intern begeleider van de school) een onderzoek uitgevoerd. Indien dit onderzoek uitwijst, dat er inderdaad sprake is van dyslexie, wordt een dyslexieverklaring afgegeven. Bovendien wordt aan de hand van het onderzoeksresultaat de specifieke begeleiding van de betreffende leerling waar mogelijk aangescherpt.
5. In groep 5 – 8 wordt voor de specifieke begeleiding van leerlingen met dyslexie gebruik gemaakt van suggesties uit het dyslexieprotocol 5 t/m 8. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan : - **pré-teaching en uitgebreide instructie** waarbij kinderen profiteren van het alvast gelezen hebben van de tekst; - **compensatie en/of dispensatie** door bijvoorbeeld bij een topografie proefwerk geen spellingsfouten te berekenen, de stof in kleinere hoeveelheden te verdelen en/of de hoeveelheid stof in het algemeen aan te passen; - **langdurig inslijpen (transfer)** door bijvoorbeeld het blijven oefenen van de basisvaardigheden en het geleerde toepassen bij alle vakgebieden. Sinds schooljaar 2019-2020 hebben leerlingen die over een dyslexieverklaring beschikken tevens de mogelijkheid om over auditieve ondersteuning te beschikken via het programma TextAid.
6. In het onderwijskundig rapport wordt (al of niet via een specifieke bijlage) door de basisschool aan de betreffende VO school aangegeven of een leerling
 - te maken heeft lees- en spellingproblemen,
 - een dyslexieverklaring heeft,
 - specifieke begeleiding heeft gehad en welke,
 - specifieke begeleiding in het voortgezet onderwijs nodig heeft

Bijlage 11: ICT

We werken op school met Microsoft Itune. Alle vaste computers, laptops en tablets werken in de Cloud. Met de kinderen zijn heldere afspraken gemaakt over het gebruik van ICT.

Doordat er nauwelijks of geen controle wordt uitgeoefend op de aard van de informatie die via het internet beschikbaar wordt gesteld, is het van belang het gebruik van het Internet goed te volgen. We willen zoveel mogelijk voorkomen dat de kinderen in aanraking komen met ongewenste informatie.

Als school hebben wij het standpunt ingenomen dat we niet onmiddellijk over zullen gaan tot het gebruik van filters. Onze maatschappij kan in toenemende mate gekenmerkt worden als een informatiemaatschappij. Het ligt binnen onze taak om kinderen te leren op verantwoorde wijze met de enorme informatiestroom om te gaan. We werken aan attitudevorming. Kinderen moeten leren selectief om te gaan met de aangeboden informatie. De binnen de school gehanteerde waarden en normen zijn uitgangspunt voor het gebruik van het internet.

Welke informatie wordt als ongewenst beschouwd:

- pornografisch getinte informatie zowel in tekstvorm als beeldvorm
- shockerende informatie c.q. beelden.
- racistisch getinte informatie/taalgebruik/beelden

Voorts wordt het binnen de context van de school als ongewenst beschouwd om kinderen de gelegenheid te bieden sites te bezoeken die een puur recreatieve functie hebben, tenzij het bezoeken van deze sites plaatsvindt met vooraf nadrukkelijk gegeven toestemming van de leerkracht. Hierbij wordt bedoeld op bijvoorbeeld: humor/spelletjes.

Informatietechnologie kent helaas nog een schaduwkant. Te denken valt aan pesten via sociale media. Door kinderen een veilige schoolomgeving te bieden en de mogelijkheid zich hierover uit te spreken willen we de kinderen weerbaar maken voor dit afkeurenswaardig gebruik van ICT. In de groepen 5 t/m 8 wordt lesgegeven over de omgang in en het gebruik van sociale media. Het is voor u als ouder/verzorger van groot belang dat u op de hoogte bent en blijft van de activiteiten op sociale media van uw kind. Ziet u zelf 'fout' gebruik, dan verwachten wij dat u contact opneemt met de leerkracht(en) van uw kind en/of de directie van school.



Bijlage 12: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Privacywet

Op 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming ingegaan, een privacywet die geldt in heel Europa. Dankzij de AVG is de bescherming van persoonsgegevens in alle landen van de Europese Unie op dezelfde manier geregeld. Ook scholen verzamelen persoonsgegevens. Binnen de AVG worden school en bestuur gezien als 'verwerkersverantwoordelijke'. Dat betekent dat de school bepaalt waarom de school de persoonsgegevens verzamelt, hoe dat gebeurt en hoe deze worden verwerkt. Schakelt de school een partij in die namens de school iets met persoonsgegevens doet, dan moeten daarover afspraken gemaakt worden in een verwerkersovereenkomst, die op bestuursniveau wordt afgesloten. Dat geldt b.v. o.a. voor Basispoort (digitale leermiddelengebruik), het leerling administratiesysteem en CITO (leerlingvolgsysteem). Een lijst van leveranciers en bedrijven die persoonsgegevens verwerken en waarmee verwerkersovereenkomsten zijn afgesloten wordt op bestuursniveau up-to-date gehouden en is ter inzage bij de directie. Het model verwerkersovereenkomst 4.0, dat in gebruik is maakt deel uit van het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy, een initiatief van o.a. de PO- en de VO-Raad.

In schooljaar 2019-2020 is overgegaan naar nummervoorziening voor de leerlingen. Daarbij hebben de leerlingen een nummer voor het gebruik van digitale leermiddelen gekregen, dat niet meer herleidbaar is tot de naam van de leerling.

Uiteraard heeft de invoering van de AVG gevolgen voor de wijze waarop de school van u gegevens omtrent uw zoon/dochter opvraagt en in sommige gevallen incidenteel uw toestemming nodig heeft.

Wij moeten duidelijk zijn:

- in het doel, waarvoor wij de gegevens opvragen;
- in de grondslag waarop de gegevens worden verwerkt;
- in de beperking van de hoeveelheid en het soort gegevens dat wij verwerken;
- in de verantwoording naar betrokkenen over het gebruik van hun persoonsgegevens;
- in de juistheid en actualiteit van de te verwerken persoonsgegevens.

Wij moeten jaarlijks en soms incidenteel om uw uitdrukkelijke toestemming vragen. Tevens moeten wij als school en stichting met iedereen, die uw gegevens verwerkt, ook b.v. met externe partijen (b.v. uitgeverijen, adviseurs) een verwerkersovereenkomst sluiten, zodat we verzekerd zijn van een juiste wijze van omgaan met gegevens. Daarnaast zijn er verplichte regels voor het al of niet bewaren van uw gegevens.

Voor u als ouders/verzorgers betekent dit dat, als het gaat over het gebruik van uw gegevens, u het recht heeft:

- op inzage in persoonsgegevens die wij van u en uw kind(eren) verwerken;
- persoonsgegevens te wijzigen of aan te vullen;
- om bezwaar te maken tegen gegevensverwerking.

Binnen de stichting is een handboek voor alle privacyregels opgesteld.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met de directie van de school of met de functionaris gegevensbescherming van de Laurentius Stichting via tel. 015-2511440.



Inleiding

De Laurentius Stichting is een stichting voor katholiek primair onderwijs. De stichting wil bijzonder goed onderwijs bieden, vanuit een katholieke grondslag. Doel van ons onderwijs is de ontwikkeling van kinderen tot mensen die leven en werken vanuit een grondhouding waarin humaniteit in praktijk gebracht wordt. Mensen met hoop en vertrouwen in elkaar en in de toekomst.

Samen met leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten bouwen we binnen de Laurentius Stichting aan scholengemeenschappen waar, in een veilige en opbouwende leef- en werkomgeving, het beste van ieder tot zijn recht kan komen.

Bij de Laurentius Stichting staan de begrippen 'openheid', 'groei', 'vrijheid en verantwoordelijkheid', 'eigenheid' en 'samen' centraal. Dit moet leiden tot:

- Vanuit een open, positieve instelling, met vrijheid en respect voor verschillen, op zoek gaan naar groeikansen in plaats van focussen op probleemaanpak.
- Onderlinge zorg en verantwoordelijkheid, ook in het samen opvangen van de minder positieve kanten van leven en werken zoals teleurstelling, ziekte, (over)lijden, verdriet en pijn.
- Oog voor gemeenschapsvorming en solidariteit, nauw verbonden met persoonlijke aandacht voor elke leerling met diens eigen concrete behoeften en mogelijkheden.

Deze uitgangspunten vormen de kern van de 'katholieke levenshouding' die we willen uitstralen op de scholen binnen de Laurentius Stichting. In leven en werken willen we deze kernbegrippen herkenbaar maken op onze scholen, in de sfeer en in de relaties met de kinderen, ouders/verzorgers en collega's. De Bijbel, in het bijzonder het evangelie en de persoon van Jezus van Nazareth en andere geloofsverhalen, de katholieke traditie en contacten met mensen uit de katholieke geloofsgemeenschap bieden ons daarbij oriëntatie en inspiratie.

Op een katholieke school zullen leerkrachten niet in hun eentje bij hun onderwijspraktijken stilstaan. Op zo'n school worden praktijken (dingen die mensen doen) maar ook visies gedeeld (waarom mensen het belangrijk vinden om deze dingen te doen). Zo'n school groeit uit tot een waardengemeenschap. Leerkrachten delen niet alleen hun praktijken en visies op goed onderwijs met elkaar, maar verbinden deze ook met oriëntaties op het goede leven. De Bijbel en katholieke traditie kunnen hierbij als bron van inspiratie fungeren naast andere bronnen.

De medewerkers van de Laurentius Stichting doen hun werk in intensieve wisselwerking met de maatschappelijke omgeving. Het is van groot belang dat iedereen die met ons te maken heeft (van leerling, ouder, gemeente tot hovenier of bouwbedrijf) vertrouwen heeft in de Laurentius Stichting en de scholen binnen de stichting als organisatie, en in de mensen die met elkaar het imago van de stichting en de scholen bepalen. Hiervoor worden een aantal afspraken vastgelegd in deze integriteitscode.

Deze integriteitscode geldt voor iedereen die optreedt namens of ten behoeve van de Laurentius, Stichting voor katholiek primair onderwijs en de scholen binnen de stichting. Dus niet alleen voor alle medewerkers, directieleden, leden van het College van Bestuur en van de Raad van Toezicht, maar ook voor alle personen en instanties die werken in opdracht van de Laurentius Stichting. Waar in dit document wordt gesproken over “**de medewerker**” wordt dus tevens bedoeld de “**representant**” van de Laurentius Stichting voor zover de betreffende passage gezien de contractuele verhouding van toepassing is op genoemde andere personen of instanties.

In deze integriteitscode worden een aantal belangen veiliggesteld. Het gaat hier om de belangen van:

- onze scholen
- onze medewerkers
- de Laurentius Stichting
- de samenleving

De afspraken die in deze code worden vastgelegd zijn op twee manieren geformuleerd:

- in de vorm van concrete regels (slechts eenduidig uit te leggen)
- in de vorm van gedragsrichtlijnen

Dit onderscheid is bewust gemaakt omdat de code als doel heeft dat medewerkers hun handelen binnen de specifieke context goed interpreteren, beoordelen en afwegen. Niet om deze verantwoordelijkheden van hen over te nemen.

Deze integriteitscode is een openbaar document. De Laurentius Stichting wil op de inhoud te allen tijde aanspreekbaar zijn. Ouders, leerlingen, externe relaties en andere belanghebbenden kunnen de code inzien op de website van de Laurentius Stichting en zullen, bijvoorbeeld bij het in dienst treden van nieuwe medewerkers, actief over de code worden geïnformeerd. Zij worden geacht van de inhoud van de code op de hoogte te zijn en weten dus aan welke afspraken en gedragsregel zij zich dienen te houden.

Deze integriteitscode is niet alleen bedoeld als een opsomming van regels met sancties maar ook om een proces op gang te brengen van respect, bewustwording en dialoog. Schatten we de gevolgen en risico's van bepaalde situaties en ons handelen hierbij goed in? Maken we daarin dezelfde afwegingen? Praten we hier voldoende over met elkaar? Hoe zorgen we ervoor dat we niet alleen integer handelen, maar dat anderen dit ook als zodanig herkennen? Dit alles in de wetenschap dat de grens tussen 'goed gedrag' en 'fout gedrag' niet altijd helder is aan te geven en per situatie kan verschillen.

Hieronder gaan we in op een aantal onderwerpen die van belang zijn als we het hebben over gedrag en integriteit. Een aantal van deze onderwerpen is ook al in andere documenten uitgewerkt zoals statuten, reglementen, CAO-PO, inkoopbeleid en algemene voorwaarden. Deze documenten prevaleren boven de inhoud van deze integriteitscode.

Integriteitscode

Algemeen

Van de medewerkers van de Laurentius Stichting wordt verwacht dat zij elke gedraging die afbreuk doet aan hun integriteit achterwege laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren.

Medewerkers van de Laurentius Stichting doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. Zij houden zich aan hun woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen zij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude afspraak in stand.

A. De omgang met zakelijke partners/klanten/collega's

Medewerkers van de Laurentius Stichting gedragen zich correct door:

1. Ouders, leerlingen, vertegenwoordigers van (collega)instellingen, algemene organisaties en zakelijke relaties altijd met respect te behandelen, ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken ze met respect over leerlingen, hun ouders, collega's en overige relaties.
2. Kennis waarover zij beschikken uit hoofde van hun functie of rol, uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor deze kennis is bestemd. Ze gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie over leerlingen, ouders, collega's, samenwerkende instellingen, (maatschappelijke) organisaties en bedrijven. Privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving. .

B. Scheiding werk en privé

De Laurentius Stichting hecht veel waarde aan een imago als integere organisatie. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden, wordt uitgegaan van een duidelijke scheiding van werk en privé:

1. De opdrachtgeverrol wordt niet vermengd met de klantrol. Dit betekent in beginsel dat medewerkers privé geen goederen of diensten (gaan) afnemen bij een bedrijf, waarmee ook de Laurentius Stichting zaken doet of in het recente verleden zaken deed. Niet altijd is te voorkomen dat er privécontacten zijn met leveranciers (inclusief aannemers, dienstverleners). Immers medewerkers en leveranciers van de Laurentius Stichting wonen vaak in ons werkgebied. Als er toch afspraken worden gemaakt tussen een medewerker van de Laurentius Stichting en een leverancier van de Laurentius Stichting, dan geschiedt dit tegen marktconforme prijzen en onder normale voorwaarden. De medewerker stelt zijn leidinggevende van een dergelijke afspraak op de hoogte.

2. Opdrachtverlening door de Laurentius Stichting aan derden gebeurt zorgvuldig en transparant, conform de aanbestedingsregelgeving en het vastgestelde inkoopbeleid. In het bijzonder als het gaat om opdrachtverlening aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van de Laurentius Stichting werkzaam zijn op invloedrijke posities. Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan een collega.
3. Het is medewerkers niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de Laurentius Stichting.
4. Het is medewerkers niet toegestaan hun positie binnen de Laurentius Stichting en/of de naam van de school of de stichting te benutten voor promotie van eigen bedrijfsmatige activiteiten of acquisitie hiervoor.
5. Het is niet toegestaan dat individuele medewerkers voor zichzelf of voor derden enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens de Laurentius Stichting betreft.
6. Een medewerker zal voor het aanvaarden van een betrekking aan andere onderwijsinstellingen, en ook voor het aanvaarden van alle andere werkzaamheden waarvoor de werknemer salaris dan wel anderszins inkomen uit arbeid ontvangt (zoals uit bedrijfsmatige activiteiten), de werkgever hierover informeren. De medewerker zal eveneens van elke wijziging in de aard en de omvang van deze werkzaamheden de werkgever informeren.
7. Als de in het vorige punt bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Laurentius Stichting, zijn deze niet toegestaan.
8. Onbezoldigde nevenfuncties worden door een medewerker niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de Laurentius Stichting.
9. De Laurentius Stichting en haar scholen sponsoren met overheidsmiddelen geen initiatieven van en door organisaties die het persoonlijk belang van een medewerker voorop stellen in plaats van het belang van de Laurentius Stichting. Evenmin wordt er gesponsord als het de sponsoring betreft van een organisatie waarbinnen een medewerker op enigerlei wijze beslissingsbevoegdheid heeft over de bestemming van de sponsorgelden.

C. Relatiegeschenken/attenties

1. De Laurentius Stichting wil voorkomen dat relatiegeschenken – kunnen – worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst, bijv. het niet volledig uitonderhandelen van een prijs.
2. Het is geen probleem als een medewerker incidenteel een geschenk met een alledaags karakter, zoals een bos bloemen of een fles wijn ontvangt, wanneer dit een uitdrukking van waardering is voor zijn/haar inzet of betrokkenheid bij bijzondere aangelegenheden. Voor een dergelijk geschenk geldt als bovengrens een waarde van € 50,00.

3. Relatiegeschenken in de vorm van kerstpakketten dienen beperkt in waarde te zijn (maximaal € 50,00) en op de werklocatie te worden afgeleverd.
4. De Laurentius Stichting wijst het aanbieden van geschenken of uitnodigingen op het privéadres van medewerkers af. De Laurentius Stichting gaat er van uit dat externe relaties zich aan deze regel houden. Geschenken die desondanks op een privéadres worden aangeboden zullen, ongeacht hun waarde, op de werklocatie worden afgegeven. De directie van de school bepaalt hoe er met de geschenken wordt omgegaan (bijvoorbeeld verloot onder de medewerkers). De Laurentius Stichting zal de betreffende relatie in dat geval herinneren aan haar integriteitscode en indien nodig passende maatregelen treffen.

Uitnodigingen van derden

Alle uitnodigingen van leveranciers voor etentjes, seminars, excursies en evenementen e.d. – of deze nu onder werktijd plaatsvinden of daarbuiten - worden gemeld aan de leidinggevende. In overleg wordt een inhoudelijke afweging gemaakt. Hierbij wordt aandacht besteed aan de kansen en bedreigingen die het aannemen van die uitnodiging met zich mee kan brengen. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding staat tot de aard van het contact. Wanneer er sprake is van een duidelijke meerwaarde voor de Laurentius Stichting kan de medewerker toestemming worden verleend om op de uitnodiging in te gaan. Voorkomen dient te worden dat een uitnodiging kan worden opgevat als een tegenprestatie voor een gunst of een dienst. Als dit wel zo kan worden opgevat, moet het aanbod direct worden afgewezen. Als er twijfel bestaat over de gepastheid van het aanbod moet dit ter beoordeling worden voorgelegd aan het College van Bestuur.

Tenslotte

Wanneer een medewerker, een leverancier of een andere externe relatie (overheden, instellingen etc.) handelt in strijd met deze integriteitscode, dan is dat een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen maatregelen worden genomen. Deze kunnen zich uitstrekken tot disciplinaire maatregelen tegen medewerkers of tot het verbreken van de samenwerking met een externe relatie of leverancier.

Mocht een medewerker, leverancier of een andere externe relatie van mening zijn dat er niet conform deze code gehandeld is, dan verzoeken wij dit te melden bij:

- de directeur van de betreffende school (indien het een schoolgebonden melding betreft en de schoolleiding geen partij is)

Indien het een melding is waarbij de schoolleiding is betrokken of die een bovenschools karakter heeft verzoeken wij u dit te melden bij:

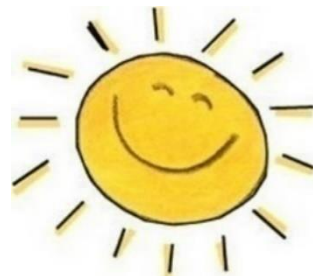
- de heer K. Tigelaar, Voorzitter van het College van Bestuur van de Laurentius Stichting. Bereikbaar via het stafbureau. telefoon: 015 251 1440
of per post: Postbus 649, 2600 AP Delft

Indien het een melding is waarbij een bestuurder is betrokken verzoeken wij u dit te melden:

- De Voorzitter van Raad van Toezicht van de Laurentius Stichting
Bereikbaar via het stafbureau telefoon: 015 251 1440
of per post: Postbus 649, 2600 AP Delft

Melding is ook altijd mogelijk bij de vertrouwenspersoon integriteit zoals genoemd in klokkenluidersregeling van de Laurentius Stichting.

Bijlage 14: Vakantierooster 2023-2024



Vakantie	Start	Eind
Start schooljaar	maandag 21-08-2023	-
Herfstvakantie	maandag 16-10-2023	vrijdag 20-10-2023
Kerstvakantie	vrijdag 22-12-2023	vrijdag 05-01-2024
Voorjaarsvakantie	woensdag 14-02-2024	vrijdag 23-02-2024
Pasen	vrijdag 29-03-2024	dinsdag 02-04-2024
Meivakantie	maandag 29-04-2024	vrijdag 10-05-2024
Pinksteren	vrijdag 17-05-2024	dinsdag 21-05-2024
Juniweekend	vrijdag 14-06-2024	maandag 17-06-2024
Zomervakantie	vrijdag 12-07-2024	vrijdag 23-08-2024

Lesvrije dagen (de kinderen zijn vrij van school)

Donderdag 15 februari 2024

Maandag 17 juni 2024

Studiedagen

Woensdag 6 september 2023

Woensdag 14 februari 2024

Vrijdag 17 mei 2024

Dagen met afwijkende schooltijden

Dinsdag 5 december 2023 (Sinterklaas). De school sluit om 14.00 uur. Er is continurooster.

Woensdag 6 december 2023. De school start om 09.30 uur i.v.m. pakjesavond.

Donderdag 21 december 2023 (dag voor de kersvakantie). De school sluit om 12.00 uur.

Dinsdag 13 februari 2024 (Carnaval). De school sluit om 14.00 uur. Er is continurooster.

Donderdag 13 juni 2024 (sportdag). De school sluit om 14.00 uur. Er is continurooster.



Uitlaatklep en vieringen in het schooljaar 2023-2024

Vrijdag Uitlaatk- klep nr.	Datum	Groepen	Tijd
1A	15 sept.	A , E, 7A, 7B, 8B B, 3B, 4B, 8A	13.05 uur 13.45 uur
1B	22 sept.	C, 3A, 5B, 6A D, 4A, 5A, 6B	13.05 uur 13.45 uur
2A	17 nov.	E, 4B, 5B, 7B D, 4A, 6B, 8B	13.05 uur 13.45 uur
2B	24 nov.	A, B, 3A, 5A, 7A C, 3B, 6A, 8A	13.05 uur 13.45 uur
	20/21 dec.?	KERSTVIERING in de OLV-kerk (onder voorbehoud)	
3A	26 jan.	D, E, 4A, 7B, 8B, B, 4B, 5B, 8A	13.05 uur 13.45 uur
3B	2 februari	C, 3A, 5A, 7A, A, 3B, 6B, 6A	13.05 uur 13.45 uur
Dinsdag	13 febr.	CARNAVAL in Sterrenhal	
4A	5 april	C, D, 6B, 8A, 8B A , B, 5B, 7B	13.05 uur 13.45 uur
4B	12 april	3B, 4A, 6A, 7A E, 3A, 4B, 5A	13.05 uur 13.45 uur
Vrijdag	28 juni	Musical liedjes 8A en 8B voor kleuters	10.00 uur
Maandag	1 juli	Musical groep 8B voor groep 3B t/m 7B Musical groep 8A voor groep 3A t/m 7A	10.00 uur 13.00 uur
Dinsdag	2 juli	Musical groep 8A voor hulpouders + film Musical groep 8B voor hulpouders + film	10.00 uur 13.00 uur
Woensdag	3 juli	Musical groep 8A voor ouders	20.00 uur
Donderdag	4 juli	Musical groep 8B voor ouders	20.00 uur

Bijlage 16: Vanuit de gemeente

REGELING: De gemeente wil dat ieder kind mee kan doen. Daarom kunnen ouders met een laag inkomen gebruik maken van verschillende regelingen. U leest hieronder de mogelijkheden.

	Toelichting	Waar aanvragen?	Let op!
De Kindpas	Een pas waarmee u bijvoorbeeld kleding, schoenen en leesboeken kunt kopen bij deelnemende winkels.	www.elkkinddoetmee.nl	Beperkte aanvraagperiode (zie website)
Jarige Job Verjaardagsbox	In de verjaardagsbox zit alles wat nodig is voor een verjaardag: lekkers voor thuis, traktaties voor op school, ballonnen en slingers, etc.	www.elkkinddoetmee.nl Twee maanden vóór de verjaardag	Voor kinderen van 4 t/m 12 jaar
Computer (tweedehands)	Eén keer per drie jaar per kind. Maximaal 1 per gezin.	www.elkkinddoetmee.nl	Niet mogelijk in combinatie met laptop
Laptop (tweedehands)	Eén keer per 3 jaar per kind. Eigen bijdrage €50,-.	www.elkkinddoetmee.nl	Alleen voor kinderen op het middelbaar onderwijs Niet mogelijk in combinatie met computer.
Fiets	Eén keer per drie jaar.	www.elkkinddoetmee.nl	Voor kinderen van 4 tot 18 jaar
Abonnement Speeltuin de Kievit	Met het abonnement kan het hele gezin een jaar lang gebruik maken van speeltuin de Kievit.	www.elkkinddoetmee.nl	
Schoolspullenpas	Een pas waarmee u schriften, potloden, een agenda etc. kunt kopen bij deelnemende winkeliers.	www.elkkinddoetmee.nl	Voor kinderen van 4 tot 18 jaar

Bijdrage aan sport (Jeugdsportfonds)	De bijdrage voor sport inclusief eventuele attributen en/of sportkleding.	Vraag op school of op het consultatiebureau naar een aanmelding.	Voor kinderen van 4 tot 18 jaar
Zwemles (jeugdsportfonds)	Zwemles bedoeld om een zwemdiploma te halen	Vraag op school of op het consultatiebureau naar een aanmelding.	Voor kinderen vanaf 6 jaar Er zijn inschrijfkosten
Bijdrage aan cultuur zoals muziek, dans, schilderen etc. (Jeugdcultuurfonds)	De bijdrage is voor lessen voor muziek, dans, schilderen etc.	Vraag op school of op het consultatiebureau naar een aanmelding.	Voor kinderen van 4 tot 18 jaar



Instemming MR schoolgids 2023/2024

Datum: 21 juni 2023

Geachte mevrouw Vonk, beste Wendy,

Hierbij bericht ik u dat de MR kennis heeft genomen van de schoolgids 2023/2024 en haar instemming heeft gegeven op dit document.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SH', is written over a horizontal line.

Serge Hählen
Voorzitter MR De Poolster