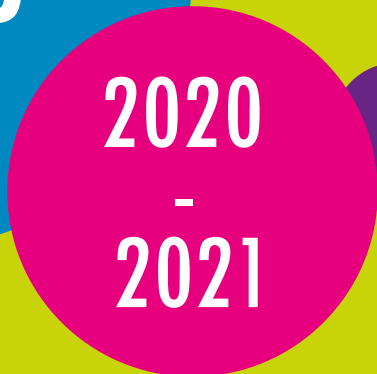






Voorwoord

Voor u ligt de jaarlijkse schoolgids van 2020 - 2021. Deze schoolgids bevat belangrijke informatie voor u als ouder om meer te weten over de gang van zaken op de school van uw kind.

Uitgebreidere informatie over de plannen van de school kunt u vinden in het Schoolplan. Deze is te vinden op onze website www.deschatkaardelft.nl. Mocht u nog vragen hebben naar aanleiding van de schoolgids of wilt u kennis komen maken, voelt u zich dan vrij om contact op te nemen.

Met vriendelijke groet namens het schoolteam van de Schatkaart,

Marc Briek
Integraal Schoolleider
directie@deschatkaardelft.nl
Kristalweg 107
2614 SH Delft
015 2134609



Inhoudsopgave

1.	Schatkaart is onderdeel van Librijn	07
2.	De Schatkaart - een openbare school	09
3.	Visie, missie en het concept van De Schatkaart	11
4.	(sociale) Veiligheid	14
5.	Team	18
6.	Opvang	22
7.	Zwemmen en bewegingsonderwijs	24
8.	Inschrijven en uitschrijven	25
9.	Vakantie, verzuim en leerplicht	29
10.	Oders, Leerlingenraad, OR en MR	28
11.	Kosten	31
12.	Schoolregels	32
13.	Jeugdgezondheid	34
14.	Informatie en communicatie	37
15.	Zorg	38
16.	Rapportage	40
17.	Klachtenregeling	41
18.	Vertrouwenspersoon	43
19.	Privacy	44
20.	Opbrengsten van ons onderwijs	48
21.	Ontwikkelingen	54
22.	Jaarrooster 2020 - 2021	54
23.	Sponsorbeleid	55
24.	Adressen	57





1. Schatkaart is onderdeel van Librijn

De Schatkaart valt onder de openbare stichting Librijn

Vanuit de overtuiging dat alle kinderen vanuit hun eigen ontwikkelkracht streven naar zelfrealisatie en autonomie, willen wij aansluiten bij de talenten van elk kind en ze uitdagen om maximaal tot leren te komen. Wij realiseren een breed en divers onderwijsaanbod. Lerende kinderen is ons doel en onderwijs ons vak. Vandaar onze missie.



Librijn: Stimulerend onderwijs

Lerende kinderen ons doel, onderwijs ons vak. Onderwijs gaat over het leren van kinderen. Leren doen de kinderen zelf en wij zien het als onze opdracht om onderwijs te realiseren dat de kinderen helpt om krachtig tot leren te komen. Onderwijs regisseert het leren van de kinderen. Daarbij staan de scholen van Librijn midden in de samenleving en voldoen we aan de maatschappelijke wensen en eisen die aan ons worden gesteld. Onderwijs gaat over intentioneel leren, waarbij wij hoge eisen stellen aan de kwaliteit van ons onderwijs.

Er is sprake van een gevarieerd scholenaanbod, waarbij alle scholen zich richten op lerende kinderen en door middel van activerend en uitdagend onderwijs kinderen leren om te leren. Daarbij realiseren wij ons dat elk kind uniek is en streven wij naar onderwijs dat past bij elk kind. Librijn zorgt er voor dat haar leerkrachten in staat zijn om leerprocessen op verschillende vakgebieden op een gedifferentieerde wijze te ontwerpen, aan te bieden, te begeleiden en te evalueren om zodoende een krachtige leeromgeving te bewerkstelligen. Een leeromgeving die warm, geborgen en voorspelbaar is en waar kinderen zich welkom en veilig voelen op basis van wederzijds respect.

Ook al richten onze scholen zich op lerende kinderen, dat betekent niet dat de brede ontwikkeling uit het oog wordt verloren. Wij helpen en stimuleren kinderen om zich maximaal te ontwikkelen op cognitief, emotioneel en sociaal gebied. Wij helpen kinderen opgroeien tot gewaardeerde, kritische en zelfstandige burgers, die zichzelf kunnen en mogen zijn in de maatschappij. Wij vertrouwen kinderen en daarom hebben de scholen een open, positieve houding naar de kinderen. Kinderen voelen zich gezien en gehoord, gewaardeerd en bevestigd.



de Schatkaart

Wij ervaren het realiseren van het beste onderwijs voor elk kind als een grote verantwoordelijkheid. In eerste instantie zijn het de ouders die ons het vertrouwen geven dat wij het beste uit hun kind naar boven kunnen brengen. Ouders vragen ons hun kind te vertrouwen. Ze vragen ons hun kind te ondersteunen in de ontwikkeling, maar ook om het uit te dagen om zichzelf zo optimaal mogelijk te ontwikkelen. Naast onze verantwoordelijkheid naar de kinderen, voelen we dan ook zeer nadrukkelijk de verantwoordelijkheid om samen met de ouders de ontwikkeling en het leren van hun kind te begeleiden. Daarnaast ervaren we het realiseren van het beste onderwijs ook als een belangrijke maatschappelijke verantwoordelijkheid. Onderwijs is belangrijk voor de toekomst van Nederland en daarom investeren we in goed onderwijs voor elk kind. Wij proberen de middelen die aan ons worden toegekend zo goed mogelijk in te zetten ten behoeve van het lerende kind en zien de (lokale) overheid als partner in het realiseren van het beste onderwijs.

De belangrijkste pijlers voor goed onderwijs uit onze visie zijn:

- Een warme, veilige en stimulerende leeromgeving;
- Kinderen ondersteunen en begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid;
- Het lerende kind staat centraal;
- Inzet op de brede ontwikkeling van de kinderen;
- Onderwijs maak je samen (ouders, overheid en school);
- We zijn een lerende organisatie die een hoge kwaliteit nastreeft.

2. De Schatkaart - een openbare school

Niet apart maar samen

De Schatkaart is een openbare basisschool voor kinderen binnen de leeftijdsgroep van het basisonderwijs. Op een openbare school is ieder kind en iedere leerkracht welkom, ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. De openbare school leert kinderen van jongs af aan respect te hebben voor elkaars mening of overtuiging. Er wordt actief aandacht besteed aan de overeenkomsten en verschillen tussen kinderen, zonder voorkeur voor één bepaalde opvatting. De openbare school heeft aandacht voor en biedt ruimte aan ieder kind en iedere leerkracht.

De openbare school brengt verschillende opvattingen bij elkaar en laat kinderen met elkaar omgaan op basis van gelijkwaardigheid. Niet om de ander te overtuigen van het eigen gelijk, maar om kritisch naar zichzelf en medeleerlingen te leren kijken. De openbare school leert kinderen waarnemen hoe verschillende achtergronden tot ander denken en handelen kunnen leiden en het leert hen vanuit dat inzicht eigen opvattingen te ontwikkelen. Als je weet wat anderen beweegt, kun je beter met elkaar samenleven. In het openbaar onderwijs leren kinderen door ontmoeting. Op een openbare school heeft elk kind en iedere ouder recht van spreken. Iedereen doet ertoe.





3. Visie, missie en het concept van De Schatkaart

Onze visie:
Ontdekken is leren.

Vertel het me en ik zal het vergeten.
Laat het me zien en ik zal het onthouden.
Laat het me ervaren en ik zal het me eigen maken!
Confusius – 551 v.Chr.-479 v. Chr.

Kinderen zitten op school om te leren. Dat doen zij het beste door samen verantwoordelijk en reflecterend te ervaren, te ontdekken en te doen.

Onze missie:
De kinderen die onze school verlaten na groep 8 zijn in staat om

- te vertrouwen op hun eigen kunnen,
- met respect om te gaan met zichzelf, de ander en de omgeving.

Het schoolconcept

Het dagritme in de school is gebaseerd op het leer- en werkritme van kinderen over de dag. De activiteit van het korte termijngeheugen is gekoppeld aan het aanleren van basisvaardigheden. De activiteit van het lange termijn geheugen wordt ingezet om aanwezige kennis toe te passen en uit te breiden. In ons onderwijs is er een balans tussen leren en presteren (basisvaardigheden) en ontdekken en leren (toepassen in betekenisvolle contexten). Er zijn verschillende keuzemogelijkheden die de kinderen autonomie geven om zo te waarborgen dat het onderwijs betekenisvol voor ze is.

Gezonde voeding en bewegend leren maken onderdeel uit van onze schooldag. Het verbetert het leerproces en stimuleert een gezonde lichamelijke ontwikkeling.

De interactie tussen leerkracht en leerling is van hoge kwaliteit. In een groep werken meerdere leerjaren samen en er wordt regelmatig in het Engels gewerkt.

Leerkrachten werken dagelijks vanuit onze visie 'ontdekken is leren' en het is ons doel kinderen dat dagelijks te laten ervaren.

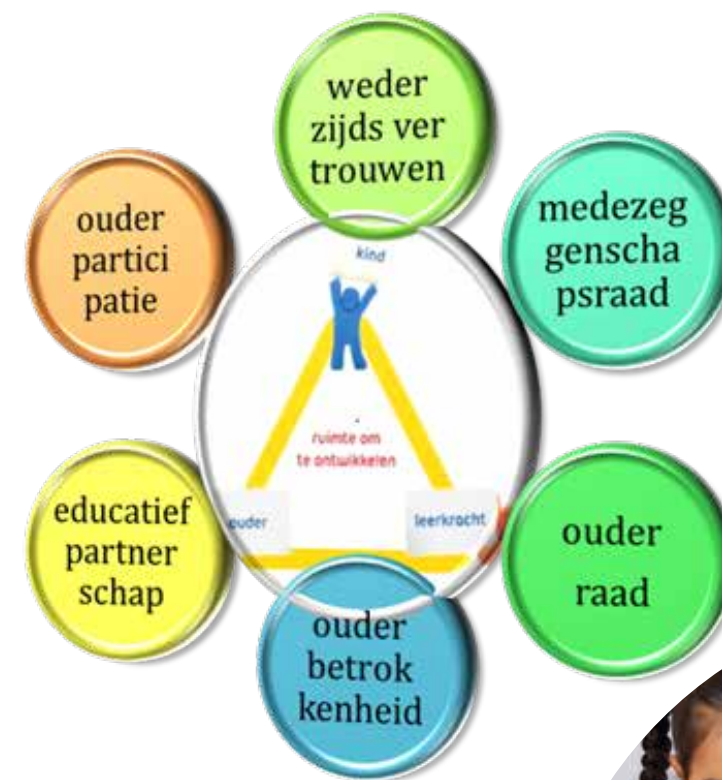
De vier belangrijkste elementen van het concept:

Zelfredzaam Op de Schatkaart komen de kinderen vanaf groep 1 al in aanraking met plannen en samenwerken. Daarnaast leren ze verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leerproces onder begeleiding van de leerkracht. Zo worden ze zelfredzaam.

Bioritme Ons onderwijsprogramma is gericht op de werking van de hersenen van het kind en het daarbij horend leer- en werkritme. 's Morgens wordt het korte termijn en 's middags het lange termijn geheugen gestimuleerd. Onderzoek wijst uit dat deze manier van leren de hersenen optimaal activeren om verbindingen te leggen.

Engels In het dagelijks leven komen kinderen al veel met de Engelse taal in aanraking. Het onderwijs op de Schatkaart sluit hierop aan door vanaf groep 1 Engelse les aan te bieden. Het Engels wordt buiten de Engelse les ook regelmatig gebruikt tijdens dagelijkse routines en andere lessen.

Ouders Ouders en school zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het kind.



4. (sociale) Veiligheid

Sociale veiligheid - *Respect voor jezelf en de ander*

Op de Schatkaart willen we dat de kinderen zich veilig kunnen voelen, ook in de virtuele/digitale wereld. Op een goede respectvolle manier met jezelf en de ander omgaan vinden we heel belangrijk. Er wordt hierdoor veel aandacht besteed aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen. Dit houdt onder andere in dat we met elkaar regels voor gedrag hebben opgesteld. Hieronder kunt u lezen wat ons uitgangspunt is en hoe wij ermee omgaan.

Wat is onze basis?

- Een goed werkklimaat is de basis;
- We werken aan:
 - persoonlijke ontwikkeling van iedere leerling;
 - omgang met anderen;
 - maatschappelijk bewustzijn / burgerschapskunde.
- Het geheel staat in een kader voor de hele school;
- Positieve groepsregels, een goede sfeer op school en betrokken ouders.



Hoe voeren we dit uit?

- In alle groepen werken we dagelijks volgens de principes van coöperatief leren. Er worden verschillende werkvormen ingezet;
- De school schenkt structureel aandacht aan bevordering van sociale competenties: rekening houden met anderen, respect tonen voor andersdenkenden en solidariteit met anderen. NAR (Netjes, Aardig en Rustig) is daarbij de leidraad op de Schatkaart. Deze drie basisregels spreken de verwachting uit die we hebben van elkaar en het klimaat dat wij nastreven;
 - Netjes: Wij komen afspraken na. Wij zorgen goed voor spullen van anderen en die van onszelf.
 - Aardig: Voor groot en klein zullen we aardig zijn (onderbouw). We behandelen elkaar zoals we ook zelf behandeld willen worden (midden- en bovenbouw).
 - Rustig: We zorgen ervoor dat iedereen ongestoord kan werken. In de school zijn wij rustig; we lopen en praten rustig.
- De eerste week van het schooljaar starten alle groepen met een 'ontdekken en leren' project over regels. In deze periode bespreken de leerlingen en leerkrachten met elkaar wat wij onder NAR verstaan. De kinderen maken hun eigen positieve groepsregels samen met de leerkracht en ondertekenen deze. Deze groepsregels vervangen het anti-pestprotocol, maar het doel is hetzelfde;
- Acht keer per jaar staat een sociale vaardigheid centraal in de school. Gedurende een aantal weken wordt aan deze vaardigheid extra aandacht besteed. Deze vaardigheid is zichtbaar in alle groepen en wordt gecommuniceerd naar ouders in de nieuwsbrief;
- Tijdens het middagprogramma 'ontdekken en leren' werken de leerlingen met de integrale leeromgeving Leskracht. Bij deze vorm van werken is veel aandacht voor omgangsvormen, talentontwikkeling en eigenaarschap. Kinderen leren open te staan voor andere ideeën. Vanuit samenwerking worden de leerlingen uitgedaagd om zelf initiatief te nemen, elkaar te helpen en problemen samen op te lossen;
- Periodiek worden gesprekken tussen kind en leerkracht georganiseerd. Alle leerkrachten zijn geschoold in het voeren van gesprekken met kinderen;
- We werken met een sociaal-emotioneel registratiesysteem van Zien!

Criteria en meting resultaten

Om sociaal-emotionele ontwikkelingen in kaart te brengen, gebruikt de school de programma's KIJK voor de onderbouw en ZIEN! voor de bovenbouw. De uitkomsten brengen we in kaart en stemmen het pedagogisch handelen hierop af.

Anti-pestcoördinatie

De Schatkaart heeft een anti-pestcoördinator. Deze medewerker hanteert het volgende protocol.

Opvang leerling/ouder:

- Opvangen van de leerling/ouder die te maken heeft met pestgedrag;
- Luisteren naar wat de leerling/ouder te vertellen heeft.

De peestsituatie in kaart brengen:

- Vragen wat de leerling/ouder/leerkracht al gedaan heeft;
- Duidelijk maken wat de rol van het 'aanspreekpunt pesten' is.

Zoeken naar en begeleiden bij oplossingen:

- Vragen hoe de gewenste situatie eruitziet;
- Uitleg geven over hoe op school een pestprobleem wordt aangepakt;
- In kaart brengen hoe de gewenste situatie bereikt kan worden;
- Acties ondernemen om het pestprobleem op te lossen;
- Schriftelijk vastleggen van ondernomen acties en gemaakte afspraken met betrokkenen.

Nazorg:

- Checken of de afspraken zijn nagekomen en het pesten is gestopt.

Verwijzen:

- In geval van strafbare feiten de ouders of meerderjarige leerling adviseren naar de politie te gaan;
- Mocht het gesprek tussen het aanspreekpunt en leerling/ouder niet naar tevredenheid lopen of tot het gewenste resultaat leiden, attendeer leerling/ouder dan op de klachtenregeling. Dat biedt de mogelijkheid dat de directie eventueel het bestuur in te schakelen bij een pestklacht;
- Wijs op de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als het pestprobleem niet naar tevredenheid van de leerling/ouder is afgehandeld door de directie en/of het bestuur.

Het anti-pestprotocol van de school wordt als check gebruikt bij de stappen. Voor het dagelijks werk gebruiken we de NAR contracten (zie eerder).



5. Team

Ons Schatkaartteam voor schooljaar 2020 - 2021

Schoolleider	Marc Briek maandag, woensdag, donderdag en vrijdag
Groep 0/1/2 A/B	Susanne van der Vlist donderdag en vrijdag Thijs Baas maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag Ellen la Rondelle maandag, dinsdag en woensdag
Groep 3/4	Wieske van Velzen maandag, dinsdag en vrijdag Francis Oldenburg woensdag en donderdag
Groep 4/5	Leone Salverda woensdag, donderdag en vrijdag Wieke Keuzenkamp maandag en dinsdag
Groep 5/6	Marius van Dolder maandag, dinsdag, woensdag Wendy Verhagen donderdag en vrijdag
Groep 7/8	Branco Cardoso maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag
Intern begeleider	Francis Oldenburg maandagmiddag en dinsdag
Administratie	Angelique Fakkert vrijdag
Gymleerkracht	Marieke Klaver maandagmiddag en donderdagmiddag Denise Jol vrijdagmiddag
Plusgroepen	Wieke Keuzenkamp woensdag



Ambulante ondersteuning / Coaching;

o.a.: NT2-begeleiding,
remedial teaching,
groepsbegeleiding.

Arend-Jan Baas maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
Wendy Verhagen woensdag
Wieske van Velzen donderdag

BHV

Marc Briek
Wieke Keuzenkamp
Francis Oldenburg
Arend-Jan Baas

TSO

Arend-Jan Baas maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag
Marieke Klaver maandag en donderdag
Denise Jol vrijdag

Vertrouwenscontactpersoon
en anti-pestcoördinator

Wendy Verhagen (w.verhagen@deschatkaardelft.nl)

Spreektijd schoolteamleden:

U kunt de schoolleider altijd aanspreken voor een korte boodschap. Als het een onderwerp is waar wat langer de tijd voor nodig is maken we graag een afspraak. De leerkrachten zijn in principe elke dag, bij voorkeur na schooltijd te spreken. Voor zaken die wat langere tijd vergen, kunt u beter van te voren een afspraak maken. Wij willen u met klem verzoeken de leerkrachten voor schooltijd niet lang aan te spreken. Hun primaire taak is dan het toezicht houden op de kinderen en lesgeven.

Afwezigheid van teamleden:

Wanneer om welke reden dan ook een teamlid onverwacht niet aanwezig is, blijven de kinderen op school. Wij zullen alles in het werk stellen om te zorgen voor opvang c.q. vervanging.

Schooltijden:

De lestijden van de Schatkaart zijn voor alle kinderen gelijk.

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 08.45 - 12.15 uur en 13.30 - 15.30 uur

Woensdag: 08.45 - 12.15 uur

Op alle dagen gaat 's morgens de deur een kwartier eerder open (08.30uur).



6. Opvang

Buitenschoolse opvang

Binnen ons gebouw bestaat de mogelijkheid voor opvang van uw kind van 7.00 - 18.30 uur. Er wordt vanaf 2014 samengewerkt met Kinderopvang Smallsteps voor de buitenschoolse opvang van de Schatkaart (opvang voor- en na schooltijd).

Zie www.smallsteps.info

mail: zeeparel@smallsteps.info

U kunt uw kind opgeven door te bellen met telefoonnummer: 015 2561805

Tussenschoolse opvang (TSO)

De Schatkaart verzorgt de Tussenschoolse opvang zelf. Meester Arend-Jan Baas is hier verantwoordelijk voor en coördineert dit. De uitvoering is in handen van twee vaste medewerkers van De Schatkaart en een aantal betaalde vrijwilligers.

Prijs

De prijs voor TSO OBS De Schatkaart is € 3,- per keer.

Strippenkaart

U kunt NIET met cashgeld betalen. Wel kunt u vooraf betalen door geld over te maken naar het volgende rekeningnummer: NL68 RABO 0358 4486 54 tnv Schatkaart inzake TSO. Vermeldt altijd bij het overboeken:

TSO OBS De Schatkaart / volledige naam voor het kind waarvoor u betaalt / de groep van het kind

U kunt de volgende drie bedragen overmaken:

€ 30,- (10 keer)

€ 60,- (20 keer)

€ 150,- (50 keer)

€ 300,- (100 keer)

Iedere keer dat uw kind de TSO bezoekt gaat er een keer af van 'de strippenkaart'. Deze houden wij bij. U kunt zelf kiezen wanneer uw kind naar de TSO gaat. De strippenkaart blijft geldig.



De eerste keer: stuur een mail

De eerste keer stuurt u een mail naar Arend-Jan Baas waarin u naast de naam van uw kind ook meldt op welke dagen u verwacht dat uw kind op de TSO zal zijn. Stuur de mail naar: a.baas@deschatkaardelft.nl

Wanneer

Er is TSO iedere maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag waarop de kinderen school hebben.

Gezond eten en drinken

Geef uw kind eten en drinken mee voor de TSO. Het beleid op onze Schatkaart is dat we gezond eten. Dat betekent dus ook voor tussen de middag geen snoep, maar wel brood, fruit, groente en dergelijke. Ook geldt voor de TSO dat het initiatief van de leerlingenraad verder wordt doorgezet: geef een herbruikbare fles mee die kinderen kunnen vullen met water (of iets anders).

Contact met de leerkrachten

De kinderen worden opgehaald in de klas en weer teruggebracht naar de klas. We zorgen voor een goede overdracht met de leerkrachten. Er is een doorgaande lijn tussen hoe we in de groepen werken en de TSO.

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u deze mailen naar meester Arend: a.baas@deschatkaardelft.nl.

7. Zwemmen en bewegingsonderwijs

De eerste helft van het schooljaar gaan de leerlingen van de groepen 3 en 4 op maandagmiddag onder schooltijd naar zwemles. Ze gaan zowel heen als terug met de bus.
In de tweede helft van het schooljaar heeft de bovenbouw 8 weken lang op donderdagmiddag de zogenaamde ‘natte gymles’ Swim2play. De leerlingen fietsen dan met de leerkracht naar het zwembad . In deze periode vervalt de gym op vrijdagmiddag voor de bovenbouw.

Gymlessen:
Maandagmiddag: groepen 1/2 (eerste helft van het schooljaar)
 groepen 3/4 (tweede helft van het schooljaar)
 groep 5/6.
Donderdagmiddag: groep 5/6
 groep 7/8
Vrijdagmiddag: groep 3/4
 groep 4/5
 groep 7/8.



8. Inschrijven en uitschrijven

Het in- en uitschrijven van leerlingen vindt plaats via de directeur. Voor het inschrijven van uw kind maakt u een afspraak. Via de website kunt u ook aanmelden. Als u het formulier naar de directie mailt, zal er zo spoedig mogelijk naar u gebeld worden voor een afspraak. Een inschrijving is in eerste instantie een aanmelding. Als uw kind 3 jaar is wordt er een afspraak gemaakt voor een gesprek. Pas dan wordt bekeken of de aanmelding daadwerkelijk een inschrijving wordt.

Om alvast een beetje aan de school te wennen, mogen kinderen in de 14 dagen voorafgaand aan hun vierde verjaardag een aantal dagdelen komen wennen. In overleg met u maken we daar afspraken over.

Als u gaat verhuizen en u wilt geen gebruik meer maken van uw plekje op de Schatkaart, verzoeken wij u om ons daar zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen.



9. Vakantie, verzuim en leerplicht

Ziekteverzuim/naar de dokter

Indien uw kind ziek is, wilt u dan voor 9.00 uur de school hiervan op de hoogte stellen? Dit kunt u doen per mail naar directie@deschatkaartdelft.nl. Wij verzoeken u te vermelden om welke klacht het gaat in verband met eventueel besmettingsgevaar.

Niet alleen naar huis

Als een doktersbezoek onder schooltijd valt, wilt u dit dan van te voren schriftelijk of zelf mondeling melden aan de leerkracht? Wilt u ook uw kind zelf van school halen? Onder schooltijd worden namelijk geen kinderen alleen naar huis gestuurd in verband met onze verantwoordelijkheid voor de kinderen. Mocht uw kind om wat voor reden dan ook toch zelfstandig naar de dokter of tandarts moeten, dan kunnen wij dit verzoek alleen inwilligen bij leerlingen van groep 7 en 8 en dan alleen indien u dit schriftelijk of telefonisch aan de leerkracht verzoekt.

Schoolverzuim/extra verlof

Sinds de herziening van de leerplichtwet per 1 augustus 1984, zijn ook de regels van verlof buiten de schoolvakanties aangepast. Hieronder vindt u alle informatie over extra verlof, hoe en bij wie u een aanvraag kunt indienen. Aanvraagformulieren voor verlof buiten de vakanties zijn bij de directeur verkrijgbaar. Deze aanvraag moet, eventueel met een werkgeversverklaring, ook weer bij de directeur worden ingeleverd. Over een verlofaanvraag van minder dan 10 dagen beslist de directeur. Als het een aanvraag van meer dan tien schooldagen betreft, wordt deze doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

Extra vakantieverlof

Alleen wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan, kan eenmaal per schooljaar vrij worden gegeven voor extra vakantie. Indien van toepassing moet bij uw aanvraag een werkgeversverklaring gevoegd worden waaruit dit blijkt. Verder is het belangrijk om te weten dat:

- De aanvraag minimaal vier weken van tevoren bij de schoolleiding moet worden ingediend;
- De verlofperiode ten hoogste tien schooldagen mag bestaan;
- De verlofperiode niet in de eerste twee weken van het schooljaar mag vallen.

Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Verhuizing (ten hoogste 1 dag.);
- Bijwonen huwelijk bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad;
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot de 4e graad;
- Het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum en het 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders.

Geen reden voor verlof is:

- Vakantie in een goedkope periode of i.v.m. een speciale aanbieding.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder dat daar toestemming voor is verleend door de schoolleiding of de leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De schoolleiding is verplicht dit binnen 4 dagen aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken.

Leerplicht voor vijfjarigen

Bovenstaande regeling geldt in principe voor kinderen die vijf jaar en ouder zijn. Vijfjarigen zijn leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand, waarin het kind vijf jaar geworden is. Er is echter een regeling getroffen die inhoudt dat een vijfjarige een aantal uren per week van school mag wegblijven, mits de ouders dit tijdig overleggen met de schoolleiding en de betrokken leerkracht. Deze uren mogen niet worden opgespaard voor een vakantie. Zodra uw kind zes jaar is, geldt deze regeling niet meer en is uw kind volledig leerplichtig.

10. Ouders, Leerlingenraad, OR en MR

Onderwijs is een deel van de opvoeding. Regelmatig contact met ouders of verzorgers van onze leerlingen is daarom zeer belangrijk. Alleen zo kunnen beide taken zo veel mogelijk op elkaar afgestemd worden. De contacten vinden op allerlei manieren plaats: op informatieavonden, in de ouderraad, de medezeggenschapsraad en in werkgroepen. Een overleg kan gaan over het schoolbeleid of een feest organiseren. Er zijn genoeg mogelijkheden. Daarnaast betekent een levendige samenwerking: een flinke steun in de rug bij de onderwijsloopbaan van onze leerlingen.

Leerlingenraad

De Schatkaart heeft een Leerlingenraad. Uit de jaargroepen 5, 6, 7 en 8 wordt een vertegenwoordiger gekozen. De directie is aanwezig bij de LR vergaderingen en is door de LR direct aanspreekbaar. afgelopen schooljaar is een reglement opgesteld. In september 2020 zijn de verkiezingen voor de leerlingenraad 2020 - 2021.



Ouderraad

In het schooljaar 2019-2020 is een nieuwe OR geïnitieerd. In 2020-2021 gaat deze verder vorm krijgen.

Medezeggenschapsraad

Op de Schatkaart is een deelmedezeggenschapsraad (DMR.) actief.

Personeel:

Francis Oldenburg Wieske van Velzen

Ouders:

Misja Haynes- de Chateau Bas van der Steen

De deelmedezeggenschapsraad vergadert zes keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar.



Ouderhulp

Regelmatig wordt er via de Seinvlag hulp gevraagd voor de vele activiteiten op school. Activiteiten waarbij we uw hulp hard nodig hebben zijn:

- TSO (tegen vrijwilligersvergoeding)
- begeleiding bij schoolzwemmen en sporttoernooien
- het vervoer van leerlingen naar bijv. toneelvoorstellingen
- hulp bij festiviteiten en sportdag.





11. Kosten

Het schoolgeld voor 2020-2021 is binnen de DMR onveranderd vastgesteld.

De activiteiten die gehouden worden op de Schatkaart kosten uiteraard geld. Om deze zaken te kunnen betalen wordt er aan u een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. Activiteiten die hiervan betaald worden zijn onder andere het Schatkaartkamp/Schatkaarttrip, een schoolontbijt eens per jaar, het Sinterklaasfeest en wat te eten en te drinken tijdens allerlei festiviteiten.

Per jaar is het schoolgeld per kind voor leerlingen van de onder- en middenbouw €50,- en voor de bovenbouw (groep 7&8) €105,-.

U krijgt van de administratie een brief hoe u de vrijwillige bijdrage kunt betalen.

De Delftpas

Indien uw kind een Delftpas heeft, kunt u dit aan de locatiedirecteur laten zien. De gemeente Delft maakt dan €50,- over naar de school. Dit kan de locatiedirecteur en/of de administratie van de school (aanwezig op vrijdag) voor u regelen.

U heeft daarnaast ook nog recht op €50,- om voor uw kind schoolspullen te kopen. Dit wordt op de pas van uw kind gestort.

Let op: dit geldt niet als u de pas van uw kind heeft gekocht.

Betalen van het schoolgeld kan via de bank.

Ons bankrekeningnummer is: NL57 RABO 0301806381 t.n.v. Librijn.

Vermeldt hierbij het schooljaar 2020-2021 en de naam van uw kind.

12. Schoolregels

Eten en drinken op school

Kinderen kunnen drinken van thuis meenemen. Wij verzoeken u wel een gezond drankje, liefst water, mee te geven. In de ochtend eten de kinderen alleen een stukje fruit of groente. U geeft dit mee van huis.

Trakteren op school

Verjaardagen van kinderen kunnen op school gevierd worden. Enkele suggesties voor het trakteren zijn: kaas, worst, komkommer, fruit enz. Ook de leerkrachten hebben graag een gezond gebit en denken soms aan de lijn.

Gymkleding

Voor de gymnastiekles in de onderbouw is geen speciale kleding vereist, de kinderen mogen gewoon in hun ondergoed gymmen. We vragen u de kinderen gymschoenen met klitterband (voorzien van naam) aan uw kind mee te geven. Deze bewaren we dan op school voor de kinderen.

Vanaf groep 3 gymmen de kinderen in gymkleding en gymschoenen en zorgen ze er zelf voor dat ze hun spullen bij zich hebben.

Douchen

We gaan ervan uit dat de kinderen na de gymlessen douchen. De kinderen nemen hier een handdoek voor mee naar school. Het gebruik van badslippers is een goed gebruik geworden. De groep die als laatste bewegingsonderwijs heeft aan het einde van de middag, kan thuis douchen. Sommige kinderen douchen liever in een zwembroek of een reserve-onderbroek, dat kan ook. Ook is er de mogelijkheid om snel te douchen als iedereen uit de doucheruimte is. Als uw kind om medische redenen beter niet kan douchen na de gymles, dan stuurt u de directie hier een mail over, waarin u dit toelicht.

Fietsen

We hebben graag dat u uw kind lopend of met de fiets brengt als dat mogelijk is. Het is gezond en goed voor de natuur. Kinderen die ver van de school wonen, kunnen op de fiets naar school komen. Tijdens en na schooltijd is er geen toezicht op de fietsen. De school is niet aansprakelijk voor vernieling of ontvreemding van de op school gestalde fietsen. Wij raden u aan uw kind alleen op de fiets te laten komen als de loopafstand te groot is.

Huiswerk

Op de Schatkaart geven we de kinderen in principe geen huiswerk mee naar huis. Het kan wel eens voorkomen dat ze een opdracht krijgen om iets op te zoeken voor het projectonderwijs in de middag. In een aantal situaties adviseren we ouders om met hun kind extra te lezen, tafels te leren of spelling woordjes te oefenen.

Uw kind krijgt nooit werk mee naar huis om af te maken. Indien hij/zij het werk van die dag niet af heeft gekregen is er tussen half 4 en 4 uur gelegenheid om dit af te maken. Het komt echter wel eens voor dat we de kinderen huiswerk mee naar huis geven om te wennen aan huiswerk.

Op tijd komen

Het is van groot belang dat uw kind op tijd op school komt. Ook bij het 'te laat' komen noteren we dit in de absentielijst. Indien dit te vaak voorkomt melden we dit aan de leerplichtambtenaar.

Luizen

Wij vragen u om de school op de hoogte te stellen wanneer u bij uw kind luizen aantreft.

Als wij bij uw kind luizen aantreffen, nemen we contact met u op met de vraag of u uw kind kunt komen halen om thuis vervolgens de luizen-behandeling te starten. Het hebben van luizen, heeft niets met hygiëne te maken. Luizen komen ook voor op schone haren. Hoe sneller we er achter komen, hoe beter we een uitbraak onder de kinderen kunnen voorkomen. Tegen luizen bestaan helaas geen preventieve middelen. Regelmatige luizencontrole is de beste preventie.

NAR

Wij gedragen ons Netjes, Aardig en Rustig (NAR) . Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders.



13. Jeugdgezondheid

JGZ/Schoolarts

Opgroeien van baby naar tiener, daar komt heel wat bij kijken. JGZ geeft advies over de verzorging, gezondheid en opvoeding van kinderen en jongeren. En we geven op de juiste momenten vaccinaties die beschermen tegen ziekten. U kunt altijd met uw kind bij ons terecht, of het nu om alledaagse vragen gaat of om grote zorgen. De diensten van JGZ zijn gratis, met uitzondering van sommige cursussen en themabijeenkomsten.

Voor kleine en grote kinderen

Tot de leeftijd van vier jaar komen ouders regelmatig met hun kind naar het consultatiebureau. Als een kind op de basisschool zit neemt het aantal bezoeken af, maar we blijven de groei en ontwikkeling van uw kind volgen. Dat doen we om tijdig eventuele gezondheidsproblemen op te sporen, zodat kinderen geholpen kunnen worden voordat een probleem verergert.

Gezondheidsonderzoek groep 2

Net als bij de vorige bezoeken wordt uw kind eerst gemeten en gewogen. Er wordt een ogentest en een gehooronderzoek gedaan. Daarna voert de jeugdarts een lichamelijk onderzoek uit, waarbij specifiek gekeken wordt naar de houding en de motoriek. De jeugdarts gaat met u in gesprek over de gezondheid en de opvoeding. Heeft u specifieke vragen of zorgen, aarzel dan niet om het te vertellen. Dan bekijken we samen met u wat nodig is om tot een oplossing te komen.

Spraak-taalonderzoek 5-jarigen

Een kleuter maakt al goede, eenvoudige zinnen. Rond vijf jaar maakt hij langere zinnen met 'want' of 'maar'. Een goed moment om te kijken hoe het met de taalontwikkeling gaat. Onze logopedisten onderzoeken kinderen op het gebied van spraak- en taalontwikkeling onder schooltijd in groep 1 of 2. U wordt hierover vooraf geïnformeerd.



Preventie via vaccinatie

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

Meisjes van 12 jaar krijgen een oproep voor de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.

Gezondheidsonderzoek groep 7

In groep 7 geeft een verpleegkundige van de JGZ een gezondheidsles in de klas. De les gaat onder meer over voeding, puberteit en pesten. De jeugdverpleegkundige voert daarna met uw kind een gesprek over dingen die uw kind bezighouden. Zit uw kind in groep 7, dan ontvangt u in de loop van het schooljaar een brief over dit onderzoek.

Opvoedinformatie

Kinderen worden niet met een gebruiksaanwijzing geboren. Het is dus logisch dat ouders op zoek gaan naar bruikbare informatie of advies bij de problemen die ze tegenkomen. Kijk eens op de website van het JGZ.

Onderzoek op verzoek

Heeft u vragen of zorgen over de gezondheid of de ontwikkeling van uw kind? Neem dan contact op met:

JGZ Zuid-Holland West

Contactbureau: 088 054 99 99

E-mail: info@jgzzhw.nl

Website: www.jgzzhw.nl

De jeugdarts/jeugdverpleegkundige die aan onze school is verbonden is Irene van Koppen.



14. Informatie en communicatie

Seinvlag

Als er vanuit de directie zaken te melden zijn aan u, ontvangt u een Seinvlag. Deze wordt verspreid via ons digitale administratiesysteem (ParnasSys).

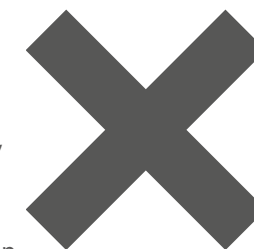
Als u deze niet goed ontvangt, kunt u dit doorgeven aan de directie: directie@deschatkaartdelft.nl. De Seinvlag wordt digitaal verspreid naar alle ouders.

Informatieavonden

Elk jaar houden we aan het begin van het schooljaar een informatieavond voor de ouders. Ook nieuwe ouders, waarvan hun kind wel ingeschreven staat, maar nog niet is begonnen, zijn dan van harte welkom. Op deze avond vertelt de leerkracht van alles over wat er voor het komende schooljaar op het programma staat. Dit alles in relatie tot ons onderwijsconcept. U kunt vragen stellen en indien u wilt, kunt u aangeven waarbij u de school kan helpen. In verband met de Corona-maatregelen zal dit jaar een informatiebrief meegegeven worden in plaats van het houden van een informatieavond aan de start van het jaar.

Informatie vanuit de DMR

De vergaderingen van de DMR zijn openbaar. Indien u geen lid bent van de DMR, maar toch graag wilt lezen wat er besproken is, kunt u de notulen lezen. Deze kunt u bij een van de DMR-leden of de directie opvragen.



15. Zorg

De zorg op de Schatkaart is erop gericht om zo verantwoord mogelijk tegemoet te komen aan de behoeften van elk kind. Op de Schatkaart is de intern begeleider Francis Oldenburg. Met behulp van gegevens en informatie van de leerkrachten wordt iedere leerling gevolgd tijdens de periode op de basisschool via een systeem van leerlingbespreking, groepsplannen, methodetoetsen en toetsen uit het CITO-leerlingvolgsysteem. Indien nodig maken de groepsleerkrachten van de leerlingen een handelingsplan. Dit gebeurt altijd met uw medeweten; het wordt met u besproken en u ondertekent het.



Grenzen aan de zorg met betrekking tot klassengrootte:

Op de Schatkaart wordt 2x per jaar bekeken wat onze grenzen zijn aan de zorg met betrekking tot de grootte van de klassen. Dit gebeurt aan het begin van een nieuw schooljaar en in januari.

Onze grenzen zijn van meerdere factoren afhankelijk:

- De mogelijkheid om ruimte in de formatie te creëren zodat er op een aantal dagdelen per week extra ondersteuning kan plaatsvinden in de groepen waar nodig.
- Met de groepsgrootte wordt rekening gehouden in welk ontwikkelniveau de leerkracht zich bevindt. (startend/ basisbekwaam of vakbekwaam)

Afhankelijk van de 2 bovengenoemde punten gelden de volgende regels:

- Groepen zijn niet groter dan 28 leerlingen
- De school kan een leerling weigeren met ondersteuningsbehoefte 4 en/of 5 indien hierdoor het onderstaande overschreden wordt ook al zit de groep nog niet vol (28 leerlingen):
Per bouw zijn niet meer dan 2 leerlingen met ondersteuningsniveau 5.
Daarnaast zijn in de middenbouw en de bovenbouw per groep niet meer dan 5 kinderen die een beloningssysteem of CICO-blad (Check in-Check-out) nodig hebben.

Schoolondersteuningsprofiel

Vanaf 1 augustus 2014 maakt onze school deel uit van het samenwerkingsverband passend primair onderwijs Delfland. Dit samenwerkingsverband bestaat uit de basisscholen, die gehuisvest zijn in Delft, Den Hoorn, Lansingerland, Pijnacker-Nootdorp en Schipluiden. Tevens de scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs, die gehuisvest zijn in deze vier gemeenten. (www.ppodelfland.nl) Doel van deze samenwerking is om kinderen in de leeftijd van 4 - 12 jaar een passende onderwijsplek aan te bieden.

Voor ouders en andere belangstellenden hebben scholen met elkaar afspraken gemaakt over de basisondersteuning in de basisscholen. Basisondersteuning betekent in dit geval dat basisscholen afgesproken hebben om een bepaald onderwijsniveau te kunnen leveren. Indien kinderen meer dan deze basisondersteuning nodig hebben, dan zijn er aanvullende arrangementen of er zijn speciale lesplaatsen voor deze kinderen. De wetgeving met betrekking tot Passend Onderwijs geeft aan dat iedere school een schoolondersteuningsprofiel dient te krijgen, zodat ouders een goed zicht krijgen op het profiel van de school en binnen het samenwerkingsverband geconstateerd kan worden of er een dekkend netwerk van voorzieningen is. Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband geeft hier meer informatie over.

Alle scholen hebben daarvoor een schoolondersteuningsprofiel gemaakt op basis van hetzelfde instrument.

De komende jaren zullen deze schoolondersteuningsprofielen verder ontwikkeld gaan worden, zodat ze een duidelijker functie kunnen gaan krijgen met betrekking tot het informeren van ouders en andere belangstellenden.

Op dit moment zien wij deze schoolondersteuningsprofielen als een groeidocument. Door ervaring hiermee op te doen, kunnen we dit model verder gaan uitwerken.

Op onze website kunt u de uitleg over het ondersteuningsprofiel van de Schatkaart specifiek lezen onder het tabblad: onze school/ ons onderwijs.

16. Rapportage

Twee maal per jaar ontvangt u een rapport (in februari en in juli) van uw kind. Tussentijds zijn er oudergesprekken. Tijdens deze gesprekken worden afspraken gemaakt voor zorggesprekken indien nodig. Voor het oudergesprek worden alle ouders uitgenodigd. Als u eerder behoefte heeft aan een gesprek met de leerkracht, dan kunt u dat natuurlijk altijd aangeven bij de leerkracht van uw kind.



17. Klachtenregeling

Sinds 1 augustus 1998 is de kwaliteitswet van kracht voor het primair onderwijs. Deze wet houdt onder andere in dat schoolbesturen verplicht zijn een klachtenregeling en een bijbehorende klachtencommissie te hebben.

Volgens de wetgeving kunnen klachten ingediend worden over gedragingen en/of het nalaten daarvan, door alle bij de school betrokken personen. Het is echter niet zo dat iedere klacht volgens de klachtenregeling verloopt. Veruit de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken in de school worden in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding naar tevredenheid van opgelost. Indien dat, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling.



Klachten waarvoor een andere regeling/procedure open staat kunnen niet in behandeling worden genomen volgens deze klachtenregeling. Een belangrijk voorbeeld hiervan zijn klachten over genomen besluiten van/namens het bevoegd gezag; hiervoor staat de bezwaarschriftprocedure van de Algemene Wet Bestuursrecht open.

De klachtenregeling vermeldt op welke wijze een klacht kan worden ingediend bij de klachtencommissie en welke procedure wordt gehanteerd. Het bevoegd gezag van Librijn openbaar onderwijs heeft geen eigen klachtencommissie maar is aangesloten bij het LKC, de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar en algemeen toegankelijk onderwijs.

De gebruikelijke gang van zaken bij een klacht is de volgende:

1. U legt uw klacht voor aan de leerkracht van de school;
2. Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing legt u uw klacht voor aan het locatiedirecteur van de school;
3. Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing legt u uw klacht voor aan het clusterdirecteur van de school;
4. Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing legt u uw klacht voor aan het schoolbestuur van Librijn openbaar onderwijs;
5. Indien dit ook niet leidt tot een bevredigende oplossing dan legt u uw klacht voor aan de contactpersoon van de school, hij/zij kan u verder begeleiden naar de juiste instantie, bv de klachtencommissie of de vertrouwenspersoon;
6. Nadat een klacht door de klachtencommissie is behandeld adviseert zij Librijn over mogelijke oplossingen, het schoolbestuur is echter eindverantwoordelijk voor de uiteindelijke oplossing.

Op de website van Librijn (www.librijn.nl) is de klachtenregeling te lezen.
Op de website van het LKC, www.onderwijsgeschillen.nl, kunt u ook nadere informatie vinden.

Gebouw 'Woudstede'
Zwarte Woud 2
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: (030) 280 95 90
Fax: (030) 280 95 91

18. Vertrouwenspersoon

Op school is Wendy Verhagen de contactpersoon (w.verhagen@deschatkaartdelft.nl)

Zij is aanspreekpunt en eerste opvang voor (ouders van) leerlingen die met pesten, discriminatie, seksuele intimidatie of machtsmisbruik geconfronteerd worden. De contactpersoon verwijst ouders en/of leerlingen naar de juiste instanties. Daarnaast heeft zij ook tot taak het geven van informatie over de te volgen procedure bij een klacht. De contactpersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de verkregen informatie van ouders en kinderen.

Vertrouwenspersoon

In bepaalde gevallen kunnen ouders en/of leerlingen terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon hoort hen aan en gaat in gezamenlijkheid op zoek naar een oplossing. De vertrouwenspersoon kan bemiddelen tussen klager en aangeklaagde, begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, behulpzaam zijn bij het zoeken naar gespecialiseerde hulpverlening of betrokkene stimuleren tot ondernemen van actie.

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager en aangeklaagde getracht hebben de problemen in onderling overleg op te lossen. Als dat niet of niet voldoende het geval is zal eerst worden gekeken of op deze wijze tot een oplossing gekomen kan worden. Indien dit niet het geval is gaat de vertrouwenspersoon na of de gebeurtenis aanleiding is tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie en begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure. De naam en contactgegevens zijn bij de vertrouwenscontactpersoon van de school te verkrijgen en te vinden op de website van Librijn www.librijn.nl/over_librijn/regelingen_en_vakantie

19. Privacy

Librijn en privacy

Uw kinderen moeten opgroeien in een veilige omgeving. Het recht op privacy is voor ons een belangrijke thema. Librijn hecht dan ook veel waarde aan de privacy en bescherming van persoonsgegevens (zoals naam, adres etc.) van onze leerlingen, ouders en wettelijke vertegenwoordigers.

Wat doet Librijn aan de waarborging van privacy?

- We hebben een eigen privacy beleid
- We investeren in bewustwording onder personeel
- Met externe partijen sluiten we verwerkersovereenkomsten (overeenkomst met bindende afspraken over privacy)
- We helpen onze scholen met:
 1. In kaart brengen van mogelijke risico's met betrekking tot privacy
 2. Scholing op gebied van privacy



In onze scholen gaat een grote hoeveelheid aan informatie om, zo ook veel persoonsgegevens van onze leerlingen. Om goed met deze gegevens om te gaan verantwoorden wij ons aan de hand van deze 6 gouden regels:

1. **Doel en doelbinding:** waarom verwerken we de gegevens? En wat doen we met de gegevens? Bijvoorbeeld: Onderwijs geven en organiseren, leerlingen begeleiden en leermiddelen verstrekken. De verzamelde informatie komt uitsluitend ten goede van het gestelde doel;
2. **Grondslag:** mogen we de gegevens verwerken? Bijvoorbeeld: Toestemming ouders, overeenkomst, wet, vitaal belang, gerechtvaardigd belang;
3. **Dataminimalisatie:** Hebben we niet teveel data? Bijvoorbeeld: Uitsluitend gegevens verzamelen die écht nodig zijn om doelen te bereiken. Mensen alleen toegang geven tot wat ze minimaal nodig hebben voor de uitvoering van hun functie;
4. **Transparantie/rechten van de betrokkene:** heb ik betrokkene voldoende geïnformeerd? Bijvoorbeeld: Leerlingen/ouders begrijpelijk informeren over verzamelde informatie en hun rechten;
5. **Data integriteit:** Zijn de verzamelde gegevens up-to-date en bevatten de gegevens geen fouten?
6. **Technische en organisatorische maatregelen:** Heb ik de juiste maatregelen getroffen om verlies van persoonsgegevens te voorkomen? Bijvoorbeeld: opbergen van leerlingdossiers in afsluitbare kast en lokaal op slot zetten wanneer er niemand in zit.

Alle persoonsgegevens die verzameld worden vallen onder de Wet bescherming persoonsgegevens/ Algemene verordening gegevensbescherming of andere van toepassing zijnde .

Wettelijke kaders, wat inhoudt dat:

- U altijd inzagerecht heeft in dossiers van uw kind.
- U als ouder het recht heeft op correctie, overdraagbaarheid en verwijdering van de gegevens van uw kind.
- Ouders het recht hebben om toestemming tot publicatie of gebruik van beeldmateriaal (op het internet) op elk moment terug te trekken.
- Uw school een leerlingdossier twee jaar moet bewaren nadat een kind van school is gegaan. In sommige situaties legt de wet- en regelgeving voor het onderwijs een langere bewaartermijn op. Gegevens van in- en uitschrijving en adresgegevens mogen (met de juiste verantwoording aan de hand van de gouden regels) vijf jaar bewaard worden bijv. ten behoeve van de organisatie van een reünie.
- De gegevens voor het berekenen van de betalingen moeten binnen acht weken nadat uw kind van school is vernietigd worden.
- Gegevens over leerlingen die naar een school voor speciaal onderwijs zijn doorverwezen, moet een school 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren.
- U toestemming nodig hebt als u foto's van iemand anders wilt publiceren.
- Als u een klacht heeft over de omgang met persoonsgegevens kunt u zich melden bij de schooldirectie of het schoolbestuur. Als u niet tevreden bent met de wijze waarop wij uw klacht hebben afgewikkeld, kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- Op de website van Librijn hebben we een privacy statement.

Bij twijfel of vragen neem contact op met de schoolleiding!



20. Opbrengsten van ons onderwijs

Onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie heeft onze school met het hoogst haalbare beoordeeld: een GOED.

De volgende onderdelen scoorden het hoogst:

- Kwaliteit
- Veiligheid
- Samenwerking
- Didactisch handelen

Ook de opbrengsten van ons onderwijs zijn goed.

Onderwijsopbrengsten achtste leerjaar (gemiddelde van de leerlingen in groep 8)

In het schooljaar 2019 - 2020 is, vanwege de Corona-situatie, geen Eindtoets groep 8 afgenomen in navolging van de uitspraak van het Ministerie van Onderwijs.

Vakgebied	Toets	Niveau CITO 2018	Niveau CITO 2019
Technisch lezen	DMT	A	A
Spelling	Cito Spelling	A	A
Begrijpend lezen	Cito Begrijpend Lezen	A	A
Rekenen en Wiskunde	Cito Rekenen-Wiskunde	A	A



De Schatkaart (13QZ01)

WEERGAVE afwijking uitslag Eindtoets ten opzichte van inspectienorm

	2016 - 2017	2017 - 2018	2018 - 2019
Aantal deelnemende leerlingen	5	8	5
Aantal leerlingen in leerjaar 8	6	9	5
Aantal leerlingen op school	58	76	75
Aantal ongewogen leerlingen	41	64	65
Percentage gewogen leerlingen	29%	16%	13%
Naam Eindtoets	IEP	IEP	IEP
Bovengrens inspectie	-	-	-
Landelijk gemiddelde	-	-	-
Ondergrens inspectie	75,5	77,6	78,0
EINDTOETS	-6,5	+4,5	+2,6

● op of boven de ondergrens (voldoende)

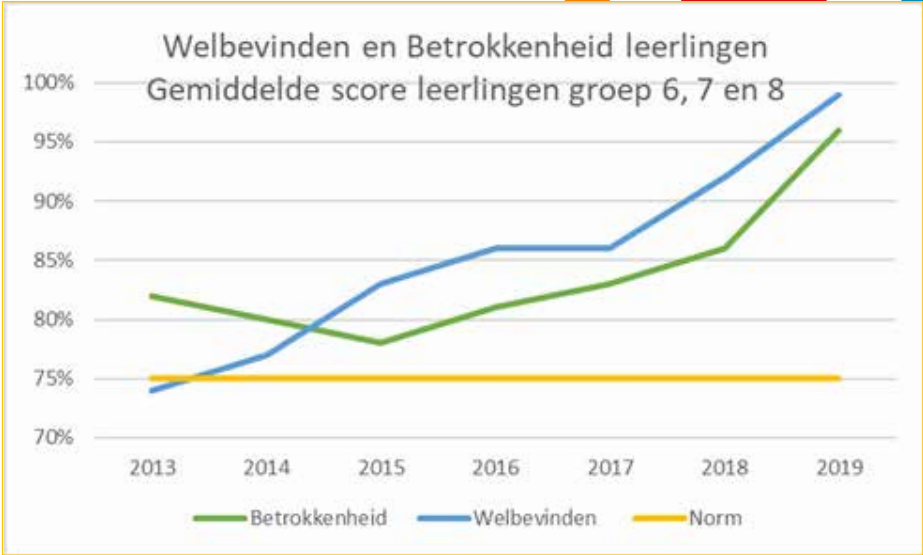
● onder de ondergrens (onvoldoende)

In 2018 is van twee leerlingen is het advies naar boven toe bijgesteld naar aanleiding van de Eindtoets. Beide leerlingen hebben een VMBO-T advies gekregen (waren eerst VMBO-K en een VMBO-GL advies). In 2019 is van geen leerling het advies naar boven toe bijgesteld.

Opbrengst betrokkenheid en welbevinden leerlingen Schatkaart

We meten het welbevinden en de betrokkenheid van onze leerlingen met ZIEN!. Hieronder de gemiddelde resultaten van de bovenbouwleerlingen (groep 6 t/m 8). In 2019 - 2020 is, vanwege de Corona-situatie, geen meting van het welbevinden en betrokkenheid gedaan.

Gebied	Norm	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Betrokkenheid	75%	82%	80%	78%	81%	83%	86%	96%
Welbevinden	75%	74%	77%	83%	86%	86%	92%	99%



Scholen waar leerlingen naar uitstromen t/m 2019 - 2020

2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	Schoolkeuze
-	-	-	-	-	-	3	-	1	Delfland
7	-	2	1	2	0	1	2	1	Grotius
2	2	2	1	6	1	2	2	2	Stanislas
1	3	-	4	-	4	-	1		CLD
1	-	1	1	-	1	1	1	1	anders



Uitstroomgegevens advies t/m 2019 - 2020

2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	Advies
-	-	-	-	-	1 (gr. 7)	1 (gr. 7))	-		Praktijk- onderwijs
3 (2 naar LWOO)	-	2 (LWOO)	-	3	2 (LWOO)	1 (LWOO)	-	1 (LWOO)	VMBO basis
2	1	-	1	2	-	-	1		VMBO kader
1	1	-	-	1	1	3 (1 GTL)	1	2	VMBO theoretisch
1	1	-	3	-	-	1	-		VMBO theoretisch/ HAVO
1	1	1	3	1	1	-	-	1	HAVO
1	1	-	-	-	-	-	1	1	HAVO/VWO
2	-	2	-	1	1	3	2		VWO
-	-	-	-	-	-	-	1 (gr. 7)		Kopklas
11	5	5	7	8	5 + 1 gr. 7	8 + 1 gr. 7	5 + 1 gr. 7	5	Totaal



21. Ontwikkelingen

Vanaf de start van de Schatkaart op 1 augustus 2008 wordt er hard gewerkt aan de ontwikkeling van het onderwijs.

In het nieuwe, onlangs vastgestelde Schoolplan 2019 - 2023 leest u al onze ambities voor de komende vier schooljaren. Ze zijn ook opgenomen in Bijlage 2 bij deze schoolgids. In de kolom 2020 - 2021 kunt u zien welke veranderingen er komend schooljaar zijn.

22. Jaarrooster 2020 - 2021

Op de website vindt u de kalender voor het schooljaar 2020-2021, met daarin de vakanties en activiteiten.
<https://www.deschatkaartdelft.nl/actueel/kalender>.



23. Sponsorbeleid

De Schatkaart hanteert het sponsorbeleid van de stichting Librijn

Algemeen sponsorbeleid stichting Librijn

Met inachtneming van het wettelijk kader behoort sponsoring in de scholen van Librijn tot de mogelijkheden. Schooldirecties hebben de gemandateerde bevoegdheid om sponsorovereenkomsten af te sluiten. Draagvlak en instemming van de medezeggenschap zijn daar een verplicht onderdeel in.

Tegenprestatie:

Een onderdeel van de sponsorovereenkomst is de tegenprestatie, die de school aan de sponsor levert. De tegenprestatie die de school levert aan de sponsor voldoet aan de volgende voorwaarde:

- De samenwerking mag de kinderen niet schaden.
Sponsoring mag de onderwijsinhoud niet beïnvloeden. Voor de uitvoering van de kerntaak mag de school niet afhankelijk zijn van de sponsor. Er mag geen reclame uiting in lesmateriaal staan.
Sponsoring mag niet misleidend zijn.
Sponsoring mag niet in strijd zijn met een gezonde leefstijl.
- Een sponsoring mag niet verplichten tot een betaald vervolg.
De reclame uiting mag niet structureel zichtbaar zijn voor kinderen. (bv op sportshirts of een bord in de school).

Sponsorovereenkomst:

Voor elke sponsoring wordt tussen de school en de sponsor een overeenkomst afgesproken. Wanneer er een overeenkomst wordt opgesteld wordt de clusterdirecteur geïnformeerd. In de overeenkomst staat in elk geval:

- De naam van de school en de sponsor;
- De sponsoractiviteit en de tegenprestatie;
- De duur van de overeenkomst (maximaal één jaar).

De sponsorovereenkomst wordt ondertekend door de voorzitter van de medezeggenschapsraad, de locatiedirecteur en de sponsor. De sponsoring wordt gecommuniceerd met de ouders via de reguliere kanalen.





24. Adressen



De Schatkaart
Kristalweg 107
2614 EP Delft
015 2134609
www.deschatkaartdelft.nl
directie@deschatkaartdelft.nl

Leerplicht
Gemeente Delft, bureau leerlingzaken
Postbus 78
2600 ME Delft
015 14015
www.delft.nl

Schoolbestuur Librijn
Postbus 121
2600AC Delft
015 2512280
www.librijn.nl

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Telefoon algemeen: 088 6696000
www.onderwijsinspectie.nl

Kinderdagopvang/BSO/TSO Smallsteps
Postbus 684
2600 AR Delft
kinderdagopvang: 015 2611071
bso/tso: 015 2561805
www.octopuskinderopvang.nl
zeeparel@octopuskinderopvang.nl

Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508 AD Utrecht
Telefoon: 030 280 95 90
www.onderwijsgeschillen.nl

Peuterspeelzaal 'het Pareltje'
Postbus 684
2600AR Delft
015 2148448
www.delftsepeuterspeelzalen.nl
info@delftsepeuterspeelzalen.nl

Index

Adressen.....	57
Afwezigheid van teamleden	20
Anti-pestcoördinatie	19
Bioritme	12
Buitenschoolse opvang.....	22
Contact met de leerkrachten.....	23
Criteria en meting resultaten.....	16
Delftpas.....	31
Douchen.....	32
Een openbare school	9
Engels	12
Eten en drinken op school	32
Extra vakantieverlof	26
Fietsen.....	32
Gezond eten en drinken	23
Gezondheidsonderzoek groep 2	34
Gezondheidsonderzoek groep 7	36
Gymkleding.....	32

Gymlessen	26
Huiswerk.....	33
Informatie en communicatie.....	39
Informatie vanuit de DMR.....	39
Informatieavonden.....	39
Inschrijven en uitschrijven	25
Jaarrooster	54
Jeugdgezondheid	34
JGZ/Schoolarts	36
Klachtenregeling	41
Kosten	31
Leerlingenraad.....	28
Leerplicht voor vijfjarigen.....	27
Librijn.....	7
Luizen	33
Medezeggenschapsraad.....	28
Missie.....	11
Netjes, Aardig en Rustig. (NAR).....	33

Onderwijsinspectie.....	51
Onderzoek op verzoek	36
Ongeoorloofd verzuim	27
Ontwikkelingen	54
Op tijd komen.....	33
Opbrengsten van ons onderwijs	48
Opvoedinformatie.....	36
Ouderhulp	31
Ouderraad	28
Ouders	12
Preventie via vaccinatie.....	36
Privacy	44
Rapportage	40
Schoolconcept	11
Schoolondersteuningsprofiel.....	39
Schoolregels	32
Schooltijden	20

Schoolverzuim/extra verlof	26
Seinvlag.....	39
Sociale veiligheid	14
Sponsorbeleid stichting	55
Spraak-taalonderzoek 5-jarigen.....	34
Spreektijd schoolteamleden	20
Team.....	18
Trakteren op school	32
Verlof	27
Vertrouwenspersoon	43
Visie	11
Wettelijke kaders	46
Zelfredzaam	12
Ziekteverzuim/naar de dokter.....	26
Zorg	38
Zwemles	24



