

Schoolgids 2026-2027



**Hoofdgebouw**

Louise de Colignylaan 3
2012 SR Haarlem

Telefoon

023-5281624

Dependance

Churchilllaan 70
2012 RR Haarlem

E-mail

directie@dhms.nl
administratie@dhms.nl

Tijdelijke locatie tot 1 januari 2027 in verband met renovatie schoolgebouwen:

Sportparklaan 14A
2103 VT Heemstede

Website

www.dhms.nl

Bank NL78 RABO 0180 486 551

Inhoud

0 Voorwoord

1 De Haarlemse Montessorischool

- 1.1 Montessorionderwijs
- 1.2 Schoolgeschiedenis
- 1.3 Schoolprofiel
- 1.4 Montessorigroepen
- 1.5 Kwaliteitsbewaking van het onderwijs
- 1.6 Passend Onderwijs in ons Samenwerkingsverband
- 1.7 De HMS en het vervolgonderwijs
- 1.8 Schoolplan
- 1.9 Visie HMS op burgerschap
- 1.10 Bestuur
- 1.11 Medezeggenschapsraad

2 Kunstzinnige vorming en bewegingsonderwijs

- 2.1 Bewegingsonderwijs
- 2.2 Muzikale vorming
- 2.3 Beeldende vorming
- 2.4 Dans en drama
- 2.5 21st Century skills
- 2.6 Talenten

3 Communicatie met de ouders

- 3.1 Medewerking van ouders
- 3.2 Contactouders
- 3.3 Mededelingen directie
- 3.4 Website www.dhms.nl
- 3.5 Jaarkalender
- 3.6 Rapportage aan de ouders
- 3.7 Informatieavond
- 3.8 Inloopochtenden
- 3.9 Overstap naar de volgende bouw
- 3.10 Overleg met leerkrachten, interne specialisten, interne begeleiding en directie
- 3.11 Klachtenregeling

4 Activiteiten

- 4.1 Schoolsporttoernooien
- 4.2 Mediatheek
- 4.3 Sinterklaasviering
- 4.4 Kerstviering
- 4.5 Paasontbijt
- 4.6 Schoolreis groep 2
- 4.7 Schoolkamp groep 5
- 4.8 Werkweek groep 8
- 4.9 Afscheid groep 8
- 4.10 Eindfeest onderbouw (oudertoneel)
- 4.11 Leerlingenraad
- 4.12 Overige activiteiten

5 Organisatie en regels

- 5.1 Schooltijden
- 5.2 Ziekmeldingen
- 5.3 Schoolverzuim
- 5.4 Verkeer

- 5.5 Het begin van de dag
- 5.6 Buitenschoolse opvang
- 5.7 Meenemen naar school
- 5.8 Vervanging van personeel
- 5.9 Inzet van stagiaires
- 5.10 Eigendommen
- 5.11 Goede Doelenacties met leerlingen
- 5.12 Samenwerking met de jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland
- 5.13 Registratie van kinderen (verwijsindex)
- 5.14 Hoofdluis
- 5.15 Verzekeringen
- 5.16 Indeling leerlingen
- 5.17 Schorsen en verwijderen
- 5.18 Voor het eerst naar de basisschool
- 5.19 Overstapservice Onderwijs (OSO)
- 5.20 Toelating van kinderen van andere basisscholen
- 5.21 Sponsoring
- 5.22 Privacyreglement

6 Belangrijke adressen en telefoonnummers



0 Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids van De Haarlemse Montessori School, hierna te noemen de HMS. Deze schoolgids geeft inhoudelijke en praktische informatie over het onderwijs in onze school. Het laat zien wat ouders van de HMS kunnen verwachten en wat onze school voor een kind kan betekenen.

Bij de samenstelling van de schoolgids heeft de medezeggenschapsraad (MR) een rol gespeeld. Zij heeft beoordeeld of de gids een duidelijk beeld geeft van het onderwijs, de sfeer en de omgeving van de school.

Daar waar in de schoolgids 'ouders' staat kan ook 'ouder' of 'verzorger(s)' gelezen worden. Het wordt op prijs gesteld wanneer u uw reacties op de schoolgids aan ons kenbaar maakt. Dit kunt u doen door uw suggesties en opmerkingen te mailen naar directie@dhms.nl

Alvast hartelijk dank en veel leesplezier.

Namens het team, het Bestuur en de MR van de Haarlemse Montessorischool,

Armand van den Eeckhout
Directeur De HMS



1 Haarlemse Montessori School

Montessorionderwijs is een speciale methode van onderwijs die in het begin van de vorige eeuw ontwikkeld werd door dr. Maria Montessori (1870-1952). Geleid door haar praktijkervaringen met kinderen formuleerde zij een visie op de ontwikkeling van het kind, welke leidde tot een nieuwe manier van lesgeven en het gebruik van specifieke ontwikkelingsmaterialen.

1.1 Montessorionderwijs

Het algemene doel van montessoriopvoeding en -onderwijs is de leerling te begeleiden in de ontwikkeling tot een zelfstandige persoonlijkheid, die verantwoordelijkheid kan en wil dragen voor zichzelf, de directe omgeving en de samenleving waarvan het deel uitmaakt. Het kind speelt altijd zelf een actieve en onvervangbare rol in zijn/haar eigen ontwikkelingsproces. Daar waar nodig is stimuleert de volwassene deze ontwikkeling zodat nieuwe wegen voor de leerling geopend worden. Dit vraagt veel geduld, maar vooral vertrouwen in de potentiële mogelijkheden van de leerling.

In de montessorischool is de omgeving zodanig ingericht ("voorbereide omgeving"), dat de leerling zich in eigen tempo kan ontwikkelen. Montessorimaterialen vormen een belangrijk onderdeel van die voorbereide omgeving. Deze ontwikkelingsmaterialen stellen de leerling in staat om zich al handelend bepaalde vaardigheden en kennis eigen te maken.

Het montessorionderwijs kent een ononderbroken ontwikkelingsgang voor leerlingen van vier tot twaalf jaar. Het is mogelijk, dat leerlingen korter dan 8 jaar over de basisschool doen. Evenzo kunnen leerlingen langer dan 8 jaar over de school doen. Daarbij is geen sprake van zittenblijven (d.w.z. alle leerstof overdoen), maar wordt de gehele leerstof in een langzamer of sneller tempo verwerkt.

1.2 Schoolgeschiedenis

Onze school is een van de oudste montessorischolen van ons land. Reeds in 1916 werd begonnen met een particuliere kleuterklas. Gedurende de eerste jaren bleef het bij voorbereidend onderwijs, maar toen de inmiddels opgerichte vereniging "De Haarlemse Montessorischool" in 1921 koninklijke goedkeuring kreeg, werden plannen gemaakt voor de inrichting van de eerste groep lager onderwijs. In september 1922 startte de afdeling lager onderwijs en spoedig was het aantal leerlingen voldoende voor het verkrijgen van rijks- en gemeentesubsidie. Aanvankelijk werd onderwijs gegeven in een particuliere woning, maar in 1924 was het dr. Maria Montessori zelf, die een nieuw gebouw kon openen voor voorbereidend en lager onderwijs aan de Churchillaan in Heemstede.

Dit gedeelte van Heemstede werd in 1927 door Haarlem geannexeerd. Binnen enkele jaren groeide de lagere school uit het gebouw. Met medewerking van de gemeente Haarlem kon tenslotte in september 1932 een nieuw gebouw, gelegen aan de Louise de Colignylaan, geopend worden, ruim honderd meter verwijderd van de kleuterafdeling aan de Churchillaan.

De school bevatte aanvankelijk 4 leslokalen en één gymnastiekzaal en was ruim genoeg voor de 72 leerlingen, die bij de opening waren ingeschreven. Het leerlingenaantal groeide gestaag, zodat in 1938, 1940 en 1950 lokalen moesten worden bijgebouwd. In 1992 is



besloten de gebouwen aan een grondige renovatie te onderwerpen. Dat is gebeurd tijdens het schooljaar 1992-1993.

Om de gebouwen gereed te maken voor de huidige eisen die aan schoolgebouwen worden gesteld, is op 1 januari 2026 wederom gestart met een grondige renovatie. De gebouwen worden, gasloos, energiezuinig gezond en veilig voor onze kinderen. Ook onze leerkrachten krijgen weer een fijne werkplek. Het herinrichten van de schoolpleinen valt onder deze renovatie.

Meer informatie kunt u vinden op www.verbouw.dhms.nl.

Gedurende de renovatie zijn wij gehuisvest in de tijdelijke locatie aan de Sportparklaan 14A in Heemstede. Voor ouders die verder van school wonen is er de mogelijkheid gebruik te maken van busvervoer.

Onze monumentale gebouwen en de daarbij behorende terreinen vormen een ideale omgeving waarin de kinderen zich kunnen ontwikkelen volgens de ideeën van dr. Maria Montessori.

In 2022 vierden we ons 100- jarig lustrum met de hele school!



Onderbouw: groep 1 en 2



Midden- en bovenbouw: groep 3 t/m 8

1.3 Schoolprofiel

Missie

'Help het mij zelf te doen'

Basisgedachte

- Onze school staat voor het ontwikkelen van een respectvolle doch kritische levenswijze bij de leerling
- Onze school legt een accent op het zelfverantwoordelijk handelen van de leerling en het bevorderen van een zo groot mogelijke zelfstandigheid en zelfredzaamheid van leerlingen
- Onze school hanteert onder meer de pedagogische en didactische uitgangspunten van dr. Maria Montessori, waarbij de totale leerling en met name het vertrouwen in de ontwikkelingsmogelijkheden van de leerling centraal staat

Naast deze basisgedachte spelen in onze school de uitgangspunten van het ervaringsgericht onderwijs (d.w.z. onderwijs dat gericht is op wat in leerlingen omgaat) en van adaptief

onderwijs (d.w.z. onderwijs dat voldoet aan een drietal basisbehoeften van leerlingen; relatie, competentie en autonomie) een ondersteunende rol.

Pragmatische aspecten van het schoolprofiel

Binnen het onderwijsaanbod staat de totale ontwikkeling van de leerling centraal. De organisatie en de inhoud van het onderwijs krijgen vorm vanuit de behoeften en de mogelijkheden van de leerling zelf. Deze benadering heeft pragmatische consequenties, met als uitgangspunt de sociale, emotionele, cognitieve en creatieve vorming van de leerling. Daarnaast gaan we uit van aspecten in het adaptieve onderwijs, zoals de relatie, autonomie en competentie van de leerling. Deze worden in onze benadering van de leerling als volgt herkend:

- De bovenvermelde ontwikkelingsgebieden van de leerling worden ondersteund door een goede vertrouwde relatie tussen het kind en de leerkracht enerzijds en tussen de leerlingen en de groepsgenoten anderzijds
- Vanuit de vertrouwde relatie wordt de autonomie van de leerling recht gedaan door een vorm van onderwijs aan te bieden gebaseerd op de uitgangspunten van dr. Maria Montessori betreffende de sociale, emotionele en cognitieve ontwikkeling. Het gebruikte montessorimateriaal wordt aangevuld met andersoortige ontwikkelingsmaterialen en -methodes
- Competenties van leerlingen worden herkend en gestimuleerd in alle ontwikkelingsgebieden

Op deze wijze stuurt de persoonlijke ontwikkeling van de leerling primair het onderwijsleerproces. Daarnaast zijn op het cognitieve vlak ook de kerndoelen voor het basisonderwijs sturend.



1.4 Montessorigroepen

De leerlingen zijn verdeeld in drie bouwgroepen, de onderbouw, middenbouw en bovenbouw. Deze verdeling ziet er in principe als volgt uit:

Bouwgroep	Leeftijd	Klas codering	Adres
Onderbouw	4 – 6 jaar	CA, CB, CC	Churchillaan
Middenbouw	6 – 9 jaar	LA, LB, LC, LD	Louise de Colignylaan
Bovenbouw	9 – 12 jaar	LE, LF, LG, LH	Louise de Colignylaan

De onderbouw omvat 3 parallelgroepen, 1^e en 2^e jaargroep leerlingen, die gehuisvest zijn aan de Churchillaan (de groepen: CA, CB en CC). De midden- en bovenbouw hebben elk 4 parallelgroepen van resp. 3^e, 4^e en 5^e jaargroep leerlingen (de groepen LA, LB, LC en LD) en de 6^e, 7^e en 8^e jaargroep leerlingen (de groepen LE, LF, LG en LH), die gehuisvest zijn aan de Louise de Colignylaan. Het maximumaantal leerlingen per groep is 30.

Om de overgang van de onderbouw naar de middenbouw en van de middenbouw naar de bovenbouw soepel te laten verlopen, brengen de oudste kleuters van tevoren enkele ochtenden in een middenbouwgroep door en bezoeken de oudste leerlingen van de middenbouw (groep 5) enkele malen de bovenbouw.

1.5 Kwaliteitsbewaking van het onderwijs

Op onze school zijn we continu bezig met het geven van kwalitatief goed onderwijs. Om inzicht te krijgen in de voortgang en resultaten van onze kinderen gebruiken we onze eigen observaties en daarnaast verschillende toetsen en signaleringsinstrumenten zoals 'Cito Leerling in Beeld' voor de onderdelen technisch en begrijpend lezen, spelling en rekenen in de midden- en de bovenbouw en voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling. Leerkrachten en leerlingen in de bovenbouw vullen daartoe een vragenlijst in.

Leerlingen uit groep 8 maken in januari of februari de landelijke doorstroomtoets. De doorstroomtoets is opvolger van de eindtoets. De HMS heeft gekozen voor de IEP-doorstroomtoets, die door de overheid is goedgekeurd. De kinderen moeten zich dan eind maart aanmelden voor de middelbare school. Hierdoor maken alle leerlingen evenveel kans op een plek op de school van hun voorkeur en op het voor hen best passende niveau.

Om de ontwikkelingen van de leerling te kunnen volgen en 'zorg op maat' te kunnen bieden, worden door de intern begeleider leerlingenbesprekingen gehouden met de leerkrachten. Tijdens deze bijeenkomst worden alle ontwikkelingsgebieden van een leerling besproken. Voor leerlingen die extra zorg vragen worden handelingsplannen opgesteld welke met de ouders worden besproken.

Het beleid op onze school is erop gericht de leer- en werkomgeving van de leerling zo preventief mogelijk in te richten en ervoor te zorgen dat er voor iedere leerling ontwikkelingskansen aanwezig zijn. Daartoe worden materialen gemaakt en/of aangeschaft. De handelingsplannen verwijzen naar materialen die in de groep en/of in school aanwezig zijn. Voor leerlingen die zeer specifieke zorg behoeven, wordt in overleg met externen, o.a. het WSNS-samenwerkingsverband (Weer samen Naar school), gezocht naar oplossingen. Zie verder "Passend Onderwijs".

Wij raden alle (toekomstige) ouders aan zich te verdiepen in de ondersteuningsstructuur van onze school opdat u weet wat u van onze school kunt verwachten.

In de paragraaf 'Passend Onderwijs in ons Samenwerkingsverband' vindt u informatie over onze basisondersteuning en extra ondersteuning.

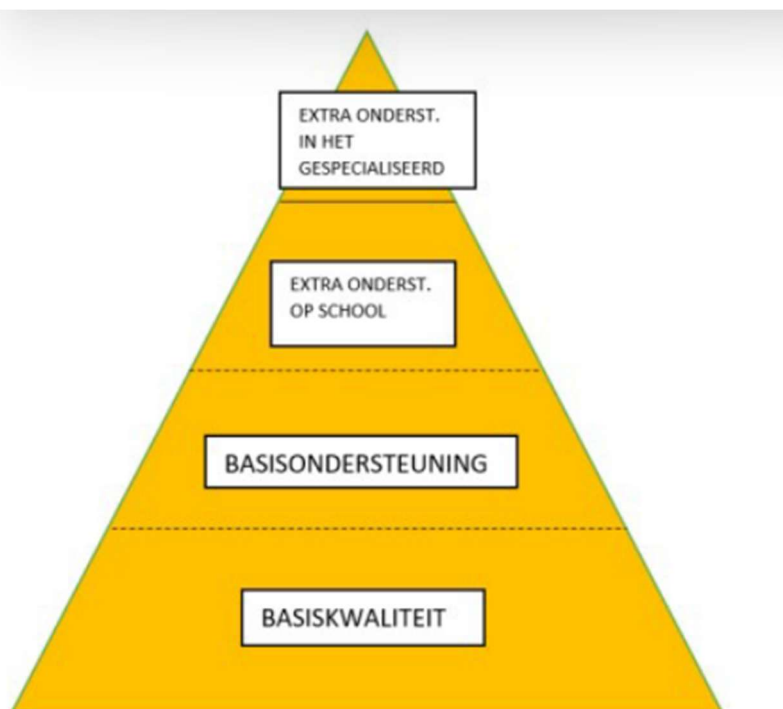
In het algemeen denkt men bij ondersteuning aan kinderen die gebaat zijn bij extra tijd en aandacht. U kunt ook denken aan kinderen die extra uitdaging nodig hebben.

Het beleidsplan 'Meer en hoogbegaafdheid' en Schoolondersteuningsplan (SOP) kunt u beide opvragen bij de directie.



1.6 **Passend Onderwijs in ons Samenwerkingsverband**

Het is de opdracht voor scholen en schoolbesturen in het samenwerkingsverband om een dekkend aanbod voor alle leerlingen te realiseren. De scholen vormen dit netwerk samen, met elkaar geven ze vorm aan passend onderwijs voor iedere leerling. De ondersteuning die een school biedt bestaat uit basiskwaliteit, basisondersteuning, extra ondersteuning op school of extra ondersteuning in het gespecialiseerd onderwijs. De populatie van de school is het uitgangspunt voor de inrichting van de ondersteuning.



Afspraken binnen ons samenwerkingsverband over de basisondersteuning

De basisondersteuning wordt gedefinieerd als het geheel van ondersteuning en eventueel lichte kortdurende interventies binnen de ondersteuningsstructuur van de school. Hierbij wordt planmatig en cyclisch gewerkt. Het wordt beschreven in deze Schoolgids, zodat ouders weten wat ze kunnen en mogen verwachten van de school als het gaat om de begeleiding van hun kind. Voorheen was de ondersteuningsstructuur onderdeel van het document schoolondersteuningsprofiel (SOP).

De basisondersteuning wordt vormgegeven binnen het differentiatie-model dat door de school wordt gehanteerd. Het hoeft niet altijd aanwezig te zijn, maar dient georganiseerd te worden als een leerling het nodig heeft. Iedere school bepaalt zelf de reikwijdte van zijn basisondersteuning. Denk hierbij in ieder geval aan de gebieden:

- Een aanpak ten aanzien van opvallende leesproblemen, spellingproblemen en/of voor dyslexie.
- Een aanpak bij opvallende rekenproblemen en/of dyscalculie
- Een aanpak voor meer- en hoogbegaafden.
- Een aanpak voor taak-/werkgedrag.
- Een aanpak bij achterstanden op het gebied van taal- en sociale emotionele ontwikkeling
- Een aanpak gericht op (lichte) gedragsproblemen.
- Het in kaart brengen van specifieke onderwijsbehoeften wanneer dit nodig is voor het bepalen van passend onderwijsaanbod. Denk hierbij aan een pedagogisch-didactisch onderzoek.
- Een protocol voor medisch handelen.

Ondersteuning op de Haarlemse Montessorischool

De basis van het onderwijs op school bestaat uit de basiskwaliteit. Dit is het aanbod dat in principe aan alle leerlingen aangeboden wordt. De basiskwaliteit die we op de Haarlemse Montessorischool bieden is, mede door de montessorididactiek, al groot. Door het individuele karakter van ons onderwijs wordt er in de basis door onder andere de heterogene groepen en de rondgang van de leerkracht, al veel afgestemd op de behoefte van een kind.

Wanneer een leerling meer nodig heeft dan het aanbod van de basiskwaliteit, krijgt de leerling aanbod uit de basisondersteuning. Voor deze leerling wordt dan een handelingsplan opgesteld, met daarin de doelen en de aanpak voor een periode van 6 tot 8 weken. Wanneer een leerling voor meer dan 2 vakgebieden basisondersteuning krijgt, dan wordt er een meer uitgebreid plan van aanpak opgesteld door de leerkracht.

Voor de uitvoering van de basisondersteuning beschikt de school over meerdere gekwalificeerde onderwijsondersteuners die zijn gekoppeld aan de klassen. Er is gekozen om het zwaartepunt van de ondersteuning in de middenbouwklassen te laten zijn. De leerkracht bepaalt naar welk kind of groepen kinderen de basisondersteuning uitgaat, in overleg met de intern begeleider (ib'er). We zetten ons geld voor het passend onderwijs zoveel mogelijk in om meer handen in de klassen te krijgen. Hierbij worden in principe de ondersteuningsuren gelijkmatig verdeeld over de klassen. Echter, in sommige gevallen kunnen leerlingen met extra ondersteuning voorrang krijgen. Zie hiervoor "extra ondersteuning". De groepsleerkracht blijft verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het welbevinden van de kinderen van zijn of haar groep.

In onderstaande tabel vindt u terug hoe op onze school de basisondersteuning wordt vormgegeven. Niet alle aandachtsgebieden zijn altijd aanwezig, maar kunnen, indien nodig, georganiseerd worden.

In onze school vinden wij het belangrijk dat alle leerlingen zich gezien en gehoord voelen. Daarom geven wij invulling aan het hoorrecht. Dat houdt in dat alle leerlingen het recht hebben om hun mening te even over de ondersteuning die de school biedt, zowel bij de basisondersteuning als bij de extra ondersteuning.

Op deze manier krijgen wij beter inzicht in wat leerlingen nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Als school organiseren wij het hoorrecht in bijeenkomsten met de leerlingenraad. Als voor een kind een individueel ondersteuningsplan wordt opgesteld, volgt, passend bij de leeftijd, een gesprek met het kind samen met zijn ouders.

De opbrengsten van het hoorrecht gebruiken wij om onze basisondersteuning verder te versterken. Dit doen wij door signalen en ideeën van leerlingen serieus te nemen en waar mogelijk te vertalen in ons aanbod.

Basis-ondersteuning			
Gebied	Aanpak/protocol	Organisatie (binnen/buiten de groep)	Aanwezige specialisten in de school
Lezen, dyslexie	Verlengde instructie Bouw!* Letterster* Dyslexieprotocol	Door leerkracht of onderwijsondersteuner binnen of buiten de klas. Door tutores onder supervisie van ondersteuner.	Taalspecialist, leescoördinator, intern begeleider
Spelling	Verlengde instructie Bouw!* Letterster*	Door leerkracht of onderwijsondersteuner binnen of buiten de klas. Door tutores onder supervisie van ondersteuner.	Taalspecialist, Intern begeleider
Rekenen, dyscalculie	Verlengde instructie Rekenroute Maatwerk G&R junior Rekensprint* Dyscalculie protocol	Door leerkracht of onderwijsondersteuner binnen of buiten de klas.	Rekenspecialist, intern begeleider
Meer- en hoogbegaafdheid	Groep 1/2 : smartgames, verrijking met montessorimateriaal Groep 1 t/m 8: Denksleutels Projectklas Verrijking met Montessorimateriaal en de methodes Verrijken en compacten Kwaliteitskaart meer- en hoogbegaafdheid	Eén keer per 2 weken aanbod in projectklas. Door leerkracht en onderwijsondersteuner binnen of buiten de klas.	HB specialisten
Taak-/werkgedrag	Beertjesmethode van Meichenbaum Bakjesmethode (richting geven aan werkkeuze) Persoonlijke dagritme kaarten Aangepaste (vastere) planners Timers Aparte of aangepaste werkplek	Door leerkracht en onderwijsondersteuner binnen of buiten de klas.	
NT2	Voorleespen NT2 speel mee! BAK lijsten	1x per week begeleiding in een groepje buiten de klas door de NT2 coördinator.	NT2 coördinator

	Stapel op woordkaarten		
	Woordlijsten passend bij thema's van Da Vinci.		
Pedagogisch klimaat (lichte gedragsproblemen)	Intensiveren van aanpak behorende bij basiskwaliteit		
In kaart brengen van onderwijsbehoeften	Analyseren van de toetsen en observaties volgens HGW-cyclus*** Kindgesprekken Initiëren van Pedagogisch-Didactisch Onderzoek	Eigen leerkracht analyseert en krijgt indien nodig ondersteuning van de intern begeleider	Intern begeleiders en groepsleerkrachten
Medisch handelen	Protocol medisch handelen		BHV'ers

* *Bouw en Letterster zijn adaptieve remediërende computerprogramma's*

** *BAK: Basiswoordenlijst Amsterdamse Kleuters, en woordenlijst die landelijk wordt gebruikt*

*** *HGW-cyclus: Handelingsgericht werken. HGW helpt leerkrachten om hun lessen aan te passen aan de diversiteit binnen de klas, met als doel de leerresultaten van alle leerlingen te verbeteren. De kern van HGW is een cyclus van vier fasen: waarnemen, begrijpen, plannen en uitvoeren.*

Extra ondersteuning

Naast de basisondersteuning omschrijven we op welke wijze we vormgeven aan de extra ondersteuning van leerlingen die dit nodig hebben. Voor deze leerlingen wordt in samenspraak met leerling, ouders en intern begeleider een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin wordt beschreven welke ondersteuning wordt geboden, wie daarbij betrokken zijn en welk doel of doelen de ondersteuning heeft. Belangrijk om te weten is dat deze vorm van extra ondersteuning nog steeds binnen het aanbod van de school valt. De ondersteuning wordt geboden met als doel om binnen de groep te kunnen functioneren. Soms is hierbij behalve onderwijs ook jeugdhulp nodig.

Bij het vormgeven en realiseren van extra ondersteuning werken we samen in en met:

- De leerling en zijn of haar ouders/verzorgers
- De aanwezige specialisten bij ons op school (zie basisondersteuning)
- Het kernteam met de volgende leden
 - o Jeugdarts en jeugdverpleegkundige (GGD Kennemerland)
 - o CJG-coach (CJG Kennemerland)
 - o Onderwijsconsulent (Samenwerkingsverband PO-ZK)
 - o Leerplichtambtenaar (Leerplein)
- De expertisepool van het Samenwerkingsverband PO-ZK
- Het Ouder- en Jeugdsteunpunt van het Samenwerkingsverband PO-ZK
- Centrale aanmeldcommissie IKC Zuid-Kennemerland

De extra ondersteuning van leerlingen wordt geboden door de aanwezige ondersteuners binnen de ondersteuningsuren. Ook kan er in sommige gevallen een beroep worden gedaan op ambulante hulp en/of -begeleiding voor een leerling.

Leerlingen die in de extra ondersteuning vallen zijn leerlingen die met een eigen leerlijn werken die buiten de basisondersteuning valt.

Een uitgebreide versie van het bovengenoemde is te vinden in het SchoolOndersteuningProfiel (SOP) van de Haarlemse Montessorischool.

Op onze school wordt op schoolniveau gebruik gemaakt van het werken met Kwaliteitskaarten om ons onderwijs structureel en regelmatig te evalueren en daar waar

nodig aan te passen. Toezicht op de kwaliteit van onze school, in alle facetten die onder dat begrip vallen, wordt uitgevoerd door de inspectie van het onderwijs.

De inspecteur bezoekt periodiek onze school waarbij gekeken wordt naar de wijze waarop wij werken aan de verbetering van de onderwijskwaliteit, naar de onderwijsresultaten en de ontwikkeling van onze leerlingen. De bevindingen worden met directie, het team en het bestuur besproken en er wordt een verslag van gemaakt.

Heeft u zelf vragen over het onderwijs in het algemeen of aan de inspectie in het bijzonder dan kunt u zich wenden tot:

- Inspectie van het onderwijs via info@owinsp.nl of www.onderwijsinspectie.nl of 088-669 60 60
- Vragen over het onderwijs via telefoonnummer 1400
- Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs, telefoonnummer 0900-1113111



1.7 De HMS en het vervolgonderwijs

Nabij Haarlem is er één montessorischool voortgezet onderwijs (mavo/vmbo-theoretische leerweg en een havo onderbouw). Gelukkig biedt ons onderwijs een gedegen basis voor andere vormen van voortgezet onderwijs. De ervaring heeft ons geleerd dat de uitgangspunten van de montessorimethode, zoals de aandacht voor zelfwerkzaamheid en werkhouding, de kinderen in hun latere ontwikkeling alleen maar ten goede komen.

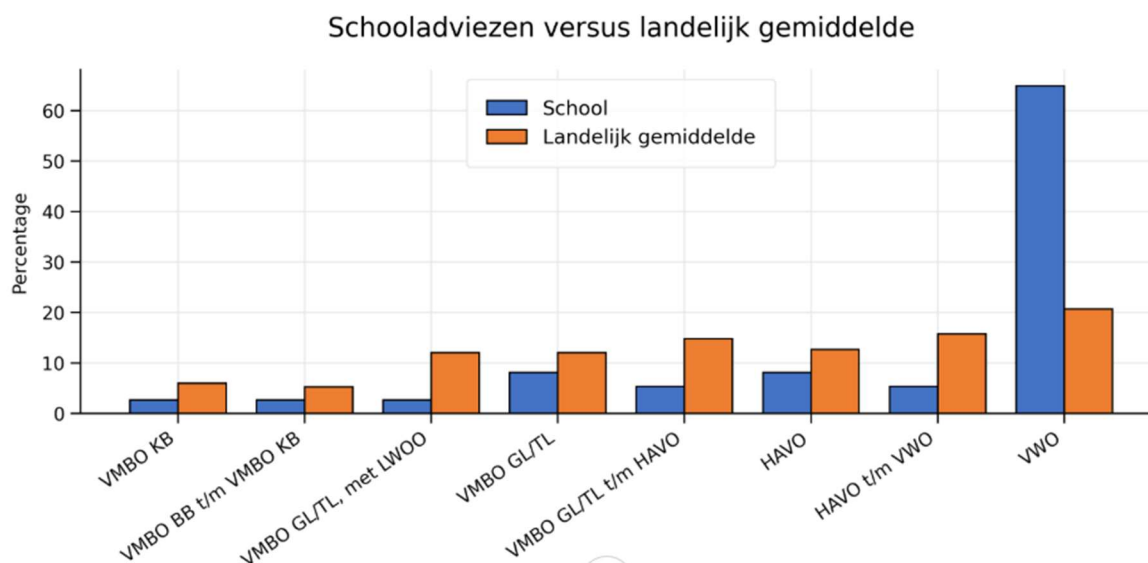
Bij de verwijzing naar het voortgezet onderwijs is het advies van de leerkracht het eerste gegeven, zoals is vermeld in de Toelatingsprocedure PO-VO Zuid-Kennemerland. Omdat de leerkrachten veel met uw kind werken hebben we goed inzicht in de mogelijkheden van uw kind. Vanaf groep 6 worden diverse toetsen van het leerlingvolgsysteem meegenomen in de onderbouwing van het advies van de leerkracht. Dit gaat om toetsen van rekenen en begrijpend lezen. Vóór het einde van groep 7 bespreken wij met u wat het verwachte niveau is voor het vervolgonderwijs van uw kind. Het voorlopige advies in groep 8 wordt gegeven rond januari / februari van het schooljaar, het definitieve advies volgt na uitslag van de doorstroomtoets. Mocht de uitslag van de doorstroomtoets hoger uitvallen dan het advies van de school, dan wordt het advies heroverwogen.

De toetsen van het leerlingvolgsysteem hebben niet het karakter van een examen. Integendeel, hoe minder nadruk u en wij erop leggen, hoe meer uw kind uitgerust en ontspannen is en des te zuiverder de resultaten zullen zijn.

Ouders en kind zijn verantwoordelijk voor de aanmelding bij een school voor voortgezet onderwijs. Wij raden ouders aan zich goed te laten informeren over de te volgen toelatingsprocedure en toelatingscriteria. Gedurende een aantal jaren kunnen wij onze leerlingen nog volgen, omdat de scholen voor voortgezet onderwijs ons de rapportcijfers van onze oud-leerlingen toesturen. Deze informatie gebruiken wij o.a. om te beoordelen of ons schooladvies van destijds een goed schooladvies is geweest.

In schooljaar 2025-2026 verwezen we als volgt naar het voortgezet onderwijs:

Advies	Aantal	School (%)	Landelijk (%)	Vershil
VMBO KB	1	2,7%	6,0%	-3,3%
VMBO BB t/m VMBO KB	1	2,7%	5,3%	-2,6%
VMBO GL/TL, met LWOO	1	2,7%	12,1%	-9,4%
VMBO GL/TL	3	8,1%	12,1%	-4,0%
VMBO GL/TL t/m HAVO	2	5,4%	14,8%	-9,4%
HAVO	3	8,1%	12,7%	-4,6%
HAVO t/m VWO	2	5,4%	15,8%	-10,4%
VWO	24	64,9%	20,7%	+44,2%
Totaal	37	100%	99,5%	



De resultaten van de IEP-doorstroomtoets waren in het schooljaar 2025 2026 als volgt:

Advies schooltype	Score	Pro/bb	bb/kb	kb/gl-tl	gl- tl/h	Havo/ Vwo	Vwo
School	785,4	0%	5%	14%	16%	38%	27%
IEP-landelijk	778,5	1%	14%	24%	30%	20%	10%

1.8 Schoolplan

Het schoolplan, een meerjarendocument waarin de onderwijsdoelstellingen, het beleid en de beleidsvoornemens van onze school staan beschreven, ligt op school ter inzage bij de directie.

1.9 Visie HMS op burgerschap

Onze leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Onze school vindt het van belang om haar kinderen op een goede manier hierop voor te bereiden. Wij doen dit door het geven van hoogwaardig montessorionderwijs door effectief af te stemmen in het weten (kennis), het doen (vaardigheden), het samenleven en het 'zijn' (attitude) van kinderen. De HMS doet dit vanuit een kosmisch perspectief (het kind in zijn omgeving/de wereld) en via de stappen van help, .. leer... en laat mij het zelf doen, zodat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.

Kinderen gedragen zich sociaal-bewust, zijn betrokken en hebben een realistisch beeld van de wereld en zichzelf. Ze zijn zelfstandig onderzoekend in het leren leren.

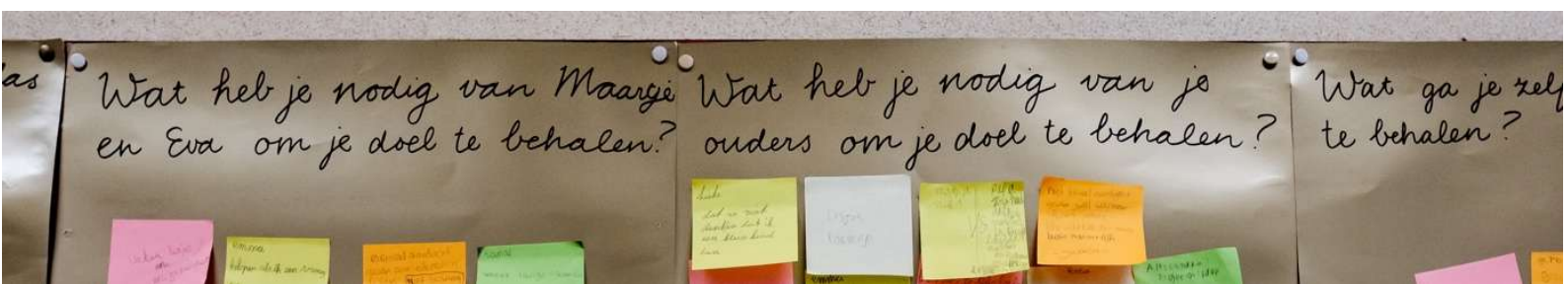
Onze school is een montessoribasisschool op neutraal bijzondere basis. De aandacht voor levensbeschouwelijke vorming is verweven in het onderwijs. Omdat we het belangrijk vinden dat onze kinderen kennis maken met een diversiteit aan overtuigingen, besteden we aandacht aan meerdere geestelijke stromingen tijdens ons thematisch kosmisch onderwijs. We zien een sterke relatie tussen levensbeschouwelijke vorming, sociaal-emotionele ontwikkeling (o.a. omgaan met de ander en de omgeving), ontwikkeling van sociale vaardigheden, actief burgerschap en sociale cohesie. We vinden het belangrijk dat leerlingen op een goede wijze met elkaar omgaan en dat ze respect hebben voor de mening en visie van anderen. Het sociaal-emotionele welbevinden van de leerlingen heeft veel invloed op hun totale functioneren. Onze school besteedt daarom structureel en systematisch aandacht

De leerlingen van groep 8 voeren in de laatste maanden van het schooljaar de 'Meesterproef' uit. Wij vragen de kinderen om een eigen project te bedenken en uit te voeren, waarmee zij iets waardevols bijdragen aan hun omgeving. Dit kan een groot project zijn, zoals het organiseren van een spelletjesdag, maar ook iets kleins en persoonlijks, zoals het maken van een prentenboek voor de onderbouw, het opzetten van een activiteit voor een verzorgingstehuis, het organiseren van een open podium of het opruimen van zwerfafval in de buurt. Met de Meesterproef krijgen de kinderen de kans om te laten zien wat zij in acht jaar op de HMS hebben geleerd. De naam verwijst naar de middeleeuwse gildes, waarin een meesterstuk het bewijs was van vakmanschap. Tegelijkertijd stimuleren we hiermee de ontwikkeling van burgerschapsvaardigheden, zoals ook wordt benadrukt in de kerndoelen van het onderwijs.

Met ingang van het komend schooljaar 2026 2027 werken wij met Klasse(n)kracht ter ondersteuning van de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Meer informatie is te vinden op www.klassenkracht.nl.

Taak van het bestuur is al datgene te doen wat noodzakelijk is om de doelstelling van de vereniging te verwezenlijken: het in stand houden van de school en het bevorderen van het onderwijs volgens de beginselen en werkwijze van dr. Maria Montessori.

De medezeggenschapsraad (MR) is een inspraakorgaan, dat volgens de wet op de medezeggenschap in het onderwijs op iedere school dient te worden ingesteld. De rechten en plichten in de onderlinge verhouding van het schoolbestuur en de MR zijn vastgelegd in een medezeggenschapsreglement. De MR is bevoegd om alle aangelegenheden die met onze school te maken hebben te bespreken. De MR heeft adviesrecht en instemmingsrecht. De medezeggenschapsraad bestaat in principe uit zes leden, drie personeelsleden en drie ouders, die voor drie jaar benoemd worden en herkiesbaar zijn. Na de verkiezingen zullen nieuwe leden via Social Schools bekend gemaakt worden. In de dagelijkse praktijk kunnen de MR-leden door ouders worden aangesproken over alle schoolzaken. De MR is ook per e-mail te bereiken: mr@dhms.nl.



2 Kunstzinnige vorming en bewegingsonderwijs

De vakleerkrachten in de HMS brengen een grote dosis vakkennis op het gebied van bewegingsonderwijs en beeldende en muzikale vorming in onze school. Waar veel montessorimaterialen vooral de cognitieve ontwikkeling stimuleren, dragen deze vakken bij tot een bredere ontplooiing van de leerlingen.

2.1 Bewegingsonderwijs

In de onderbouw krijgen de leerlingen eenmaal per week les van de vakleerkracht voor bewegingsonderwijs; in de midden- en bovenbouw gebeurt dit tweemaal per week. Het bewegingsonderwijs wordt door een gediplomeerde vakdocent gegeven. Het is erop gericht dat alle kinderen plezier in bewegen ervaren, ieder op het eigen niveau. De lessen zijn uitdagend, spannend en vooral leerzaam voor iedereen. Alle leerlijnen in het bewegingsonderwijs komen aan bod. Naast de gymlessen doet de school mee aan diverse schoolsporttoernooien.

2.2 Muzikale vorming

Eenmaal in de week krijgen de leerlingen muziekles van een vakleerkracht. Tijdens deze lessen ontwikkelen zij hun muzikale kennis en vaardigheden in de vijf domeinen die het gedrag van mensen in relatie tot muziek weergeven: muziek beluisteren, muziek maken, op muziek bewegen, muziek vastleggen en spreken over muziek.

Iedere week wordt er aandacht geschonken aan houding, ademhaling, articulatie en resonans. De leerlingen leren regelmatig leuke eigentijdse liedjes in diverse talen. Daarbij wordt gelet op zuiverheid, expressie, uitspraak en klank.



2.3 Beeldende vorming (BEVO)

Dagelijks worden we (on)bewust geconfronteerd met een grote verscheidenheid aan beelden en vormen. Dit zijn zowel natuurlijke vormen als "kunstmatig gevormde beelden". Bij beeldende vorming wordt veel aandacht besteed aan de eigen identiteit van voorwerpen. Werkstukken worden door de leerling gemaakt en alleen hij/zij bepaalt hoe een voorwerp eruit gaat zien. Bij het vak beeldende vorming, gegeven door de vakleerkracht, staat het stimuleren van de creativiteit en het (durven) vertalen van eigen ideeën, gevoelens en ervaringen van de leerling naar een "beeld" of afbeelding centraal. Ook is er aandacht voor het gebruik van ter zake doende gereedschappen en technieken.

2.4 Dans en drama

Iedereen beweegt en praat. Als je een ander uitgangspunt neemt om te bewegen en/of te praten, als je gaat doen alsof, kom je in een andere wereld terecht: die van de verbeelding. Bij drama leren de leerlingen toneel te spelen. Verschillende kanten komen aan de orde: een rol spelen, samenspel, fysiek bewustzijn, fantasiegebruik, speelstijlen, stemgebruik, lichaamstaal, ruimtegebruik, presenteren. De lessen vinden in projecten gedurende het jaar plaats. Bij dans (expressie) leren de leerlingen hun lichaam te gebruiken om te bewegen, verbeelden en te communiceren. De muziek én de opdracht geven handvaten om aan de slag te gaan. Ook bij dans vinden de lessen in projecten gedurende het jaar plaats.



2.5 21st century skills

Om tegemoet te komen aan de eisen die de huidige ontwikkeling in de (technologische) samenleving aan het onderwijs stelt, organiseren wij 8 keer per jaar een workshop, de Carrousel. Tijdens de Carrousel op vrijdagmiddag komen de kinderen in aanraking met activiteiten zoals programmeren, koken, techniek, schilderen, schaken, fotograferen enzovoorts. Het aanbod kan per jaar verschillen. Voor de Carrousel doen wij onder andere een beroep op de inzet van ouders. Tijdens de periode op onze tijdelijke locatie De Wissel vervalt de Carrousel.

2.6 Talenten

Jongeren met een talent op het gebied van topsport of kunst/cultuur worden in de huidige samenleving steeds meer, en vaak al op jonge leeftijd, gestimuleerd om hun talenten te ontwikkelen. Het komt voor dat deze leerlingen geregeld lessen moeten verzuimen in verband met hun activiteiten.

Hiertoe kan onder bepaalde voorwaarden verlof worden verleend.

Uitgangspunt blijft dat bij het verlenen van "vrijstelling" de onderwijsverplichting voor de betrokken leerling blijft bestaan. De school treft zodanige maatregelen dat de leerling geen onderwijsachterstand oploopt. Bij het verlenen van vrijstelling is ook toestemming van de onderwijsinspectie noodzakelijk. Voor informatie over deze mogelijkheden kunt u zich richten tot de directie.

3 Communicatie met de ouders

Op onze school vinden we het belangrijk om samen met ouders te werken aan de ontwikkeling van uw kind. Uit onderzoek blijkt dat kinderen zich het beste ontwikkelen als school en ouders constructief met elkaar samenwerken. Enerzijds is dit zo, omdat de rol van ouders essentieel is bij de begeleiding van de het kind naar zelfstandigheid. Anderzijds omdat u een bijdrage kunt leveren in het helpen van uw kind met vragen die aansluiten bij het onderwijs. Vanzelfsprekend kunnen we ook niet zonder u bij de organisatie van activiteiten die onze school graag extra wil bieden aan haar leerlingen.

3.1 Medewerking van ouders

Medewerking van ouders is nodig bij een aantal uiteenlopende activiteiten zoals de voorbereiding van feesten, het assisteren in de mediatheek of in de schooltuin, het rijden bij excursies en het meehelpen bij de sportdag. Ouders die zelf graag eens komen vertellen over hun hobby of hun beroep, zijn ook van harte welkom.

3.2 Contactouders

Met de inzet van contactouders is een vorm gevonden om enerzijds de leerkrachten van ouderhulp te voorzien in het belang van de kinderen, en anderzijds de ouders die iets voor de school willen doen (meer) gelegenheid hiertoe te geven. De leerkrachten hebben in het ouderbestand van zijn/haar groep een contactouder gezocht. Wanneer een leerkracht hulp van ouders nodig heeft, dan laat hij/zij dit weten aan de contactouder die dan de andere ouders van de groep hiervoor zal benaderen. Ouders kunnen ook zelf rechtstreeks de contactouders benaderen.

3.3 Mededelingen directie

Via Social Schools houden de directie en de leerkrachten de ouders op de hoogte van de laatste ontwikkelingen op onze school. Als uw kind op onze school begint, dan krijgt u automatisch een brief waarin u wordt gevraagd om u aan te melden bij Social Schools. Deze dienst heeft ook een applicatie voor de smartphone (Android en Apple).

3.4 Website www.dhms.nl

Onze website wordt regelmatig aangevuld met het laatste nieuws van onze school. Er is een koppeling met Social Schools, zodat de agenda van de school op de website up-to-date is.

3.5 Jaarkalender

Jaarlijks, aan het begin van het schooljaar, wordt de jaarkalender voor het betreffende schooljaar bekend gemaakt. U kunt u de jaaragenda vinden in de agendafunctie van Social Schools. De informatie uit de jaarkalender wordt ook op de website van de school gepubliceerd.

3.6 Rapportage aan de ouders

Er zijn verschillende manieren om te rapporteren over de voortgang van de kinderen. De bekendste is misschien wel de schriftelijke rapportage in de vorm van 'het verslag'. Maar ook oudergesprekken vormen een (mondelinge) rapportage. Om u zo goed mogelijk inzicht te geven in de ontwikkeling van uw kind, hebben we een rapportagecyclus ontwikkeld. Deze ziet er als volgt uit:

Tijdens de eerste weken van het schooljaar staan kennismakingsgesprekken met de ouders van kinderen uit groep 3 en 6 op de jaarplanning. Ook ouders van zij-instromende kinderen worden uitgenodigd. Bij deze gesprekken is het betreffende kind aanwezig.

In november is er een eerste **oudergesprek**. In dit gesprek wordt met de ouders in alle klassen besproken hoe de start van het schooljaar is geweest en hoe verschillende aandachtspunten worden aangepakt de komende periode.

Na de eerste ronde toetsen van 'Cito Leerling in beeld' in januari ontvangen alle kinderen van de groepen 1 en 3 t/m 8 in februari een **schriftelijk verslag** en worden alle ouders uitgenodigd voor een **oudergesprek**. Kinderen van groep 2 ontvangen het eerste verslag in oktober.

Voorafgaand aan de zomervakantie ontvangen alle kinderen van de groepen 2 t/m 7 opnieuw een **schriftelijk verslag**. Ouders kunnen naar aanleiding van het verslag aangeven of zij behoefte hebben aan een gesprek.

Gedurende het hele schooljaar geldt dat zowel leerkrachten als ouders het initiatief kunnen nemen voor extra gesprekken, als daaraan behoefte is.

Bij alle oudergesprekken zullen we de uitslagen van de tot dan toe afgenomen Cito-toetsen met u delen.

Ouders worden via Social Schools uitgenodigd zich in te schrijven voor de in de jaaragenda vastgelegde oudergesprekken; wij voeren in principe één oudergesprek per leerling per verslagronde. We gaan ervan uit dat de ouder die hier niet bij aanwezig is door de andere ouder wordt ingelicht over de inhoud van het gesprek.

Wanneer ouders gescheiden zijn geldt eveneens dat er in principe één gesprek per leerling wordt gevoerd. Ook van deze ouders wordt door school verwacht dat zij elkaar informeren over de inhoud van het gevoerde gesprek indien niet allebei de ouders aanwezig kunnen zijn. Nieuwe partners van gescheiden ouders zijn enkel aanwezig bij oudergesprekken wanneer de andere ouder daarvoor toestemming geeft aan de ouder met de nieuwe partner.

3.7 Informatieavond

Ouders van kinderen die bijna 4 jaar zijn, worden door de administratie per e-mail geïnformeerd over in welke klas hun kind is geplaatst. Zij ontvangen daarbij de digitale versie van het 'Informatieboekje Onderbouw HMS'. De leidsters nemen enkele weken voorafgaand aan de start van het kind contact op met de ouders voor het maken van wenafspraken.

Voor ouders van de onderbouw organiseren we een klasseninformatieavond aan het begin van het schooljaar. Op deze avond wordt gesproken over de gang van zaken in de groep. Ook is deze avond bedoeld als kennismakingsavond voor alle ouders van de groep. Het is belangrijk om tijdens deze avond aanwezig te zijn. Op initiatief van de leerkracht en/of de ouders komen er steeds nieuwe onderwerpen aan de orde.

Als uw kind daadwerkelijk begint, maakt de leerkracht een individuele afspraak voor een intakegesprek.

Voor ouders van de midden- en bovenbouw plannen we in de maand september een informatieavond, zodat u samen met uw kind de klas kunt bezoeken. Uw kind laat zien waar zijn of haar plekje in de klas is, met welk materiaal er wordt gewerkt en hoe de dagelijkse gang van zaken in de groep verloopt. Ook kunt u op deze avond kennismaken met andere ouders en kinderen van de groep.

Voorafgaand aan de informatieavond ontvangt u via Social Schools een document over andere handige wetenswaardigheden, regels en afspraken in de klas.

3.8 Inloopochtenden

Met de inloopochtend willen we ouders graag een inkijkje geven in het dagelijks leven in de klas. Het idee is dat uw kind aan het werk gaat zoals op andere dagen, terwijl u naast uw kind zit en meekijkt of -helpt.

Om een normaal verloop van een dag op school te zien, is het van belang dat het niet te druk wordt. Daarom kan er maar één ouder per kind zich inschrijven.

Wij vragen ouders om deze ochtend met hun kind voor te bereiden. Waar is uw kind trots op? Wat wil uw kind graag aan u laten zien? Wat wilt u graag zien van uw kind? Wat is nu een echt montessoriwerkje? Wat vindt uw kind moeilijk op school? Hoe houdt uw kind bij wat er al gedaan is in de klas? Hoe ziet 'Taalblobs' eruit? Hoe werkt de planning?

Het is niet de bedoeling dat er tijdens de inloopochtend met de leerkracht gesproken wordt over uw kind. De leerkracht is immers gewoon met de kinderen aan het werk, maakt de rondgang en geeft individuele of groepslessen.



3.9 Overstap naar de volgende bouw

Kinderen die een zogenaamde bouwsprong maken, van de onder- naar middenbouw en vervolgens van midden- naar bovenbouw, krijgen te maken met (een) nieuwe leerkracht(en). Om kennis te maken met de leerkracht nodigen wij in groep 3 en groep 6 u als ouders uit voor een startgesprek, in de eerste weken van het schooljaar.

Het kan zijn dat de ontwikkeling en/of de leerresultaten van een kind nog niet op het gewenste niveau voor een bouwsprong zijn. In dat geval kan er sprake zijn van een bouwverlenging. Een kind doet dan een jaar extra over de bouw. Als er sprake is van een verlenging nemen wij tijdig contact met de betreffende ouders op en bespreken de argumenten. De eindbeslissing over verlengen ligt bij de school.

Mocht de ontwikkeling van een kind zo snel verlopen dat ook verrijken en compacten niet afdoende zijn, kunnen we overwegen een kind 2 jaar over de bouw te laten doen. Ook deze eindbeslissing ligt bij de school, maar net als bij een bouwverlenging nemen wij over versnellen tijdig contact op met de betreffende ouders.

3.10 Overleg met leerkrachten, interne specialisten, intern begeleider en directie

Als team stellen wij prijs op een goed contact met de ouders. Schroomt u niet ons aan te spreken en een afspraak te maken indien u daaraan behoefte heeft.

De leerkrachten kunt u hiertoe het beste na schooltijd benaderen. Uiteraard kunt u ons ook bereiken per e-mail om een afspraak te maken. Houdt u dan het bericht bij voorkeur kort en stuurt u een CC aan beide leerkrachten als er sprake is van een duobaan. Mocht u gescheiden zijn, stuur u dan ook een CC aan de andere ouder van uw kind.

We voeren geen 'inhoudelijke gesprekken' per e-mail om miscommunicatie te voorkomen. De leerkracht leest zijn of haar e-mail op werkdagen. We streven ernaar e-mails binnen drie werkdagen te beantwoorden.

Het is de bedoeling dat u alle zaken die uw kind aangaan, bespreekt met de leerkracht van uw kind. Hij/zij is degene die uw kind begeleidt en over de ontwikkeling het meeste kan vertellen. Het kan voorkomen dat zo'n gesprek bijgewoond wordt door de intern begeleider in de taak als coördinator ondersteuning op uw verzoek of op dat van de leerkracht, bijvoorbeeld vanwege extra begeleiding die uw kind nodig heeft in (bepaalde facetten van) zijn ontwikkeling. Het kan ook voorkomen dat u als ouder behoefte heeft om de gang van zaken rond uw kind met de directie te bespreken. Die zal ervoor kiezen eerst overleg te plegen met de leerkracht en/of de intern begeleider en zo nodig samen met betrokkenen in gesprek te gaan.

3.11 Klachtenregeling

Deze regeling betreft klachten over gedraging en beslissingen - of het nalaten daarvan - van het schoolbestuur en het personeel. Ze dient als signaalfunctie en om te komen tot verbetering van het onderwijs, de goede gang van zaken en een veilig schoolklimaat. De klachtenregeling is van toepassing indien na onderling overleg tussen alle betrokkenen (ouders, leerlingen, personeel en bestuur) de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden en/of gegeven de aard van de klacht onderling overleg niet mogelijk is.

In dit geval wordt de vertrouwenspersoon van de HMS ingeschakeld. Die gaat na of een interne oplossing tot de mogelijkheden behoort of helpt de klacht te deponeren bij een onafhankelijke klachtencommissie. De exacte procedure is vastgelegd in de klachtenregeling. Deze ligt op school ter inzage bij de administratie of is te vinden op onze website.

4 Activiteiten

Naast het reguliere onderwijsprogramma worden er op onze school tal van extra activiteiten georganiseerd. Voor de organisatie en de uitvoering van deze activiteiten is de hulp van ouders nodig. Mocht u interesse hebben om te helpen bij onderstaande activiteiten, neemt u dan contact op met de leerkracht van uw kind of de contactouder van de groep.

4.1 Schoolsporttoernooien

Uit het ruime aanbod van sportactiviteiten kiezen we jaarlijks één of twee toernooien. Bij voldoende belangstelling (wat betreft leerlingen en begeleiding), schrijven we in met één jongens- en één meisjesteam. De leerlingen uit groep 7 en 8 mogen hieraan deelnemen. Voor training en/of begeleiding bij de wedstrijden kunnen we hulp van ouders (of oud-leerlingen) goed gebruiken.



4.2 Mediatheek

Leerlingen uit midden- en bovenbouw kunnen er terecht om een leesboek uit te zoeken of informatie voor een werkstuk of spreekbeurt. De mediatheek wordt volledig bemand door ouders.

In de mediatheek zijn te vinden:

- leesboeken, gedichtenbundels
- informatieboeken en naslagwerken
- informatie op het internet
- luisterboeken
- de zgn. makkelijk lezen boeken voor kinderen met dyslexie

De openingstijden zijn afhankelijk van de bezetting door ouders.

4.3 Sinterklaasviering

Het sinterklaasfeest wordt door de ouders en leerkrachten samen voorbereid. De sinterklaasviering zelf vindt plaats op een ochtend rond 5 december. We beginnen met een algemeen gedeelte voor alle leerlingen. De bovenbouwgroepen verlaten dit algemene gedeelte eerder. In hun eigen lokaal wordt het sinterklaasfeest voortgezet, waarbij de voor elkaar gemaakte surprises en gedichten centraal staan. De onder- en middenbouwgroepen besluiten de viering in eigen lokaal met een creatieve activiteit. Sinterklaas en Piet komen nog even in alle lokalen kijken.

4.4 Kerstviering

In de week voor de kerstvakantie vieren we tegen de avond kerstfeest.

Het kerstfeest omvat in ieder geval een viering in de eigen groep. Voor de kleuters is dit een kerstdiner, verzorgd door ouders. De midden- en bovenbouwleerlingen verzorgen voor en met elkaar een maaltijd. Tijdens de viering in de groep wordt de maaltijd genoten, terwijl leerlingen voor elkaar musiceren en/of voordragen.

4.5 Paasontbijt

Op de donderdagochtend voor Pasen krijgen de kleuters het traditionele paasontbijt geserveerd. Hulp van ouders is hierbij van harte welkom.

De midden- en bovenbouwleerlingen trekken lootjes en maken voor elkaar een paasontbijt.

4.6 Schoolreis groep 2

Ter afsluiting van de onderbouwperiode organiseren we voor de oudste kleuters uit de onderbouw een schoolreis.

De jongste kleuters zijn dan vrij.

4.7 Schoolkamp groep 5

De leerlingen van groep 5 gaan twee nachten op schoolkamp. Dit ter afsluiting van de middenbouwperiode.

Op de kampdagen van groep 5 hebben de andere leerlingen uit die bouw, groep 3 en 4, vrij.

4.8 Werkweek groep 8

Ter afsluiting van de bovenbouwperiode en van de hele HMS-tijd gaan de achtste groepen op werkweek naar Vlieland.

Uitgangspunt van deze week is de leerlingen als groep met gezamenlijke verantwoordelijkheden zoveel mogelijk zelfstandig te laten functioneren. Naast actief bezig zijn met huishoudelijke taken, sport en spelactiviteiten, wordt de omgeving verkend en kennis opgedaan via educatief verantwoorde excursies.

Voor deze werkweek moet een aparte financiële bijdrage geleverd worden, los van de contributie die u jaarlijks betaalt.

4.9 Afscheid groep 8

In de laatste week van het schooljaar nemen de leerlingen van groep 8 afscheid van de HMS. Zij voeren dan een toneelstuk of musical op voor leerlingen en op dinsdagavond voor hun ouders en familie. Daarna is er een feestje voor de leerlingen en een drankje voor hun ouders.

4.10 Eindfeest onderbouw (oudertoneel)

De stap van onder- naar middenbouw is voor de oudste kleuters een bijzonder moment. Dit onder meer omdat zij van het schoolgebouw aan de Churchilllaan naar het hoofdgebouw aan de Louise de Colignylaan vertrekken. Op de laatste ochtend van het schooljaar vierden de oudste kleuters daarom hun afscheid van de onderbouw. Belangrijk onderdeel van dit feest vormt het oudertoneel. Dit is een toneelstuk dat geheel verzorgd en uitgevoerd wordt door ouders van de oudste kleuters.

4.11 Leerlingenraad

Om kinderen democratische waarden bij te brengen en daarnaast ook de gelegenheid te geven feedback te kunnen leveren en inspraak te hebben heeft de HMS een leerlingenraad. Circa 5 keer per jaar komt de raad onder leiding van een leerkracht bijeen. De uitkomsten van een leerlingenraadvergadering kunnen aanleiding zijn om verder met de kinderen in gesprek te gaan en tegemoet te kunnen komen aan hun feedback.

4.12 Overige activiteiten

Naast bovengenoemde activiteiten zijn er in de loop van een schooljaar nog tal van min of meer onderwijsinhoudelijke activiteiten zoals voor alle groepen activiteiten uit het kunstaanbod van de gemeente Haarlem.

Een kind is verplicht met alle activiteiten mee te doen. Uitsluitingen, bijvoorbeeld van het bijwonen van vieringen, zijn niet mogelijk; een en ander met inachtneming van artikel 58 Wet op het Primair Onderwijs.

5 Organisatie en regels

Onze school heeft onderstaande regels opgesteld om de schooldagen en alle activiteiten soepel te laten verlopen. Mochten er bij u vragen of onduidelijkheden zijn, dan horen wij dat graag.

5.1 Schooltijden

Reguliere schooltijden

Onderbouw groep 1 en 2

ma., di., do. 08.30 - 14.45 uur
wo. en vrij. 08.30 - 12.00 uur

Aangepaste tijden tot 31 december 2026

Vrijdag facultatief tot 15.00 uur

Middenbouw groep 3 en 4

ma., di., do. 08.30 - 14.45 uur
wo. 08.30 - 12.15 uur
vrij. 08.30 - 12.00 uur

Vrijdag alle kinderen van groep 3 en 4 tot 15.00 uur

Middenbouw groep 5 en bovenbouw

ma., di., do. 08.30 - 14.45 uur
wo. 08.30 - 12.15 uur
vr. 08.30 - 15.00 uur

Op vrijdagmiddag wordt lesgegeven tot 15:00 uur, om zo twee roostervrije dagen te kunnen creëren voor de kerst- en voorjaarsvakantie.

Tot 1 januari 2027 zijn de inlooptijden verruimd van 8.15 – 8.35 uur.

Vakanties en studiedagen worden vermeld in de agenda van ons communicatiesysteem 'Social Schools'.

5.2 Ziekmeldingen

Wilt u bij ziekte van uw kind altijd de school op de hoogte stellen? De leerkracht hoeft zich dan geen zorgen te maken dat er op de weg van huis naar school iets met uw kind gebeurd kan zijn. Ziekmeldingen worden bij voorkeur gemeld via ons online communicatiesysteem Social Schools. Mocht dat niet lukken dan kunt bellen naar de administratie.

5.3 Schoolverzuim

Verlof wegens bezoek aan arts, tandarts e.d.

Verlof voor dit soort bezoeken kan door de leerkracht van uw kind worden verleend. Wij gaan ervan uit dat u zich inspant om deze bezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd te laten plaatsvinden. Ook dit verlof kunt u melden via Social Schools.

Verlof onder schooltijd of verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden'

Voor bepaalde belangrijke omstandigheden kan vrij worden gevraagd, zoals huwelijk, overlijden, jubilea van (groot)ouders. Alle vormen van extra verlof moeten schriftelijk worden aangevraagd via de directie m.b.v. een formulier "extra schoolverlof". Het schriftelijk vrij vragen voor extra verlof en het honoreren hiervan is aan regelgeving gebonden. De regelgeving en de benodigde formulieren zijn op te vragen bij de administratie van onze school.

Er is vrijwel geen mogelijkheid om vakantieverlof buiten de schoolvakanties toe te kennen. De leerplichtwet biedt alleen ruimte voor een gezinsvakantie van twee weken (tien schooldagen) buiten de schoolvakanties als er sprake is van seizoensgebonden werk of piekdrukke.

In deze gevallen moet u kunnen aantonen dat er sprake is van onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen als u tijdens de schoolvakantie verlof moet opnemen.

Extra vakantieverlof wordt niet toegekend vanwege organisatorische problemen in uw bedrijf.

Verlof wordt dan ook nooit verleend louter op basis van een werkgeversverklaring.

Extra vakantieverlof wordt nooit toegekend in de eerste twee weken van het schooljaar.

Voor bijzonder verlof, zoals een wereldreis, dient u contact op te nemen met de leerplichtambtenaar (zie paragraaf 6 voor de contactgegevens).

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de directie of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar onderzoekt het verzuim en kan overgaan tot de opmaak van een proces-verbaal. Dit kan leiden tot een boete. De absenten uit ons administratiesysteem zijn gekoppeld met het systeem van de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Verkeer

U levert een bijdrage aan de verkeersveiligheid rond onze school door:

- uw kind zoveel mogelijk lopend of met de fiets naar school te brengen en te halen;
- te lopen op het schoolplein;
- fietsen in de fietsenstalling te plaatsen.

Wanneer u uw kind met de auto naar school brengt of haalt, verzoeken wij u de onderstaande richtlijnen in acht te nemen.

Churchilllaan

Wij adviseren u om uw auto in de Spaarnelaan neer te zetten. Parkeert u niet op opritten van bewoners of voor het zebrapad voor de school.

Louise de Coligny laan

Wij vragen u om uw kind(eren) af te zetten in de Spaarnelaan of Prins Mauritslaan zodat fietsende kinderen in de Louise de Coligny laan veilig naar school kunnen gaan.

Alvast bedankt voor de medewerking!

5.5 Het begin van de dag

De schooldeuren zijn vanaf 8.15 uur voor kinderen uit de onderbouw en om 8.20 uur voor de midden- en bovenbouw open. Elke leerling kan dan rustig de nodige voorbereidingen treffen zodat de groep om 08.30 uur aan het werk is.

Het begin van de dag in onze school ziet er anders uit dan op veel andere basisscholen. Na de leerkracht een hand gegeven te hebben en het verzorgen van het plantje, kiezen de leerlingen werk waarmee ze individueel aan de slag gaan. Omdat de ontwikkeling naar zelfstandigheid in onze school zo'n belangrijke plaats inneemt, menen wij dat de leerlingen deze start ook zelfstandig kunnen en moeten maken. Daarom hebben we afgesproken dat kinderen van midden- en bovenbouw buiten het gebouw afscheid nemen van hun ouders. De onderbouwleerlingen nemen in de gang afscheid.

5.6 Buitenschoolse opvang

Kinderopvang Op Stoom verzorgt diverse vormen van Buitenschoolse Opvang voor o.a. kinderen die onderwijs ontvangen op onze school. Het betreft de onderstaande vormen van Buitenschoolse Opvang.

Voorschoolse opvang (VSO)

De VSO wordt door Kinderopvang Op Stoom verzorgd als er voldoende animo voor is. Informatie kunt u opvragen bij Op Stoom.

Tussenschoolse opvang (TSO)

Omdat de HMS een continu rooster heeft, lunchen alle leerlingen op school. Kinderen van de onderbouw doen dat onder leiding van een medewerker van Kinderopvang Op Stoom. Voor de midden- en bovenbouwgroepen geldt dat zij onder begeleiding van de eigen leerkracht de lunch gebruiken in hun lokaal. Daarna gaan de leerlingen bij droog weer op het schoolplein spelen onder begeleiding van medewerkers van Kinderopvang Op Stoom. Bij regenachtig weer verblijven de leerlingen in de school, onder toezicht van de medewerkers van Kinderopvang Op Stoom. De TSO wordt bekostigd uit de jaarlijkse contributie die u als ouder betaalt zodra uw kind leerling is in onze school.

Naschoolse opvang (NSO)

De opvang van de kinderen na schooltijd wordt verzorgd door medewerkers die in dienst zijn van Kinderopvang Op Stoom.



Informatie over de BSO

Wilt u meer informatie ontvangen over buitenschoolse opvang, de BSO, of zou u uw kind hiervoor willen opgeven? Neem dan contact op met Kinderopvang Op Stoom via telefoonnummer 023-5294518 of kijk op de website www.opstoom.nl.

5.7 Meenemen naar school

Kleine hap en lunch

Halverwege de ochtend eten alle leerlingen hun kleine hap. Dit is in de meeste gevallen fruit, crackertjes of een boterham. Tussen de middag lunchen alle leerlingen op school. Wij verzoeken u om voor uw kind de kleine hap en de lunch in een trommeltje mee te geven, alsmede drinken in een goed afsluitbare beker (a.u.b. geen koolzuurhoudende dranken). Geeft u bovenstaande mee in een stevige tas of koffertje (niet in een plastic tas). Graag bekertjes en trommels merken met naam en groepsletter van uw kind.



Plantje en kledje

Bij montessorionderwijs staat het verzorgen van en verantwoording nemen voor de omgeving centraal. Daarom nemen de kinderen een plantje en een kledje (20 x 20 cm) mee naar school. Dit staat op de tafel van uw kind en wordt door henzelf verzorgd.

Sportkleding en schoenen

Voor het bewegingsonderwijs is het noodzakelijk dat uw kind sportkleding en (binnen)sportschoenen of turnschoenen mee naar school neemt. Het is immers voor uw kind niet aangenaam om in bezwete kleding de lessen te volgen. Wij verzoeken u wederom om deze kleding en schoenen te merken.

5.8 Vervanging van personeel

Vervanging bij ziekte

Wanneer een leerkracht ziek is, proberen we in eerste instantie voor een vervanger te zorgen. Wanneer vervanging bij ziekte niet mogelijk is, worden de leerlingen uit de betreffende groep verdeeld over de andere groepen. Bij ziekte of afwezigheid van meerdere leerkrachten zijn wij genoodzaakt de leerlingen naar huis te sturen. Dit is geen plezierige situatie en vindt dan ook alleen plaats in het uiterste geval. Wij verzoeken u het telefoonnummer waarop u overdag te bereiken bent aan de leerkracht door te geven.

Wanneer het gaat om ziekte van een personeelslid die geen groepsverantwoordelijkheid heeft, bijvoorbeeld de intern begeleider of vakleerkracht wordt dit personeelslid in geval van kortdurende ziekte niet vervangen. We proberen de voortgang van de zaken waar hij/zij zorg voor draagt dan zo goed mogelijk binnen het team op te vangen. In geval van langdurige ziekte wordt er geprobeerd zo snel mogelijk voor een vervanger te zorgen.

5.9 Inzet van stagiaires

Wij willen op onze school studenten van de PABO, ALO (HBO) en SPW (MBO) een kans geven om praktijkervaring op te doen. Wij hanteren daarbij de volgende uitgangspunten:

- Leerkrachten die pas zijn afgestudeerd of zelf net op onze school werkzaam zijn, begeleiden in principe geen stagiaire(s);
- Studenten van de PABO die op onze school stage lopen of in dienst zijn als 'Leraar in opleiding' (een zgn. LIO-er), mogen na afspraak en onder verantwoordelijkheid van de leerkracht onderwijs geven aan een groep.
- Met de juiste vooropleiding en ervaring kunnen 'zij-instromers in het beroep' hun bevoegdheid behalen en tegelijkertijd lesgeven in het onderwijs. Ook op de HMS hebben wij enkele zij-instromende leerkrachten in dienst. Deze nieuwe leerkrachten worden intensief begeleid door de PABO en een daartoe speciaal aangestelde leerkracht.

5.10 Eigendommen

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of verlies van uw eigendommen of die van uw kinderen. Dit geldt dus ook voor schade aan of vermissing van fietsen. U wordt echter wel verzocht om aangifte te doen bij de politie en dergelijke gevallen te melden aan de leerkracht. We zullen dan onderzoeken of maatregelen nodig zijn.

Wij verzoeken u om persoonlijke spullen te merken en waardevolle spullen thuis te laten. Gevonden voorwerpen worden bewaard in de kist bij de hoofdingang van de Louise de Colignylaan en in de hal van de Churchilllaan. Regelmatig worden ze uitgesteld, data hiervoor worden aangekondigd via Social Schools.

5.11 Goede doelenacties met leerlingen

Scholen worden regelmatig benaderd om met leerlingen deel te nemen aan goede doelenacties. Wij hebben besloten om per schooljaar aan maximaal twee acties mee te werken.

5.12 Samenwerking met de jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en -assistente verbonden.

Contactmomenten

5 jarigen en groep 7 leerlingen krijgen een contactmoment aangeboden. U ontvangt hierover vooraf meer informatie.

Advies en consultatie

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen door school uitgenodigd worden bij een overleg met ouder en school om zorgen of vragen over een leerling te bespreken. Ook kan school anoniem (zonder een naam te noemen) een kind bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om kinderen snel de juiste hulp of begeleiding te bieden.

De jeugdarts heeft een consulterende en adviserende rol bij schoolverzuim.

Leerlingen die net een schoolwisseling achter de rug hebben, worden doorgegeven aan de jeugdgezondheidszorg zodat zij het kinddossier aan kunnen vragen. Wanneer u als ouder hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de directeur.

In overleg met u kan school uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts/jeugdverpleegkundige school hierover informeren.

Als ouder kunt u ook altijd zelf een afspraak maken.

Contact

Hebt u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdverpleegkundige / jeugdarts stellen. De JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00 – 17.00 bereikbaar via 023 7891777 of via frontofficejgz@vrk.nl.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD: www.ggd Kennemerland.nl/jeugdgezondheidszorg.

5.13 Registratie van kinderen (verwijsindex)

Soms heeft uw kind extra ondersteuning nodig tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere professionals tegelijkertijd bij uw kind betrokken zijn of ondersteuning bieden. Het is belangrijk dat zij dit van elkaar weten, zodat zij met elkaar kunnen samenwerken om uw kind en u op de juiste manier te ondersteunen of te begeleiden. Om deze professionals met elkaar te laten samenwerken, maken wij gebruik

van de Verwijsindex. Het doel van de Verwijsindex is om professionals die betrokken zijn bij een gezin met elkaar in contact te brengen, zodat er goed kan worden samengewerkt.

Meer informatie valt te lezen op onze website over de verwijsindex <https://www.multisignaal.nl/>

5.14 Hoofdluis

Hoofdluis kan een lastig en hardnekkig probleem zijn. Het is erg besmettelijk en iedereen kan het krijgen, ook als het haar goed verzorgd wordt. De bestrijding van hoofdluis dient gezamenlijk te worden aangepakt. Zowel de school als de ouders hebben hierin een taak. Wij verzoeken u om uw kind, liefst elke week, na te kijken en eventuele hoofdluis zorgvuldig te behandelen. Waarschuw altijd de leerkracht wanneer uw kind hoofdluis heeft! Wij zijn op school oplettend op hoofdluis. Indien hoofdluis geconstateerd is, krijgen alle leerlingen uit de betreffende groep een bericht waarin dit wordt gemeld. De ouders van de leerling(en) met hoofdluis worden gebeld.

5.15 Verzekeringen

Voor alle leerlingen en het personeel heeft de school een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht tijdens het verblijf in het schoolgebouw of op de daarbij horende terreinen en tijdens door de school georganiseerde activiteiten. Ook ongevallen die plaatsvinden op weg van huis naar school vallen eronder. De verzekering is aanvullend, wat betekent dat de aan een ongeval verbonden kosten eerst bij de eigen verzekeringsmaatschappij geclaimd dienen te worden. De verzekering geldt niet voor materiële schade.

5.16 Indeling leerlingen

Het indelen van de leerlingen van de onderbouw naar de middenbouw en van de middenbouw naar de bovenbouw komt d.m.v. zorgvuldig overleg tot stand. Onderstaande procedure wordt bij het realiseren van de indeling uitgevoerd.

- Specifieke pedagogische en/of didactische aandachtspunten m.b.t. uw kind;
- Specifieke pedagogische en/of didactische aandachtspunten van de leerlingen die al in een midden- of bovenbouwgroep zitten;
- Verdeling van onder punt 1 en 2 betreffende leerlingen over de verschillende groepen;
- Geen plaatsing van broertjes en/of zusjes in één groep;
- Verhouding jongens/meisjes per bouwgroep en jaargroep.

5.17 Schorsen en verwijderen

De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) bevat een tweetal artikelen die uitspraken doen over verwijdering van leerlingen. Dit zijn de artikelen 40 en 63 (zie www.wetboek-online.nl). Rekening houdend met de inhoud van deze artikelen, heeft de HMS een schorsing- en verwijderingsbeleid vastgesteld. Dit beleid is opgenomen in ons document Veiligheidsbeleid en is op school ter inzage.

5.18 Voor het eerst naar de basisschool

Als uw kind 4 jaar is, kan het naar de basisschool. In Haarlem zijn er regels en afspraken om kinderen aan te melden en in te schrijven.

Centrale aanmelding gemeente Haarlem en buurgemeenten.

Het is belangrijk om verschillende scholen te bezoeken voordat u uw kind aanmeldt. Rond de derde verjaardag ontvangen ouders van Haarlemse kinderen informatie van de gemeente over het plaatsingsbeleid en het aanmeldformulier. Een kind kan op elke school in Haarlem aangemeld worden. Uw kind heeft voorrang op de zes dichtstbijzijnde scholen. Welke dat zijn wordt bepaald door de loopafstand tussen uw woonadres en de basisschool. Bij Haarlemse scholen die aan de rand van de stad staan, kan het voorrangsg gebied deels

doorlopen in de buurgemeente, in ons geval Heemstede. Kinderen die hier wonen hebben dezelfde voorrang als een Haarlems kind. Het aanmeldformulier krijgen ouders van Heemsteedse kinderen niet automatisch toegestuurd. Wel kunt u dit downloaden van onze website of opvragen bij onze school. Aanmelding kan alléén door het aanmeldformulier in te leveren bij de school van uw eerste voorkeur. Meer informatie over het plaatsingsbeleid van de gemeente Haarlem vindt u op www.naarschoolinhaarlem.nl. Op deze site vindt u een overzicht van alle basisscholen in Haarlem. Ook krijgt u hier uw voorrangsscholen te zien na invoering van woonadres en geboortedatum van uw kind. Via deze website kunt u voor specifieke informatie doorklikken naar de websites van de scholen en besturen.

Ouders hebben de mogelijkheid voor hun kind tussen verschillende basisscholen te kiezen. De Wet op het Primair Onderwijs (WPO) bevat een drietal artikelen die uitspraken doen over toelating van kinderen. Dit zijn de artikelen 40, 58 en 63 (deze zijn in te zien via www.wetboek-online.nl). Rekening houdend met de inhoud van deze artikelen, heeft de school een toelatingsbeleid vastgesteld.

Toelating van kinderen valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Het bestuur van de HMS heeft de verantwoordelijkheid voor toelating van een kind overgedragen aan de directie van de school, via het directiestatuut.

Met vragen kunt u zich altijd richten tot de administratie van onze school. Regelmatig verzorgen wij ochtenden waarop u kennis kunt maken met onze school en ons onderwijs. De data kunt u vinden op de website van de HMS.

Algemene uitgangspunten toelatingsbeleid

Onderstaande algemene uitgangspunten zijn van toepassing bij de toelating van een kind in onze school:

- In principe zijn alle kinderen welkom op onze school. Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van levensbeschouwing, cultuur of handicap;
- Op onze school zijn 11 montessorigroepen (combinatiegroepen voor respectievelijk de leerjaren: 1/2; 3/4/5 en 6/7/8). De maximumgrens voor alle leerjaren is 30 leerlingen per groep.
- Een kind dat al een broertje en/of zusje op onze school heeft, wordt geplaatst, onderstaande voorwaarden in acht nemend;
- De (on)mogelijkheden van onze school zijn bepalend voor de toelating van een kind. Hierbij wordt gekeken naar: de capaciteiten van het team in relatie tot de gewenste zorg van het kind, de groepsgrootte, de groepssamenstelling, de beschikbare huisvesting en de beschikbare personeelsformatie.
- Als uw kind via de centrale aanmelding van de gemeente Haarlem niet op de HMS geplaatst kan worden, kunnen ouders ervoor kiezen op de terugroeplijst geplaatst te worden;
- Ouders ontvangen, indien gewenst, een schriftelijke mededeling, met redenen omkleed, van het besluit indien een kind niet wordt toegelaten;
- Toekomstige kleuterleerlingen mogen niet vóór hun vierde verjaardag geplaatst worden, conform de wet. Voor die tijd kunnen zij eventueel, in overleg met de toekomstige leerkracht, enkele ochtenden komen "wennen". Het "wennen" omvat minimaal 1 en maximaal 4 dagdelen. In uitzonderingsgevallen kan de directie, na overleg met de leerkracht, hiervan afwijken.
- Plaatsing van een toekomstige leerling in december of de laatste acht weken van het schooljaar vinden wij niet geschikt voor een kind. Deze kinderen starten in principe in het nieuwe kalender-of schooljaar. Daarnaast is het maximale aantal leerlingen per groep 30.
- Plaatsing wordt in deze door de directie bepaald, na overleg met de ouders en de leerkracht.

5.19 Overstapservice Onderwijs (OSO) van primair onderwijs (PO) naar voortgezet onderwijs (VO)

Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO, de landelijke, officiële standaard voor de digitale uitwisseling van leerlinggegevens) kunnen scholen deze gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen. Ook de PO- en VO-besturen hebben afgesproken om voor de overdracht tussen PO en VO gebruik te maken van de Overstapservice.

Met de overdracht van het overstapdossier (een onderwijskundig rapport) worden er gegevens overgedragen die de school voor voortgezet onderwijs nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. Het uitgangspunt is om alleen dié gegevens uit te wisselen die relevant zijn voor de nieuwe school. De wijziging ten opzichte van voorgaande jaren is dat de uitwisseling van gegevens digitaal gebeurt, maar het blijven dezelfde gegevens die worden uitgewisseld.

OSO maakt gebruik van de standaard OSO-gegevensset. Daarmee wordt er voorkomen dat er onbedoeld teveel of onjuiste gegevens worden uitgewisseld. De PO en VO besturen in de regio Zuid-Kennemerland hebben afgesproken deze gegevensset van PO naar VO over te dragen. Het bevat de volgende standaardgegevens:

- Gegevens van de instelling/school;
- Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers;
- Het overstapadvies;
- Toetsresultaten;
- Medische gegevens (welke huisarts en tandarts).

Het kan voorkomen dat het nodig is voor bepaalde leerlingen om meer gegevens te sturen naast de vaste OSO-gegevensset. De afweging bij het wel of niet meesturen is telkens of de gegevens relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren. De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het overstapdossier.



5.20 Toelating van kinderen van andere basisscholen

Gelet op de Algemene uitgangspunten toelatingsbeleid hebben kinderen van montessorischolen buiten Haarlem voorrang op kinderen van andere basisscholen.

Toelatingsprocedure

- A. Aanmelding is mogelijk gedurende het schooljaar;
- B. Ouders die hun kind willen aanmelden op onze school, dienen contact op te nemen met de administratie van de school. Telefoonnummer: 023-5281624 of e-mailadres: administratie@dhms.nl.
- C. De directie van de school beslist over de toelating van het kind;
- D. Voordat een kind wordt toegelaten nemen wij altijd contact op met de huidige school die het kind bezoekt;
- E. Indien een kind wordt toegelaten ontvangen de ouders een inschrijfformulier. Dit formulier moet binnen tien dagen door beide ouders ondertekend, teruggestuurd worden. Ouders worden dan tevens lid van De Vereniging De Haarlemse Montessorischool.
- F. Met de ouders wordt afgesproken wanneer hun kind op school kan beginnen;
- G. De directie stuurt vervolgens een bewijs van inschrijving naar de school van herkomst;
- H. De school van herkomst is verplicht een onderwijskundig rapport van de leerling aan te leveren aan de nieuwe school van het kind;
- I. Een zorgdossier kan reden zijn om een kind niet toe te laten tot de school indien aantoonbaar is dat de benodigde zorg door de school niet geboden kan worden. Een kind heeft een zorgdossier wanneer:
 - a. het een speciaal onderwijsindicatie heeft, d.w.z. een lichamelijke of geestelijke handicap of een beschikking voor een school voor speciaal (basis)onderwijs;
 - b. het een pedagogisch-didactisch/psychologisch onderzoek heeft gehad, waarin een advies voor verwijzing naar het speciaal basisonderwijs is opgenomen;
 - c. er sprake is van
 - i. gedragsproblemen;
 - ii. het een afwijkend programma volgt in een of meer vakgebieden;
- J. Ouders zijn verplicht alle relevante informatie over het kind te verstrekken aan de school: het achterhouden van informatie kan het weigeren van de inschrijving tot gevolg hebben, ook met terugwerkende kracht;
- K. Ouders dienen het inschrijfformulier geheel en naar waarheid in te vullen en beiden te ondertekenen. Indien het formulier niet volledig en/of niet naar waarheid is ingevuld kan plaatsing worden geweigerd, ook met terugwerkende kracht.
- L. Leerlingen worden geacht verzorgd op school te verschijnen volgens algemeen gangbare normen, dit ter beoordeling van de schoolleiding (leerkrachten en directie). De schoolleiding (leerkrachten en directie) heeft de bevoegdheid voorschriften te geven en te wijzigen betreffende van uiterlijk en kleding van leerlingen.

Kinderen met extra ondersteuningsbehoefte

Soms hebben leerlingen extra ondersteuning nodig in hun ontwikkeling. De manier waarop die ondersteuning georganiseerd kan worden, wordt sinds augustus 2014 bepaald door wet- en regelgeving rond passend onderwijs. Een belangrijke rol is weggelegd voor het samenwerkingsverband van alle scholen in de regio; onze school neemt deel aan het Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland.

Er zijn drie legitieme redenen om een leerling die zich heeft aangemeld af te wijzen.

Ten eerste mag een (algemeen/neutraal) bijzondere school vragen aan ouders om de grondslag van de school te respecteren of te onderschrijven; als zij dat niet doen, hoeft de school een leerling niet in te schrijven. Daarnaast kan de school vol zijn.

Tot slot mag een school een leerling weigeren als die nog niet zindelijk is, mits er geen medisch aantoonbare oorzaken zijn.

Als de leerling om een van deze drie redenen niet aangenomen wordt, heeft de school geen zorgplicht om passend onderwijs te verzorgen.

Ouderbijdrage

De Vereniging De Haarlemse Montessorischool stelt zich ten doel haar leerlingen onderwijs te geven volgens de beginselen en werkwijze van dr. Maria Montessori. Om dit doel te bereiken is de vereniging van mening dat het van belang is dat de school, naast de subsidies van het Rijk en de gemeente, beschikt over extra financiële middelen t.b.v. extra personeel (vakleerkrachten), speciale leermiddelen (montessorimiddelen), extra activiteiten (uitstapjes en excursies) en voor de exploitatie van een deel van de schoolgebouwen. Bovendien heeft De Haarlemse Montessori School een continurooster waarvoor extra kosten gemaakt worden die niet uit de overheidsfinanciering betaald kunnen worden.

Om deze extra activiteiten mogelijk te maken, maakt De Haarlemse Montessorischool gebruik van een vrijwillige ouderbijdrage. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. De hoogte van deze ouderbijdrage wordt jaarlijks door de ouders in de Algemene Ledenvergadering vastgesteld. Voorts wordt in de Algemene Ledenvergadering aangegeven hoe de ouderbijdrage wordt besteed. Voor het schooljaar 2026-2027 bedraagt de ouderbijdrage EUR 450,- per kind per schooljaar. De regeling kent voorts een lagere bijdrage voor ouders met een lager (bruto) gezinsinkomen. De contributie-inning vindt plaats met behulp van de organisatie 'ClubCollect' dat per e-mail of sms een betaalverzoek aan u zal sturen namens onze vereniging. Ouders kunnen kiezen voor een betaling ineens of een gespreide betaling. De ouders krijgen elk jaar kort na aanvang van het schooljaar bericht over de vrijwillige ouderbijdrage met een toelichting (de contributieregeling). De volledige tekst van de contributieregeling is op school verkrijgbaar.

5.21 Sponsoring

Sponsoring in het onderwijs moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Er is geen expliciet beleid gemaakt voor sponsoring van gelden ten behoeve van de HMS. Eventueel wordt ieder aanbod apart bekeken en beoordeeld door directie en bestuur. Het bestuur onderschrijft de voorwaarden voor sponsoring zoals die zijn vastgelegd in het convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'.

5.22 Privacyreglement

Sinds 25 mei 2018 geldt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze verordening zorgt ervoor dat in de hele EU dezelfde privacywetgeving geldt. Hieruit afgeleid heeft onze school een privacyreglement opgesteld waarin staat hoe er met de gegevens van u en uw kind wordt omgegaan. Dit reglement ligt ter inzage bij de directie. U, als ouder(s), zal toestemming gevraagd worden als het gaat om bijv. publicatie van foto's.



6 Belangrijke adressen en telefoonnummers

Bestuur

bestuur@dhms.nl

Directie

directie@dhms.nl

Administratie

administratie@dhms.nl

Medezeggenschapsraad

mr@dhms.nl

Interne vertrouwenspersoon

Stefanie van Noort – Stakenborg
administratie@dhms.nl

Externe vertrouwenspersoon

Margriet van Ham
06 – 21 143 328
mediator@margrietvanham.nl
www.margrietvanham.nl

Bureau Leerplicht

Gemeente Haarlem
Leerplein
Postbus 511
2011 PB Haarlem
023 – 511 3660
<http://www.leerplein-mzk.nl>

Vertrouwensinspecteur onderwijs inspectie

0900 – 111 3111

Landelijke klachtencommissie

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
030 - 280 9590
info@onderwijsgeschillen.nl

Naschoolse opvang Op Stoom

www.opstoom.nl
023 – 230 2004

GGD Kennemerland

Zijlweg 200
2015 CK Haarlem
023 - 515 9500
info@ggdkennerland.nl
JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00 – 17.00 bereikbaar
023 7891777 of via frontofficejgz@vrk.nl

PO raad

Sectororganisatie van het onderwijs

<https://www.poraad.nl/>

030 - 3100 933

info@poraad.nl

Nederlandse Montessori Vereniging

www.montessori.nl

Boerhaavelaan 40, 2713 HX Zoetermeer

06 40 233 698



