

## **SCHOOLGIDS**

**2018-2019**



## **MONTESSORISCHOOL**

## **NIEUWERKERK**

Schoolstraat 2 – 4  
2912 CR Nieuwerkerk aan den IJssel  
☎ 0180-313900  
info@montessorinwk.nl  
www.montessorinwk.nl



## Inhoud

### VOORWOORD

#### 1. MONTESSORI

- 1.1. Wie was Montessori eigenlijk
- 1.2. Pedagogisch klimaat
- 1.3. Waarden
- 1.4. Betekenis en Montessori-doelstellingen

#### 2. ONDERWIJS

- 2.1. Schooldoelen
- 2.2. Schoolplan 2015 - 2019
- 2.3. Jaarplan 2018-2019 en Jaarverslag 2017-2018
- 2.4. Kwaliteitszorg op onze school
- 2.5. Schooltoetsing
- 2.6. Schoolresultaten
- 2.7. Onderwijsproces
- 2.8. Het kind-volg-systeem
- 2.9. Interne begeleiding
- 2.10. Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Aan Den IJssel
- 2.11. Basisondersteuning en intensieve ondersteuning
- 2.12. Speciale hulptijd en plustijd
- 2.13. Aanpassing ontwikkelingsperspectief
- 2.14. Schoolondersteuningsteam
- 2.15. Schoolondersteuningsprofiel
- 2.16. Schoolbegeleidingsdienst
- 2.17. Schoolmaatschappelijk werk
- 2.18. Het Centrum voor Jeugd en Gezin en uw kind
- 2.19. AVG en privacybeleid

#### 3. GESCHIEDENIS

#### 4. BESTUUR

- 4.1. Stichting Monton
- 4.2. Schoolleiding en schoolmanagement

#### 5. SCHOOLTEAM

- 5.1. Onderwijzend personeel
- 5.2. Niet-onderwijzend personeel
- 5.3. Stagiaires

#### 6. MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR en GMR)

- 6.1. Medezeggenschapsraad (MR)
- 6.2. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

#### 7. OUDERVERENIGING

- 7.1. Oudervereniging
- 7.2. Contributie Oudervereniging
- 7.3. Tussenschoolse opvang
- 7.4. Oudervereniging en overblijven
- 7.5. Overblijfouder/verzorger: vergoeding en aanmelden
- 7.6. Kosten overblijven

#### 8. SCHOOLORGANISATIE

- 8.1. Locatie
- 8.2. Scholttijden en onderwijstijden
- 8.3. Aanmelden en inschrijven
- 8.4. Dagelijkse gang van zaken
- 8.5. De eerste schooldagen
- 8.6. Bouwsprong
- 8.7. Aanwezigheid en bereikbaarheid schoolteam en directie
- 8.8. Voordeurbeleid en aanbellen
- 8.9. Op bezoek in een andere groep
- 8.10. Overblijven (zie 7.3 - 7.6)
- 8.11. Buitenschoolse opvang BSO KindeRdam
- 8.12. Regels op school
- 8.13. Veiligheid op school
- 8.14. Schoolmelk
- 8.15. Snoep
- 8.16. Eigen materiaal
- 8.17. Huiswerk
- 8.18. Luizen protocol
- 8.19. Gevonden voorwerpen
- 8.20. Vrijdagmiddag
- 8.21. Schoolbibliotheek
- 8.22. ICT op school
- 8.23. Bewegingsonderwijs
- 8.24. Overdracht kinderen einde schooldag
- 8.25. Vervoersreglement
- 8.26. Ziekte, afwezigheid en mededelingen onder scholttijd
- 8.27. Invalbeleid
- 8.28. Leerplicht en verzoeken om extra (vakantie) verlof
- 8.29. Uitschrijven
- 8.30. Schorsing
- 8.31. Belangrijke data
- 8.32. Medicijngebruik
- 8.33. Foto's, Klasbord.nl, Facebook
- 8.34. Kinderraad
- 8.35. Mobieltjesbeleid



## 9. OUDERS

- 9.1. Contact met de ouders in het algemeen
- 9.2. Contact over ontwikkelingen van uw kind
- 9.3. Contact over de schoolverlaters
- 9.4. Nieuwsbrief
- 9.5. Website en web-app
- 9.6. Informatieve ouderavonden
- 9.7. Ouderparticipatie
- 9.8. Regels voor ouders
- 9.9. Ongewenst gedrag en klachtenregeling
- 9.10. Schoolinspectie
- 9.11. Kijk ochtend en Open ochtend
- 9.12. Kennismakings- en informatieavond
- 9.13. Verzekeringen
- 9.14. Landelijk Informatiecentrum voor ouders
- 9.15. Informatie Primair Onderwijs

## 10. BIJZONDERE ACTIVITEITEN

- 10.1. Schoolreisje en uitstapjes
- 10.2. Schoolkamp
- 10.3. Speciale activiteiten
- 10.4. Thema's
- 10.5. Open podium
- 10.6. Slotpresentatie schoolverlaters
- 10.7. Bouwspiong
- 10.8. Zomerfeest, Kerstmaaltijd en Winterplein
- 10.9. Goede doel
- 10.10. Sportactiviteiten
- 10.11. Cultuuractiviteiten
- 10.12. Techniek activiteiten
- 10.13. Schooltuin
- 10.14. Brede schoolactiviteiten via "Brains"
- 10.15. Jeugd-EHBO
- 10.16. Spaaracties
- 10.17. Sponsoring

## 11. DOCUMENTEN



## Voorwoord

De Schoolgids is een schooldocument voor ouders met informatie over de werkwijze en de activiteiten van de school.

De Schoolgids is vastgesteld na instemming van de Medezeggenschapsraad.

De inspecteur van onderwijs toetst de Schoolgids vervolgens op de wettelijk verplichte onderdelen.

Ouders krijgen de schoolgids digitaal aangereikt en kunnen een gedrukt exemplaar van de Schoolgids opvragen bij de administratie van de school. Veel nieuwe ouders raadplegen de digitale Schoolgids op [www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl). Op deze website vinden ouders daarnaast veel meer informatie over de school.

De maandelijkse digitale nieuwsbrief van school vult de Schoolgids aan met aanvullende en actuele informatie.

U helpt de samenstellers van de Schoolgids met opmerkingen ter verduidelijking of verbetering.

Overall waar in de Schoolgids gesproken wordt over 'ouders' bedoelen we daarmee altijd 'ouders en/of verzorgers'.

In de Schoolgids vindt u uit privacy overwegingen zo min mogelijk persoonlijke gegevens.



## 1. Montessori

Bij het woord Montessori wordt al snel aan onderwijs gedacht. Dat ligt voor de hand omdat de naam van Maria Montessori (1870-1952) nog steeds wordt gedragen door scholen die de door haar ontwikkelde onderwijsmethode toepassen. De ideeën van Maria Montessori slaan echter niet alleen op de manier van onderwijzen. Haar ideeën geven richting aan de algehele opvoeding van kinderen waarbinnen, naast de cruciale rol van de ouders, het onderwijs een belangrijke plaats inneemt.

### 1.1. Wie was Maria Montessori eigenlijk?

Maria Montessori werd op 11 augustus 1870 in Italië geboren. Na het lager onderwijs volgde ze eerst de technische school voordat ze medicijnen ging studeren. In 1896 was ze de eerste vrouwelijke arts in Italië. Ze werkte in een psychiatrische kliniek, had een eigen praktijk en werd directrice van een inrichting voor geestelijk gehandicapte kinderen. Voor die kinderen ontwikkelde zij een geheel nieuwe onderwijsmethode die was gebaseerd op speciaal door haar ontworpen materiaal. Maria Montessori streefde ernaar om de zelfwerkzaamheid van het kind te stimuleren. Ze boekte opmerkelijk goede resultaten en werd in 1907 gevraagd een kleuterschool te stichten voor kinderen uit de achterbuurten van Rome. Ook daar werd haar methode een succes. In 1912 maakte zij haar onderwijs methode ook geschikt voor het lager onderwijs. De methode van Maria Montessori maakte een zodanige opgang dat het al snel in andere landen werd overgenomen.

In 1916 werd in Den Haag de eerste Nederlandse Montessorischool opgericht. Na de Eerste Wereldoorlog verbleef Maria Montessori veel in het buitenland. Toen ze zich in 1922, na verblijf in onder andere de Verenigde Staten, Spanje en Engeland, weer in Italië vestigde, ondervond ze tegenstand van politieke zijde en besloot haar geboorteland voorgoed te verlaten. In 1936 vestigde ze zich in Nederland en stichtte in Laren een Montessorischool. Tijdens de Tweede Wereldoorlog verbleef ze een aantal jaren in het tegenwoordige India. De gemeentelijke Universiteit van Amsterdam verleende Maria Montessori in 1950 een eredoctoraat. In 1952 overleed zij in Noordwijk aan Zee. De Nederlandse Montessori Vereniging (NMV) werd in 1918 opgericht en heeft als doelstelling het Montessorionderwijs te propageren en de belangen te behartigen van al wat er op het gebied van Montessorionderwijs en -opvoeding gebeurt. Nederland telt nu ruim honderdzestig Montessorischolen voor basisonderwijs en twintig scholen voor voortgezet onderwijs (VMBO, HAVO, VWO).

Verdere informatie kunt u vinden op de website van de NMV: [www.montessori.nl](http://www.montessori.nl)

### 1.2. Pedagogisch klimaat

In de Montessori-gedachte is de rol van de opvoeder primair kijken en luisteren naar het kind. De Montessori-visie op het kind staat centraal.

Montessori spreekt over “het kind is de bouwer van de mens”. We zullen de kinderen de kans moeten geven zich te ontwikkelen tot zelfstandige, zich verantwoordelijk voelende en mondige mensen, die zich voor een betere samenleving willen en kunnen inzetten. Daarom hechten wij op school zeer veel waarde aan de verzorging van een goed pedagogisch klimaat.

Ons pedagogisch klimaat realiseert:

- een sfeer die realiseert dat kinderen met plezier naar school gaan, zich veilig en geaccepteerd voelen, zichzelf kunnen zijn, belangstelling hebben voor elkaar en elkaar accepteren zoals ze zijn;
- een sfeer waarbinnen de begeleiders er zijn als persoon, die oor en oog hebben voor de kinderen, die kinderen accepteren met hun eigen aardigheden, die met plezier hun werk doen, die kinderen kunnen coachen richting zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.
- een schooleigen wijze waarop de onderwijsgeevenden met elkaar omgaan en zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen voor het welzijn van de kinderen.

Montessori spreekt over ‘door het kind naar een nieuwe wereld’. We moeten de kinderen niet confronteren met de problemen die door de volwassenen zijn veroorzaakt en door kinderen niet



opgelost kunnen worden. We kunnen kinderen wel via kosmisch onderwijs bewust maken van de plaats en de verantwoordelijkheid van de mens in de natuur en cultuur en van de keuzes die steeds opnieuw gemaakt kunnen worden. Door niet uit te gaan van de problemen van alledag, maar juist van de verwondering over dat wat gebeurt en mogelijk is, vinden de kinderen hun eigen kracht en creativiteit.

Het pedagogisch klimaat op school betreft dus de veiligheid, de geborgenheid en de mate van zich geaccepteerd en gewaardeerd voelen van en door de kinderen. Het pedagogisch klimaat heeft daarom alles te maken met de voorbereide schoolomgeving, want de voorbereide omgeving vormt de basis van het pedagogisch handelen. De voorbereide omgeving reikt immers de middelen aan waarmee en de wijze waarop kinderen door zelfwerkzaamheid tot zelfopvoeding en zelfontwikkeling komen.

### 1.3. Waarden

Kernwaarden van alle Montonscholen:

*Vrijheid in gebondenheid*

*Eigen verantwoordelijkheid voor leren*

*Ontwikkelen tot sociaal verantwoordelijke mensen*

*Begeleiden naar zelfstandigheid*

De waarden die we aanvullend op de Montessorischool Nieuwerkerk nastreven:

- pedagogiek en didactiek zijn gericht om een kind te 'helpen het zelf te doen' o.a. door ruimte te geven en te krijgen voor eigen keuzes, inclusief de daaraan verbonden verantwoordelijkheid
- de vrijheid van het individu wordt begrensd door de vrijheid van de ander(en): accepteer en respecteer zowel jezelf als de ander in denken, doen en communicatie
- een ieder heeft tenminste recht op een omgangsvorm die bepaald wordt door hoe jij wilt dat anderen met jou omgaan; geef eerlijk aan wat er in je leeft, waar je behoefte aan hebt en luister met empathie en volle aandacht naar elkaar
- als kind en als volwassene (bege)leiding willen accepteren;
- respecteer en zorg voor de goederen van de gemeenschap en de omgeving

### 1.4. Betekenis en Montessori-doelstellingen

Opvoeding en onderwijs zijn erop gericht om het kind te helpen het zelf te doen. Montessorionderwijs geeft het kind gelegenheid op zijn of haar eigen kracht te vertrouwen, de kracht die het nodig heeft om de volwassen mens te worden die het eens zal zijn. Montessorionderwijs richt zich bijzonder op het bevorderen van de verstandelijke en emotionele zelfstandigheid. Om dat te kunnen, leren we kinderen om zelfstandig te zijn. Daartoe biedt onze school de kinderen een optimaal pedagogisch klimaat en een voorbereide schoolomgeving die vol krachtige leerimpulsen zit. De voorbereide omgeving vormt het geheel van voorwaarden, voorzieningen, architectuur, interieur zowel als materiaalvoorziening, waarvan het kind gebruik maakt bij spontane werkkeuzes en activiteiten, opdat het zich optimaal kan ontwikkelen. Een belangrijk onderdeel van de voorbereide omgeving vormt het speciale montessori-materiaal: leer- en ontdekmateriaal dat leeftijdsbewust en gestructureerd wordt ingezet.

Het initiatief voor zijn of haar ontwikkeling wordt zo veel mogelijk bij het kind gelegd. In het onderwijs zijn de gedachten van Montessori tot uitdrukking gekomen door het kind vrijheden toe te kennen. Het kind mag zelf kiezen wat het in de klas wil doen binnen de kaders van de basisschoolactiviteiten. Het is vrij om door de klas te lopen, te praten, contacten te leggen of een groep te vormen. Uiteraard moet dit altijd binnen de grenzen blijven van wat sociaal acceptabel is. Een ander deel van het onderwijsprogramma wordt door de leerkracht bepaald via het juffenplan en kent minder vrijheden. Het oudere Montessori-kind zal binnen vrije werkperiodes activiteiten moeten opnemen die het als taak krijgt opgedragen.

Ondanks de vrijheid en zelfstandigheid wordt een kind nooit aan zijn lot overgelaten. De groepsleerkracht heeft overzicht over wat er kan en zeker over wat er moet op school. Vanuit dat



kader zijn de klassen inhoudelijk ingericht. Tijdens de perioden van zelfstandig werken mogen kinderen zelf voor een groot deel hun werk indelen. Zo ontstaat een plan dat door de leerkracht intens en persoonlijk wordt gemonitord. Vanaf het begin leert het kind zelf verschillende werkjes te pakken en ze ook af te maken. Als dat niet lukt, helpt of coacht de groepsleerkracht. Samen met het kind wordt er dan een meer verplicht werkschema opgesteld, afhankelijk van hoeveel hulp of oefening het kind nodig heeft.

In lesjes wordt door de groepsleerkracht aan een of meerdere kinderen iets nieuws gebracht. Helpen hoeft trouwens niet altijd door de groepsleerkracht te worden gedaan. In de Montessori-klas (groep) zitten kinderen van verschillende leeftijden bij elkaar. Samen werken en elkaar helpen wordt sterk bevorderd. In een groep schuift ieder kind op van 'geholpen worden' naar 'kunnen helpen'. Bij het helpen van het kind om iets zelf te doen, hoort geen voortdurende vergelijking met andere kinderen. Didactiek en opvoeding zijn er juist op gericht om het kind het gevoel te geven dat het iets kan, competent is en iets beheerst. De primaire benadering is positief van kleur. Het maken van fouten wordt gezien als een natuurlijk zo niet belangrijk facet van het leerproces.

Elk kind werkt dus onder supervisie van de leerkracht aan eigen ontwikkelingen. Over de stof die na een bepaalde periode beheerst moet worden, zal het ene kind wat langer en het andere kind wat korter doen. Dat heeft consequenties voor onze benadering van het kind en ons didactisch handelen. Overzicht, planning en structuur vormen essenties. Montessorionderwijs stelt hoge eisen aan de observatie en registratievermogens van de leerkrachten. In ons Schoolplan 2015-2019 staat meer uitgebreid hoe wij ons onderwijs verzorgen. In ieder geval richten wij ons op de landelijke streefdoelen zoals die voor het basisonderwijs zijn geformuleerd en die gehaald moeten worden. Als ontwikkelingen haperen of opmerkelijk verlopen, grijpen we in en worden de werkplannen meer bepaald door de keuzes en coaching van de groepsleerkracht. Er worden op de Montessorischool geen cijferlijsten gegeven, maar wel persoonlijke feedback.

Montessori-kinderen ondervinden in beginsel geen problemen bij de overgang naar het vervolgonderwijs, integendeel.

Over de ontwikkelingen van het kind zal de groepsleerkracht de ouders regelmatig op de hoogte houden. Aan de andere kant zijn de groepsleerkrachten altijd bereid om tussentijds met de ouders te praten. Juist bij de Montessorimethode is de wisselwerking tussen 'opvoeders' thuis en op school enorm belangrijk.

Ouders en school delen de opvoeding van kinderen. Het is belangrijk dat er een grote overeenkomst is in de visie op het kind in de school- en thuissituatie. Ouders moeten zich kunnen vinden in de opvoedingsidealen van Maria Montessori. Een geworteld vertrouwen in het eigen kunnen van hun kind is essentieel, evenals een stevige basis van vertrouwen in de werkwijze van de school.



## 2. Onderwijs, zorg en begeleiding

### 2.1. Schooldoelen

Op grond van de ontwikkelingsvisie van Maria Montessori verzorgt onze school basisonderwijs met de nadruk op onderwijsbegeleiding in een krachtige leeromgeving, onze zogenoemde 'voorbereide omgeving'. Ons didactisch handelen en datgene wat we inhoudelijk onderwijzen wordt getoetst aan de Montessori-filosofie en aan de waarden die we samen onderschrijven. Uitgaande van hun belevingswereld probeert onze school om kinderen te begeleiden in het traject van de kleinschalige situatie thuis naar de meer op de maatschappij gerichte situatie in het vervolgonderwijs. Daarbij aanvaardt de school samen met de ouders de opdracht tot socialisering. We willen bij onze kinderen een aantal eigenschappen ontwikkelen, die niet alleen in de huidige maatschappij nuttig zijn, maar ook in de toekomst. Eigenschappen die van belang zijn voor het individu, de anderen, de omgeving en die maatschappij.

Het individu geven we de gelegenheid om haar of zijn persoonlijkheid te vormen. Zelfaanvaarding, zelfkennis, zelfstandig denken en handelen, motivatie en redzaamheid zijn eigenschappen die naar beste kunnen moeten worden vergaard. Eveneens creëren we situaties waar de kinderen hun lichamelijke mogelijkheden vergroten.

Ten opzichte van anderen leren we het kind verdraagzaamheid, behulpzaamheid, enig inzicht in de gevoelens van anderen, de consequenties van zijn daden en verantwoordelijkheid ontdekken en kennen.

Ten opzichte van de omgeving leren we het kind bewustwording van zijn of haar verantwoordelijkheid als gebruiker van dingen, die niet alleen van hem of haar zijn, maar van de natuur of de wereld rondom je.

Ten opzichte van de maatschappij leren we de opgroeiende kinderen maatschappelijk nuttige kennis en basistechnieken zonder welke communicatie nauwelijks mogelijk is. We laten het kind deelnemen aan aspecten van de menselijke cultuur die immers de samenleving draagt en bepaalt. Daarvoor biedt onze school:

- leerstof, die op diverse manieren toegankelijk wordt gemaakt;
- ervaringen die het kind zelf moet opdoen;
- problemen om te leren oplossen;
- een omgeving om te exploreren;
- materiaal (en liefst levende wezens om te verzorgen);
- de mogelijkheid om te communiceren samen met ouderen en jongeren;
- een krachtig pedagogisch klimaat waarin we de kinderen veiligheid en geborgenheid bieden en bovendien stimuleren tot zelfstandigheid en het nemen van eigen verantwoordelijkheid binnen een uitdagende leeromgeving.

Voor een uitvoerige beschrijving van ons onderwijskundig beleid: zie Schoolplan 2015-2019, H3.

### 2.2. Schoolplan 2015-2019

Het schoolplan is een intern beleidsdocument waarin de school de hoofdlijnen van het beleid beschrijft, de ambities en de plannen en punten voor verbetering in de komende vier jaar. Ieder jaar verschijnt een meer exacter uitgewerkt Jaarplan dat de hoofdpunten uitwerkt en actualiteiten toevoegt. Het schoolplan wordt eens in de vier jaar vastgesteld na de instemming van de medezeggenschapsraad. Het wordt ter toetsing aan de inspectie gezonden.





### 2.3. Jaarplan 2018-2019 en Jaarverslag 2017-2018

Het schoolbestuur, de Stichting Monton, is sinds 2017 duidelijk gepositioneerd als een bovenschoolse organisatie met centraal strategisch beleid. Alle scholen van Monton richten zich op het verzorgen van ontwikkelingsgericht montessori onderwijs. We leren kinderen hedendaagse en op hun toekomst gerichte vaardigheden. Kinderen gedragen zich sociaal-bewust, betrokken en hebben een realistisch kindbeeld van de wereld en zichzelf. Ze zijn zelfstandig onderzoekend in het leren leren.

In schooljaar 2017-2018 hebben we gewerkt aan ons Schoolplan en de nieuwste onderwijskundige keuzes uit de afgelopen jaren kregen extra aandacht. Er waren weer talloze bijzondere activiteiten zoals het schrijversbezoek van Jacques Vriens, de rijdende concertzaal voor de school, de werkweek of de Planetententoonstelling. Met subsidie van de gemeente konden we een begeleidingstraject inkopen van het Centrum Educatieve Dienstverlening.

De interne organisatie van de school is onder de loep genomen en aangepast aan nieuwe inzichten. We werken nu met ontwikkelgroepen op inhoudelijke onderwerpen als 'doorgaande leerlijnen' of 'effectief lesgeven'. We werken daarnaast, ook volgend schooljaar, gestaag door om in alle leerling dossiers de inhoudelijke ontwikkelingen van de kinderen digitaal en individueel zichtbaar te maken. Verder werkten alle teamleden aan de uitbouw van hun eigen leerkrachtvaardigheden in grote of kleiner verband. Teamthema's in het afgelopen jaar waren o.a.: 'Het trajectplan De Betere Basisschool' en 'Executieve functies en kinderen'.

Financieel was de vervanging van de digiborden in de bovenbouw mogelijk en de vervanging van een derde van de tafels en stoelen. Vervanging van afwezige teamleden wordt steeds lastiger.

Met trots en voldoening kijken we terug op de oplossingen die veelal toch lukten. Op het gebied van veiligheid scoorde de school in juni allemaal dikke voldoende van de ouders, de kinderen en het team. De eindresultaten van onze schoolverlaters waren op orde en het verificatie onderzoek in maart door de schoolinspectie leverde ons een mooie voldoende op.

In schooljaar 2018-2019 richten we ons op het doorlopende Schoolplan 2015-2019. Bijna alle ontwikkelthema's van vorig schooljaar lopen nog een tweede jaar door, dus ook de ondersteuning door het Centrum Educatieve Dienstverlening. Alle Montonscholen leggen een speciaal focus op de thema's leiderschap, basiskwaliteit en eigen kwaliteit, verantwoord.

*Voor geïnteresseerde ouders zijn op de website van school documenten te lezen die meer uitgebreid de activiteiten van de school beschrijven (de Jaarplannen) of daarop terugblikken en verantwoorden (de Jaarverslagen).*

### 2.4. Kwaliteitszorg op onze school

Het Montessori-schoolconcept heeft een krachtig historisch fundament dat wereldwijd Montessorischolen draagt. In Nederland zorgt de Nederlandse Montessori Vereniging middels de Commissie Kwaliteitsbewaking Montessorischolen dat montessorischolen voldoen aan montessori-kwaliteitskenmerken (zie Schoolplan) die merendeels een internationaal karakter hebben. Periodieke onderzoeken van deze commissie bepalen of onze school erkend blijft. De leerkrachten op school moeten naast hun onderwijsdiploma's bijvoorbeeld hun speciale montessoribevoegdheid behalen. Kwaliteitszorg is echter een continu proces van het onderwijs. We streven ernaar op de hoogte te blijven van de hedendaagse pedagogische en didactische inzichten en methodieken. We kiezen er vervolgens welbewust voor deze nieuwe inzichten en methodieken te integreren in ons montessori-concept, mits dit concept geen geweld wordt aangedaan.

Om te zorgen dat de schooldoelen bereikt worden benut de school een kind-volgsysteem, onderzoeksmiddelen als observaties, werkregistraties, toetsing volgens een toetskalender, groepsbesprekingen, klassenbezoeken en functioneringsgesprekken. We analyseren nadrukkelijk de resultaten van de schoolonderzoeken van de schoolverlaters (o.a. Cito-Entree toets en Cito-Eindtoets) op individueel en schoolniveau. Terugkoppelingen met de mentoren uit het voortgezet onderwijs



leveren waardevolle informatie over onze verwijzingen en de resultaten van onze kinderen in het voortgezet onderwijs.

Als school participeren wij in een aantal netwerken en bovenschoolse overlegstructuren om bijvoorbeeld gemeenschappelijke visies en beleid te ontwikkelen of om afstemming te bereiken of begrip. Voorbeelden: bovenschools directieoverleg van alle Montessorischolen; lokaal directieoverleg Zuidplas; regionaal directieoverleg Montessorischolen Rotterdam e.o.; zorgoverleg over de normale basiszorg en over speciale zorg voor kinderen zowel binnen als buiten de gemeente Nieuwerkerk. Onze school participeert in een groot regionaal Samenwerkingsverband van scholen 'Aan den IJssel' (zie 2.10). Als dusdanig versterken wij de kwaliteit van onze zorgstructuur en ondersteuningscapaciteit doordat we ons houden aan een gemeenschappelijk regionaal beleidsplan: het Ondersteuningsplan. Voorbeelden: vormen van dienstverlening van de school voor speciaal basisonderwijs; werken op basis van afstemming; werken met eenduidige protocollen; vroegtijdig ontdekken of kinderen extra hulp nodig hebben; beschikbaar komen van extra ondersteuning in de vorm van zorgarrangementen. Kwaliteitszorg houdt op onze school zeker intensieve oudercontacten in. Onderwijs op basis van afstemming betreft de ouders meer en meer als ervaringsdeskundige van hun kind bij de zorg. Naarmate de extra zorg toeneemt, vinden meer overlegmomenten plaats. Bij de kwaliteitszorg spelen de Oudervereniging en de Medezeggenschapsraad daarom een belangrijke rol. Doordat veel ouders zich bovendien op onderwijsondersteunend gebied vrijwillig inspanssen voor de school, kunnen wij veel dingen doen die anders niet mogelijk zouden zijn.

## 2.5. Schooltoetsing

De onderwijsinspectie kent scholen een inspectiestatus toe. Onze school heeft al vele jaren de status 'school met basistoezicht'. Dat is een mooi resultaat. Soms is er een aanbeveling of een attentie die we dan opnemen in onze plannen van aanpak. Een zogenaamd thematisch verificatieonderzoek in 2018 met betrekking tot didactisch handelen en kwaliteitszorg werd positief beoordeeld. Eens per 5 jaar wordt onze school eveneens getoetst door visiteurs van de Nederlandse Montessorivereniging (NMV). De NMV toetst of de school voldoet aan de kwaliteitskenmerken van erkend montessorionderwijs, zoals werken in bouwgroepen, ruime periodes van individueel zelfstandig werken, ruime variaties in leermiddelen. In 2013 zijn wij erkend voor de periode 2013-2018.

## 2.6. Schoolresultaten

Over de precieze momenten waarop bepaalde tussentijdse cognitieve prestaties nodig zijn, wordt al heel lang gediscussieerd in onderwijsland. Over de eindopbrengsten is iedereen het eens, die moeten voldoen aan de gestelde normen en recht doen aan de talenten en mogelijkheden van de kinderen. Het toezichts- en waarderingskader van de onderwijsinspectie dienen we daarbij zeer serieus op te pakken en te realiseren.

We sturen daarom sinds 2012 sterk op het lesprogramma van de kinderen en het individuele doelgerichte aanbod. We zien dat door deze keuze de groepen gemiddeld betere cognitieve resultaten halen. De kinderen worden wel meer afhankelijker door de sturing en keuzes van de leerkracht, en hun eigen keuzetijd voor onderzoeken en exploreren wordt sterker begrensd dan we vanuit onze idealen wensen. Het toezichtkader van de inspectie van onderwijs is in 2016 juist weer minder dwingend geworden met betrekking tot de gewenste tussenresultaten. Het focus ligt nu meer op de eigen verantwoording van de school. Die lijn past ons meer. Wij verkiezen daarom, in lijn met het strategisch beleid van de Stichting Monton, de komende jaren om de kinderen weer meer eigenaar en ontwerper te maken van hun eigen onderwijsproces, met behoud van succesvolle hedendaagse leerstof en begeleiding. Het realiseren van specifieke vaardigheden voor de kinderen van nu en de naaste toekomst staat ons voor ogen.

De leerkrachten werken uiteraard vanuit hun basisschoolopdracht. Er zijn doelen die gehaald moeten worden. Als ontwikkelingen haperen of opmerkelijk verlopen, grijpen we in en worden de werkplannen



nog meer bepaald door de keuzes en coaching van de groepsleerkracht. Er worden op de Montessorischool geen cijferlijsten gegeven.

De pedagogische opbrengsten blijven over de volle breedte sterk en worden ook door de inspectie als sterk gewaardeerd. Het gaat dan op aspecten als werkhouding, verantwoordelijkheid, rekening houden met de ander, zelfbeeld, veiligheid en zelfstandigheid. Daarover zijn we natuurlijk erg tevreden, want dat zien we als een kernopdracht van het Montessorionderwijs.

Natuurlijk dienen ook de eindresultaten van de schoolverlaters op orde te zijn. Onze eindresultaten voldeden tot en met 2016 aan het gemiddelde landelijke opbrengstkader. De score in 2017 valt onder het landelijk gemiddelde, valt in breder perspectief te duiden maar blijft opmerkelijk gezien de hoge uitstroom naar havo en vwo voor 67% van deze kinderen. In 2018 valt onze score weer ruim boven het landelijk gemiddelde. Toen werd voor het eerst gebruik gemaakt van de eindtoets Route 8.

Overzicht	Gemiddelde score	Landelijk gemiddelde
2016	536,9	534,9
2017	530,5	535,1
2018 (Route 8)	208,1	206,0

Overzicht schoolverlaters 2014-2018:

2013-2014: 34 kinderen

2014-2015: 31 kinderen

2015-2016: 25 kinderen

2016-2017: 27 kinderen

2017-2018: 30 kinderen

Schoolverlaters stromen na groep 8 uit

- richting PrO en VMBO beroeps- en kadergerichte leerweg (praktijkonderwijs en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, vroeger VBO),
- richting VMBO theoretische leerweg (vroeger MAVO, middelbaar voortgezet onderwijs),
- richting HAVO (hoger algemeen voortgezet onderwijs),
- en richting VWO (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs).

Aantal kinderen per jaar en %	2014	%	2015	%	2016	%	2017	%	2018	%
Pro en vmbo-b/k	5	15	3	9	2	8	1	4	4	13
vmbo-t	10	29	3	10	2	8	6	22	4	13
vmbo-t/havo brugklas	8	23	4	13	7	28	2	7	4	13
havo	3	9	6	19	3	12	7	26	8	27
havo/vwo brugklas	3	9	3	10	4	16	7	26	4	13
naar het vwo	5	15	12	39	7	28	4	15	6	20
<b>totaal</b>	<b>34</b>	<b>100</b>	<b>31</b>	<b>100</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>27</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>99</b>

Door afrondingen klopt het percentage soms net niet op totaal 100%



In de periode augustus 2014 t/m augustus 2018 verlieten totaal 147 schoolverlaters onze school.

15	kinderen vertrokken naar het pro / vmbo-b/k	=	10%
25	kinderen vertrokken naar het vmbo -t	=	17%
25	kinderen vertrokken naar een vmbo-t / havo brugklas	=	17%
27	kinderen vertrokken naar de havo	=	18%
21	kinderen vertrokken naar een havo/vwo brugklas	=	14%
34	kinderen vertrokken naar het vwo	=	23%

Doorstroominformatie succesvol doorstromen met ons schooladvies:

Schoolverlaters 2015	per aug 2018	84 % actief op adviesniveau
Schoolverlaters 2016	per aug 2018	96 % actief op adviesniveau
Schoolverlaters 2017	per aug 2018	100 % actief op adviesniveau

## 2.7. Onderwijsproces

De gehele inrichting van het onderwijsproces op onze montessorischool is bij uitstek toegesneden op het individueel begeleiden van kinderen. We kiezen voor afgestemd onderwijs op de ontwikkelingsbehoefte van ieder kind. Dat streven we al jaren na. In onze oudercontacten geven we bij dat afstemmingsproces de ervaringen en inzichten van de ouders een belangrijke plaats. Voor differentiatie is alle ruimte. De kinderen werken op eigen niveau, met materiaal wat bij zijn of haar cognitieve stijl past, in een tempo dat in eerste instantie het kind zelf bepaalt. Het is dus mogelijk dat een kind meer tijd besteedt aan een bepaalde onderwijsstof, dan een ander kind, dat in zijn of haar ontwikkeling op een ander punt is. Uiteraard spelen de begeleiding, observaties, evaluaties, interventies en de jaaropdracht van de leerkracht een belangrijke rol bij de werkkeuzes. Een deel van de werkkeuzes wordt daarmee door de leerkracht bepaald. Wij leggen de nadruk op ervaringsgericht onderwijs. Wij zien onderwijs in belangrijke mate als procesgericht: de manier waarop een kind leert vinden we zeker zo belangrijk als het feitelijke onderwijsrendement. Los van deze visie: de wet heeft onderwijsdoelen geformuleerd die voor alle kinderen in Nederland gelden. Van die doelen gaat een sturend en bepalend effect uit op het onderwijsproces. In essentie gaat het erom dat ieder kind krijgt wat het nodig heeft en dat uit ieder kind komt wat er in zit. Bij het onderwijsproces is ontwikkeling op zich dus een belangrijk uitgangspunt op onze school. Bij ons observeren, volgen en begeleiden van de kinderen maken we daartoe gebruik van een indeling in een aantal ontwikkelingsgebieden:

- zintuiglijke ontwikkeling,
- sociaal-emotionele ontwikkeling,
- motorische ontwikkeling,
- ontwikkeling van de werkhouding,
- cognitieve ontwikkeling (bv. lezen, taal, rekenen, wereldoriëntatie),
- kunstzinnige ontwikkeling.

## 2.8. Het kind-volg-systeem

Ons kind-volg-systeem voorziet in het volgen, observeren, analyseren, begeleiden en sturen van de ontwikkeling van de kinderen. Van alle kinderen wordt een leerling-dossier vastgelegd en bijgehouden met persoonsgerichte gegevens, ontwikkelingsinformatie, verslagen en speciale begeleidingsgegevens. We gebruiken daarvoor de software pakketten van ParnasSys en Bosos. Deze gegevens worden bewaard en gebruikt conform de richting van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (zie 2.19).

De school volgt, naast de dagelijkse observaties, minimaal eenmaal per jaar de sociaal-emotionele ontwikkelingsfacetten met toetsing en minimaal tweemaal per jaar de cognitieve ontwikkeling van de



hoofdgebieden lezen, spelling en rekenen (Cito-toetsing). Via methode gebonden toetsen, individuele observaties van leerkrachten en de dagelijkse bewijzen van eigen kunnen door de kinderen zelf, verzamelen we aanvullende tussentijdse opbrengsten.

Observaties, persoonlijke notaties en analyses van de groepsleerkrachten vormen de dagelijkse basis van ons kind-volg-systeem en van daaruit de dagelijkse basis van de begeleiding, leergesprekken en coaching.

De school zit in een fase waarin we de ontwikkelingen op het gebied van lezen en rekenen sterk sturen, begeleiden en vastleggen vanuit meer gerichte instructies en opdrachten door de leerkracht. Binnen de vergaderingen van de onder-, midden- en bovenbouw is altijd ruimte om de ontwikkelingen van de kinderen te bespreken.

Indien nodig zal de groepsleerkracht speciale hulp bieden middels een handelingsplan.

De groepsleerkracht informeert de ouders structureel over de ontwikkelingen en aanvullend tussentijds als er hulpvragen ontstaan of noodzaak tot de inzet van een andere didactiek of pedagogiek dan de basisondersteuning. Soms wordt een traject met meer intensieve ondersteuning verzorgd. School en ouders hebben altijd overleg over de inzet van extra middelen of extra (externe) School en ouders stemmen hun onderlinge samenwerking aan de begeleiding en ondersteuning van de kinderen uiteraard zo goed mogelijk op elkaar af.

## **2.9. Interne begeleiding**

Bij de ontwikkelingen en de onderwijsopbrengsten van de kinderen is de intern begeleidster van de school een belangrijke kwaliteitsschakel. De intern begeleidster heeft een uitgebreid takenpakket. Zij is namelijk de zorgspecialiste van onze school.

Op het moment dat er bij de leerkracht vragen rijzen naar aanleiding van de signalering, gaat deze in gesprek met de intern begeleidster van de school, die de leerkracht advies geeft over een mogelijke aanpak, de leerkracht waar nodig ondersteunt en de voortgang van het proces bewaakt.

Structureel ondersteunt zij de groepsleerkrachten door minimaal tweemaal per jaar de ontwikkelingen van alle kinderen door te spreken tijdens groepsbesprekingen. Zij begeleidt de leerkrachten bij hun analyses, keuzes, oudercontacten en kindgericht werk. Meer specifiek: zij analyseert samen met de leerkracht de resultaten, de observaties en de onderwijs- en zorgprocessen van de kinderen. Als de begeleiding van een kind niet geheel naar wens verloopt, blijft de intern begeleidster (ib-er) van de school nauw betrokken. Ze wordt daarbij regelmatig de coördinator van de zorg. Dan is er intensiever contact. Zij stemt samen individuele handelingsplannen en groepsplannen af om de kinderen zo optimaal mogelijk te begeleiden. En de intern begeleidster evalueert samen met de groepsleerkracht de uitvoering van die plannen. Zij coördineert alle speciale hulp, ook als die van buiten de school komt, stemt de zorg onderling af en zij is daardoor vaak een extra gesprekspartner voor de ouders. Annemieke Visschers is gedurende vier dagen in de week onze intern begeleidster. Zij heeft binnen haar functie intern regelmatig contact en afstemming met de directie en extern met andere intern begeleiders van de scholen om ons heen.

Op regionaal niveau spelen de intern begeleiders een belangrijke rol bij de ontwikkeling en uitwerking van het zorgbeleid van het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Aan Den IJssel, vastgelegd in het Ondersteuningsplan (zie 2.10)

## **2.10. Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Aan Den IJssel**

Sinds 1 augustus 2014 zijn alle scholen in Nederland verdeeld en verbonden in samenwerkingsverbanden. Samenwerkingsverbanden werken landelijk overheidsbeleid uit om per school de opvangcapaciteit van kinderen met een speciale hulpvraag te vergroten. Onze school neemt deel aan het Samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Aan den IJssel, De Linie 7J, 2905 AX Capelle aan den IJssel, tel.nr. secretariaat 010-8200101, e-mail [info@aandenijsel.nl](mailto:info@aandenijsel.nl).

Hierbinnen werken alle basisscholen samen uit de gemeenten Zuidplas, Capelle a/d IJssel en Krimpen a/d IJssel. (zie: [www.aandenijsel.nl](http://www.aandenijsel.nl))



Het samenwerkingsverband heeft een gemeenschappelijk Ondersteuningsplan geformuleerd met uitgangspunten, beleid, doelstellingen, organisatie, procedures, activiteiten enz.

Voor onze school is er een jaarlijks ondersteuningsbudget beschikbaar. Daarmee kunnen ondersteuningsmiddelen of trajecten worden ingekocht en ingezet.

Als alle ondersteuningsmogelijkheden van onze school zijn benut en de hulpvraag van een kind blijft onvoldoende beantwoord, dan zoeken we contact met het samenwerkingsverband. Het kan zijn dat we met elkaar uiteindelijk uitkomen op een conclusie dat een overplaatsing naar een andere dan wel speciale basisschool gewenst is. Daarvoor is de regionale procedure van PPO Aan den IJssel beschikbaar en een betrokkenheid van een toelaatbaarheidscommissie.

## **2.11. Basisondersteuning en intensieve ondersteuning**

Basisondersteuning betreft het totaal van passende voorzieningen waarmee onze school begeleiding en ondersteuning biedt aan de kinderen. De basiskwaliteit van het onderwijs, bepaald door het toezichtkader van de inspectie van het onderwijs, dient onderliggend van een goed niveau te zijn.

Uitgangspunt van ons werken met kinderen is ondersteunen en begeleiden middels de systematiek van persoonlijk handelingsgericht werken door de leerkrachten zelf. Op basis van observaties, resultaten, registraties, analyses, afspraken enzovoort worden kinderen begeleid en hun proces bewaakt in de groep.

Sommige kinderen krijgen aanvullende extra intensievere hulp binnen onze school. Zij maken gebruik van speciale hulptijd (bv voor reken of taalondersteuning), van de plustijd (voor extra slimme kinderen), van de hulp van onderwijsassistenten (bv. extra taalondersteuning), hulpouders (bv. lezen) of andere vrijwilligers. Interne hulpverleners werken altijd onder regie van een groepsleerkracht. Een andere groep kinderen kan extra intensief worden ondersteund met behulp van externe deskundigen. Deze kinderen worden dan ondersteund via door ons aangetrokken en ingekochte externe hulpverleners als schoolbegeleiders van Schoolbegeleidingsdiensten of schoolondersteuners van het Samenwerkingsverband. Daarvoor zijn jaarlijkse budgetten beschikbaar.

Sommige kinderen krijgen andere aanvullende hulp van buiten de school. Zij maken gebruik van de vele externe hulpverleners of specialisten, die door de ouders zijn aangetrokken en ingekocht. Zo zijn er kinderen die na schooltijd naar een logopedist, Cesar therapie, een jeugdarts enz. gaan. Een goede afstemming tussen de extra hulp en het onderwijs hier op school vinden we heel belangrijk. Met uw toestemming maken wij graag een afspraak met de betreffende hulpverlener. Wij gaan dan na in hoeverre het onderwijs op school en de extra hulp op elkaar kunnen worden afgestemd.

Opmerking: Er is tegenwoordig een enorme verscheidenheid aan hulpverlening. Wij vragen uw begrip dat wij niet alle adviezen van externen kunnen opvolgen. De adviezen moeten passen binnen de lijn van het onderwijs bij ons op school. Het is aan de school om te oordelen over wat mogelijk en wenselijk is op school.

Overleg en afstemming met de externe hulpverleners kost vaak de nodige tijd en energie inclusief communicatie tussen betrokkenen. De school zoekt daarom naar vormen om dit overleg en de afstemming tot essenties te beperken. Dit geldt zeker in de gevallen dat hulpverleners buiten de school om worden ingezet. Een enkele keer kan het niet anders dan dat de buitenschoolse hulp onder schooltijd plaatsvindt. De hulpverlener zelf moet dat aannemelijk maken. Als uw kind regelmatig moet verzuimen voor aanvullende hulp, dan heeft u hier toestemming van de directie voor nodig.

## **2.12. Speciale hulptijd en plustijd**

De school zet wekelijks een aantal extra uren in voor speciale hulptijd en plustijd. In periodeblokken krijgen steeds enkele kinderen extra persoonlijke begeleiding via een hulp-arrangement (bij belemmeringen) of via een plus-arrangement (voor extra slimme en begaafde kinderen). De intern



begeleidster coördineert deze begeleiding en afstemming. We voeren deze speciale leerlingbegeleiding merendeels zelf uit, maar soms kopen we begeleidingsuren in.

### **2.13. Aanpassing ontwikkelingsperspectief**

Voor sommige kinderen is het niet mogelijk om de beoogde einddoelen van een gemiddelde achtste groeper te behalen. Dan worden hun einddoelen bijgesteld en hun ontwikkelingslijnen aangepast tot een realistisch ontwikkelingsperspectief.

### **2.14. Schoolondersteuningsteam**

Gedurende het schooljaar is er een paar keer een meerpartijenoverleg op school in de vorm van een schoolondersteuningsteam (sot) dat zich buigt over enkele speciale zorgtrajecten van kinderen. Het sot bestaat uit de betrokken leerkracht, ouders, intern begeleider en, wanneer behoefte bestaat, aan aanvullende externe zorgspecialisten. Daarbij kunt u denken aan een orthopedagoog, een schoolbegeleider, een jeugdarts of een medewerker van Bureau Jeugdzorg e.d.

Het sot probeert in eerste instantie voor de kinderen een speciaal onderwijs- en ondersteuningspakket samen te stellen binnen de basisondersteuning op school, een zgn. basisarrangement.

Wanneer het sot stuit op vragen waar het zelf niet uitkomt, kan het een trajectbegeleider benoemen of inschakelen. De belangrijkste taak van de trajectbegeleider is om de school te ondersteunen en door te leiden tot het moment waarop de ondersteuningsbehoefte van een kind is gerealiseerd.

### **2.15. Schoolondersteuningsprofiel**

Met de stelselherziening passend onderwijs kregen scholen per 1 augustus 2014 de verantwoordelijkheid om voor alle kinderen die worden aangemeld een zo passend mogelijke plek te bieden (zorgplicht). Dit kan een plek zijn op de eigen school of een plek op een andere school die het kind beter kan ondersteunen. Ouders worden daarbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede plek te kunnen bieden, is samenwerking tussen reguliere en speciale (basis)scholen van groot belang.

Van belang daarbij is, dat we goed weten welke kinderen we zelf als school kunnen begeleiden en ondersteunen. Het document Schoolondersteuningsprofiel bepaalt de kaders. Door de Montessori-werkwijze en de beschikbare leerkrachtvaardigheden kunnen we veel verschillende soorten kinderen begeleiden. Van belang is, dat onze school de inhoudelijke hulp kan bieden die het kind nodig heeft, dat de leerkracht zelf voldoende mogelijkheden heeft om te begeleiden en dat de speciale hulp de ontwikkeling en de leeromgeving van de andere kinderen niet in de weg staat. Bovendien moet het kind qua werkhouding passen in de Montessori-leeromgeving en organisatie. Er zijn grenzen aan onze zorg: sommige zorgcategorieën (blinde en slechthorende kinderen, kinderen met een verstandelijke beperking, kinderen met angststoornissen) kunnen we niet begeleiden. Die kinderen vragen een te intensieve begeleiding ten koste van de rest van de groep, of daarvoor schieten onze school- en leerkrachtvaardigheden tekort, maar ook onze beschikbare begeleidingstijd. Het Schoolondersteuningsprofiel wordt jaarlijks in het najaar bijgesteld voor de nieuwe periode. Het document kunt u inlezen op de website van school.

Mocht u het niet eens zijn met de doorlopen aanmeldprocedure of de uitkomst daarvan, dan kunt u een geschil indienen bij de landelijke commissie Onderwijsgeschillen, telefoon 030-2809590, fax: 030-2809591, e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl, bezoekadres: Gebouw "Woudstede", Zwarte Woud 2, 3524 SJ Utrecht.

### **2.16. Schoolbegeleidingsdienst**

Onze school maakt gebruik van schoolbegeleidingsdiensten (sbd). Bij een sbd werken externe begeleiders en onderwijsadviseurs. Onderwijsadviseurs zijn professionals als onderwijskundigen, organisatiedeskundigen, psychologen en orthopedagogen. Zij adviseren en begeleiden de school bij



hun schoolontwikkelingen. Verder bieden zij ondersteuning bij vragen over de ontwikkeling van het leren bij kinderen, door leerlingonderzoek, door leerkrachtbegeleiding en door scholing. De inzet van een sbd verloopt altijd via de school.

Er is een beperkte onderzoek- en begeleidingstijd per jaar. Voor onze school zijn dat circa 90 begeleidingsuren op jaarbasis. Deze uren worden merendeels ingekocht bij sbd 'OnderwijsAdvies'. Sommige ouders krijgen met 'OnderwijsAdvies' te maken, bijvoorbeeld als hun kind in groep 8 zit voor een aanvullend schooladvies, of als een nader advies of onderzoek wenselijk is bij opmerkelijke leerprestaties of opmerkelijk gedrag. Dit gebeurt overigens altijd na overleg met de betrokken ouders. Bij een eventueel psychologisch onderzoek moet u vooraf toestemming geven. De verslagen van schoolbegeleiders worden met de groepsleerkracht besproken en met u. Als dit nodig blijkt, wordt er overleg gevoerd met de huisarts of eerdere hulpverleners. Uiteraard worden de gegevens geheim gehouden en niet aan derden doorgegeven. Als u vragen hierover heeft, dan kunt u altijd op school terecht bij de intern begeleidster of de directeur.

## **2.17. Schoolmaatschappelijk werk**

Al sinds 2007 bestaat op onze school de mogelijkheid om gebruik te maken van schoolmaatschappelijk werk. Het doel van het schoolmaatschappelijk werk is laagdrempelige, gemakkelijk bereikbare hulpverlening voor kinderen en hun ouders.

Waar hebben kinderen dan hulp bij nodig?

Kinderen krijgen, als het noodzakelijk is, extra ondersteuning bij het leren.

Soms is er iets anders aan de hand en maakt het kind bijvoorbeeld een verdrietige indruk, is het vaak moe of valt het op door druk gedrag of andere zaken.

De school kan dan contact zoeken met de ouders, hun zorgen bespreken en u aanbieden gebruik te maken van het schoolmaatschappelijk werk. Als u hiermee akkoord gaat zal de schoolmaatschappelijk werk(st)er contact met u opnemen om een afspraak te maken. Naar aanleiding van dit gesprek is het mogelijk dat de schoolmaatschappelijk werk(st)er een aantal gesprekjes met uw kind voert en daarna weer met u bespreekt wat er mogelijk aan de hand is.

Natuurlijk kunt u ook zelf het schoolmaatschappelijk werk om advies vragen.

De zaken die met de schoolmaatschappelijk werk(st)er besproken worden blijven vanzelfsprekend privé, gegevens worden alleen met uw toestemming met school uitgewisseld.

De schoolmaatschappelijk werk(st)er is bereikbaar via de intern begeleider of de leerkracht.

## **2.18. Het Centrum voor Jeugd en Gezin en uw kind**

### **Centrum voor Jeugd en Gezin ( CJG )**

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG advies lijn of de website bezoeken.

CJG advieslijn: 088 – 254 23 84

Website: <https://cjghm.nl>

### **Jeugdgezondheidszorg op school**

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) is een onderdeel van het Centrum voor Jeugd en Gezin en begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar.

Jaarlijks worden de kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs uitgenodigd voor een onderzoek of screening. Naast onderzoek van enkele lichamelijke zaken zoals gehoor, gezichtsvermogen, groei en motorische ontwikkeling wordt ook aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Verder kan er advies gegeven worden over bijvoorbeeld voeding, bedplassen, hoofdluis,





gedragsproblemen, enz. Los van deze reguliere onderzoeken kunt u altijd contact opnemen met het team van de jeugdgezondheidszorg voor advies of extra onderzoek.

Daarnaast kan het ook zijn dat de leerkrachten vragen of zorgen hebben over uw kind; in overleg met u kan dan ook altijd de jeugdarts of een jeugdverpleegkundige worden ingeschakeld om mee te denken. De jeugdarts neemt ook deel aan overleg op school waarin naast de intern begeleider, o.a. jeugdzorg en de schoolbegeleidingsdienst zitten.

### **Contact**

De school kan u informeren over de naam en bereikbaarheid van de jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistente en logopedist van de jeugdgezondheidszorg.

U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden via telefoonnummer 088 – 308 31 00 of een email te sturen naar: [infojgzgouda@ggdhm.nl](mailto:infojgzgouda@ggdhm.nl)

## **2.19. AVG en privacybeleid**

Vanaf mei 2018 geldt de nieuwe Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG stelt hoge eisen aan de beveiliging van privacygevoelige en vertrouwelijke informatie over leerlingen en ouders.

De Stichting Monton (het schoolbestuur) heeft beleid ontwikkeld dat een goede uitvoering van deze privacywet moet borgen.

### **Privacy binnen Stichting Monton**

Stichting Monton vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Wet bescherming persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming, die op 25 mei 2018 van kracht werd, vormen het uitgangspunt van ons privacybeleid. In verband met deze nieuwe wetgeving heeft Stichting Monton inmiddels een Informatiebeveiligings- en privacybeleid opgesteld en zullen op onze scholen risicoanalyses worden uitgevoerd en de daaruit voortvloeiende maatregelen getroffen worden.

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school). Daarnaast registreren leraren en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk. Stichting Monton hanteert de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot het bewaren en verwijderen van inschrijfgegevens en leerlingdossiers.

Op de website [www.monton.nl](http://www.monton.nl) vindt u een overzicht van enkele belangrijke speerpunten van het privacybeleid van Stichting Monton.

### **AVG en Montessorischool**

Bij het werken met kinderen verwerken we dus veel informatie en leggen we relevante gegevens vast. Jaarlijks vragen we de ouders een 'Toestemmingsformulier gebruik (leerling) gegevens' en 'Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal' in te vullen. Ouders kunnen daarmee zelf genuanceerd aangeven of zij wel of geen toestemming geven om bepaalde gegevens of beeldmateriaal van hun kind te verwerken of te verstrekken voor verschillende doeleinden.

De wettelijke rechten van leerlingen, ouders en leraren van wie persoonsgegevens worden verwerkt zijn te vinden op de website <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>



### 3. Geschiedenis Montessorischool Nieuwerkerk

Voorjaar 1984: enkele moeders lanceren het idee om te komen tot de vestiging van een Montessorischool in Nieuwerkerk. Daartoe worden contacten gelegd met de Montessori-vereniging, de Vereniging Bijzondere Scholen en het Gemeentebestuur. Het gemeentebestuur verzoekt deze ouders, die allen hun kinderen op de Montessorischool in Capelle a/d IJssel hebben, te onderzoeken of er in de gemeente Nieuwerkerk wel behoefte bestaat aan de komst van een Montessorischool. Hiertoe wordt een informatieavond belegd in de muziekschool op 26 november 1984. De opkomst is groot: ongeveer 60 belangstellenden bezoeken deze voorlichtingsavond.

De initiatiefneemsters besluiten door te gaan met de daadwerkelijke oprichting van een Montessorischool in Nieuwerkerk. Er worden huis-aan-huis folders verspreid met meer informatie over het Montessorionderwijs. Op dat moment treden meer ouders toe tot de werkgroep 'Oprichting Montessorischool'. Nog enkele voorlichtingsavonden worden belegd. De ouders worden gevraagd een intentieverklaring te tekenen. Met voldoende handtekeningen is er een wettelijke basis om een verzoek in te dienen voor de oprichting van de school. Dit aantal handtekeningen wordt ruimschoots gehaald en in maart 1985 wordt de aanvraag ingediend.

Inmiddels is er een voorlopig bestuur gevormd. Een 'Vereniging van Vrienden van het Montessorionderwijs in Nieuwerkerk a/d IJssel' wordt in het leven geroepen. Er worden statuten gemaakt. De Vereniging wordt ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

De aanvraag voor de Montessorischool wordt door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen goedgekeurd in januari 1986. Dat betekent met de nieuwe Wet op het Basisonderwijs, dat een volledige school op 1 augustus 1986 van start moet gaan.

De huisvesting levert aanvankelijk problemen op. De Montessorischool moet uitwijken naar lokalen op de 's-Gravenweg als tijdelijke behuizing. Daar beginnen in augustus 1986 de lessen voor de 57 leerlingen, verdeeld over drie groepen.

De verhuizing naar het definitieve gebouw aan de Schoolstraat vindt op 24 november 1986 plaats. Er is veel werk verzet om de lokalen aan te passen voor Montessorionderwijs. Tot augustus 1987 wordt de school bevolkt door een onderbouw-, een middenbouw- en een bovenbouwgroep. Door de groei van het aantal leerlingen kan al met ingang van het schooljaar 1987-1988 met een vierde groep van start worden gegaan. Dat heeft gevolgen voor de huisvesting. Door de beperkte omvang van het huidige hoofdgebouw moet een bijgebouw worden gezocht. De gemeente biedt een dependanceruimte aan op het Wulpendaal 32. De groei gaat door. Een tweede gebouw aan de Schoolstraat wordt toegevoegd aan de reeds bestaande locatie.

Begin schooljaar 1990-1991 groeit de school uit tot zes groepen. Een geweldige verbouwing realiseert een schoolgebouw dat met een inpandig speellokaal, ruime lokalen, brede gangen en een centraal gelegen documentatiecentrum een prima voorbereide omgeving vormt voor Montessorionderwijs. Het jubileumjaar 1996 wordt flink gevierd.

De vraag naar Montessorionderwijs op onze school blijft toenemen, lokaal en regionaal. Het besef neemt toe dat de school moet trachten uit te breiden. Het bestuur besluit begin 1997 in nauw overleg met ouders en schoolteam het proces in gang te zetten om zo spoedig mogelijk een derde onderbouw aan de schoolvoorziening toe te voegen. Januari 1998 is het zover. De nieuwe onderbouw wordt ingericht. Door de beperkte huisvestingsmogelijkheden aan de Schoolstraat betreft de school opnieuw een lokaal op het Wulpendaal. Het groeiproces zet door en per mei 1999 ontstaat de derde middenbouw. Een tweede lokaal op het Wulpendaal is ons deel.

Het schooljaar 2000-2001 wordt gebruikt om de verbouwing van het hoofdgebouw voor te bereiden.

Vooruitlopend op de nieuwe situatie start per augustus een derde bovenbouwgroep op het Wulpendaal. Kort voor de zomervakantie van 2001 starten de werkzaamheden. De verbouwing realiseert drie nieuwe lokalen en een herinrichting van diverse kleinere ruimten en kamers.

Februari 2002 wordt de verbouwde school opgeleverd.

Kort daarop trekken de kinderen van het Wulpendaal de nieuwbouw in. Alle kinderen zijn weer herenigd in één gebouw. Nog voor de zomervakantie worden de puien van de oude lokalen vervangen en realiseren we een sterk vergrote speelplaats.



In het schooljaar 2002-2003 groeit het inzicht dat de toekomst van de school baat heeft bij bestuurlijke schaalvergroting. Het jaar erop besluiten de ouders tot een bestuurlijke overgang naar de Stichting Monton. Deze stichting vormt vanaf 1 augustus 2004 het schoolbestuur. In 2006 bestaat de Montessorischool Nieuwerkerk 20 jaar. We vieren dat jubileum door feestelijke activiteiten op iedere 20<sup>e</sup> van de maanden van 2006. De school bestaat dan uit 9 groepen, 245 kinderen en 19 leerkrachten. Het leerlingaantal loopt in de jaren daarna iets terug onder invloed van de landelijke demografische ontwikkelingen: er zijn minder jonge kinderen in de gemeente Zuidplas. De ontwikkeling van nieuwbouwwoningen verloopt bovendien in een veel rustiger tempo dan destijds voorzien. Het jaar 2011 is markant, want de school bestaat dan 25 jaar. Door de groep kinderen uit Rotterdam-Nesseland neemt sinds 2011 het leerlingaantal weer iets toe. We investeren in een verbeterd binnenklimaat en leggen in schooljaar 2013-2014 een nieuw dak op de school. De internet toegankelijkheid wordt in 2016 sterk verbeterd. In augustus 2018 starten we met 229 kinderen.



## **4. Bestuur**

### **4.1. Stichting Monton**

In de periode 1986-2004 had onze school een eigen schoolbestuur, gevormd door ouders. In augustus 2004 zijn we bestuurlijk aangesloten bij de Stichting Monton. Samen met 10 andere Montessorischolen in Midden-Nederland vormen we een Montessorischolengroep.

Mevrouw Carla Luyckx is de voorzitter van het college van bestuur. Monton heeft een eigen bestuursbureau waar alle personeels- en financiële zaken evenals huisvestingszaken worden verzorgd.

Meer informatie over Monton, verkiezingen van Monton-bestuursleden, aangesloten scholen etc. vindt u op [www.monton.nl](http://www.monton.nl).

Behalve professionele bovenschoolse aansturing proberen de Montonscholen meer voordeel te halen uit onderlinge samenwerking: zo worden bepaalde zaken die voor alle scholen gelden (kinderopvang, kindvolgsysteem, helder financieel raamwerk) bovenschools voorbereid, wordt gekeken naar gezamenlijke inkoop (schoonmaak, verzekeringen, energie, verbruiksmateriaal etc.), wordt de Montessori-identiteit bewaakt en verder ontwikkeld, wordt kennis uitgewisseld en is het eenvoudiger om bij elkaar in de keuken te kijken en samen nieuwe ontwikkelingen aan te gaan.

In de praktijk zien ouders weinig van het Montonbestuur, maar op de achtergrond hebben vooral de schooldirectie, de intern begeleiders en de GMR-leden regelmatig contact met de voorzitter van het college van bestuur.

### **4.2. Schoolleiding en schoolmanagement**

De dagelijkse leiding op onze school is in handen van de directeur, de heer Wim Danckaarts.

Hij is op school te bereiken, via telefoon 0180-313900 of via emailadres [info@montessorinwk.nl](mailto:info@montessorinwk.nl)



## **5. Schoolteam**

### **5.1. Onderwijzend personeel**

Ons schoolteam bestaat naast de directeur uit groepsleerkrachten, vakleerkrachten, een intern begeleider en diverse ondersteuners en assistenten. De groepsleerkrachten zijn verdeeld over negen bouwgroepen: drie onderbouw-, drie middenbouw- en drie bovenbouwgroepen.

De groepsleerkrachten verzorgen het onderwijs en de opvoeding in de groepen. Zij zijn de vaste contactpersoon van de ouders als het om hun kinderen gaat.

De intern begeleider is de zorgspecialist op school die de groepsleerkrachten en de ouders ondersteunt (zie 2.9).

Een vakleerkracht bewegingsonderwijs verzorgt wekelijks een lesuur gymnastiek voor de kinderen uit de groepen 3 t/m 8. Onze vakleerkracht muziek verzorgt een muziekaanbod voor de kinderen vanaf groep 3 en ze leidt het schoolkoor. Soms worden vakleerkrachten voor een klein project aangenomen. Onze school heeft twee ondersteunende collega's in dienst als onderwijsassistent.

Bij afwezigheid van een leerkracht kan de school beperkt een beroep doen op een oproepleerkracht die tijdelijk de zorg van een groep kan overnemen.

### **5.2. Niet-onderwijzend personeel**

Aan de school zijn diverse personeelsleden verbonden met een ondersteunende taak. Hun voornaamste taken zijn de verzorging en het schoonhouden van het gebouw, het verrichten van allerlei kleine klussen, het fungeren als vraagbaak voor derden en bovenal het ondersteunen van de schoolorganisatie.

Een administratief medewerkster verzorgt een drietal dagen in de week managementondersteuning.

### **5.3. Stagiaires**

Onze school is opleidingsschool voor nieuwe collega's. Jaarlijks participeren een aantal stagiaires in onze school.



---

## **6. Medezeggenschapsraad (MR en GMR)**

### **6.1. Medezeggenschapsraad (MR)**

De medezeggenschapsraad (MR) bestaat uit drie ouders en drie personeelsleden. De MR praat en beslist mee over beleid dat direct te maken heeft met de inhoud, organisatie en kwaliteit van het onderwijs op onze school. De medezeggenschapsraad heeft zowel advies- als instemmingsrecht. De MR vergadert regelmatig. Deze vergaderingen zijn openbaar voor personeelsleden en ouders. De schooldirectie schuift soms aan om onderwerpen toe te lichten en/of vragen te beantwoorden. De contactgegevens van de MR-leden zijn via school op te vragen. Onder de kop "organisatie" van onze website [www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl) treft u meer informatie over de MR. Hier vindt u ook de notulen en het MR-reglement.

### **6.2. Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Uit de medezeggenschapsraad (MR) is een lid vertegenwoordigd in een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR behandelt aangelegenheden die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle aangesloten Monton scholen. Sinds schooljaar 2017-2018 heeft de GMR haar structuur anders ingericht. Er wordt gewerkt met een Dagelijks Bestuur van een voorzitter, een vice-voorzitter en 4 leden. De samenstelling bestaat uit 3 ouders en 3 leerkrachten en een extern secretaris. Daarnaast vormen de overige GMR leden commissies die op gebied van onderwijs, personeel, financiën of ander thema's het Dagelijks Bestuur adviseren over advies of instemming op beleid. Het Dagelijks Bestuur vergadert zes keer per jaar, deels in het bijzijn van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht woont ook jaarlijks een aantal vergaderingen bij.



## 7. OUDERVERENIGING

### 7.1. Oudervereniging

De Montessorischool Nieuwerkerk a/d IJssel startte in 1986 en is opgericht door de Vereniging van Vrienden van het Montessorionderwijs in Nieuwerkerk a/d IJssel.

Vanaf 1 augustus 2004 heet deze vereniging kortweg Oudervereniging. Volgens de statuten heeft de Oudervereniging zich ten doel gesteld om te bevorderen dat ouders, schoolbestuur en personeel samen werken als het gaat om het onderwijs en de vorming van leerlingen binnen de school. Tevens heeft de Oudervereniging als doel het waarborgen van de kwaliteit van het overblijven. Daarbij worden de principes van Maria Montessori gerespecteerd.

De vereniging wil dit doel bereiken door:

- de betrokkenheid van de ouders bij de school te vergroten door kennis en inzicht op het gebied van onderwijs en overblijven te verschaffen. Hiertoe worden o.a. informatieve avonden en/of ledenvergaderingen georganiseerd, worden ouders gestimuleerd om te participeren in werkgroepen en er wordt zowel schriftelijk als digitaal informatie gegeven.
- het bevorderen van deelname van de ouders in het bestuur van de vereniging.
- namens de ouders in overleg te treden met de directie over algemene onderwijsaspecten, het overblijven en andere vraagstukken die de school raken.

De statuten van de Oudervereniging zijn ter inzage op school beschikbaar en via de website van de school ([www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl)).

Ouders of verzorgers die hun kinderen op school hebben, zijn automatisch lid van de Oudervereniging en betalen contributie, tenzij zij schriftelijk opzeggen.

De Oudervereniging int en beheert de gelden van de oudercontributie en legt hierover ook jaarlijks verantwoording af aan de ledenvergadering. De betrokkenheid van ouders bij de school is belangrijk, uiteraard als het gaat over ontwikkelingen van hun kinderen. Maar ouderhulp is echter ook zeer gewenst bij diverse schoolactiviteiten, en eerlijk gezegd zouden veel activiteiten zonder ouders niet eens doorgang kunnen vinden. Via o.a. de nieuwsbrief van de school en via mailberichten houdt het bestuur van de Oudervereniging u op de hoogte van die activiteiten. Mocht u meer informatie nodig hebben dan kunt u altijd een beroep doen op de leden van het bestuur.

Zonder de hulp, inzet en kritiek van alle ouders komt een oudervereniging en zeker ook een team niet verder. Nieuwe ideeën en initiatieven zijn van harte welkom maar ook zeer nodig!

Op de website van de school treft u meer en actuele informatie.

Via e-mailadres: [oudervereniging@montessorinwk.nl](mailto:oudervereniging@montessorinwk.nl) kunt u in contact komen met het bestuur.

### 7.2. Contributie Oudervereniging

De leden van de Oudervereniging betalen contributie. Deze wordt door de Oudervereniging tijdens de algemene ledenvergadering jaarlijks voor het komende jaar vastgesteld. Met de contributie ondersteunt de vereniging bijzondere activiteiten zoals Sinterklaas, uitstapjes, de schoolreis en het schoolkamp voor de oudste groepen. Ook worden uit de contributie extra kosten gefinancierd die veroorzaakt worden door het bijzondere karakter van het Montessori-onderwijsconcept. Voor een volledig inzicht en overzicht van de besteding van de contributie is het document 'Financiële bijdrages van ouders' beschikbaar. U kunt dit contributiebeleid raadplegen op de website van school.

De inning van de contributie vindt tot en met groep 7 in 2 gedeelten plaats: namelijk in oktober en in februari. De contributie als uw kind in groep 8 zit, wordt als een totaalbedrag in oktober geïnd. De



hoogte van het bedrag is telkenmale de helft van de totale verschuldigde contributie over het gehele schooljaar.

De contributie die is verschuldigd gaat naar rato, er wordt gekeken naar het aantal maanden dat een kind binnen een schooljaar aanwezig is. Vakantie maanden worden als onderdeel van het schooljaar beschouwd. Het schooljaar wordt daarbij geacht elk jaar te beginnen op 1 augustus. Indien een kind tijdens het schooljaar de school verlaat, vindt er geen restitutie van contributie plaats.

Volgens de wet staat de contributie van de Oudervereniging gelijk met de zg 'vrijwillige ouderbijdrage'. Wanneer het voor een ouder/verzorger moeilijk of onmogelijk zou zijn de contributie te betalen, dan kan in overleg een persoonlijke regeling worden getroffen. De Oudervereniging heeft met de directeur van de school afgesproken die hij in een dergelijk geval in overleg gaat.

De contributie per jaar is als volgt samengesteld:

- € 138,50 voor 1 kind
- € 265,- voor 2 kinderen
- € 334,25 voor 3 kinderen
- € 403,50 voor 4 kinderen

### **7.3. Tussenschoolse opvang**

In de filosofie van de Montessorischool ligt besloten dat de kinderen tijdens de middagpauze op school blijven.

Het overblijven wordt georganiseerd door de Oudervereniging op basis van het protocol tussenschoolse opvang dat zij met de Stichting Monton hebben opgesteld.

De Oudervereniging stelt zich tot doel de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van het overblijven te waarborgen op een wijze die past in de filosofie van de school.

In de overblijftijd lunchen de leerkrachten zelf. Zij zijn dus niet beschikbaar om direct toezicht te houden.

### **7.4. Oudervereniging en overblijven**

Tussen de middag blijven de kinderen drie kwartier over. Het overblijven op school wordt al sinds 1986 verzorgd door de ouders zelf. Het bestuur van de Oudervereniging heeft een Overblijfplan opgesteld, waarin is vastgelegd wat de uitgangspunten van het overblijven zijn, welke kwaliteitsnormen worden nagestreefd en hoe het overblijven wordt georganiseerd. Voor een goed lopende overblijf is de beschikbaarheid van voldoende overblijffouders en medewerkers essentieel. De dagelijkse leiding is in handen van een overblijf coördinator.

Periodiek wordt een rooster opgesteld voor overblijffouders/verzorgers en de dagen waarop zij toezicht houden bij het overblijven. Bij het overblijven op school is door de Oudervereniging de organisatie KindeRdam betrokken. KindeRdam levert enkele vaste overblijffmedewerkers en de overblijf coördinator. Daarnaast kunnen ouders meedoen als overblijffouder, bij voorkeur op vaste dagen. Overblijffmedewerkers houden eerst toezicht in de hun toegewezen klas en daarna op het schoolplein. Voor overblijffouders is in de klas een overblijffmap beschikbaar.

Om deze vorm van overblijven te kunnen continueren, is het systeem er op gericht om altijd ouders bij het overblijven te betrekken.

Aan het einde van iedere periode wordt de achterliggende periode geëvalueerd met alle bij het overblijven betrokken medewerkers en ouders middels een overlegmoment op school. Zie ook 8.10





## **7.5. Overblijfouder/verzorger: vergoeding en aanmelden**

Overblijfouders/verzorgers krijgen een vrijwilligersvergoeding voor hun werkzaamheden.

De hoogte van de vergoeding voor vaste diensten wordt vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de Oudervereniging en bedraagt thans € 7,00 per keer.

(Tussentijds) aanmelden als overblijfouder/verzorger kan via het (groot) ouderparticipatieformulier of de overblijf coördinator.

## **7.6. Kosten overblijven**

Om de overblijfmedewerkers en de overblijfouders te kunnen bekostigen, maar ook voor de aanschaf van speelmateriaal, vraagt de Oudervereniging een vergoeding voor het overblijven voor ieder schoolgaand kind. Deze vergoeding is vastgesteld op € 125,- per jaar per schoolgaand kind. De hoogte van de vergoeding is zo vastgesteld dat het overblijven kosten dekkend kan worden georganiseerd. De vergoeding wordt tegelijkertijd met de contributie van de Oudervereniging geïnd.



## 8. Schoolorganisatie

Onze school is een Montessori-basisschool die zich richt op een achtjarige ontwikkeling en begeleiding van kinderen vanaf vier tot twaalf jaar. Kinderen komen bij ons op school na hun vierde verjaardag. Als de geboortedatum van een vierjarige na 31 december valt, wordt het kind geplaatst in onze groep 0. Elk volgend schooljaar schuift een leerling door naar de volgende groep, tenzij er voldoende argumenten zijn om een kind langer in een groep te houden of sneller door te sturen. Op een Montessorischool wordt een verticale groepssamenstelling nagestreefd. Onze school kent:

- onderbouwgroepen : kinderen van groep 0, 1 en 2;
- middenbouwgroepen : kinderen van groep 3, 4 en 5;
- bovenbouwgroepen : kinderen van groep 6, 7 en 8.

### 8.1. Locatie

De Montessorischool Nieuwerkerk staat aan de rand van de woonwijk Dorrestein en is een onderdeel van een historisch ouder deel van Nieuwerkerk a/d IJssel. Het grenst aan de Ringvaart van de Zuidplaspolder. Het station bevindt zich op 10 minuten loopafstand van de school.

De kinderen van onze school wonen voor het grootste deel in Nieuwerkerk a/d IJssel. De school vervult daarnaast een streekfunctie, o.a. voor Capelle-Schollevaar, Rotterdam-Nesselande, Moordrecht en Zevenhuizen.

De Schoolstraat is een rustige eenrichtingsstraat. De parkeermogelijkheid is beperkt. Naast het schoolgebouw ligt een vijver en achter het hoofdgebouw ligt een ruime door een hek begrensde speelplaats naast een hertenkamp. In de school zijn negen lokalen, brede gangen en diverse nevenruimten beschikbaar.

Het speellokaal heeft buiten de specifieke doelfunctie als speel- en gymlokaal voor de onderbouw een meerwaarde als aula voor grote schoolactiviteiten.

De gymlocatie voor de groepen 3 t/m 8 bevindt zich aan de van Beethovenlaan of in de Parkzoomhal aan de Iersestraat.

### 8.2. Schooltijden en onderwijstijden

Vanaf kwart over acht is er iedere dag een inloopkwartier. Op maandag en vrijdag mogen de ouders dan eventueel mee de groep in. Op de andere dagen niet.

Om half negen start de onderwijstijd. Onze montessorischool hanteert voor de onderwijstijd weekroosters die zijn opgebouwd uit vastgelegde periodes van vrij werken en periodes van vastgelegde activiteiten. Daarmee wordt afgeweken van een traditioneel rooster van vakuren.

's Ochtends kent de onderwijstijd een kort pauzemoment voor spelen en wat te eten en te drinken.

De schooltijd wordt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen de middag onderbroken door een overblijfpauze van 45 minuten. Deze overblijftijd is geen verplichte schooltijd voor de kinderen. De kinderen mogen dan naar huis om even te eten. In de praktijk blijven nagenoeg alle kinderen op school om te eten.

Jongste kinderen die 4 jaar worden in periode januari-juli (0<sup>e</sup> groepers) hebben op vrijdag geen les.

Op woensdagmiddag zijn de kinderen vrij.

Vrijdagmiddag zijn alleen de groepen 5 t/m 8 op school. De gymnastieklessen vallen binnen het lesrooster. Een verantwoording van de lestijden wordt gegeven in het jaarlijkse activiteitenplan.



De tijden zijn:

	Groep	Tijd	Groep	Tijd	Groep	Tijd
Maandag	0 t/m 8	08.30-14.45				
Dinsdag	0 t/m 8	08.30-14.45				
Woensdag	0 t/m 4	08.30-12.00	5 t/m 8	08.30-12.30		
Donderdag	0 t/m 8	08.30-14.45				
Vrijdag	0	vrij	1 t/m 4	08.30-11.45	5 t/m 8	08.30-14.45

### **De vakantieregeling 2018 - 2019 en reeds vastgestelde studiedagen:**

Studiedag team, alle kinderen vrij!	17 sept 2018
Studiedag team (Monton), alle kinderen vrij!	17 okt 2018
Herfstvakantie	22 okt t/m 26 okt 2018
Kerstvakantie	24 dec 2018 t/m 4 jan 2019
Start voorjaarsvakantie voor alle groepen	22 febr 2019 (vanaf 11.45uur)
Voorjaarsvakantie	25 febr t/m 1 mrt 2019
Vrij i.v.m. Goede Vrijdag en Pasen	19 apr t/m 22 apr 2019
Meivakantie ( incl Koningdag)	23 apr t/m 3 mei 2019
Vrij i.v.m. Hemelvaart	30 mei t/m 31 mei 2019
Vrij i.v.m. Pinksteren	10 juni 2019
Zomervakantie groep 0 t/m 4 + 8	18 juli t/m 30 aug 2019
Zomervakantie groep 5 t/m 7	19 juli (vanaf 11.45u) t/m 30 aug 2019

De vakantiedagen en een aantal losse vrije dagen kunt u verder terugvinden op de website van school. Deze dagen worden ook altijd vermeld in de maandelijkse nieuwsbrieven die rond de eerste dag van elke maand verschijnen.

### **8.3. Aanmelden en inschrijven**

Bij aanmelding van nieuwe kinderen volgen wij het aannamebeleid van de Stichting Monton, de toepassing op onze school en zetten wij ons Schoolondersteuningsprofiel in. (zie 2.15)

Ouders kunnen hun jongste kinderen voor onze onderbouw doorgaans na een oriënterend gesprek met de directeur via een aanmeldformulier echt bij hem aanmelden. Na aanmelding heeft de school een wettelijk geregelde zorgplicht. Wij onderzoeken eerst in de aansluitende periode of we echt tot inschrijving overgaan of niet. Als we inschrijven krijgen de ouders dat schriftelijk te horen. Als onze school een aangemeld kind toch niet kan inschrijven, begeleiden we ouders en kind naar een meer passende leeromgeving buiten onze school.

Bij de aanmelding vragen wij ook naar het Burgerservicenummer van een kind. Dat nummer wordt vervolgens het unieke onderwijsnummer van uw kind. Dus zonder onderwijsnummer kan de school niet inschrijven.

Ieder schooljaar kunnen wij tot dertig jongste kinderen opnemen. Inschrijven gaat op volgorde van bevestigde inschrijving. Broertjes en zusjes van kinderen die al op school zitten hebben voorrang. Ons streven is het aantal jongens en meisjes evenredig te verdelen over de drie onderbouwgroepen, evenals de zorg en ondersteuningstijd die de kinderen nodig hebben.

Voor oudere kinderen die tussentijds van school willen wisselen, volgen we een procedure op basis van het aannamebeleid. Die procedure voorziet in: een gesprek met de directeur, betrokkenheid van de intern begeleider, contact met de school van herkomst en een leerlingbespreking. Vanaf groep 4 maken bezoekdagen op school deel uit van de procedure. De directeur neemt uiteindelijk de beslissing bij een verzoek tot schoolwisseling na een gewogen advies door de intern begeleider en de betrokken teamleden.



Voor kinderen die een specifieke intensieve zorg vragen, scherpen we de toelatingsprocedure nader aan. Van belang is dat onze school de inhoudelijke hulp kan bieden die het kind nodig heeft, dat de leerkracht zelf voldoende mogelijkheden heeft om te begeleiden en dat de speciale hulp de ontwikkeling en de leeromgeving van de andere kinderen niet in de weg staat. Bovendien moet het kind qua werkhouding passen in de Montessori-leeromgeving en organisatie.

Door onze grote lokalen kunnen we op zich werken met vrij grote leerling-groepen per bouwgroep. Bij 28 kinderen per groep is de groep in eerste instantie vol en bekijken we zeer nadrukkelijk of er daarna, bij een nieuwe aanmelding, echt mogelijkheden zijn voor toch nog enkele kinderen erbij. Voor deze kinderen moet basiszorg volstaan. Kinderen met complexe thematiek of die speciale intensieve begeleiding nodig hebben vanuit de ondersteuningsmiddelen kunnen dus niet meer aangenomen of geplaatst worden in een groep van 28 kinderen of meer.

Circa vier weken voordat een kind 4 jaar wordt, nodigt de nieuwe leerkracht kind en ouders uit voor een kennismakingsgesprek. U krijgt bovendien een vragenformulier voor belangrijke aanvullende informatie. In het gesprek zelf worden allerlei praktische zaken doorgenomen en indien nodig speciale zaken waar de school rekening mee moet houden. Het is in ieder geval van belang dat de kinderen die naar school komen zindelijk zijn.

De school kent geen zogenaamde wendagen voor 3-jarigen. Wij zien de eerste twee schoolweken na hun vierde verjaardag als wenperiode. De eerste schoolweek gaan deze kinderen halve dagen naar school. De tweede schoolweek verlengen we de halve dag met overblijven. De derde schoolweek kunnen kinderen hele dagen naar school.

De laatste maand voor de zomervakantie nemen we geen 4-jarigen meer op. Voor hen is er na de zomervakantie weer volop tijd en rust voor de eerste opvang.

#### **8.4. Dagelijkse gang van zaken**

De schooldag is verdeeld in periodes van individueel werken, kringactiviteiten, andere groepsactiviteiten en pauzes. Tijdens de periodes van individueel werken is de Montessoriaanse vertaalslag in de praktijk het meest zichtbaar. Kinderen kiezen een materiaal of een activiteit en gaan zelfstandig aan het werk. Een nieuwe werkkeus wordt pas gemaakt nadat de vorige werkkeus is verwerkt en afgerond.

De ongebonden werkkeuzes, de mag-werkjes, worden volledig door het kind zelf gemaakt. Een kind kan 'een nieuw werkje' kiezen, bekend werk herhalen of voortzetten. Deze werkkeus van het kind wordt positief beïnvloed door de inrichting en toegankelijkheid van de voorbereide omgeving, de werkkeuzes van de andere kinderen en de begeleiding van de groepsleerkracht.

Het keuzemateriaal vormt een wezenlijk onderdeel van de voorbereide omgeving. Naast specifiek Montessori-materiaal dat internationaal als dusdanig is benoemd en aan hoogwaardige kwaliteitseisen moet voldoen heeft de school een grote hoeveelheid aanvullend didactisch materiaal beschikbaar, hetzij zelf ontwikkeld, hetzij ingekocht op de hedendaagse onderwijsmarkt.

Naarmate de kinderen ouder worden, nemen opdrachten een grotere plaats in tijdens de werkperiodes. Deze zogenaamde gebonden werkkeuzes, de moet-werkjes, nemen in beginsel nooit de gehele werktijd in. Gebonden werkkeuzes ontstaan ook als er een speciale hulpvraag van een kind is geformuleerd, waarna een speciaal hulplan moet worden uitgevoerd.

Dagelijks zijn er tevens groepsactiviteiten en/of kringactiviteiten. Deze activiteiten zijn ofwel gericht op de hele groep, ofwel op een deel van de groep. Voorbeelden zijn een thematische groepsles van de groepsleerkracht, samen eten, muziek, knutselen, spelletje, gymnastiek, voorlezen, specifieke les voor kinderen met een hulpvraag.

#### **8.5. De eerste schooldagen**

De kinderen van de onder- en middenbouw verzorgen een eigen plantje in de klas. Op de eerste schooldag neemt een kind dat plantje met waterdicht sierpotje mee van huis als deel van het protocol. Vanwege de hygiëne en het bevorderen van een rustige en huiselijke werksfeer in de klassen dragen de kinderen op school binnen schoenen (gympen, slippers, sloffen o.i.d.). Alleen kinderen die



noodzakelijk schoenen moeten dragen zijn aangewezen op oversloffen. Deze zijn op school in verschillende maten te koop voor € 14,-. Eenmalig wordt een sloffenzak verstrekt, die door de ouders voorzien wordt van de naam van het kind. Tevens zijn op school luizencapes te koop voor € 12,-. Jongste kinderen komen de eerste week meestal alleen 's morgens tot 11.45 uur en de tweede week tot 12.30 uur, na het overblijven. Daarna wordt op basis van overleg tussen de groepsleerkracht en de ouders de maandag, dinsdag en donderdag al dan niet geleidelijk uitgebreid met de middag.

## 8.6. Bouwsprong

De kinderen maken in iedere bouwgroep een ontwikkeling door van jongste naar oudste van de groep. De oudste kinderen van een onder- en middenbouwgroep maken ieder jaar een bouwsprong naar de volgende bouwgroep. We houden rekening met de belangen van alle kinderen, ouders en leerkrachten. Het schoolteam herverdeelt uiteindelijk de kinderen tot nieuwe evenwichtige groepen qua aantallen, basiszorg en extra zorg. Soms speelt een extra speciale omstandigheid mee.

## 8.7. Aanwezigheid en bereikbaarheid schoolteam en directie

Het schoolteam is op school meestal al aanwezig vanaf een kwartier voor het inloopkwartier. Aan het einde van de schooldag zijn de teamleden in ieder geval tot een kwartier na het einde der lessen aanwezig. Op vrijwel alle dagen echter zijn de groepsleerkrachten veel langer aanwezig, omdat hun functie naast losgebonden werk tevens bestaat uit niet-losgebonden taken en werkzaamheden. Voor kleine vragen of mededelingen kunt u de groepsleerkracht bij voorkeur na schooltijd benaderen. Het inloopkwartier 's ochtends is in principe bedoeld voor de ontvangst van de kinderen en de start en begeleiding van de eerste werkjes. 's Ochtends werkt een kort briefje altijd erg prettig. Ouders die een langer gesprek willen met de groepsleerkracht dienen vooraf een afspraak te maken.

Voor kleine vragen of mededelingen kunt u de directeur meestal bij het begin of einde van de schooldag benaderen of per e-mail: [info@montessorinwk.nl](mailto:info@montessorinwk.nl)  
Ouders die een gesprek willen met de directeur dienen vooraf een afspraak te maken.

## 8.8. Voordeurbeleid en aanbellen

Onze school heeft veel toegangsdeuren. Tijdens het inloopkwartier gaan de voordeuren open en de speelplaatsdeur aan de bovenbouwzijde. Onder schooltijd zijn de schooldeuren omwille van de veiligheid gesloten. U moet aanbellen bij de voordeur op nr. 2 aan de vijverzijde om binnen te komen. Daar wordt het snelste open gedaan en daar hebben we het beste zicht op wie er voor de deur staat.

## 8.9. Op bezoek in een andere groep

Het gehele jaar door kunnen kinderen, als ze dat willen en in overleg met de groepsleerkracht, op 'bezoek' gaan bij een andere groep. Een dergelijke bezoekenregeling werkt erg stimulerend en grensverleggend voor het kind.

Voor kinderen die een bouwsprong gaan maken naar de volgende bouwgroep wordt in de periode voor de zomervakantie het op bezoek gaan gestimuleerd.

## 8.10. Overblijven (zie 7.3 – 7.6)

Onze school heeft een rooster met een korte middagpauze. In beginsel blijven de kinderen tussen de middag op school eten. Aan het overblijven op school zijn kosten verbonden. De kinderen mogen ook thuis lunchen, hoewel de tijd daarvoor wel beperkt is. De kinderen nemen van huis mee

- een gezond lunchpakket, in een goed afsluitbare doos;
- fruit en/of drinken in een goed afsluitbare beker (u kunt zich ook abonneren op schoolmelk, zie 8.14);



- een stoffen placemat.

### 8.11. Buitenschoolse opvang (BSO) KindeRdam

De kinderen kunnen na schooltijd desgewenst opgevangen worden door een van de organisaties voor buitenschoolse opvang in Nieuwerkerk en omgeving. Met bso Kinderdam heeft onze school een verregaande samenwerking. KindeRdam speelt ook een belangrijke rol bij de tussenschoolse opvang. KindeRdam heeft in onze school een eigen ruimte.

De opvang van kinderen voor schooltijd ( de z.g. voorschoolse opvang) vraagt wat meer afstemming en kan alleen onder bepaalde voorwaarden op school plaatsvinden. Contactgegevens: [www.kinderdam.nl](http://www.kinderdam.nl)

### 8.12. Regels op school

De waarden (zie 1.3) die we nastreven, vormen tevens de algemene kaders van de regels van de school.

We hebben de belangrijkste gedragsverwachtingen voor kinderen en leerkrachten kernachtig geformuleerd en in alle klassen opgehangen:

We gaan aardig en beleefd met elkaar om.  
Wij houden handen en voeten bij onszelf.  
Wij zorgen goed voor onze spullen en die van een ander.  
Wij lopen en praten rustig in de school.

Daarnaast gelden bijvoorbeeld gemeenschappelijke regels als:

- jassen en sloffenzakken hangen aan de kapstok;
- schoenen en laarzen staan onder de kapstok;
- tassen, petten en mutsen hangen aan de kapstok of liggen erop;
- uitingen van geloof of mode worden veelal geaccepteerd (er is een specifieke Monton-notitie over geschreven)
- gebruik van mobiele telefoon alleen in overleg met de leerkracht;
- iedereen is op tijd in de klas;
- kinderen gaan geen andere klas binnen wanneer de groep in de kring zit;
- fietsen staan zoveel mogelijk in het fietsenrek of op een daarvoor aangewezen plaats; fietsen op het schoolplein is absoluut verboden;
- kinderen houden zich aan de specifieke klassen- en overblijfregels.

### 8.13. Veiligheid op school

Een zeer belangrijke opgave voor de school is te zorgen voor de veiligheid en geborgenheid van kinderen en leerkrachten. Veiligheid betreft een zeer breed domein op het gebied van sociale en fysieke veiligheid. De school heeft alle deelfacetten van veiligheid, schoolafspraken en betrokkenen gebundeld in het document 'Veiligheidsplan Montessorischool Nieuwerkerk'. In dit document komt u dus zaken tegen op het gebied van gebouwveiligheid, regels, arbodienst, GGD, risico-inventarisaties, pesten, pestprotocol, veiligheidsprocedures, brandveiligheid, calamiteitenprocedures enz.

### 8.14. Schoolmelk

Elke ochtend is er een korte pauze waarin bijvoorbeeld melk gedronken wordt en/of fruit gegeten. Hierbij wordt een placemat gebruikt. De school neemt deel in de schoolmelkvoorziening van 'Iedereen Fit op school'. U kunt uw kind aanmelden via de website <https://iedereenfitopschool.nl>  
Ouders sluiten rechtstreeks een abonnement af bij 'Iedereen Fit op School'. De school is niet verantwoordelijk voor de financiële afwikkeling. U als ouder betaalt rechtstreeks aan 'Iedereen Fit op



School'. Ook voor het doorgeven van wijzigingen bent u zelf verantwoordelijk. Dit kan de school niet voor u doen.

### **8.15. Snoep**

We willen de kinderen een gezonde schoolomgeving bieden. Een gezonde leefstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. Wij besteden aandacht aan voeding en gezondheid in de lessen, maar ook in de praktijk. Dat betekent dat wij ernaar streven dat leerlingen op school alleen fruit, groente en belegde boterhammen eten.

Wij zetten leerlingen die jarig zijn flink in het zonnetje. Daar past een feestelijk moment bij met een traktatie. Op [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl) staan allerlei voorbeelden van traktaties die gezond en niet te groot zijn.

Wilt u als ouder rekening houden met kinderen die allergisch zijn voor bepaalde voedingsstoffen of zich moeten houden aan een bepaald dieet? De desbetreffende leerkracht of ouder kan u daarover informeren.

### **8.16. Eigen materiaal**

De kinderen van de midden- en bovenbouw zorgen zelf voor een etui met potlood, kleurpotloden, gum, lijmstift, schaar en liniaal.

### **8.17. Huiswerk**

Op onze school neemt huiswerk een beperkte plaats in. Het werk van school moet vooral op school plaats vinden, vinden we, zeker voor de jongste kinderen. Er wordt wel huiswerk meegegeven als blijkt dat een kind extra ondersteuning nodig heeft. Beperkt huiswerk kan voortvloeien uit de thema's waar de school aan werkt: iets thuis navragen, opzoeken of liever thuis uitwerken. Sommige kinderen vinden dan thuis werken zelfs prettig.

In de bovenbouw krijgt huiswerk een rol ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Dat is vergelijkbaar met andere basisscholen. Huiswerk is er dan bijvoorbeeld in de vorm van woordjes leren, inoefenwerk voor rekenopgaven, leerwerk voor de zaakvakken, het voorbereiden van een spreekbeurt of een werkstuk.

### **8.18. Luizenprotocol**

In samenwerking met de GGD hebben wij net als veel scholen in Nederland een luizenprotocol opgesteld. Dat is nodig, want scholen zijn al jarenlang een plek waar hoofdluizen zich makkelijk kunnen verspreiden.

Op woensdag na iedere grote of kleine schoolvakantie controleren de kriebelmoeders de haren van alle kinderen. De school neemt direct contact op met ouders of verzorgers als er hoofdluizen worden geconstateerd. Het is namelijk belangrijk dat de ouders van het kind dat hoofd Luis heeft heel snel actie ondernemen en dat de kinderen van de klas (en soms de hele school) worden geïnformeerd.

Op school zijn zogenaamde luizencape te koop. (zie 8.5)

### **8.19. Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen worden in een grote bak in het halletje bij de onderbouwingang bewaard. Na enige tijd wordt de inhoud uitgezocht, weer aangeboden en tenslotte weggedaan.

### **8.20. Vrijdagmiddag**

Op vrijdagmiddag zijn alleen de kinderen vanaf groep 5 aanwezig. De school verzorgt dan een speciaal programma. Het eerste uur staat in het teken van leerprogramma's gericht op één jaargroep



samen (bijvoorbeeld verkeer, begrijpend lezen, vandalisme, voortgezet onderwijs, Engels, muziek, drugspreventie). Het tweede uur kent een werkvorm die zich meer richt op de kunstzinnige vakken, waaronder muziek en koken.

### **8.21. Schoolbibliotheek**

Er wordt naar gestreefd dat onze schoolbibliotheek dagelijks een uur open is. De kinderen kunnen op dit uur de benodigde boeken halen. Hulpouders begeleiden de kinderen en maken ze o.a. vertrouwd met de opzoeksysteem.

### **8.22. ICT op school**

Wij kijken kritisch naar de inzet van computers op onze school. Het is een uitdaging om de computer zinnig in te zetten, om goede software te vinden en om het een logische plaats te geven in onze leeromgeving. Momenteel hebben we als richtlijn 3 leerling laptops per bouwgroep. In overleg mogen sommige kinderen met een eigen tablet werken.

De school beschikt over een intern netwerk, dat ook draadloos functioneert. In alle bouwgroepen hangen digitale schoolborden. De leerkracht kan allerlei digitaal materiaal gebruiken in de voorbereiding van de lessen: speciale onderwijs websites, filmbeelden, animaties, foto's en talloze andere toepassingen. Voor de kinderen zijn de windows-werkomgeving, diverse softwarepakketten en internetvoorzieningen beschikbaar.

We zetten voor de kinderen een protocol in voor veilig internetten. Graag wijzen we op de verzamelplaats waar ook u alle informatie over veilig internetten vindt: [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl)

Onze school beschikt over een eigen website. Daarmee hopen we potentiële ouders te interesseren en te informeren, andere scholen te tonen waar we mee bezig zijn en vooral onze ouders een extra mogelijkheid te geven om informatie te vinden en contact met de school te onderhouden. De website is te vinden op [www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl).

De school beschikt over een eigen web-app die u kunt downloaden via onze website.

Via [www.schoolspot.nl](http://www.schoolspot.nl) kunnen ouders van school zelf goedkoop hardware en software aanschaffen.

### **8.23. Bewegingsonderwijs**

De onderbouw kinderen maken dagelijks gebruik van het speellokaal. Voor deze ruimte is aangepaste kleding gewenst en gym schoenen met antislip laag en liefst zonder veters. Hun gymspullen blijven op school in de sloffenzak.

De kinderen van de midden- en bovenbouw hebben twee keer in de week gymnastiek, één keer van onze vakleerkracht en de andere keer van een groepsleerkracht. In verband met de veiligheid is het tijdens de gymles niet toegestaan kettinkjes, oorbellen, horloges e.d. te dragen.

### **8.24. Overdracht onderbouw kinderen einde schooldag**

De kinderen van de onderbouw verlaten de school aan het eind van de schooldag door de voordeur. De juf geeft ieder kind een hand en laat pas los als de desbetreffende ouder/ verzorger is gesignaleerd (het is heel belangrijk dat u uw kind op tijd komt ophalen, daar we dagelijks ongeveer 80 kinderen in korte tijd willen overdragen).

De school verwacht ondanks de verkeersdrukke of slechte weersomstandigheden dat u uw onderbouwkind bij het pleintje voor de schooldeur afhaalt (moeilijke overdrachten ontstaan door wenkende ouders/verzorgers in geopende autoportieren al of niet aan de overkant van de weg of door alternatieve ophaalpunten).

De school verwacht van de ouders grote duidelijkheid over de persoon aan wie hun kind na schooltijd moet worden overgedragen. (De leerkrachten houden daar administratie over bij; eventuele wijzigingen 's morgens per briefje melden aan de juf en alleen urgente zaken via de telefoon.)





## 8.25. Vervoersreglement

Het leerling-vervoer en leerling-verkeer onder schooltijd is in eerste instantie een verantwoordelijkheid van de school. Ouders van de oudste kinderen kunnen verklaren onder welke voorwaarden hun kind zich zelfstandig mag verplaatsen. In geval van transport bij schoolactiviteiten door ouders geldt een door de school opgesteld vervoersreglement.

## 8.26. Ziekte, afwezigheid en mededelingen onder schooltijd

U kunt uw kind bij voorkeur afwezig of ziek melden via onze eigen [web-app](#).

Per telefoon (bij voorkeur tussen 8.00u en 8.15u) of mailbericht kan eventueel ook.

Wilt u alle andere vragen en mededelingen graag na schooltijd doorgeven en eventueel in de lunchpauze? De school heeft geen conciërge en telefoontjes onder schooltijd komen vaak niet goed uit. Echt urgente telefoontjes zijn natuurlijk altijd mogelijk.

## 8.27. Invalbeleid

Een leerkracht die afwezig is wordt in principe vervangen, meestal door een ander teamlid soms door een andere invaller.

Als er geen invaller beschikbaar is, verdelen we de kinderen van de afwezige leerkracht over de andere groepen. Heel soms vragen we u om uw kinderen zelf thuis te houden en verzorgen we alleen noodopvang. Zonder overleg kinderen naar huis sturen doen we nooit.

Als er bij eventuele langdurige invalsituaties geen invalleerkracht beschikbaar is, gaan we creatief om met onze mogelijkheden. U moet hierbij denken aan:

- opdelen en facultatief kinderen uit de groep naar huis;
- opdelen en facultatief kinderen uit de hele bouw naar huis;
- herindeling van kinderen, grotere groepen;

## 8.28. Leerplicht en verzoeken om extra (vakantie)verlof

Kinderen van de basisschool dienen volgens de Leerplichtwet een vastgesteld aantal uren onderwijs te volgen. De wettelijke regels en mogelijkheden voor extra verlof sluiten op de Leerplichtwet aan.

Alleen op grond van 'gewichtige omstandigheden' kan worden besloten in te stemmen met een verzoek om extra schoolverlof. In een enkel geval kan daarom extra (vakantie)verlof worden aangevraagd. Verzoeken om extra verlof dienen tenminste 14 dagen van te voren schriftelijk aangevraagd te worden bij de directeur van de school via een standaardformulier. Extra vakantieverlof moet zelfs twee maanden van te voren worden aangevraagd en dan moet bovendien de noodzaak of het dringende belang ervan worden aangetoond.

Onder strikte voorwaarden mag de directeur zelf beslissen of een kind tot maximaal 10 schooldagen per jaar extra verlof kan krijgen. De mogelijkheden voor extra vakantieverlof zijn echter heel erg beperkt. Als verlof wordt gevraagd voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar is tevens goedkeuring nodig van de leerplichtambtenaar.

Kinderen die ongeoorloofd verzuimen moeten we melden bij het landelijk verzuimregister. De leerplichtambtenaar van de gemeente vraagt ook zelf namen op van verlofgangers, zeker op de vrijdagen voor de schoolvakanties. U riskeert een proces-verbaal en een boete voor elke dag dat uw kinderen er ongeoorloofd niet zijn. Vanaf augustus 2012 worden de beslissingen van directie en leerplicht van rijkswege nadrukkelijk gecontroleerd. Geldboetes zijn aangekondigd indien onterecht verlof is verleend. Meer specifieke informatie kunt u op school verkrijgen via het formulier 'Richtlijnen vrijstelling schoolbezoek'.



## 8.29. Uitschrijven

Bij de overdracht van een kind naar een andere school wordt een onderwijskundig rapport opgesteld en wettelijk verstrekt aan de nieuwe school. Daarbij hoort meestal nog een telefonisch contact dat de overdracht begeleidt of afrondt.

## 8.30. Schorsing

Indien alle andere pedagogische maatregelen zijn uitgeput kan in zeer bijzondere omstandigheden een schorsing voor ten hoogste één week worden overwogen of zelfs een verwijdering van school. In deze speciale situaties is er nauw overleg (wettelijk geregeld) nodig tussen het schoolbestuur, de gemeentelijke leerplichtambtenaar, de schoolinspectie en natuurlijk de ouders.

## 8.31. Belangrijke data

In de nieuwsbrieven die rond de eerste dag van elke maand verschijnen, staan de aankomende belangrijke data voor u en uw kinderen. Op de website van de school of op onze school web-App kunt u alle belangrijke data voor u en uw kinderen altijd terugvinden.

De school beschikt elk jaar weer over een paar extra vrije uren die we alleen inzetten als de organisatie dat nog onverwacht vraagt bij een calamiteit of studiedag. In die gevallen proberen we u ruimschoots van te voren te informeren.

## 8.32. Medicijngebruik

Leerkrachten in het algemeen dienen terughoudend te zijn als het gaat om medicijnen verzorgen. Voor kinderen die onder schooltijd medicijnen moeten gebruiken stellen we met de ouders een medische verklaring op.

## 8.33. Foto's, Klasbord.nl, Facebook

Ouders vullen vanaf dit schooljaar, op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (zie 2.19), een formulier 'Toestemmingsverklaring' in dat de school kaders geeft voor het gebruiken van beeldmateriaal van hun kinderen.

We vragen ouders bijvoorbeeld zich uit te spreken of zij wel of geen bezwaar hebben tegen het plaatsen van foto's van hun kinderen op de website van de school of in de schoolgids.

Veel teamleden communiceren met hun ouders over leuke voorvallen en activiteiten via [www.klasbord.nl](http://www.klasbord.nl), een afgesloten sociale mediaomgeving voor de door ons toegelaten ouders van een bepaalde groep of bouwgroep.

Jaarlijks rond de meivakantie maakt een schoolfotograaf portretfoto's en zogenaamde broertjes en zusjes foto's. Deze foto's worden rechtstreeks door de fotograaf te koop aangeboden.

De school onderhoudt een facebook pagina @montessorinieuwerkerk of Montessorischool Nieuwerkerk. Alleen de school kan hier berichten op plaatsen. Ouders kunnen wel reageren op deze berichten.

Wij gaan ervan uit dat ouders zelf terughoudend zijn met het maken van foto's en video's en het plaatsen ervan op internet. Dat geldt zeker voor ouders die meegaan op sportdagen, excursies of andere uitstapjes, of helpen in de school.

## 8.34. Kinderraad

Uit elke bovenbouwgroep zijn twee kinderen gekozen in de Kinderraad. Deze raad komt samen met de directeur een paar keer per jaar bijeen. Ideeën en verbeterpunten komen op de agenda.

Eén van de kinderraadsleden is tevens afgevaardigde van onze school in de Kindergemeenteraad van de gemeente Zuidplas.



### **8.35. Mobieltjesbeleid**

Mobieltjes zijn onderdeel van hedendaagse realiteit. Helaas worden mobieltjes soms oneigenlijk of ongewenst gebruikt. Daarom geldt op school een mobieltjesbeleid. De leerkrachten verzorgen dagelijks de inname en uitgave van de mobiele telefoons. Mobieltjes mogen onder schooltijd alleen gebruikt worden na toestemming van de leerkracht. Eventueel onder schooltijd verkregen beeld en geluidmateriaal mag daarna ook alleen na toestemming van de leerkracht naar buiten worden gebracht. Zonder toestemming op school verkregen materiaal moet worden gewist.



## 9. Ouders

### 9.1. Contact met de ouders in het algemeen

Goede communicatie en goede contacten onderhouden met ouders behoort tot de kerntaken van de school. Dat vraagt helderheid op papier, helderheid in procedures, helderheid in gesprekken. Het vraagt bovenal openheid, vertrouwen, waardering, ruimte, zorgvuldigheid en verantwoordelijkheid. Ouders en school gaan vaak langdurige relaties aan en er zijn vele ontmoetingen. De contacten en communicatie tussen school en ouders betreffen een breed gebied. Natuurlijk is er regelmatig contact over de ontwikkelingen van uw kind. Maar er is meer, zoals: communicatie over de actualiteit, over de kwaliteit van de school, over de ouderhulp die u wellicht biedt, over speciale activiteiten voor u of uw kinderen.

Ouders kunnen hun bevindingen altijd kenbaar maken bij het schoolteam, de directie, de MR of de Oudervereniging. Iedere twee jaar is er een grote ouderenquête en soms op basis van een actualiteit een kleinere enquête.

### 9.2. Contact over de ontwikkelingen van uw kind

Ouders en school zijn ieder op hun terrein deskundigen als ze spreken over de kinderen of over hun vakgebied. Goed onderling contact is essentieel om samen de ontwikkeling van uw kind te schouwen, te duiden, te begeleiden en af te stemmen.

Drie maal in het jaar vindt er een praatronde plaats met oudergesprekken. De ouders worden schriftelijk uitgenodigd voor dag en tijd. De eerste twee praatrondes staan in het teken van een mondelinge informatieoverdracht. Bij de derde praatronde, de laatste, wordt van de kinderen van groep 2 t/m groep 7 een schriftelijk verslag besproken. De achtste groepers krijgen in hun laatste schooljaar een aangepast schriftelijk verslag en een onderwijskundig rapport voor hun nieuwe school. Uiteraard is er aandacht voor eventuele specifieke onderwerpen of aandachtspunten van de ouders. Afspraken tijdens het oudergesprek worden genoteerd. Een gesprek tijdens de praatrondes duurt tien of vijftien minuten.

De opvoeding, begeleiding en/of hulpvraag van een kind maakt het soms nodig extra oudergesprekken te organiseren. Extra gesprekken gaan bijvoorbeeld over samenvattingen van observaties, handelen of ervaringen van bepaalde hulpverleners. Bij oudergesprekken over een zware of lastige thematiek of met een lastige boodschap is 'een derde' aanwezig.

Als onderdeel van de nazorg worden de belangrijke afspraken met u in principe met de intern begeleider doorgenomen. De intern begeleider is daardoor op de hoogte en kan eventueel de eigen expertise inzetten.

Vanzelfsprekend kunt u ook zelf een gesprek aanvragen als u met de groepsleerkracht over uw kind wilt praten. Een dergelijk gesprek wordt dan na schooltijd gehouden. Het kwartier vóór schooltijd is bedoeld voor de groepsleerkracht en de leerlingen om elkaar te ontmoeten en om met het werk van die dag te beginnen. Die tijd is niet geschikt om uitgebreid over de voortgang van het kind of over de gang van zaken op school te praten. Vragen en problemen bespreken we dus na schooltijd.

Speciale aandacht heeft de school voor de communicatie met gescheiden ouders. Meestal verloopt de communicatie over hun kinderen goed. Als door de privé-situatie de communicatie toch minder vanzelfsprekend is, vallen we terug op het document 'Echtscheidingsprotocol'.



### **9.3. Contact over de schoolverlaters**

De betrokken ouders ontvangen een jaaroverzicht met belangrijke momenten. Ouders van schoolverlaters bespreken met de leerkracht in ieder geval rond de herfstvakantie de ontwikkelingen en mogelijkheden van hun kinderen naar aanleiding van de analyse van hun toetsresultaten, waaronder de Entreetoets.

Daar het overzicht richtinggevend is, wordt in dit gesprek ingespeeld op de vervolgmogelijkheden richting voortgezet onderwijs. Ouders ontvangen m.n. in het eerste halfjaar diverse voorlichtingsmaterialen over de scholen in Nieuwerkerk aan den IJssel. Deze scholen kunnen ook bezocht worden.

Het feitelijk schooladvies richting voortgezet onderwijs wordt halverwege het schooljaar met de ouders besproken tijdens hun tweede praatavond in het licht van de verwachtingen, de schoolobservaties en de realistische mogelijkheden in onze regio.

Een Centrale Eindtoets is voor het primair onderwijs verplicht. Deze toets wordt tussen 15 en 19 april 2019 afgenomen en de resultaten leveren in mei een onafhankelijke bijdrage aan het schoolkeuzeadvies dat de kinderen in het voorjaar krijgen.

Het advies van de school, neergelegd in een onderwijskundig rapport, completeert de adviezen en rapportage. Het onderwijskundig rapport is nodig om de aanmelding bij een vervolgschool te ondersteunen.

### **9.4. Nieuwsbrief**

Rond de eerste dag van iedere maand verschijnt de nieuwsbrief van school. Hierin vindt u actuele zaken, een terugblik, punten van aandacht, aankondigingen, verzoeken, belangrijke data enz. De nieuwsbrief sluit zo goed mogelijk aan op de informatie die u in deze Schoolgids vindt. De nieuwsbrief is ook te bekijken via de web-app. Elke nieuwsbrief wordt tevens geplaatst op onze website. Daar kunt u eveneens het historisch nieuwsbrievenarchief raadplegen.

### **9.5. Website [www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl) en web-app**

Op de website van de school kunt u digitaal met de school kennismaken. U vindt er naast de tekst van de Schoolgids diverse achtergrondinformatie over school en Montessori, actuele informatie, de jaarkalender en leuke links e.d.

Voor uw mobiele dataverkeer met school hebben wij een eigen web-app. Deze kunt u downloaden via onze website. Via de web-app kunt u bijvoorbeeld heel handig ziekte of afwezigheid doorgeven.

### **9.6. Informatieve ouderavonden**

Soms worden er op school informatieve ouderavonden gehouden, waarop specifieke thema's centraal staan. Deze thema's zijn bedoeld om de ouders meer inzicht te geven in pedagogische of didactische onderwerpen, zoals de Montessori-filosofie en de Montessori-materialen. Tevens is er de mogelijkheid om zelf met de materialen te werken. Door deze avonden hopen we de ouders een betere kijk op het werken van hun kinderen te geven. Wanneer u de thema-avonden bezoekt krijgt u wellicht een beter beeld waar uw kind het over heeft als de school thuis ter sprake komt.

### **9.7. Ouderparticipatie**

De school is een groot voorstander van ouderparticipatie, zeker daar waar het onderwijsondersteunende activiteiten betreft. Bij de aanvang van het schooljaar ontvangen alle ouders/verzorgers een invulformulier waarop diverse activiteiten vermeld staan zoals documentatiecentrum, kopieerwerk, feesten e.d. Wij vragen uw hulp, enthousiasme en belangstelling. Uw hulp hebben we echt nodig om alle activiteiten te realiseren en goed te laten verlopen.

Voor hulpouders gelden de volgende richtlijnen:



- de taak van de ouder wordt vooraf met de groepsleerkracht nauwkeurig afgesproken; de groepsleerkracht blijft eindverantwoordelijkheid houden;
- nadrukkelijk wordt afgesproken dat het reilen en zeilen van de kinderen nooit onderwerp van gesprek is met andere ouders.

## 9.8. Regels voor ouders

De belangrijkste gedragsverwachtingen voor kinderen en leerkrachten leest u terug in hoofdstuk 8.12. Wij verwachten van ouders dat ook zij zich aan deze verwachtingen houden.

Daarnaast gelden gemeenschappelijke regels voor de ouders als:

- ouders verlaten de school uiterlijk om half negen en wachten de kinderen na schooltijd buiten op;
- ouders benaderen de groepsleerkracht bij voorkeur alleen na schooltijd of via een berichtje;
- ouders zien als mede opvoeders toe dat de kinderen zich aan de gedragsverwachtingen en regels op school houden; ouders hebben net als leerkrachten een voorbeeld functie;
- in school en op het schoolplein geldt een rookverbod.

## 9.9. Ongewenst gedrag en klachtenregeling

In het onderwijs werken kinderen, leerkrachten, ouders, maar ook bestuur en directie nauw met elkaar samen. Een veilige-, leef- en werkomgeving voor alle betrokkenen is uiteraard van groot belang. Wanneer zich problemen voordoen van welke aard dan ook, is het uiteraard raadzaam dit in de eerste instantie onderling te bespreken of met de desbetreffende leerkracht. Er zijn echter onderwerpen waarbij de ouder het raadzaam acht en/of het op prijs stelt dat een objectief teamlid aanwezig is tijdens het gesprek. Dit dient de ouder tijdig aan te geven. Er wordt in overleg met de verschillende partijen een geschikt moment afgesproken. De ouder dient tijdens het maken van deze afspraak duidelijk aan te geven wat de aard van het gesprek is. Helder moet zijn dat er vertrouwelijk wordt omgegaan met de klachten.

Er zijn situaties waarbij de eerste stappen van de klachtenregeling ontoereikend zijn. Dan is het van belang dat de ouder een gesprek aangaat met de directie. De directie zal in overleg met de betrokkenen tot een verheldering van het probleem zien te komen en eventueel tot een oplossing komen, of een procedure starten die een bijdrage levert tot oplossing.

Wanneer naar het oordeel van betrokkenen hun klacht onvoldoende wordt afgehandeld dan kunnen zij telefonisch of schriftelijk een klacht indienen bij de bestuursondersteuner van het bestuursbureau. De klacht wordt vervolgens behandeld volgens het model klachtenregeling van de Stichting Monton (zie [www.monton.nl](http://www.monton.nl)) en u krijgt te maken met vertrouwenspersonen. Klachten worden respectvol en zo objectief mogelijk opgepakt. Indien de ernst van de klacht is geïnventariseerd en voorgelegd aan het college van bestuur, kan deze een klachtencommissie instellen die de klacht zal behandelen. Met betrekking tot het model klachtenregeling treedt als interne vertrouwenspersoon de Intern begeleider van onze school op. Als externe vertrouwenspersoon voor de Stichting Monton treedt Dhr Freek Walther op, te bereiken via 088-1119902 of [walther@devertrouwenspersoon.nl](mailto:walther@devertrouwenspersoon.nl). Vertrouwenspersonen zullen door goed luisteren, objectief onderzoek en bemiddeling aan het werk gaan richting mogelijke oplossing.

Ouders kunnen ook terecht bij de Landelijke Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO). Mocht u een verschil van mening hebben met de schooldirectie over het onderwijs aan uw kind, dan kunt u zich laten adviseren of bijstaan door deze commissie. Monton is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Algemeen Bijzonder Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, 070-3861697, [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl).

Klachten met betrekking tot agressie, geweld of seksuele intimidatie worden behandeld volgens het protocol 'Beleid Ongewenste Omgangsvormen'.



## 9.10. Schoolinspectie

Ouders die vragen over het onderwijs in het algemeen hebben of de inspectie in het bijzonder kunnen contact opnemen met de Inspectie van het Onderwijs via:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme is er een Centraal meldpunt vertrouwensinspecteurs, 0900-1113111 (lokaal tarief)

## 9.11. Kijk ochtend en Open ochtend

Een paar keer per jaar organiseren wij momenten waarop belangstellenden en dus ook huidige ouders, grootouders, vrienden en familie een bezoekje mogen brengen in de werkende school. Op 7 november 2018 bent u van harte welkom op onze Kijk ochtend. Op woensdagochtend 13 maart 2019 is de Open ochtend traditioneel verbonden aan de Landelijke Montessoridag van de Nederlandse Montessori Vereniging (NMV).

## 9.12. Kennismakings- en informatieavond

Aan het begin van het schooljaar zijn er speciale avonden voor ouders van de kinderen in groep 8 en voor ouders van kinderen die nieuw op school zijn of net een bouwsprong hebben gemaakt. Ouders kunnen dan een kijkje nemen in de (nieuwe) groep van hun kind. De leerkrachten organiseren dan een klein programma waarin ze u o.a. vertellen hoe het er in de bouwgroep aan toe gaat. De ouders van de kinderen in groep 8 informeren wij graag over de voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

## 9.13. Verzekeringen

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor personeelsleden en vrijwillige medewerkers (c.q. ouders) bij schoolactiviteiten. Daarnaast is voor alle kinderen, personeelsleden en hulpouders een beperkte ongevalverzekering afgesloten. Een soortgelijke regeling geldt voor ouders en kinderen tijdens het overblijven. De schoolongevalverzekering omvat tevens de reistijden tussen huis en school voor en na schooltijd.

Omdat het om een zeer beperkte dekking gaat, is het een goede zaak dat ouders ook zelf voor hun kinderen een goede aansprakelijkheids- en ongevalverzekering afsluiten.

## 9.14. Landelijk Informatiecentrum voor ouders

Telefoonnummer 0800-5010 is de landelijke vraagbaak voor ouders van kinderen in het basisonderwijs en het voortgezet onderwijs. Het is een samenwerkingsverband van de organisaties voor ouders in het onderwijs. U kunt er terecht voor heel veel onderwerpen. Het nummer kunt u gratis bellen vanaf een vaste telefoon en is bereikbaar op schooldagen van 10.00 tot 15.00 uur.

Via e-mail [vraag@oudersonderwijs.nl](mailto:vraag@oudersonderwijs.nl)

Ook kunt u voor informatie de website raadplegen: [www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl)

## 9.15. Informatie Primair Onderwijs

Veel informatie voor ouders over alles dat met de basisschool te maken heeft, is terug te vinden onder 'Onderwijs' op de website van Rijksoverheid [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).



---

## **10. Bijzondere activiteiten**

### **10.1. Schoolreisje en uitstapjes**

Door de hoge kosten gaan we niet elk jaar, maar iedere twee jaar met alle kinderen op schoolreisje. De kosten hiervoor worden, via de contributie, door de Oudervereniging gedragen. Het eerstvolgende schoolreisje is voorzien in het huidige schooljaar 2018-2019.

Tijdens de tussenliggende jaren zijn uitstapjes mogelijk waarvoor niet altijd busvervoer nodig is.

### **10.2. Schoolkamp**

De kinderen van groep 6 en 7 gaan in hun bovenbouwperiode één keer op schoolkamp. De kosten hiervoor worden, via de oudercontributie, door de Oudervereniging gedragen. Het eerstvolgende schoolkamp is in het voorjaar van 2020.

### **10.3. Speciale activiteiten**

Speciale activiteiten, in groter of kleiner verband, worden door ons aangemoedigd. Veel doelen op bijvoorbeeld het gebied van actief burgerschap en cultuureducatie worden immers door de speciale activiteiten ondersteund. Elk mogelijk aanbod zullen we zo veel mogelijk benutten en inzetten: van voorleesontbijt tot een bezoek aan de bibliotheek, van bezoek aan de 2<sup>e</sup> Kamer tot een gastles Vluchtelingenwerk of een Drugspreventieproject. Bij speciale activiteiten, zoals een theaterbezoek, bezoek aan een museum, een tentoonstelling of een natuuractiviteit vallen we graag terug op ouderhulp. We kunnen zo de vervoerskosten vaak beperkt houden, meer ouderbegeleiding zorgt voor meer veiligheid, maar bovenal is uw hulp van belang om de bijkomende werkzaamheden voor het schoolteam te ondersteunen.

### **10.4. Thema's**

Jaarlijks organiseren we thema's: thema's op het gebied van de wereld om ons heen. Gedurende een blokperiode van een paar weken staat een onderwerp centraal in een bouwgroep of de hele school. De meeste thema's zijn onderdeel van een meerjarenprogramma.

### **10.5. Open podium**

De kinderen en groepsleerkrachten krijgen de gelegenheid tijdens het 'open podium' een presentatie te houden. Ieder jaar zijn er ca 4 podia voor de hele school, soms op school, soms in het danscentrum naast de school. Deze 'open podium' presentaties hebben een onderwijskundig karakter en zijn een interne aangelegenheid van de school. Doorgaans zijn hierbij geen ouders aanwezig. Soms wel: bij het jaarlijkse Dank-je-wel Podium voor hulpouders en tijdens het Zomerfeest.

### **10.6. Slotpresentatie schoolverlaters**

In het laatste deel van ieder schooljaar werken de kinderen van groep 8 naar een slotpresentatie toe. Het vormt een onderdeel van hun periode waarop ze zich voorbereiden op de overstap naar het voortgezet onderwijs. De schoolverlaters spelen op dinsdag 16 juli 2019 overdag hun slotpresentatie als try-out voor de andere kinderen. Een tweede try-out vormt op dinsdagavond 16 juli 2019 hun avondpresentatie aan grootouders, familie en bekenden. Hoogtepunt vormt op woensdagavond 17 juli 2019 hun presentatie tijdens de schoolverlatersavond in de laatste schoolweek, als zij spelen voor hun ouders en het schoolteam. Tijdens het tweede deel van deze avond worden juist de kinderen zelf in het zonnetje gezet door een speciale presentatie van het schoolteam.





## 10.7. Bouwsprong

Aan het einde van een bouwperiode gaan de kinderen naar de volgende bouwgroep. Dat is voor de betrokken kinderen een speciaal moment. Ze sluiten een periode af, nemen afscheid van hun juf en de jongere kinderen van hun groep. Ze moeten zich tegelijkertijd voorbereiden op een nieuwe leeromgeving, een nieuwe juf en op oudere kinderen. De bouwsprong wordt in de periode voor de zomervakantie overdag voorbereid en wordt vrolijk afgesloten tijdens een bouwsprongfeestje op school aan het eind van de woensdagmiddag op 17 juli 2019 in de laatste schoolweek.

## 10.8. Zomerfeest, Kerstmaaltijd en Winterplein

Ieder schooljaar wordt feestelijk afgesloten met een groot thematisch zomerfeest voor kinderen, ouders, familie en vrienden. U moet denken aan thema's als: landen, beroepen, circus, Olympische spelen, kunst, techniek. Tijdens een zomerfeest kunnen de kinderen deelnemen aan een uitbundig thematisch spelletjescircuit op en rond de school. Vaak zijn er speciale activiteiten. Het zomerfeest vieren we in de vooravond en daarom wordt er voor iedereen eten en drinken ingekocht dat bij kraampjes te koop is. Een zomerfeest is bij uitstek een ontmoetingsfeest voor jong en oud. Het eerstvolgende Zomerfeest wordt gehouden op vrijdag 5 juli 2019.

Woensdag 19 december 2018 organiseren we in de vooravond een feestelijke kerstmaaltijd voor de kinderen. Ouders en kinderen worden uitgenodigd om het menu te verzorgen door vooraf culinaire bijdrages te leveren. Voor de ouders is er tijdens de maaltijd buiten gelegenheid voor een gezellige ontmoeting met een lampje, een hapje en een drankje in de vorm van ons 'Winterplein'.

## 10.9. Goede doel

Bij feestelijke activiteiten van de school probeert de school altijd iets over te houden voor 'goede doelen'. De afgelopen jaren hebben wij geld overgemaakt aan de Stichting Colombine, Cliniclowns, Epako in Namibië, de Stichting Doe-een-wens, een kindertehuis in China, het Scholenhulpproject Suriname, Stichting Haarwensen, Care for Kids, de Cruyff-foundation, Kika, straatkinderen in Brazilië, de Stichting Europa Kinderhulp, de Stichting Jarige Job, speeltuinvereniging De IJsselkids.

## 10.10. Sportactiviteiten

Jaarlijks doen we mee met de sportweek van de gemeente Zuidplas. Tijdens de sportweek kunnen alle kinderen van groep 4 tot en met 8 deelnemen aan sportclinics die door de gemeentelijke sportverenigingen worden aangeboden. De organisatie is een mooi voorbeeld van samenwerking tussen de vakleerkrachten gym, de scholen, de verenigingen en de gemeente samen. Soms participeren studenten van het voortgezet onderwijs in de organisatie. De sportweek is dit schooljaar n.a.w. van 13 t/m 17 mei 2019.

## 10.11. Cultuuractiviteiten

De basisscholen van de gemeente Zuidplas hebben het grootste gedeelte van hun jaargelden op het gebied van cultuureducatie bij elkaar gelegd. Een initiatief dat de gemeente beloofd heeft met een verruiming van 50% van dit budget. Daarom kunnen de kinderen nu allemaal breed profiteren van een meerjarenprogramma op het gebied van o.a. drama, muziek, literatuur, kunst, erfgoed en dans.

## 10.12. Techniekactiviteiten

De overheid vraagt nadrukkelijk aandacht voor techniek op de basisschool. Techniek is onderdeel van ons jaarprogramma. We hebben speciale materialen beschikbaar, zoals De Techniek Torens. De oudere kinderen kunnen het domein techniek en wetenschap meer vrij ontdekken tijdens de vrijdagmiddagcursussen. We benutten gastlessen van ouders of grootouders. In ieder geval benutten



we de mogelijkheden voor speciale techniekdagdelen op school soms onder leiding van het project Techniekcoach. We stimuleren techniekactiviteiten als museumbezoek, techniekwedstrijden of een grote Techniekdag op school.

Sinds 2014 is er op vrijdagmiddag een speciale plusactiviteit voor een kleine groep getalenteerde bovenbouwers die zich richten op het bouwen en programmeren van Lego Mindstorm. In 2015 leverden deze kinderen in hun leeftijdscategorie een prachtige prestatie door het winnen van de eerste prijs bij de landelijke Robotica wedstrijden in het Science Centre Delft. In afgelopen jaren deden de kinderen mee met een zelfgebouwde en geprogrammeerde robot. Een finaleplaats werd niet behaald maar wij zijn enorm trots op hun samenwerking en doorzettingsvermogen.

### **10.13. Schooltuin**

Naast de voordeur onderhouden we een kleine schooltuin. Onder begeleiding van hulpouders werken daar regelmatig kinderen. Zij verzorgen er een aantal perken met groentes en bloemen. Als het oogsttijd is, wordt de oogst als het even kan op school verwerkt in een recept en...opgegeten!

### **10.14. Brede schoolactiviteiten via 'BRAINS'**

Uit het samenwerkingsverband tussen de scholen en de gemeente Zuidplas is er sinds 1 oktober 2007 alweer een groot project ontstaan van meestal naschoolse activiteiten voor kinderen en ouders. Het project draagt de naam Brains. Brains verzorgt voor het hele voedingsgebied Zuidplas naschoolse activiteiten. Het project coördineert en zet een breed pakket aan cursussen, activiteiten, workshops en informatieavonden in. Alle scholen stellen daartoe hun groepsruimtes ter beschikking. Brains communiceert naar kinderen en ouders met een halfjaarlijks boekje. Nieuwtjes en dergelijke kunt u terugvinden via [www.welzijnzuidplas.nl](http://www.welzijnzuidplas.nl) onder het kopje 'wil je iets leren'.

Brains is erg succesvol en wordt flink benut door kinderen en ouders.

### **10.15. Jeugd-EHBO**

Jaarlijks stellen we zo mogelijk de oudste kinderen van onze school in de gelegenheid om onder deskundige begeleiding via gastlessen hun Jeugd-EHBO-certificaat te halen. Dit project is afhankelijk van beschikbare vrijwilligers.

### **10.16. Spaaracties**

- Iedere maand verzamelen we oud papier in de krantencontainer. De data worden steeds vermeld in de nieuwsbrief. Zodoende werken we mee aan het hergebruik van oud papier. Daarnaast kan de opbrengst van het ingeleverde oud papier worden gebruikt voor speciale doeleinden.
- In de hal van de school staat een batterijenbak waar u uw oude batterijen in kunt deponeren.
- We sparen ook lege printcartridges en gebruikte gsm's.
- We doen jaarlijks mee met de verkoop van loten van de actie Jantje Beton.

### **10.17. Sponsoring**

Op school of via school kunnen activiteiten plaats vinden die andere inkomsten opleveren. Deze activiteiten hebben altijd een gerichte doelbestemming: bijvoorbeeld een feest dat zichzelf bekostigt, een loterij voor een speelobject, een kerstmarkt voor ons 'goede doel'. Wij zijn een voorstander van het gebruik van sponsorgelden, mits er nimmer een invloed van uitgaat op directe onderwijsdoelen. De school houdt zich daarbij aan de sponsorrichtlijnen van het ministerie van Onderwijs.



## 11. Documenten

Voor geïnteresseerde ouders zijn de in de Schoolgids benoemde documenten altijd in te zien. Hieronder vindt u een overzicht van de belangrijkste documenten. Een deel van deze documenten is terug te vinden op de website van school: [www.montessorinwk.nl](http://www.montessorinwk.nl).

- Het Schoolplan 2015-2019: dit belangrijkste basisdocument van de school beschrijft o.a. het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitsbeleid van onze school.
- Het Ondersteuningsplan, een regionaal basisdocument. Het Ondersteuningsplan omschrijft de regionale inspanningen, verplichtingen en voorzieningen voor kinderen met speciale hulpvragen en ondersteuningsbehoeftes.
- Het Schoolondersteuningsprofiel.
- De richtlijnen Vrijstelling Schoolbezoek.
- De Landelijke Klachtenregeling Primair Onderwijs.
- Het Beleid Ongewenste omgangsvormen.
- Het Schoolveiligheidsplan
- De statuten van de Oudervereniging.
- Het Medezeggenschapsreglement.
- Inspectierapporten van de rijksinspectie.
- Het visitatierapport van de Nederlandse Montessori Vereniging.
- De wet bescherming persoonsgegevens.
- Het vervoersreglement 'Leerlingenvervoer door ouders'.
- Financiële bijdrages van ouders.
- Privacy protocol.
- Echtscheidingsprotocol.
- Pestprotocol.