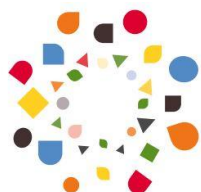


Schoolgids

2023-2024



St. Nicolaas
jenaplanbasisschool

Antoinette van Pinxterenlaan 4
6532 CW Nijmegen

(024) 3555 276
www.sint-nicolaasschool.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	3	5	Educatieve partners	17	8.7	U voor uw kind verlof buiten schoolvakanties wil aanvragen	27
Inhoudsopgave	2	5.1	Buitenschoolse opvang	17	8.8	U een klacht of een zorg heeft?	28
Inleiding	3	5.2	Inspectie	17			
1 School en organisatie	4	5.3	Jeugdgezondheidszorg	17	9	Jaarlijkse activiteiten	29
1.1 Korte beschrijving van de school	4	5.4	Schoolverpleegkundige	18	9.1	Stamgroepavonden	29
1.2 De missie van onze school	4	5.5	Buurtteams Jeugd en Gezin	18	9.2	Themadag onder- en middenbouw	29
1.3 Onze kernwaarden	4	5.6	Leerplichtambtenaar	18	9.3	Kamp, musical en eindfeest bovenbouw	29
1.4 De visie van de school	4	5.7	Stichting Leergeld Nijmegen	19	9.4	Sint Maarten	29
1.5 Het bestuur	5	5.8	Andere (basis)scholen	19	9.5	Sint Nicolaas	29
1.6 Het schoolpersoneel	5	5.9	HAN Pabo en ROC	19	9.6	Kerstviering	29
1.7 De ouders	6				9.7	Carnaval	29
1.8 De kinderen	6	6 Regels en afspraken	20		9.8	Vastenactie	30
		6.1	Allergie	20	9.9	Paasviering	30
2 Pedagogisch en didactisch beleid	7	6.2	Fietsen	20	9.10	Dodenherdenking	30
2.1 Methoden en werkwijzen	7	6.3	Fietsen onder schooltijd	20	9.11	Sportdag	30
2.2 Wereldoriëntatie	7	6.4	Gedragsregels voor de gang en aula	20	9.12	De Avondvierdaagse	30
2.3 Leerlijn meer- en hoogbegaafde kinderen; snelle denkers	7	6.5	Gevonden voorwerpen	21	9.13	Teamverjaardag	30
2.4 Bewegingsonderwijs	8	6.6	Honden	21	9.14	Schoolreisje onderbouw	30
2.5 De sociaal-emotionele vorming	8	6.7	Luizen	21	9.15	Schoolreisje middenbouw	30
2.6 Burgerschap en integratie	8	6.8	Luizenzakken	21	9.16	Doorschui fdag	30
2.7 Overleg met ouders	8	6.9	Milieubewustzijn	21	9.17	Musical	30
2.8 Voortgezet onderwijs	9	6.10	Mobiele telefoons	21			
2.9 Huiswerk	9	6.11	Nakijken	21	10 Oudergeledingen	31	
		6.12	NicoNieuws	21	10.1	Medezeggenschapsraad	31
3 Passend onderwijs	10	6.13	Schoolfotograaf	21	10.2	Oudervereniging Sint Nicolaas	32
3.1 Wat heeft het kind nodig	10	6.14	Schooltijden	21			
3.2 Binnen de stamgroep	10	6.15	Schrijfmateriaal	22	11 Overzicht van (vrijwillige) ouderbijdrage	34	
3.3 Binnen de school	10	6.16	Social Schools	22	12 Externe contacten	35	
3.4 Deskundigheid	11	6.17	Toezicht op de speelplaats	22	13 Plattegrond	36	
3.5 Intern zorgoverleg	11	6.18	Fruit & lunch	22	14 Medewerkers van de Sint Nicolaasschool	37	
3.6 Extern zorgoverleg	11	6.19	Verjaardagen	22	15 Jaarrooster	39	
3.7 Onderzoek	12	6.20	Verzekeringen	22	16 Jenaplanprincipes NJPV	43	
3.8 Randvoorwaarden en grenzen van ondersteuning en zorg	12	6.21	Voetballen	22			
3.9 Ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stroomland	12	6.22	Website	22			
		7 Schoolontwikkeling; terugblikken en vooruitkijken	23				
4 Schoolbeleid	13	7.1	Speerpunten schoolplan	23			
4.1 Privacy	13	7.2	Terugblik schooljaar 2022-2023	23			
4.2 Veiligheidsbeleid	13	7.3	Jaarplan 2023-2024	24			
4.3 Rookvrije school	14	7.4	Scholing	24			
4.4 Alcoholbeleid	14	7.5	NPO	25			
4.5 De weeksluiting	14	7.6	Werkdrukmiddelen	25			
4.6 Filmen en fotograferen	14	7.7	Opbrengsten	25			
4.7 Gebruik van internet	15	7.8	Kinderraad	25			
4.8 Hulp van derden onder schooltijd	15	8 Wat te doen als...	26				
4.9 Sponsoring	15	8.1	U uw kind wil inschrijven op de Sint Nicolaasschool	26			
4.10 Informatieplicht	15	8.2	Een kind ziek is	26			
4.11 Vervanging stamgroepleerkrachten	16	8.3	Een kind ziek wordt op school	26			
		8.4	Een kind langere tijd ziek is	26			
		8.5	Een kind nieuw komt in de onderbouw	26			
		8.6	Een kind naar een nieuwe stamgroep doorschuift	27			

Inleiding

Met deze schoolgids worden alle ouders jaarlijks geïnformeerd over een aantal belangrijke zaken in en rond school. Zo vindt u in deze gids de vaste gegevens, zoals een uitleg over het pedagogisch en didactisch beleid, de regels en afspraken die wij hanteren en informatie over wat u moet doen als uw kind bijvoorbeeld ziek is. Ook staat beschreven wat de jaarlijkse feesten inhouden. Daarnaast kunt u in deze gids het jaarrooster vinden, de lijst met medewerkers, de externe contacten en de plattegrond van de school. In het hoofdstuk Terugblikken en Vooruitkijken vindt u de evaluatie van het vorige schooljaar en leest u wat de plannen zijn voor dit schooljaar.

Veel onderdelen uit deze schoolgids zijn nader uitgewerkt in het schoolplan. In het schoolplan beschrijft de school de hoofdlijnen van het eigen beleid en de ambities voor de komende jaren. Dit

betreft het onderwijskundig, personeel- en kwaliteitsbeleid. Ieder jaar worden de schoolontwikkelingen vanuit het schoolplan uitgewerkt in concrete doelen, dit wordt vastgelegd in een jaarplan.

Mocht u na lezing van deze gids inspiratie krijgen om ook uw steentje bij te dragen, dan bent u van harte welkom. De school wordt gedragen door het team én de ouders, ieder vanuit een eigen invalshoek en met eigen taken en verantwoordelijkheden. We hebben elkaar nodig om samen te zorgen voor een fijne en goede school voor alle kinderen.

Namens het team wens ik u en de kinderen een prettig en leerzaam schooljaar toe.

Janneke Folker



1 School en organisatie

1.1 Korte beschrijving van de school

De Sint Nicolaasschool is een Jenaplanschool in Nijmegen met ongeveer 300 leerlingen en 25 teamleden. Kinderen leren niet alleen de basisvakken, maar ze leren ook en vooral samenleven. Dat is onder andere terug te vinden in de samenstelling van de groepen (driejarige stamgroepen) en in de basisactiviteiten gesprek, werk, spel en viering en wereldoriëntatie.

1.2 De missie van onze school

Onze school is een Jenaplanschool. Onze school zien wij als een leef- en werkgemeenschap waarin het samen werken, samen spreken, samen vieren en samen spelen de basisactiviteiten zijn. Binnen ons Jenaplanconcept staat het kind centraal en gaan wij uit van de wereld om ons heen. Wij vinden het belangrijk de natuurlijke leergierigheid van kinderen te koesteren en te stimuleren. Zo is onze school een oefenplaats voor het leven nu en later. Om je in een veilige sfeer te kunnen ontwikkelen als een verantwoordelijk, zelfstandig en sociaal mens. Om als Jenaplanschool herkenbaar te zijn, handelen wij vanuit de basisprincipes, die door de Nederlandse Jenaplan Vereniging zijn opgesteld (zie hoofdstuk 16). Deze principes helpen ons antwoorden te geven op de vraag wat we doen en waarom we die keuzes maken.

1.3 Onze kernwaarden

Kennis en vaardigheden

Kinderen ontwikkelen zich en blijven leren. Op onze school gebeurt dit in groepen die heterogeen zijn samengesteld, de stamgroepen. Wij leren met en van elkaar. Ons onderwijs wordt zoveel mogelijk vanuit pedagogische situaties gegeven. Kinderen leren vanuit betrokkenheid, verwondering en een actieve en positieve houding ten opzichte van leren. Kinderen oefenen en leren door het aanbod van taal- en rekenonderwijs, schrijven, lezen, wereldoriëntatie, creatief denken, sociale vaardigheden, doorzettingsvermogen, onderzoeksvaardigheden, planningsvaardigheden en omgaan met emoties.

Eigenheid

Het kind dat centraal staat is een uniek mens. Wij houden in de ontwikkeling rekening met de basisbehoeften van ieder kind. Door goed naar kinderen te kijken en naar ze te luisteren, willen wij deze basisbehoeften van ieder kind kennen. Hierdoor kunnen wij de kinderen verder helpen in hun ontwikkeling. Ieder kind mag zichzelf zijn. Binnen de heterogene groepsverbanden op onze school doen wij recht aan

de verschillen en helpen wij ieder kind zijn of haar eigen weg te vinden.

Zelfredzaamheid

Op onze school oefenen wij in het zelfstandig denken en handelen om te worden tot mensen die zorgdragen voor zichzelf, anderen en de wereld om ons heen. Dit oefenen wij in een veilige sfeer, waarin wij ideeën kenbaar kunnen en durven maken. Deze zelfstandigheid in denken en handelen vraagt ook verantwoordelijkheid nemen en dragen. De stamgroep is een plek binnen school, waarin de kinderen dit oefenen en leren.

Zorgdragen

Terwijl je uniek bent, leef je ook samen met andere, unieke mensen. Teamleden op onze school zijn opvoeder en rolmodel en spreken kinderen op zijn/haar persoonlijke mogelijkheden aan. Het kind leert verantwoordelijk te zijn voor zichzelf en voor andere mensen en de wereld waarop wij leven. Wij dragen zorg voor het welzijn van een ander en voor ons eigen welbevinden.

Creatief vermogen

Wij zien verwondering als de basis van ons creatief vermogen. Wij menen dat mensen creatieve vermogens hebben om vindingrijk, scheppend en verbindend in de wereld te staan. Op school stimuleren wij de verwondering en onderzoekende houding bij elkaar en bij onszelf. Creativiteit is het kunnen inzetten van de kracht van de verbeelding en de durf om nieuwe inzichten te verwerven en toe te passen. Creativiteit wordt ook ontwikkeld door kennis, waardoor kinderen nieuwe oplossingen vinden voor probleemstellingen.

1.4 De visie van de school

Jenaplan gaat uit van een leef-werkgemeenschap, waarbij ouders, stamgroepleiders en kinderen gezamenlijk werken aan de vormgeving van de school. Het concept Jenaplan is gebaseerd op 20 basisprincipes (zie hoofdstuk 16). Deze uitgangspunten gaan over mensen, maatschappij en opvoeding. De basisprincipes zijn niet vrijblijvend; het zijn streefdoelen waaraan het leven en werken in school moet worden getoetst. Het concept Jenaplan wordt voortdurend geactualiseerd. Scholen geven zelf op grond van de basisprincipes inhoud aan hun onderwijs, rekening houdend met een steeds veranderende samenleving. De basisprincipes zijn voor elke jenaplanschool hetzelfde, de praktische vertaling ervan verschilt. Wij vinden dat je op school jezelf mag zijn.

Wij stellen de pedagogische relatie boven de onderwijskundige relatie. Wij willen onderwijs in samenhang aanbieden, waarbij wereldoriëntatie/stamgroepwerk het hart van het onderwijs vormen. Wij gaan principieel uit van verschillen tussen kinderen. We maken van dit gegeven gebruik in de stamgroep. Deze visie maakt wie we zijn, het vormt ons fundament. Je ziet en voelt het terug in ieder aspect van ons onderwijs. Onze school vormt driejarige stamgroepen, waarbinnen de basisprincipes en kernkwaliteiten het best tot hun recht komen.

Voor meer informatie over het Jenaplan en de uitwerking op onze school, zie *hoofdstuk 2: Pedagogisch en didactisch beleid (p.7)*, en onze website www.sint-nicolaasschool.nl.

1.5 Het bestuur

De Sint Nicolaasschool valt onder het bestuur van de Stichting Sint Josephscholen. Bij dit bestuur zijn veertien katholieke basisscholen in Nijmegen aangesloten. De algemeen directeur bestuurder, Karin Albers, heeft de eindverantwoordelijkheid. Daarnaast zijn er stafmedewerkers werkzaam voor onder andere P&O, onderhoud en gebouwen, ICT, financiën en administratie. De directeur en de medezeggenschapsraad zijn de belangrijkste schakels tussen school en bestuur.

1.6 Het schoolpersoneel

Het team

Het team bestaat uit stamgroepleerkrachten, vakleerkrachten en ondersteunend personeel. De stamgroepleerkracht is verantwoordelijk voor de gang van zaken in de eigen groep. Als u vragen heeft neemt u altijd eerst contact op met de eigen stamgroepleerkracht.

De collega's van een 'bouw' (onder-, midden- of bovenbouw) zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken in hun eigen bouw. Zij vergaderen regelmatig met elkaar in bouwverband over onderwijsinhoud, ondersteuning van kinderen en organisatie. Alle stamgroepleerkrachten zijn betrokken bij onderwijsontwikkeling. Op gezamenlijke studiedagen en tijdens teamvergaderingen wordt hieraan gewerkt.

Bouwcoördinator

Elke bouw (onder-, midden- en bovenbouw) heeft een coördinator. Hij of zij regelt de gang van zaken in de bouw en is aanspreekpersoon voor zaken die de bouw betreffen, zoals bijvoorbeeld vragen over afspraken en regels binnen de gehele bouw, uitstapjes en excursies.

- *Onderbouw: Simone Veulings*
- *Middenbouw: Marijke Cornelisse*
- *Bovenbouw: Rob Klaassen*

Kwaliteitscoördinator (voorheen Intern Begeleider)
De kwaliteitscoördinator levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het (bovenschools) zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid binnen de school en de begeleiding/coaching van stamgroepleerkrachten. De kwaliteitscoördinator voorziet het schoolmanagementteam van advies.

- *Kwaliteitscoördinator: Floor Vandeursen*

Directeur

Verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in school en algemeen aanspreekpersoon. Richt zich specifiek op het onderwijsbeleid, het personeel en de communicatie naar de verschillende geledingen.

- *Directeur: Janneke Folker*
- *Bij afwezigheid van de directeur kunt u terecht bij Rob Klaassen. Hij is in eerste instantie ook verantwoordelijk voor de financiën en het beheer van het gebouw*

Schoolmanagementteam (SMT)

Het Schoolmanagementteam wordt gevormd door de directeur en de drie bouwcoördinatoren

- *Directeur: Janneke Folker*
- *Onderbouwcoördinator: Simone Veulings*
- *Middenbouwcoördinator: Marijke Cornelisse*
- *Bovenbouwcoördinator: Rob Klaassen*

Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

De onderwijsassistenten, conciërge en de administratief medewerkster vallen onder het ondersteunend personeel. Zij ondersteunen het team op verschillende gebieden.

- *Onderwijsassistent onderbouw: Rabia Aoulad-Bakht*
- *Onderwijsassistent midden- en bovenbouw: Christel Messmer*
- *Conciërge: Peter Wijers*
- *Administratief medewerkster: Marcia Lauw*

Vakdocenten

De vakdocenten verzorgen de gym- (2x per week) en muzieklessen (1x per week) voor alle groepen.

- *Vakdocenten gym: Erik Ipema en Tim Janssen*
- *Vakdocent muziek: Tom van de Venn*

Interne vertrouwenspersonen

Zijn de aanspreekpersonen wanneer er vragen of klachten zijn. De interne contactpersonen hebben de taak om ouder(s)/verzorger(s), kinderen en stamgroepleerkrachten wegwijs te maken wanneer zij een klacht hebben, maar bemiddelen zelf niet. De afspraken hierover zijn vastgelegd in de klachtenregeling.

Zie ook paragraaf 8.8: Wat te doen als ... U een klacht of een zorg heeft?

- *Interne vertrouwenspersonen: Floor Vandeursen en Annet Hoftijzer*

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)

Zijn personen die opgeleid zijn om in geval van calamiteiten zo goed mogelijk hulp te kunnen bieden. Zij hebben een vluchtplan opgesteld, kunnen een ont-ruiming van de school coördineren en EHBO verlenen. Zij hebben allemaal een BHV-opleiding gehad en volgen jaarlijks nascholing.

- *Rob Klaassen (BHV-coördinator)*
- *Marijke Cornelisse*
- *Jacqueline Eikholt*
- *Peter Wijers*
- *Rabia Aoulad-Baktit*
- *Janneke Folker*
- *Erik Ipema*

Medezeggenschapsraad (MR)

Bestaat uit een personeels- en een oudergeleding. Deze raad heeft het recht van instemming en geeft zowel gevraagd als ongevraagd advies over het beleid van de school. De rechten en plichten zijn vastgelegd in een reglement. De MR vergadert ongeveer zes keer per jaar.

De personeelsgeleding bestaat uit:

- *Marijke Cornelisse*
- *Esther Delgijer*
- *Maartje Walraven*

1.7 De ouders

Medezeggenschapsraad (MR)

Het ouderdeel van de MR bestaat uit:

- *Wendy Koelemij*
- *Jan Spruijt*
- *Wouter van den Brandhof*

mrsintnicolaasschool@gmail.com

Oudervereniging Sint Nicolaasschool (OVSN)

De OVSN bespreekt zaken die zich op school voordoen en die ouders en kinderen raken en fungeert als klankbord van het SMT en de MR. Daarnaast organiseert en ondersteunt de OVSN activiteiten zoals het Sint Maartenfeest en de avondvierdaagse en beheert de ouderbijdragegelden. Met deze gelden wordt onder andere bijgedragen aan verfraaiing van het schoolplein, sinterklaascadeautjes, een cadeau van de kinderen voor de stamgroepleerkrachten op de teamverjaardag, cultuuractiviteiten, reiskosten, technische apparatuur en andere zaken die het verblijf van uw kind op school aangenamer maken, in situaties waarin reguliere financiën niet voorzien. De rechten en plichten zijn vastgelegd in statuten. Een meer uitgebreide werkwijze van de oudervereniging en een overzicht van activiteiten waar we graag ouders bij betrekken, vindt u in *hoofdstuk 10: Oudergeleding* vanaf pagina 32.

- *Contactpersoon van de OVSN (voorzitter): Rico Willems, ovsn.12@gmail.com*

Contactouders

Elke stamgroep heeft één of meer contactouders. Deze ouders vormen een schakel tussen team en ouders. Zij ondersteunen de leerkracht praktisch met bepaalde evenementen en ze betrekken nieuwe ouders bij de stamgroep. Daarnaast hebben zij ook een signaalfunctie. Ze zijn een vraagbaak voor ouders en ze kunnen de leerkracht attenderen op bepaalde tips en tops, zoals bijvoorbeeld problemen tussen kinderen of vragen en onduidelijkheden van ouders. Ze kunnen meedenken bij bepaalde beslissingen die de stamgroep betreffen bijvoorbeeld bij langdurige vervanging en de communicatie daarover.

Commissies en werkgroepen

De school kent veel verschillende commissies en werkgroepen waarin ouders en teamleden samenwerken om iets te organiseren. Voorbeeld hiervan is de vastenactie commissie. Elk schooljaar wordt de hulp van ouders gevraagd om activiteiten te ondernemen of mee te denken over de school. Zie hiervoor het overzicht in *hoofdstuk 10*.

1.8 De kinderen

Kinderraad

Alle stamgroepen van midden- en bovenbouw kiezen aan het begin van elk schooljaar twee vertegenwoordigers voor de kinderraad. Een kind vergadert maandelijks met de directeur en het andere kind is reserve lid. De agenda wordt bepaald door besprekingspunten vanuit de stamgroepen, het team, de oudervereniging of commissies. Uit de kinderraad wordt een voorzitter gekozen die samen met de directeur de agenda voorbereidt en twee secretarissen die een verslag maken van elke vergadering. Zie ook *paragraaf 7.9*



2 Pedagogisch en didactisch beleid

In dit hoofdstuk wordt u geïnformeerd over hoe wij vanuit het Jenaplanconcept werken aan rekenen, taal, lezen en schrijven, aan wereldoriëntatie en bewegingsonderwijs en hoe wij de sociaal-emotionele ontwikkeling en burgerschap en integratie vormgeven. Ook wordt uitgelegd hoe wij ouders informeren over de ontwikkelingen van hun kind. Tenslotte wordt iets verteld over de voorbereiding op het voortgezet onderwijs.

2.1 Methoden en werkwijzen

We besteden dagelijks expliciet aandacht aan rekenen & wiskunde en aan het automatiseren. We gebruiken de methode Wereld in Getallen en Cito-toetsen om de ontwikkeling van de kinderen te volgen. De aanpak en ondersteuning staat omschreven in de groepsplannen.

Voor taal werken wij volgens de leerlijnen van Levende Taal. Het schrijven van teksten staat hierin centraal. Lezen, schrijven, spreken en luisteren zijn de vier hoofdonderdelen die op allerlei manieren worden vormgegeven.

De onderbouw werkt volgens de werkwijze van de CPS klappers, waarin de tussendoelen op het gebied van aanvankelijk rekenen, taal en begrijpend luisteren leidend zijn. Deze doelen en lessen verwerken we in de projecten.

Het technisch lezen start met het aanvankelijk lezen volgens de Kimversie van de methode Veilig Leren Lezen. Het basisaanbod voor de 4^e en 5^e-jaars bestaat uit dagelijks stil lezen uit een zelfgekozen boek, 2x per week vloeiend en vlot, 2x per week toellezen en 1x per week tutor lezen. De stamgroepleerkracht geeft instructie op de specifieke leesmoeilijkheden. Daarnaast wordt lezen geoefend bij activiteiten zoals boekpromotie, teksten bij WO en het lezen van eigen geschreven teksten. Het aanbod voor de 6^e-jaars is vergelijkbaar, alleen het tutor lezen vervalt. Vanaf groep 6 vervalt het vloeiend en vlot lezen voor kinderen die een AVI plus hebben gehaald.

Begrijpend lezen wordt geïnstrueerd met de methode Nieuwsbegrip.

De bovenbouw werkt voor Engels met Tweens.

Het schrijfonderwijs wordt via Schrijfdans (onderbouw) en Pennenstreken (midden- en bovenbouw) aangeboden.

2.2 Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie wordt vormgegeven in projecten die grotendeels zijn afgeleid van het International Primary Curriculum (IPC). Het verloop van een project kent een eigen volgorde en is te volgen op de prikborden in elke stamgroep. Daar is te lezen wat de projectdoelen zijn. Kinderen bepalen ook hun eigen leerdoelen. Ongeveer vier keer per jaar vindt er een schoolproject plaats. Er wordt een verbinding

gemaakt met de actualiteiten en met de leerbehoeften van groepen en van kinderen. Vakgebieden zoals rekenen, taal, geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkunde, biologie, wetenschap en techniek worden in de projecten vervlochten. Ook de creatieve onderdelen van het leerplan, zoals beeldende vorming, tekenen, muziek en drama krijgen een plek in wereldoriëntatie.

2.3 Leerlijn meer- en hoogbegaafde kinderen; snelle denkers

Op school werken we met een leerlijn voor meer- en hoogbegaafde kinderen. Binnen deze lijn spreken we van 'snelle denkers'. Dit omdat het aanbod voor alle kinderen, waarvoor dit passend zou kunnen zijn, toegankelijk is. Binnen de school hebben alle groepen diernamen. De leerlijn voor snelle denkers duiden wij aan met de naam Dolfijnen. Intelligente dieren, die soms hoog boven het wateroppervlak uitspringen, maar soms ook geruime tijd onder de wateroppervlakte kunnen blijven.

Onder begeleiding van een deskundige hebben we een beleidsplan opgesteld, waarin omschreven staat hoe het aanbod is vormgegeven van onder- tot bovenbouw. We hebben daarin ook opgenomen welke lijn we volgen, wanneer ouders en/of leerkrachten denken dat Dolfijnenwerk passend is. Ons aanbod is voornamelijk gericht op begeleiding binnen de stamgroep, omdat we het belangrijk vinden dat kinderen onderdeel zijn en blijven van hun eigen stamgroep. Daarnaast zien we dat contact met 'peers' ook belangrijk is. Daarom is er voor kinderen waarbij dat nodig is een extra contactmoment buiten de stamgroep, waarbij ze meer leren over de kenmerken en emotionele wereld van snelle denkers en vaardigheden leren zoals studeren, organiseren en plannen. Kinderen doen mee aan deze thematische periodes als het onderwerp bij hun kindkenmerken aansluit of ze hier extra begeleiding bij nodig hebben. De begeleiding buiten de klas wordt gedaan door leerkrachten die geschoold zijn op dit vlak. Het team heeft een training gehad m.b.t. executieve functies en het signaleren van snelle denkers.

2.4 Bewegingsonderwijs

Kleuters spelen dagelijks buiten, al dan niet met karren en ander spelmateriaal. Tijdens de pauzes van 10.00 en 12.00 uur spelen alle kinderen gezamenlijk buiten. Daarnaast krijgen alle groepen tweemaal in de week gymles van een vakdocent. Elke week wordt er een spelles en een toestellenles gegeven.

- De kinderen van de onderbouw hebben in de gymzaal ballet- of gym schoenen aan, liefst zonder veters, (s.v.p. van een naam voorzien) die in de luizenzak op school bewaard kunnen worden.
- Voor de midden- en bovenbouw is het verplicht om gymkleding en speciaal voor de gymles bestemde schoenen te dragen. Dat zijn gym schoenen zonder zwarte zool en geen balletschoentjes.
- Wanneer een kind om een of andere reden niet mee kan doen met de gymles, moet het een briefje van de ouders of verzorgers bij zich hebben. Het kind gaat in verband met toezicht wel mee naar de gymzaal.

2.5 De sociaal-emotionele vorming

Wij werken niet met een methode voor sociaal-emotionele vorming. Het samenleven op school en in de groep biedt voldoende aanknopingspunten om te oefenen in leven met jezelf en de ander. Als basisregel geldt dat we respect hebben voor elkaar. We storen de ander niet, we pesten en we kwetsen elkaar niet.

Op school kennen we de zeven gulden Nicolaasregels, die gaan over de omgang met elkaar.

Die regels zijn:

1. Wij spelen en werken samen.
2. Iedereen hoort erbij.
3. Wij luisteren naar elkaar.
4. Wij praten positief met elkaar.
5. Wij doen alleen dingen die wijzelf én de ander prettig vinden.
6. Wij denken eerst na voor we iets doen.
7. Wij gaan met zorg om met elkaar, met spullen en met het gebouw en de omgeving.

In de omgang met andere kinderen hanteren we de afspraak:

- Als de ander iets doet wat je niet fijn vindt, dan zeg je dat eerst zelf, bijvoorbeeld: Stop, hou op!
- Wordt er niet naar je geluisterd, dan zeg je tegen de ander dat je naar de juf of meester gaat.
- Luistert de ander dan nog niet, dan ga je naar de juf of meester.

Aan het begin van het schooljaar worden de regels en afspraken besproken in alle stamgroepen, verder geconcretiseerd en waar nodig aangevuld.

In het veiligheidsplan staat uitgebreid beschreven hoe wij omgaan met ruzies en pesten. Wanneer er incidenten zijn, speelt het team daar meteen op in. Ook werken de kinderen regelmatig aan projecten waarin de omgang met elkaar een plaats heeft. Zie ook *paragraaf 4.2 'Veiligheidsbeleid'*.

2.6 Burgerschap en integratie

Kinderen leren op school veel meer dan taal en rekenen alleen. De school is bij uitstek de plek waar elk kind kennismaakt met de verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Maatschappelijke ontwikkelingen als individualisering en een multiculturele samenleving vragen dat scholen actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Actief burgerschap is het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat over diversiteit, acceptatie en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving.

Toerusting van kinderen om op zinvolle wijze aan de samenleving bij te dragen, is een taak die het onderwijs sinds lang vervult. De laatste jaren zien we een toename in aandacht voor dit onderwerp. Bezorgdheid over verzuim en geweld, over onverdraagzaamheid en over het afbrokkelen van maatschappelijke samenhang spelen daarbij een rol. Naar de vraag wat het onderwijs kan bijdragen gaat dan ook veel belangstelling uit.

Scholen zijn verplicht het 'actief burgerschap en de sociale integratie' van kinderen te bevorderen. Deze wettelijke bepaling onderstreept dat stimulering van burgerschap en integratie een taak is die om gerichte aandacht van scholen vraagt.

Op onze school vormt goed burgerschap en integratie een onderdeel van de dagelijkse praktijk. Het is de taak van iedere deelnemer van onze schoolorganisatie, van kind tot volwassene, om elkaar te ondersteunen en begeleiden tot het worden van een goede wereldburger. Op onze Jenaplanschool is burgerschap automatisch en natuurlijk vervlochten in ons aanbod. *Voor meer informatie verwijzen we naar het beleidsplan "Burgerschap".*

2.7 Overleg met ouders

Structureel worden er drie keer per jaar gesprekken door de stamgroepleerkracht gevoerd met ouders en kinderen.

- Het eerste gesprek wordt gevoerd aan de hand van het IK-rapport dat door kinderen met hulp van ouders thuis is ingevuld. Dit gesprek wordt het welbevindengesprek genoemd, omdat er voornamelijk wordt gesproken over het welbevinden van het kind in de groep. Dit gesprek wordt met alle kinderen en hun ouders gevoerd.

- Het tweede en derde voortgangsgesprek wordt gevoerd aan de hand van het voortgangsrapport, dat het kind meekrijgt. De gesprekken hierover zijn voor ouders en kinderen van midden- en bovenbouw. De mogelijkheid bestaat om een van de twee voortgangsgesprekken zonder uw kind te voeren als daar de behoefte aan is.
- In juni krijgen de kinderen van groep 7 een preadvies voor het voortgezet onderwijs. Het preadvies heeft een plek in het voortgangsgesprek. In groep 8 ontvangen ouders en kind in februari tijdens het voortgangsgesprek het voorlopige advies. Nadat de uitslag van de doorstroomtoets bekend is, wordt het advies definitief gemaakt (uiterlijk 24 maart 2024).
- Wanneer er wordt gedacht aan mogelijke versnelling of verlenging van een bouw worden ouders in een vroeg stadium op de hoogte gebracht. Er wordt dan een traject afgesproken om te komen tot een besluit hierover. Ouders worden in dit traject betrokken. Het besluit ligt uiteindelijk bij school.
- Met de ouders van de kinderen die instromen in de onderbouw vindt er een intakegesprek plaats, waarin de voorschoolse periode centraal staat.
- Als er zorgen en vragen zijn, kan er ook eventueel tussentijds een gesprek worden gepland. Het verzoek hiervoor kan uitgaan van de ouders of van de stamgroepleerkracht.

2.8 Voortgezet onderwijs

Oriëntatie

- De 7^e- en 8^{ste}-jaars krijgen in de periode van augustus tot januari voorlichting over het voortgezet onderwijs. Er wordt uitgelegd hoe de structuur van het voortgezet onderwijs in elkaar zit en de kinderen oriënteren zich op hun mogelijkheden. Scholen worden bezocht, oud-leerlingen worden uitgenodigd en in gesprekken in de groep ervaren kinderen wat er verwacht wordt op de diverse scholen en wat er het beste bij iemand past, op gebied van interesse, werkhouding, leermogelijkheden en leervorderingen.
- Tijdens een informatieavond worden de ouders ook voorgelicht over de structuur van het voortgezet onderwijs.
- Er bestaat de mogelijkheid om op scholen te gaan kijken tijdens de 'open dagen'.

Preadvies

Het team van de bovenbouw bespreekt regelmatig de vorderingen van de kinderen en welke schoolvorm bij het kind past.

In juni wordt er aan de 7^e-jaars een preadvies gegeven. In februari ontvangen 8^{ste}-jaars kinderen hun voorlopige het advies. In de meeste gevallen wordt in groep 8, kort voor de open dagen van de scholen,

het voorlopige advies omgezet in een definitief advies. In enkele gevallen wordt het advies bijgesteld op basis van de uitslag van de doorstroomtoets. Na het definitieve advies (uiterlijk 24 maart 2024) kunt u uw kind tussen 25 en 31 maart 2024 inschrijven op de school die past bij het profiel van uw kind.

Advies en overdracht

De stamgroepleerkracht vult voor ieder kind een onderwijskundig rapport in en spreekt dat uitgebreid door met de nieuwe school, zodat er een goede overdracht is.

In februari wordt er een IEP doorstroomtoets (voorheen eindtoets genoemd) afgenomen bij de 8^{ste}-jaars. Op grond hiervan *kan* een advies alsnog (alleen naar boven) worden bijgesteld.

De school blijft de kinderen gedurende hun schoolloopbaan in het voortgezet onderwijs volgen. Door gesprekken met mentoren van de voortgezet onderwijsscholen en door rapportages die wij over onze oud-leerlingen ontvangen. Zo kunnen wij nagaan of wij passende adviezen geven. De afgelopen jaren zijn de adviezen bijna altijd kloppend geweest.

2.9 Huiswerk

- De kinderen krijgen tijdens hun schooltijd te maken met een aantal verplichte opdrachten: het houden van een boekpromotie, een nieuwskring, een stellingkring, zonnetje van de week, het maken en presenteren van een werkstuk (spreekbeurt). Deze opdrachten worden ruim van tevoren aangekondigd en worden thuis voorbereid.
- Automatiseringswerk kan ook thuis worden geoefend. Denk aan de tafels, de spellingafspraken, topo en lezen. Het is echter vrijwillig en gebeurt onder verantwoordelijkheid van ouders. Het is belangrijk dat ouders goed in de gaten houden hoe lang een kind werkt en hoe bepaalde stof wordt uitgelegd en verwerkt. We willen voorkomen, dat kinderen gedemotiveerd raken.
- In bepaalde situaties krijgt een individueel kind werk mee om thuis af te maken, bijvoorbeeld wanneer blijkt dat een kind nauwelijks iets heeft gedaan onder werktijd.
- Alleen de 8^{ste}-jaars krijgen ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs structureel huiswerk. Dit huiswerk is bedoeld om te oefenen met plannen, tijd indelen e.d.
- Andere groepen of individuele kinderen krijgen incidenteel huiswerk. Zo krijgen de bovenbouwgroepen twee keer per jaar een topotoets, waar ze zowel op school als thuis voor mogen oefenen.
- Het afmaken van werk wordt in principe op school gedaan, tenzij daar met individuele ouders en/of kinderen andere afspraken over zijn gemaakt.

3 Passend onderwijs

In dit hoofdstuk leest u waar passend onderwijs van uitgaat en hoe dit vorm krijgt op onze school.

3.1 Wat heeft het kind nodig

Natuurlijk bieden wij op de Sint Nicolaasschool ook passend onderwijs. We vinden het belangrijk om goed in beeld te brengen wat een kind nodig heeft om zich optimaal te ontwikkelen. We richten ons niet op wat het kind niet kan, maar op de kwaliteiten van een kind en wat het nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Daarbij wordt de kracht van de stamgroep ingezet.

Elke basisschool is aangesloten bij een van de zes ondersteuningsplatforms van Stroomland. Onze school valt onder het ondersteuningsplatform Nijmegen.

Wij concretiseren passend onderwijs met behulp van de vier in het Referentiekader passend onderwijs genoemde aspecten van basisondersteuning:

- **Basiskwaliteit**
De stamgroepleerkrachten zijn in staat de vereiste leerstofinhoud aan te bieden binnen een efficiënte planning middels zorgvuldig didactisch en pedagogisch handelen;
- **Preventieve en licht curatieve interventies**
De school stemt begeleiding en ondersteuning aan leerlingen af op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen (bijvoorbeeld dyslexie of een aanpak voor het voorkomen van gedragsproblemen);
- **Onderwijsondersteuningsstructuur**
De scholen gebruiken bij hun begeleiding en onderwijsondersteuning een samenhangend systeem dat hen de mogelijkheid biedt om samen te werken met andere organisaties en specialisten;
- **Planmatig werken**
De school gaat na welke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften leerlingen, ouders en stamgroepleerkrachten hebben. De ondersteuning wordt vervolgens beschreven in het pedagogisch didactisch groepsoverzicht (PDGO) en in de groepsplannen (GP).

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Om de ondersteuningsmogelijkheden van een school in kaart te brengen, is iedere school wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel (SOP) op te stellen. Mocht u meer willen weten over het passend onderwijs op onze school, dan kunt u ons SOP vinden op de website van onze school.

Evalueren

Om de kinderen goed te kunnen volgen in hun ondersteuningsbehoeften evalueren wij n.a.v. observaties, methodegebonden toetsen en het CITO-volgsysteem.

- Na afname van de midden- en eindtoetsen van CITO worden de resultaten op kind-, groeps- en schoolniveau geanalyseerd en besproken.
- Drie keer per jaar vinden er binnen de bouw groepsbesprekingen plaats onder leiding van de bouwcoördinatoren.
- Daarnaast is er samen met de kwaliteitscoördinator drie keer per jaar een kindbespreking. Hier worden de vragen rondom specifieke onderwijsbehoeften van kinderen besproken.
- Tevens worden de groepsplannen twee keer per jaar uitgebreid besproken binnen de bouw onder begeleiding van de kwaliteitscoördinator.

3.2 Binnen de stamgroep

De stamgroepleerkracht is in de eerste plaats verantwoordelijk voor goede ondersteuning voor een kind en voor de groep als geheel. De stamgroepleerkracht vraagt en regisseert de ondersteuning die nodig is om aan de onderwijsbehoeften van kinderen tegemoet te komen. Hierbij worden de stappen van handelingsgericht werken (waarnemen, begrijpen, plannen en uitvoeren) systematisch doorlopen. Uitgangspunt hierbij is het denken vanuit mogelijkheden en kwaliteiten van kinderen.

3.3 Binnen de school

Onze school kent naast het onderwijzend personeel ook de functie van de onderwijsassistent. Deze functionarissen assisteren stamgroepleerkrachten en de kwaliteitscoördinator om extra zorg te bieden binnen een bouw. Daarnaast wordt elk jaar gezocht naar mogelijkheden om remedial teaching te geven aan kinderen die dat nodig hebben.

3.4 Deskundigheid

In de afgelopen jaren heeft de school een brede deskundigheid opgebouwd op het gebied van extra ondersteuning binnen en buiten de stamgroep. Reeds vele jaren zijn kinderen met zeer uiteenlopende onderwijsbehoeften begeleid en doorgestroomd naar het voortgezet onderwijs. Er wordt per kind bekeken in hoeverre onze school tegemoet kan komen aan de ondersteuningsbehoeften in een specifieke situatie.

De school heeft mogelijkheden om kinderen met een fysieke en/of medische ondersteuningsbehoefte van een aanpak te voorzien. De school heeft expertise opgebouwd voor wat betreft preventieve en (licht)curatieve interventies bij kinderen die een specifieke aanpak nodig hebben bij technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen. Hierbij wordt, waar nodig, samenwerking gezocht met externe organisaties met een specialisatie op een bepaald gebied. Bijvoorbeeld op het vlak van dyslexie.

De stamgroepleerkracht werkt voortdurend aan vergroten van deskundigheid. Dit gebeurt individueel en op teamniveau.

3.5 Intern zorgoverleg

De kwaliteitscoördinator overlegt wekelijks met de directeur. Het zorgbeleid van de school en de specifieke ondersteuningsbehoeften van kinderen en stamgroepleerkrachten worden dan gedeeld en besproken. Zo zijn zij beiden op de hoogte wat er speelt binnen de school en kunnen er van daaruit, in samenwerking met de direct betrokkenen, concrete plannen gemaakt worden.

3.6 Extern zorgoverleg

Het Brede School Ondersteuningsteam (BSOT) wordt ingeschakeld wanneer een kind in de groep meer ondersteuning nodig heeft dan de stamgroepleerkracht kan bieden.

Het Brede School Ondersteuningsteam (BSOT) bestaat uit vaste leden en casusgerelateerde plaatsen (zie tabel hieronder). Op verzoek van ouders en/of school kunnen externe professionals aansluiten. Het BSOT helpt om, waar nodig, extra ondersteuning te arrangeren. Zij bespreken hulpvragen over kinderen met ouders en stamgroepleerkrachten. Dit kan leiden tot ondersteuning bij opvoedingsvraagstukken en/of specifieke onderwijsbehoeften. Er kan ook gekozen worden voor een smal overleg waarbij niet alle deelnemers aanwezig zijn, maar alleen diegenen die nodig zijn om mee te kijken naar de hulpvraag die er op dat moment ligt.

Extern zorgoverleg (Groot Overleg): Brede School Ondersteuningsteam (BSOT)	
BSOT: vaste plaatsen	
Directeur	Onderwijskundig leider en voorzitter
Kwaliteitscoördinator	Coördinatie van de benodigde ondersteuning voor kind en/of stamgroepleerkracht, coachen van de stamgroepleerkracht. In samenwerking met de stamgroepleerkracht verantwoordelijk voor het invullen van het groeidocument.
Ondersteuner passend onderwijs vanuit SWV Stroomland	Kennis van leer- en gedragsproblemen, kundig in observatie, onderzoek, coaching en overdracht van expertise. Kennis van ondersteuningsplatform t.b.v. inzet en/of verwijzing.
Gezinswerker vanuit Buurteams Jeugd & Gezin	Signalering van problemen in de driehoek kind, thuis, onderwijs. Kan voorlichten, informeren en adviseren. Werkt met het kind, de ouders en/of een teamlid.
Schoolverpleegkundige	Signalering van gezondheidsbedreigende factoren bij jeugdigen, kan gezondheid bevorderende adviezen geven en zo nodig verwijzen naar hulpverlening op zowel medisch als psychosociaal terrein.
BSOT: casusgerelateerde plaatsen	
Ouders	Verantwoordelijk voor het kind, kind kenner, regievoerder.
Stamgroepleerkracht	Eerstverantwoordelijke voor kind en stamgroep.
Vrije stoel	Medewerker BSO, Sociaal wijkteamlid, deskundigen vanuit de tweede lijn en anderen.

3.7 Onderzoek

De school kan, tijdens een overleg met ouders, rond bepaalde ondersteuningsbehoeften advies geven om nadere diagnostiek en onderzoek in te zetten. Soms kiezen ouders zelfstandig voor een onderzoek. De school hecht veel waarde aan het bespreken van diagnoses en adviezen met de ouders en de onderzoeksinstanties. Soms is het mogelijk om een breder onderzoek vergoed te krijgen. De huisarts kan dan meegenomen worden voor een advies.

3.8 Randvoorwaarden en grenzen van ondersteuning en zorg

De school wil zoveel mogelijk tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de individuele kinderen. In principe willen we alle kinderen binnen school houden.

Er is wel een grens aan de mogelijkheden. Die grens is niet los van de context te bepalen. Het is afhankelijk van de groepsgrootte, de deskundigheid van het team, de middelen en materialen, en de ondersteuning die het kind nodig heeft. Steeds opnieuw zal gekeken en afgewogen moeten worden waar de grenzen van onze zorg liggen. Het kan bijvoorbeeld zijn, dat ondanks eerdere financiering, ambulante begeleiding, remedial teaching en andere vormen van hulp de school niet meer in staat is om het kind de begeleiding en hulp te bieden, die het kind nodig heeft.

Mochten de grenzen van ondersteuning en zorg in zicht komen dan zullen wij, vanuit onze zorgplicht, samen met ouders op zoek gaan naar een andere, passende plek.

Mocht u na het lezen van deze informatie nog meer willen weten over ons schoolondersteuningsprofiel (SOP), dan kunt u deze vinden op de website van onze school.

3.9 Ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stromenland

Heeft u vragen over passend onderwijs, of wilt u advies of praten met iemand die met u meedenkt? Dan kunt u terecht bij de school van uw kind of bij ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stromenland. De website is www.steunpuntnijmegenstromenland.nl.

Het ouder- en jeugdsteunpunt is een initiatief van samenwerkingsverband Stromenland en samenwerkingsverband V(S)O Nijmegen. Op de website vindt u informatie over passend onderwijs die toegankelijk, leesbaar en begrijpelijk is. De informatie bestaat vooral uit veel gestelde vragen en antwoorden, voor zowel basisonderwijs als voortgezet onderwijs. U vindt er ook uitleg van begrippen en handige links. En wilt u een vraag stellen? Dan kunt u contact opnemen met ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stromenland.

Op de website van Stromenland, www.stromenland.nl staat meer inhoudelijke informatie voor ouders en leerlingen, over hoe zaken in de regio Stromenland geregeld zijn. Bijvoorbeeld over hoe ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband geregeld is, welke scholen erbij horen, documenten etc.



4 Schoolbeleid

In dit hoofdstuk omschrijven we het schoolbeleid op verschillende onderdelen.

4.1 Privacy

De Europese Privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschermt volwassenen en jongeren tegen onjuist gebruik van persoonsgegevens. De school leeft deze regels na. Op onze school wordt dus zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen en hun ouders/verzorgers. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er persoonsgegevens verwerkt. Het vastleggen en gebruiken van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met die leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Gegevens worden alleen gedeeld met andere organisaties indien er een grondslag voor is of als ouders/verzorgers daar toestemming voor hebben gegeven bijvoorbeeld voor publicatie van beeldmateriaal.

Beeldmateriaal voor publicitaire doeleinden

Ouders/verzorgers en/of de leerling van 16 jaar of ouder wordt gevraagd om schriftelijk aan te geven of ze er wel of geen bezwaar tegen hebben dat hun kind op foto- of filmmateriaal voorkomt ten behoeve PR-gebruik (onder andere schoolgids, website, sociale media etc.) door de school.

Beeldmateriaal voor privégebruik

Filmen/fotograferen door ouders/verzorgers op school bijvoorbeeld bij voorstellingen of bij schoolactiviteiten zoals een schoolreisje mag mits het beeldmateriaal voor eigen privégebruik is, dus niet online gepubliceerd wordt via sociale media, en de privacy niet in het geding komt. Zie ook *paragraaf 4.6: Filmen en fotograferen*

Beeldmateriaal voor onderwijskundig gebruik en veiligheid

Zonder toestemming van de schoolleiding mogen leerlingen in schoolverband niet op foto of video worden vastgelegd. Als leerlingen in schoolverband via audiovisuele apparatuur worden vastgelegd dient dit slechts ten behoeve van onderwijskundig

gebruik (lesstijl, taalgebruik, werkvormen van leraren, stagiaires) of de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen dan wel voor de bescherming van de veiligheid en gezondheid van personen. Opnames blijven in bezit van de schoolleiding en worden na verloop van tijd gewist tenzij het nodig is deze langer te bewaren (bijvoorbeeld bij incidenten). Ouders vullen bij aanmelding een toestemmingsverklaring voor het gebruik van persoonsgegevens in. In deze verklaring wordt vastgelegd welke persoonsgegevens worden gebruikt, wat het doel is en of ouders wel of geen toestemming geven. Natuurlijk kunt u voor vragen of klachten terecht bij de directie van de school. U kunt zich ook richten aan het bevoegd gezag of aan de Functionaris Gegevensbescherming (FG) die daarvoor speciaal is aangewezen.

Contactgegevens FG

E-mail : fg@josephscholen.nl

Telefoon : 024 - 381 8280

Postadres : Kelfkensbos 38, 6511 TB Nijmegen

4.2 Veiligheidsbeleid

Stichting Sint Josephscholen heeft volgens actuele wet- en regelgeving een Arbobeleidsplan opgesteld. Verder zijn er afspraken gemaakt over:

De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE)

Iedere vier jaar wordt op school een algemene schoolverkenning uitgevoerd m.b.t. de veiligheid en werkomstandigheden van alle gebruikers van het gebouw. Naar aanleiding van de bevindingen wordt in de daaropvolgende jaren een plan van aanpak gemaakt, om aan de geconstateerde tekorten te werken.

De Bedrijfshulpverlening (BHV)

Er zijn voor onze school acht bedrijfshulpverleners opgeleid. Zij worden jaarlijks bijgeschoold. Bhv'ers kunnen in voorkomende situaties eerste hulp bieden en weten hoe te handelen. Op school is voldoende EHBO-materiaal aanwezig. Bij buitenschoolse activiteiten wordt er een EHBO-trommel meegenomen. Indien een kind naar de huisarts moet, worden de ouders/verzorgers gebeld. Bij afwezigheid van ouders/verzorgers, of in ernstige gevallen wordt direct de huisarts geraadpleegd.

Brandpreventie/Ontruiming

In de school bevinden zich voldoende brandslangen/brandblussers die jaarlijks worden gekeurd. Er is een ontruimingsplan, waarin opgenomen staat dat er jaarlijks wordt geoefend, zodat personeel en kinderen weten wat ze moeten doen bij een ontruiming. In alle lokalen bevindt zich een groepslijst en een actueel vluchtplan.

Sociale veiligheid

Binnen Jenaplanscholen, dus ook bij ons op de Nicolaasschool, vindt het stimuleren van sociale vaardigheden in principe op informele, spontane wijze plaats in de sociale situaties die het Jenaplan biedt; door spel, werk, gesprek en viering.

In het algemeen geldt dat wij de problemen rond geweld, pesten, discriminatie geïntegreerd aanpakken tijdens het samenleven in de school. Tegelijkertijd wordt er bewust aandacht aan sociale ontwikkeling gegeven door de stamgroepleerkrachten. Bijvoorbeeld als onderdeel van een kringgesprek. De kinderen worden gericht op een goede aanpak van helpen, luisteren, vragen stellen, anderen positief benaderen etc.

Regelmatig wordt er gereflecteerd op de interacties in de groep. Daarnaast wordt er op de volgende momenten expliciet aandacht gegeven aan het sociale klimaat:

- In de kennismakingsweken aan het begin van het schooljaar. Centraal daarbij staat: je veilig voelen, ieder kind mag zichzelf zijn, is uniek, kortom het welbevinden van een ieder is belangrijk in de groep. Tijdens de kennismakingsweken verwerven kinderen kennis en vaardigheden die nodig zijn voor deelname aan de groepsprocessen. Dit gebeurt aan de hand van allerlei werkvormen en activiteiten. Tijdens deze kennismakingsperiode wordt er met de kinderen besproken hoe de groep op een prettige manier kan samen werken en leven. Gedurende het schooljaar wordt hier steeds aan gerefereerd.
- Tijdens de weeksluitingen en vieringen in onze school. Het gaat om zingeving. Middels verhalen en symbolen uit andere religies en culturen, maar ook (prenten) boeken zoeken we naar metaforen in deze tijd. Daarnaast vinden we de verhalen en ervaringen van de kinderen belangrijk. Wat zijn belangrijke momenten om bij stil te staan? Wat hebben kinderen geleerd? En wat we leren van en met elkaar?
- Bij de wereldoriëntatie in de projecten.
- In de stamgroep, onder andere tijdens de blokperiode waar vaardigheden worden aangeleerd die de basis vormen voor samenwerken en die een positief pedagogisch klimaat bevorderen.

De stamgroepleerkrachten zijn alert op signalen van pesten en observeren goed in allerlei situaties. Bij

signalen van pesten gaan zij direct in gesprek met betrokkenen, zoeken uit wat er precies aan de hand is en wat er nodig is. Indien nodig wordt er vervolgens een traject uitgezet, waarbij ouders en andere stamgroepleerkrachten worden betrokken.

Voor meer informatie verwijzen we naar het document "Plan Sociale Veiligheid".

4.3 Rookvrije school

Wij zijn een rookvrije school. Dat betekent dat er op het gehele schoolterrein niet gerookt mag worden.

4.4 Alcoholbeleid

Het schenken en nuttigen van alcohol op school, tijdens activiteiten waarbij kinderen aanwezig zijn, is niet toegestaan.

4.5 De weeksluiting

Vanwege het toegenomen aantal kinderen wordt de weeksluiting in twee groepen gevierd. De ene week is een deel van de school aan de beurt en de andere week de andere groepen.

- Alleen ouders en belangstellenden van kinderen die aan de beurt zijn voor de weeksluiting zijn welkom van 13.15-13.45 uur.
- Bij aanvang van de weeksluiting worden de deuren van de school gesloten. Zorg dus dat u op tijd bent, anders mist u de optredens.
- Vanwege de beperkte ruimte in de aula tijdens de weeksluiting mogen er geen kinderwagens en buggy's in de aula geplaatst worden.
- Zo nu en dan kan het voorkomen dat er vanwege een speciale weeksluiting geen toeschouwers aanwezig kunnen zijn, bijvoorbeeld vanwege de aard van de viering of omdat de kinderen meer ruimte nodig hebben. Wij zullen dit via Nico-Nieuws aan u doorgeven.

4.6 Filmen en fotograferen

- Er wordt weleens gefotografeerd en gefilmd tijdens vieringen of verjaardagen. Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander beeldmateriaal (digitaal) waarop kinderen, leerkrachten of ouders te zien zijn te verspreiden via Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp of andere sociale media. Dit mag namelijk niet zonder uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.
- Het kan voorkomen dat er met een bepaald doel wordt gefilmd of dat er door buitenstaanders gefilmd wordt. Wij staan dit slechts toe als er een duidelijke doelstelling is aangegeven en als er toestemming is gevraagd aan de ouders van de betreffende groep en de directie. Opnamen die gemaakt zijn, worden met zorg behandeld. Dit gebeurt in het kader van de AVG. Zie ook *paragraaf 4.1*.

4.7 Gebruik van internet

De kinderen van onze school kunnen gebruik maken van internet. Wij gebruiken zoekmachines die kinderen in principe leiden naar Nederlandse sites. Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs. Internetactiviteiten worden steeds meer onderdeel van methodes en leergangen.

4.8 Hulp van derden onder schooltijd

Ouders kunnen de school verzoeken mee te werken aan hulpverlening aan hun kind(eren) door externen onder schooltijd.

Nagegaan moet worden of de hulpverlening vervanging is van de hulpverlening die ook op school kan worden geboden óf hulpverlening is die uitstijgt boven de mogelijkheden van de school. Alleen wanneer sprake is van hulpverlening die uitstijgt boven de mogelijkheden van de school kan in voorkomende gevallen en met inachtneming van onderstaande afspraken toestemming worden gegeven aan verzoeken van ouders.

- Het verzoek van ouders wordt schriftelijk gedaan. In het verzoek wordt aangegeven waarom er naar de mening van ouders sprake is van een schooloverstijgend probleem. Een verslag van een diagnostisch onderzoek, dat mogelijk op initiatief van de ouders is afgenomen, kan door ouders ter ondersteuning van het verzoek worden toegevoegd.
- In het verzoek wordt met naam, adres en telefoonnummer aangegeven welke praktijk de gevraagde hulpverlening op verzoek van de ouders zal gaan uitvoeren.
- De beslissingsbevoegdheid om aan te geven of er sprake is van een schooloverstijgend probleem ligt bij de directie.
- Het verzoek van de ouders wordt onder verantwoordelijkheid van de directie behandeld in overleg met de intern begeleider en de stamgroepleerkracht.
- Het besluit wordt met onderbouwing door de directie aan ouders kenbaar gemaakt.
- Wanneer het verzoek wordt gehonoreerd, worden er met ouders afspraken gemaakt over de tijd waarop hulp buiten school wordt gegeven, de frequentie waarin en de duur van de hulp.

Deze werkwijze wordt gehanteerd door alle scholen van de Josephstichting.

4.9 Sponsoring

Op school hanteren we de regels m.b.t. sponsoring zoals die omschreven staan in een circulaire van het ministerie van OC&W. Samen met de besturenbonden is sponsoring en reclame nader omschreven. Het doel van dit convenant is dat onze school op een verantwoorde en zorgvuldige manier met sponsoring omgaat, als we daarmee te maken krijgen. De

school onderschrijft deze voorstellen. Aan het convenant liggen vier uitgangspunten ten grondslag:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak van de school. Er mag geen schade worden berokkend aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de kinderen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de daarbij betrokkenen in gevaar brengen.
- Sponsoring mag niet de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs beïnvloeden, dan wel in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk zijn van sponsormiddelen.

4.10 Informatieplicht

Ouders hebben naar school een schriftelijke informatieplicht. Dit houdt in dat de school op de hoogte moet worden gesteld betreffende de Burgerlijke Staat, die op het inschrijfformulier moet worden ingevuld. Wijzigingen hierin, in de loop van de schoolperiode van de leerling, moeten doorgegeven worden aan de administratie.

De school heeft informatieplicht aan de ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder de informatie wordt verstaan: alle relevante zaken over het kind en de schoolorganisatie: de schoolgids, het rapport, ouderavonden en dergelijke.

Informatievoorziening naar gescheiden ouders

De school heeft de wettelijke plicht om ouders te informeren, wanneer beide ouders het wettelijke gezag hebben.

Hoe komen beide ouders aan de informatie?

- Beide ouders kunnen via Social Schools geïnformeerd worden. Ouders ontvangen na inschrijving een mail en kunnen daarna zelf een account aanmaken.
- Er gaat één rapport mee naar huis en er vindt één rapportagegesprek plaats. Beide ouders worden uitgenodigd om aanwezig te zijn. Op onze school tekenen ouders zich zelf in voor een gesprek (via Social Schools).
- Gescheiden ouders hebben de verplichting om informatie door te spelen aan de andere ouder. Alle informatie over kinderen kan op aanvraag in tweevoud worden meegegeven of verstuurd. Als er een formulier moet worden ingevuld, is het aan de ouders om te bepalen wie dat doet.

Gesprekken wanneer ouders gescheiden zijn en beiden het ouderlijk gezag hebben

School gaat met de rapportgesprekken en bij zorgen en/of problemen met beide ouders in gesprek. Als niet allebei de ouders bij de gesprekken over hun kind aanwezig kunnen zijn, dan gaat school ervan uit, dat de ene ouder de andere ouder informeert over het gesprek en de afspraken die zijn gemaakt. Alleen op nadrukkelijk verzoek worden er afzonderlijke gesprekken gevoerd met beide gescheiden ouders.

Ouders zonder wettelijk gezag

Ouders zonder wettelijk gezag worden niet actief geïnformeerd. De ex-partner mét het gezag informeert de ouder zonder gezag. Ouders zonder wettelijk gezag mogen de school wel om informatie vragen over hun kind. De school zal hen informeren, tenzij het belang van het kind in het geding is. De school informeert deze ouders desgevraagd alleen over de leervorderingen en de ontwikkeling van het kind.

De positie van stiefouders

Stiefouders hebben geen enkele formele positie. Zij mogen alleen aanschuiven bij een gesprek als beide ouders toestemming verlenen.

4.11 Vervanging stamgroepleerkrachten

Stichting Sint Josephscholen werkt met een regionale vervangingspool, IPPON genaamd. Deze vervangingspool draagt zorg voor voldoende kwaliteit van de in te zetten invallers.

Indien er vanuit IPPON geen vervangers beschikbaar zijn (en in noodgevallen) kan een flexleerkracht ingezet worden, maar ook niet-stamgroepleerkrachten zoals onderwijsassistenten of pabo-studenten, onder toezicht van de directie of een bevoegde stamgroepleerkracht. Functionarissen met andere taken kunnen slechts incidenteel voor vervanging worden ingezet (directeur, intern begeleider, bouwcoördinator, remedial teacher).

- In noodgevallen wordt de groep over andere groepen verdeeld of worden stagiaires ingezet.
- Indien er geen schoolinterne oplossing mogelijk is, dan krijgen ouders een bericht waarin wordt meegedeeld dat zij hun kind één of twee dagen thuis houden. Indien kinderen, in redelijkheid, niet in de thuissituatie kunnen worden opgevangen, draagt de school zorg voor de opvang. Bij calamiteiten kan de directie afwijken van dit protocol en achteraf verantwoording afleggen.



5 Educatieve partners

5.1 Buitenschoolse opvang

Ouders kunnen gebruik maken van verschillende organisaties van buitenschoolse opvang. Deze organisaties vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

- **KION:** De groepen van KION De Regenboog bevinden zich voor de jongste kinderen op het terrein van CWZ in de buurt van de school en voor de oudste kinderen in het schoolgebouw. Indien ouders gebruik willen maken van deze opvang, dan kunnen zij hiervoor rechtstreeks contact opnemen met KION: www.kion.nl. *Clustermanager De Regenboog: Bouchra Ammi*
- **Struin:** Struin is een centrum voor natuurpedagogiek voor kinderen van 2 tot 12 jaar. Opvang vindt veelal buiten in de natuur plaats. Struin kent vijf verschillende afdelingen. Alle Struin-afdelingen hebben een eigen schuillocatie voor dagen met heel slecht weer. Opgave via de website: www.struin.nl.

Ouders kunnen vanzelfsprekend ook gebruik maken van andere aanbieders van buitenschoolse opvang.

5.2 Inspectie

De overheid bewaakt de kwaliteit van het onderwijs door het geven van voorschriften. Zo bepaalt zij het minimale aantal lessen, welke vakken er op het rooster moeten staan en wat de kerndoelen zijn. Het ministerie stimuleert de scholen om zelf hun kwaliteit te bewaken, maar de Inspectie van het basisonderwijs controleert in opdracht van de overheid of scholen doen wat ze in hun plannen beloven.

5.3 Jeugdgezondheidszorg

Ouders, school en Jeugdgezondheidszorg (JGZ) zorgen er samen voor dat een kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Samen houden we in de gaten hoe het met een kind gaat op het gebied van vriendschappen, schoolprestaties, gezondheid, spraak/taalontwikkeling en lichamelijke ontwikkeling. Daarom nodigt de JGZ je kind uit voor een aantal onderzoeken. Informatie van ouders en scholen is ook belangrijk. Samen krijgen wij zo een goed beeld van de ontwikkeling van ieder kind. Is er hulp of ondersteuning nodig? Dan kunnen we in overleg snel actie ondernemen.

We halen je kind voor de onderzoeken even uit de klas. Als ouder hoef je niet aanwezig te zijn bij de onderzoeken. Maar wil je er toch graag bij zijn of heb je bezwaar tegen de onderzoeken? Neem dan

gerust contact met ons op. Als je ons mailt, zet dan de naam en geboortedatum van je kind in de mail. Zowel voor als na de onderzoeken krijg je bericht van ons. De onderzoeken zijn gratis. Onze werkwijze staat uitgelegd in de *folder Jeugdgezondheidszorg 4-12 jaar*.

Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 4/5 jaar

De spraak- en taalontwikkeling is belangrijk voor het leren lezen, het meedoen met de lessen op school en het contact maken met anderen. Daarom biedt de GGD-logopedist in de kleuterperiode voor ieder kind een spraak- en taalonderzoek aan. Zij let tijdens het gesprekje met je kind op de stem, de uitspraak, de taalontwikkeling, het monddrag en het gehoor. Je kind benoemt plaatjes, zegt woorden en zinnen na en voert opdrachten uit met speelgoed. Denk je dat er eerder onderzoek door de logopedist nodig is? Neem dan gerust contact met ons op. Meer informatie vind je op de *logopediepagina* van onze website.

Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

Op twee momenten tijdens de basisschoolperiode biedt de GGD een gezondheidsonderzoek aan: in het jaar dat je kind 6 wordt en in het jaar dat je kind 11 wordt. We meten en wegen je kind en bij alle 5/6-jarigen controleren we of je kind goed hoort en ziet. Bij 10/11-jarigen gebeurt dit alleen als er twijfels zijn. Ook voeren we een gesprekje met je kind over hoe het gaat. In het gesprekje met de 10/11-jarigen maken we gebruik van een 'praatplaat'. Hoe dat werkt, zie je in het *GIZ-filmpje basisonderwijs*.

Vaccinaties voor kinderen van 9 en 10 jaar

Tijdens de basisschoolperiode ontvangt je kind uitnodigingen voor groepsvaccinaties. De vaccinaties beschermen je kind tegen ernstige infectieziekten. Om je kind voor te bereiden kun je *dit filmpje* samen kijken. Meer informatie vind je op *onze website* en op de *website van het RIVM* (Rijksvaccinatieprogramma). Is je kind nog niet (volledig) gevaccineerd? Maak dan een *afspraken* of neem contact met ons op via: jeugdvaccinaties@ggd gelderland zuid.nl.

Mijn Kinddossier

Onze Jeugdgezondheidszorg werkt met Mijn Kinddossier. Hierin vind je informatie over de ontwikkeling, groei en opvoeding van je kind(eren). Het is ook de plek waar je online een afspraak met ons wijzigt

en vragenlijsten invult. Inloggen op www.mijnkinddossier.nl doe je met je eigen DigiD. Kijk voor meer informatie op jgz.ggdgelderlandzuid.nl/mkd/. Maak je geen gebruik van Mijn Kinddossier, dan ontvang je de informatie per post.

Vertrouwenspersoon

Heb je zorgen of klachten over grensoverschrijdend of ongewenst gedrag op school? Bijvoorbeeld (cyber)pesten, agressie, geweld, discriminatie, racisme, (homo)seksuele intimidatie of radicalisering? Neem dan contact op met de onafhankelijke interne vertrouwenspersoon of met de externe vertrouwenspersoon van de GGD.

Chat, bel of mail gerust!

Zoek je informatie over de opvoeding, groei of ontwikkeling van je kind? Download de gratis GroeiGids app (via de App Store of via GooglePlay), kijk op www.groeigids.nl of op jgz.ggdgelderlandzuid.nl. Wil je direct antwoord op je vraag? Stel dan je vraag via de GroeiGids chat. Wil je contact met de afdeling Jeugdgezondheidszorg? Bel of mail ons dan gerust. We willen samen het beste voor jouw kind. Wij zijn bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 8.00 tot 16.30 uur: 088-1447111 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

Meer informatie

In de *GroeiGids* app kun je de ontwikkeling van je kind zelf bijhouden.

Op www.ggdgelderlandzuid.nl staat onder de zoekterm 'Privacy' meer informatie over ons privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.

Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, sociale mediagebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

5.4 Schoolverpleegkundige

Het aanleren van een gezonde leefstijl en het opvoeden van kinderen is niet altijd gemakkelijk.

Wanneer moet je als ouder duidelijk de leiding nemen en wanneer kun je als ouder meer meebewegen met je kind? Als ouders daar vragen over hebben of daarover met de schoolverpleegkundige willen praten, dan kan dat.

Ouders kunnen contact opnemen voor een afspraak, hetzij via de mail of telefonisch.

- *Schoolverpleegkundige GGD*
Dennis Garrido

5.5 Buurtteams Jeugd en Gezin

Sinds 1 juli 2021 kunnen Nijmeegse gezinnen met vragen of problemen rondom opvoeden en opgroeien terecht bij Buurtteams Jeugd en Gezin. Buurtteams Jeugd en Gezin heeft meerdere Buurtteams, verspreid over de verschillende Nijmeegse stadsdelen.

Waarom Buurtteams Jeugd en Gezin?

Gezinnen kunnen straks met alles wat er speelt bij het Buurtteam terecht. Daar werken gespecialiseerde buurtteamwerkers die direct na het eerste contact kunnen starten met het bieden van passende hulp. Door laagdrempelig en direct problemen op te lossen, zijn verwijzingen naar specialistische hulp naar verwachting minder vaak nodig en kunnen gezinnen in hun eigen omgeving beter geholpen worden.

Kenmerken van de Buurtteams

Alle Buurtteams Jeugd en Gezin kenmerken zich door te werken vanuit verbinding, vertrouwen en verantwoordelijkheid nemen.

Kennismaken, hulp nodig of vragen?

U kunt contact opnemen met Buurtteams Jeugd en Gezin via de contactpersoon voor onze school.

- *Sarah Louweret, aanwezig op woensdagmorgen*
info@buurtteamsjeugdengезin.nl of 024-2204000

5.6 Leerplichtambtenaar

Alle kinderen en jongeren in Nederland zijn verplicht om naar school te gaan, zo schrijft de Leerplichtwet voor. Alle kinderen van vijf tot achttien jaar zijn leerplichtig. Soms is er een reden waarom ze (tijdelijk) niet naar school hoeven, bijvoorbeeld bij ziekte of verplichtingen die voortvloeien uit geloofsovertuiging of levensovertuiging. Daarnaast is in Nijmegen een verzuimprotocol opgesteld waarin de gemeente met de schoolbesturen in het Primair Onderwijs afspraken heeft gemaakt over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Leerplichtwet.

Verzuim

- De school moet van alle ingeschreven leerlingen de aan- en afwezigheid bijhouden. Als een leerling van de basisschool ongeoorloofd verzuimt, waarschuwt de school de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol staat vermeld wanneer de schooldirecteur verplicht is om schoolverzuim te melden. Wanneer de leerplichtambtenaar een melding van de school ontvangt, zoekt hij vervolgens uit waarom een kind niet op school is verschenen en of het kind regelmatig afwezig is.

- Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Een geldige reden is bijvoorbeeld overmacht, een gewichtige omstandigheid of ziekte. School moet ongeoorloofd verzuim melden vanaf 16 lesuren binnen 4 aaneengesloten lesweken.
- Voor het basisonderwijs geldt dat 16 uur ongeveer overeen komt met 5 dagdelen. Te laat komen telt mee in deze 16 uur als 1 uur verzuim per keer te laat komen.
- Luxeverzuim, de officiële benaming voor vakantieverlof, wordt altijd aan de leerplichtambtenaar gemeld. Het maakt daarbij niet uit of het om 1 uur of enkele dagen gaat.

Frequent te laat komen

- Als een kind regelmatig te laat komt, voert de stamgroepleerkracht een gesprek met ouders.
- Als het te laat komen aanhoudt, overlegt de stamgroepleerkracht met de directie. Als het te laat komen dan nog aanhoudt, doet school een melding bij de leerplichtambtenaar.
- Mocht een leerling 10 keer of meer te laat komen in een schooljaar, dan valt dit verzuim onder de wettelijke meldplicht.

Frequent ziek melden

- Bij elke 4^e ziekmelding in 12 schoolweken, bij elke 6^e ziekmelding in een schooljaar of vanaf de 7^e schooldag aaneengesloten ziekgemeld, vindt er een gesprek plaats tussen school en ouders. N.a.v. dit gesprek kan de school de leerling en ouders voor een advies doorverwijzen naar de jeugdarts. Indien nodig wordt een plan van aanpak opgesteld.
- Als ouders weigeren naar de schoolarts te gaan bij frequent ziekteverzuim of het traject vastloopt/onvoldoende oplevert, dan is school verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.
- Als de school een verzuimmelding doet, moet zij ervoor zorgen dat de leerplichtambtenaar het verzuimoverzicht van de betreffende leerling ontvangt. In dit verzuimoverzicht is duidelijk aangegeven voor welk soort verzuim de melding gedaan wordt.

5.7 Stichting Leergeld Nijmegen

Voor sommige ouders is het financieel niet haalbaar om hun kinderen mee te laten doen aan buitenschoolse sport of culturele activiteiten of om de vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Voor deze gezinnen kan Stichting Leergeld ondersteuning bieden. Stichting Leergeld helpt kinderen in de leeftijd van vier tot achttien jaar die in Nijmegen wonen en van wie de ouders een laag inkomen hebben.

Indien ouders willen weten of hun gezin in aanmerking komt, dan melden zij zich aan als cliënt. Na een huisbezoek kan worden beoordeeld of de rekeningen voor de vrijwillige ouderbijdrage, sport en/of cultuur voor het gezin worden betaald.

- info@stichtingleergeldnijmegen.nl
www.leergeldnijmegen.nl
024-3237644

5.8 Andere (basis)scholen

Onze school heeft regelmatig contact met andere scholen uit Nijmegen en uit de regio.

Er wordt samengewerkt met andere scholen van de Stichting Sint Josephscholen, bijvoorbeeld bovenscholen overleg over onderwijs, het kwaliteitsbeleid, ICT-beleid, de financiën en overleg van alle interne contactpersonen. De directeuren van alle Josephscholen overleggen een keer per maand met de algemeen directeur van de stichting.

Het contact met andere Jenaplanscholen verloopt via de Nederlandse Jenaplan Vereniging regio Nijmegen. We krijgen vanuit deze vereniging ondersteuning, kunnen meepraten over het landelijk beleid en geven samen het Jenaplanonderwijs verder vorm. Er is ook een regionaal overleg met Jenaplanscholen uit de omgeving.

5.9 HAN Pabo en ROC

Met de HAN Pabo (opleiding leraar basisonderwijs) onderhouden wij goede contacten. Elk jaar zult u wel studenten van de HAN Pabo bij ons op school tegenkomen. Omdat wij baat hebben bij kwalitatief goede stamgroepleerkrachten, willen we als school ook graag een bijdrage leveren aan de opleiding van deze studenten. Tevens ontvangen wij jaarlijks een of meer keer studenten die zich willen verdiepen in het Jenaplanconcept. In de eerste drie leerjaren van de opleiding lopen de studenten meestal een dag per week stage. In het vierde leerjaar volgen de studenten een afstudeerstage. In een periode van ongeveer een half jaar moeten zij drie dagen per week volledig zelfstandig een groep kunnen draaien (natuurlijk altijd onder de eindverantwoordelijkheid en begeleiding van de stamgroepleerkracht). Afgestudeerde studenten doen ook mee aan alle buitenschoolse activiteiten, zoals teamvergaderingen, vieringen en ouderavonden. Ook kunnen studenten van het ROC die de opleiding tot onderwijs- of klas-assistent volgen, een aantal dagen per week stage lopen.

ROC-studenten worden verzocht een VOG (verklaring omtrent gedrag) aan te vragen en aan ons te overhandigen. Voor Pabo-studenten wordt dit door de HAN geregeld.

6 Regels en afspraken

De uitwerking van bepaalde schoolafspraken is vastgelegd in een document Regels en Afspraken op de Sint Nicolaasschool. Deze afspraken worden ook jaarlijks aan het begin van het schooljaar in het team en de kinderraad besproken en teruggekoppeld naar de stamgroepen.

De regels en afspraken staan in alfabetische volgorde.

6.1 Allergie

- Er zijn kinderen die vanwege een allergie niet alles mogen eten. Voor die kinderen is het mogelijk om op school een eigen trommeltje met snoepgoed te hebben, waar het kind iets uit kan kiezen bij verjaardagen of feesten.
- Het is niet toegestaan pindakaas op brood mee te nemen. Er zijn namelijk kinderen op school die een levensbedreigende pinda- en notenallergie hebben.
- Ook zijn er kinderen met een allergie voor huisdieren. Om die reden is het verboden om dieren mee de school in te nemen, tenzij er overleg is geweest.

6.2 Fietsen

- De kinderen die op de fiets naar school komen, zetten hun fietsen in de fietsenrekken. Er is een fietsenstalling voor de onder- en middenbouw (tussen het grote en kleine plein) en een fietsenstalling voor de bovenbouw (achter de gymzaal).
- In verband met de veiligheid mag er op het schoolterrein niet gefietst worden. De kinderen komen en verlaten lopend (met hun fiets aan de hand) het schoolterrein (op).
- Van de kinderen die in de (emancipatie)buurt wonen, verwachten wij dat ze lopend naar school komen.
- Van de andere kinderen verwachten wij, dat ze zoveel mogelijk per fiets komen in verband met de verkeersveiligheid.
- Elke morgen brigadieren volwassenen van 8.15-8.30 uur op de Burgemeester Daleslaan om de kinderen veilig te laten oversteken.
- Ouders die met de auto naar school komen, vragen wij om gebruik te maken van de kiss-and-ridezone. Ouders kunnen via de ingang van het CWZ het terrein op en vanaf 9.00 uur 20 minuten gratis parkeren. Tot 9.00 uur kan iedereen gratis parkeren.

6.3 Fietsen onder schooltijd

Wanneer er samen met de kinderen wordt gefietst gelden de volgende afspraken:

- Per vijf kinderen gaat er een begeleider mee;
- De kinderen en begeleiders dragen een opvallend hesje;
- De hele groep blijft bij elkaar;
- Maximaal twee kinderen naast elkaar;
- Voor vertrek krijgen kinderen en ouders instructies over de fietstocht;
- De voorste ouder steekt een hand op als er geredemd moet worden of roept zo mogelijk;
- Bij een gevaarlijke oversteek blijft een van de ouders op de weg staan;
- Kinderen halen elkaar niet in.

Wanneer er onvoldoende hulp is bij het fietsen, neemt de directeur in overleg met de bouw een besluit of er met minder ouders gefietst kan worden of dat de activiteit wordt afgeblazen.

6.4 Gedragsregels voor de gang en aula

- Elke bouw is bereikbaar via een eigen ingang. De deuren gaan tien minuten voor aanvang van de lessen open. De onderbouw leerkrachten staan vanaf 8.20 uur buiten op het kleine plein en nemen de kinderen om 8.25 uur mee naar binnen.
- Wanneer het tijd is, worden de deuren gesloten. De school is dan in principe nog alleen bereikbaar via de hoofdingang.
- Als u 's morgens uw kind in de klas brengt, zult u merken dat het behoorlijk druk is in de gangen. Om alles zo soepel mogelijk te laten verlopen, vragen we u om ongeveer 2x per week 's ochtends mee te lopen en de gang weer te verlaten als u afscheid heeft genomen van uw kind. De andere keren is het de bedoeling dat uw kind(eren) zelfstandig naar binnen gaat/gaan.
- Aan het einde van de schooldag is het de bedoeling dat u buiten op uw kinderen wacht.
- Wilt u buggy's, kinderwagens e.d. zoveel mogelijk buiten laten staan? Wilt u er ook op letten dat kleine broertjes en zusjes bij het wegbrengen en ophalen niet in de aula gaan rennen en spelen? We willen de dag graag rustig beginnen en eindigen.

6.5 Gevonden voorwerpen

In de aula staat een kist met gevonden voorwerpen. Een paar keer per jaar wordt de kist leeggehaald en gaat de inhoud naar een goed doel. Kijk er regelmatig in, wellicht komen er verloren gewaande spullen boven water. Zet overigens op alle voorwerpen en kleren de naam van uw kind. Op die manier komen dingen eerder terug bij de eigenaar.

6.6 Honden

Honden mogen aangelijnd op de speelplaats lopen, maar niet in school komen. Van de eigenaars wordt verwacht dat zij zelf de uitwerpselen van hun huisdier opruimen.

6.7 Luizen

Regelmatig worden er bij kinderen luizen gevonden. Ouders zijn de eerstverantwoordelijke personen die dit probleem moeten oplossen. De school heeft een signaalfunctie. Wij vragen alle ouders om hun kind(eren) regelmatig te kammen met een geschikte luizenkam en ze op luis te controleren.

- Op school worden alle kinderen na elke vakantie gecontroleerd op luizen en neten door de zogenaamde pluisouders.
- Wanneer er bij een kind neten zijn geconstateerd, ook bij twijfel, wordt er een melding aan de ouders gedaan.
- Wanneer er lopende luizen worden gevonden, worden deze kinderen gekamd en worden ouders geïnformeerd met het verzoek om de kinderen veertien dagen lang extra te kammen met een geschikte luizenkam.
- Ouders wordt gevraagd om te zorgen dat kinderen op die dagen geen moeilijk kapsel dragen en dat ze geen gel in hun haar hebben. Ook is het voor de pluisouders fijn, wanneer de haren van de kinderen goed zijn gekamd.

6.8 Luizenzakken

Om de kans op luizen te verkleinen heeft de oudervereniging voor elk kind een luizenzak aangeschaft. Elke zak wordt voorzien van de naam van een kind.

- De kinderen stoppen hun jas en eventueel sjaal, muts en handschoenen etc. in hun luizenzak.
- Eenmaal per jaar zorgt de OVSN ervoor dat de zakken gewassen worden. Ze vragen de contactouders hierbij om hulp. Mocht uw kind tussentijds toch luizen hebben, wilt u dan zelf de zak wassen (op 60 graden, NIET in de droger) en de volgende dag weer naar school meenemen?
- De zakken blijven eigendom van school.

6.9 Milieubewustzijn

Om de kinderen bewust te leren omgaan met het milieu scheiden we het afval. In elk lokaal staan

aparte bakken/zakken voor papier, plastic en restafval. Ook verzamelen we lege cartridges en batterijen. Wij vragen ouders om tussendoortjes en drinken zo min mogelijk in pakjes e.d. mee te geven.

6.10 Mobiele telefoons

Het gebruik van mobiele telefoons door kinderen is op school niet toegestaan, tenzij er een specifiek lesdoel mee wordt gediend. In geval van nood mogen de kinderen altijd met de schooltelefoon bellen. Indien kinderen een telefoon meenemen is dit op eigen risico en moet deze op het schoolterrein uitgeschakeld worden.

6.11 Nakijken

Het werk van kinderen wordt regelmatig nagekeken. We hebben afspraken gemaakt welke taken de leerkracht nakijkt, wat kinderen zelf mogen nakijken en wat samen wordt besproken/nagekeken. Wilt u hier meer over weten? Vraag het aan de stamgroep-leerkracht van uw kind.

6.12 NicoNieuws

Het NicoNieuws is het informatiebulletin van school en verschijnt elke twee weken op vrijdag. In dit bulletin vindt u informatie over het reilen en zeilen van de school, nieuwsberichten vanuit de bouwen, het team en de directie. Ook de medezeggenschapsraad en de oudercommissie houden u op de hoogte van hun activiteiten. Tevens wordt u middels dit bulletin geïnformeerd over eventuele wijzigingen in het lesrooster. Het NicoNieuws ontvangt u net als de overige informatie digitaal via Social Schools.

6.13 Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf langs om foto's van uw kind(eren) te maken. De serie bestaat uit een individuele foto, een broertje/zusje-foto en een stamgroepfoto. Via NicoNieuws wordt u geïnformeerd over de dag dat de fotograaf onze school bezoekt.

6.14 Schooltijden

- Maandag tot en met vrijdag: 8.30-14.00 uur.
- Indien er om welke reden dan ook, van de schooltijden wordt afgeweken, wordt u hiervan tijdig in kennis gesteld.
De kinderen gaan in acht jaar tijd minimaal 7520 uur naar school. Jaarlijks worden de vakanties en vrije dagen vastgesteld (zie Jaarrooster).
- Van alle ouders en kinderen wordt verwacht dat ze op tijd op school aanwezig zijn.
- Als een kind regelmatig te laat komt, ook na herhaaldelijk aanspreken door school, dan is school verplicht dit bij de leerplichtambtenaar aan te geven.

6.15 Schrijfmateriaal

- De middenbouwkinderen schrijven met een potlood.
- De bovenbouwkinderen mogen schrijven met een vulpen, fijnschrijver, gelpen, rollerpen of een door de stamgroepleerkracht goedgekeurde balpen.

6.16 Social Schools

Brieven, het NicoNieuws en overige informatie ontvangt u digitaal via Social Schools.

- Na de inschrijving van uw kind, ontvangt u op uw e-mailadres een brief met gegevens om zelf een account voor Social Schools aan te maken. Er is ook een app beschikbaar.
- Voor vragen over Social Schools kunt u contact opnemen met *Marijke Cornelisse*, marijekecornelisse@josephscholen.nl

6.17 Toezicht op de speelplaats

- Vóór schooltijd is er toezicht op de grote speelplaats van 8.20-8.30 uur. Om 8.20 uur gaan de deuren open en 8.30 uur start de les.
- In de pauzes wordt met vijf mensen gesurveilleerd. Zij verspreiden zich over de pleinen, het veld en het bos.
- Alle kinderen eten om 12.15 uur in de eigen stamgroep.

6.18 Fruit & lunch

Na het buitenspelen eten de kinderen in de groep. Het liefst zien we dat de kinderen groente, fruit of boterhammen meenemen. Dit is gezond en geeft bovendien minder afval.

6.19 Verjaardagen

- De verjaardagen van kinderen worden uitgebreid in de stamgroep gevierd, maar met ingang van schooljaar 2023-2024 niet meer met een traktaatie (zie het NicoNieuws van 14-07-2023).
- Uitnodigingen voor kinderfeestjes worden voor of na schooltijd uitgedeeld (niet in de klas).
- De verjaardagen van alle stamgroepleerkrachten worden tijdens een gezamenlijke teamverjaardag gevierd.

6.20 Verzekeringen

Op school komen, bijvoorbeeld tijdens gymnastiek en in de pauzes, wel eens ongelukjes voor. De gevolgen kunnen behoorlijk variëren: van materiële schade tot lichamelijk letsel.

Het is een misverstand dat alle schade die op enigerlei wijze tijdens de schooluren of schoolactiviteiten ontstaat, op de school verhaald kan worden.

Hieronder volgt een aantal richtlijnen.

- Er is een schoolongevallenverzekering afgesloten voor alle kinderen, personeel en vrijwilligers. Deze verzekering dekt in de meeste gevallen alleen letselschade.
- De schoolverzekering is een aanvulling op de ziektekostenverzekering van ouders/voogd en treedt pas in werking als de kosten niet of gedeeltelijk verhaalbaar zijn op een andere verzekering. Dat wil zeggen dat diegenen die de voorwaarden niet toereikend vinden, zelf voor aanvulling moeten zorgen.
- Iemand is pas aansprakelijk als er sprake is van onrechtmatig gedrag of schuld. Het is niet zo dat de degene die de schade veroorzaakt heeft automatisch aansprakelijk is voor de schadekosten. Het is zelfs zo dat iedereen in principe zijn eigen schade draagt, tenzij deze op een ander kan worden afgewenteld.
- Als iemand de regels van veiligheid binnen redelijke grenzen in acht genomen heeft of geen risico's heeft genomen, is hij meestal niet aansprakelijk te stellen. De kinderen zijn verzekerd vanaf een half uur voor aanvangstijd van de school tot een half uur na sluitingstijd. Dus van 8.00-14.30 uur. Buiten deze uren bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind(eren).
- Tevens zijn de kinderen tijdens excursies, schoolreisjes en kamp verzekerd.
- In verband met de aansprakelijkheid mogen kinderen onder schooltijd alleen met toestemming van ouders zelfstandig naar huis.
- Diefstal, verlies en schade van persoonlijke spullen valt niet onder de schoolverzekering. Ouders kunnen er zelf voor kiezen om hier een verzekering voor af te sluiten.

6.21 Voetballen

De school mag gebruik maken van het voetbalveld van het CWZ. In de pauzes mag iedereen die dat wil, op het veld voetballen. Als vanwege weersomstandigheden het veld niet gespeeld kan worden, wordt het veld gesloten. Op het plein mag niet worden gevoetbald.

6.22 Website

De schoolwebsite is:
www.sint-nicolaasschool.nl.
U vindt daar algemene informatie over de school.



7 Schoolontwikkeling; terugblikken en vooruitkijken

In dit hoofdstuk leest u wat de school het afgelopen jaar heeft bereikt en wat de plannen zijn voor het komende schooljaar. Eerst komen de (onderwijs)ontwikkelingen aan bod. Daarna volgt een overzicht van de verschillende opbrengsten die zijn gerealiseerd. Ook wordt aangegeven wat de kinderraad heeft gedaan en wat hun tips zijn voor de volgende kinderraad.

7.1 Speerpunten schoolplan

In schooljaar 2019-2020 is er een nieuw schoolplan opgesteld voor de periode 2020-2024.

De volgende thema's staan centraal binnen onze schoolontwikkeling:

Inspirerende, rijke en betekenisvolle werk- en leefomgeving

- In 2024 zijn er flexibele, inspirerende en gevarieerde werkplekken zowel binnen als rondom de school.
- In 2024 hebben we een uitdagend aanbod (onder andere handvaardigheid, tekenen, drama, techniek, bieb, bewegend leren) waarbij we gebruik maken van talenten van teamleden, ouders en kinderen.
- In 2024 is het onderzoek naar welke vakken we in de stamgroep en instructiegroep aanbieden afgerond en hebben we daarin bewuste keuzes gemaakt.
- In 2024 zie je als je de school binnenloopt direct welke thema's er centraal staan.
- In 2024 ondersteunen ICT-mogelijkheden onze doelen.

Aansluiten bij de behoefte en ontwikkeling van een kind

- In 2024 zijn de leerlijnen en het aanbod voor alle leerjaren duidelijk. Alle kinderen kunnen daarvan gebruik maken. Er wordt beredeneerd van afgeweken, de stamgroepleerkracht maakt hierin bewuste keuzes.
- In 2024 sluiten we zoveel mogelijk aan bij de leerbehoefte, leerstijl en de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind. In 2024 volgen we de kinderen op pedagogisch en cognitief vlak, we hebben de kinderen goed in beeld.
- In 2024 is ons onderwijs in eerste instantie gericht op handelend en betekenisvol leren, we kijken goed wanneer een kind toe is aan abstracte opdrachten.
- In 2024 hebben we in ons dagprogramma ruimte om goede instructies te verzorgen en met kinderen in gesprek te gaan.

Open staan voor elkaar en onze omgeving, vanuit nieuwsgierigheid en verbinding blijven we ons ontwikkelen

- In 2024 is wereldoriëntatie het hart van ons onderwijs.
- In 2024 voeren we inspirerende gesprekken met elkaar (kinderen, ouders, teamleden, samenwerkingspartners).
- In 2024 hebben ouders zicht op wat er op school gebeurt en wat de kinderen hebben geleerd.
- In 2024 kennen teamleden elkaar, maken we gebruik van elkaars talenten en werken we vanuit de schoolvisie aan gezamenlijke doelen. Er is afstemming en een sterke doorgaande lijn tussen en in de bouwen.
- In 2024 is er een heldere en warme overdracht van kinderopvang naar ons en vanuit ons naar het voortgezet onderwijs.

Bovenstaande punten worden vertaald in jaarplannen. De afzonderlijke jaarplannen worden ter instemming aan de MR voorgelegd.

7.2 Terugblik schooljaar 2022-2023

In schooljaar 2022-2023 hebben we onder andere gewerkt aan de volgende ontwikkelingen:

- In de onderbouw zijn we gestart met het planbord, een nieuw volgsysteem en is er veel aandacht besteed aan de hoeken. Volgend jaar gaan we hiermee verder zodat we een rijke leeromgeving creëren voor kinderen.
- We hebben scholing gehad op het gebied van effectieve instructie en ons eigen instructiemodel ontwikkeld.
- Er is een doelenboek ontwikkeld, waarin alle (half) jaarlijkse doelen per vakgebied staan. Dit helpt ons bij het werken vanuit doelen.
- We hebben de nieuwe methode voor rekenen "Wereld in Getallen" geïmplementeerd.
- We hebben het onderzoek "Wat doen we in de stamgroep en wat doen we in instructiegroepen?" afgerond. We zien grote voordelen in het werken met een gesloten stamgroep. Zo kunnen we met deze werkwijze de kracht van

de stamgroep en de relatie tussen stamgroepleerkracht en kinderen optimaal benutten en instructies over de hele dag verdelen. Doordat de instructies in kleinere groepen worden gegeven, heeft de stamgroepleerkracht meer zicht op de kinderen en kan hij/zij beter inspelen op wat nodig is. Vanaf volgend schooljaar werken we definitief met gesloten stamgroepen. We blijven aandacht besteden aan de begin- (3^e-jaars) en de eindfase (8^{ste}-jaars) van het lerende kind, het organiseren van ontmoetingen van kinderen uit verschillende stamgroepen en het geven van goede instructies.

- We hebben een schoolthema rondom techniek georganiseerd.
- De vakleerkrachten gym hebben aan alle bouwen bewegend leren aangeboden. We zien dat dit een effectieve manier is om leerstof en vaardigheden in te oefenen.
- We zijn gestart met het opstellen van een 3-jarencyclus voor wereldoriëntatie. Deze cyclus wordt de komende jaren verder uitgewerkt.
- Het plan sociale veiligheid is geactualiseerd.
- We hebben acties uit het plan van aanpak van de Arbo uitgevoerd. Dit plan van aanpak is opgesteld op basis van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).

7.3 Jaarplan 2023-2024

Komend schooljaar werken we verder aan de drie hoofdthema's:

Inspirerende, rijke en betekenisvolle werk- en leefomgeving

- Vanuit de visie op het jonge kind worden er nog meer hoeken en (nieuwe) werkplekken ingericht.
- Er worden keuzecursussen georganiseerd voor de midden- en bovenbouw.
- Bij de projecten worden de (nieuwe) ruimtes in en om de school benut.
- De vakleerkrachten gym verzorgen lessen m.b.t. bewegend leren.
- Er wordt een techniekaanbod gerealiseerd.

Aansluiten bij de behoefte en ontwikkeling van een kind

- De nieuwe rekenmethode wordt geborgd, de afspraken en werkwijze worden vastgelegd.
- We volgen de kinderen en analyseren de leerresultaten. Op basis van de analyses stellen we effectieve interventies op.
- We geven effectieve instructies die aansluiten bij de behoefte en ontwikkeling van kinderen.
- Aangeleerde vaardigheden worden in een betekenisvolle situatie ingeoefend zoals bij wereld-

oriëntatie. We maken daarbij gebruik van projecten (3-jarencyclus) en sluiten zo goed mogelijk aan bij de leervragen en verwondering van kinderen.

Open staan voor elkaar en onze omgeving, vanuit nieuwsgierigheid en verbinding blijven we ons ontwikkelen

- Komend jaar krijgen de bouwen en werkgroepen, net zoals afgelopen jaar, tijd om samen uitvoering te geven aan de ontwikkeldoelen.
- Stamgroepleerkrachten gaan bij elkaar kijken in de klas en geven elkaar feedback.
- We gaan ons oriënteren op leesmotivatie. Hoe doen andere scholen dat en wat kunnen we daarvan leren?
- We volgen scholing om ons verder te professionaliseren (zie 7.4)

7.4 Scholing

Afgelopen jaar heeft de volgende teamscholing plaatsgevonden:

- 'Het Kan!' is een organisatie die scholen begeleidt bij het vormgeven van het Jenaplanconcept. Zij hebben ons ondersteund bij het onderzoek "wat doen we in de stamgroepen wat doen we in instructiegroepen" en de start van de 3-jarencyclus voor wereldoriëntatie. Zij hebben ook de onderbouw begeleid bij de inrichting van de hoeken.
- Collegiale consultatie om het leren van en met elkaar te bevorderen en het versterken van een doorgaande lijn binnen de school.

Overige scholing:

- Twee teamleden hebben de Jenaplanopleiding gevolgd.
- De kwaliteitscoördinator heeft de Jenaplanopleiding voor kwaliteitscoördinatoren gevolgd.
- De directeur heeft de Jenaplanopleiding voor schoolleiders gevolgd.
- Een aantal teamleden hebben workshops gevolgd m.b.t. technisch lezen
- De BHV-ers hebben een herhalingscursus gevolgd.

Schooljaar 2023-2024:

- Scholing vanuit 'Het Kan!' voor de uitwerking van de 3-jarencyclus voor wereldoriëntatie.
- Scholing m.b.t. het volgsysteem van de onderbouw.
- Scholing op het gebied van effectieve interventies/effectieve instructies en het geven van feedback.
- Er worden opnieuw collegiale consultaties uitgevoerd.

7.5 NPO

Vanwege de coronapandemie kreeg het onderwijs extra middelen om opgelopen achterstanden weg te werken. Wij hebben er afgelopen jaar voor gekozen om de middelen in te zetten voor:

- Extra personeel; uitbreiding van uren van de onderwijsassistent en kwaliteitscoördinator. De onderwijsassistent heeft gerichte inoefening, instructies en RT in kleine groepjes verzorgd. De kwaliteitscoördinator heeft bij de start van het schooljaar ondersteuning geboden aan de 3^e-jaars en het hele jaar kinderen die iets extra's nodig hadden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, welbevinden, weerbaarheid en/of executieve functies begeleid.
- Digitale middelen (devices) om lesstof in te oefenen en te automatiseren.
- De scholing voor het team werd deels bekostigd vanuit de NPO-middelen.

Vanaf schooljaar 2023-2024 krijgen scholen geen nieuwe NPO-middelen en is het helaas niet meer mogelijk om deze interventies in te zetten.

7.6 Werkdrukmiddelen

Sinds enkele jaren ontvangen scholen extra middelen om de werkdruk bij stamgroepleerkrachten te verlagen. De teamleden hebben bij de besteding van deze middelen een belangrijke rol; zij mogen aangeven hoe ze deze middelen willen inzetten. Wij hebben gekozen voor een vakleerkracht gym en een vakleerkracht muziek.

7.7 Opbrengsten

Eindtoets wordt doorstroomtoets

Het is voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een eindtoets te maken. Vanaf volgend schooljaar heet de eindtoets "doorstroomtoets". Deze naam past beter bij de positie van de toets: de toets markeert niet het einde van de ontwikkeling van het kind, maar vormt een onderdeel in de doorstroom van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs. Ook in het voortgezet onderwijs blijven leerlingen zich ontwikkelen. Deze eind-/doorstroomtoets, in ons geval de IEP, bestaat uit de onderdelen taalverzorging, lezen en rekenen. Schooljaar 2022-2023 leverde voor groep 8 een score op van 81,4. Het landelijk gemiddelde was 79,5. Bij de beoordeling van de eindresultaten vergelijkt de inspectie de leerresultaten van de school met die van scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie. Hiervoor worden ieder schooljaar ondergrenzen vastgesteld. Wij scoren boven de ondergrens.

Uitstroom 8 ^{ste} -jaars naar het voortgezet onderwijs	
VWO	8
HAVO/ VWO	3
HAVO	12
VMBOT/ HAVO	4
VMBOT	9
VMBO K/T	2
VMBO K	0
VMBO K B/K	0
VMBO B	0
Totaal aantal kinderen	38

Bouwverlenging

Het afgelopen jaar was er op een schoolbevolking van 321 kinderen (telling laatste schooldag) sprake van vijf kinderen die een bouwverlenging kregen. Dat is 1,56% van het totale aantal kinderen.

7.8 Kinderraad

In schooljaar 2022-2023 zijn we maandelijks bij elkaar gekomen met de kinderraad.

Wat heeft de kinderraad in schooljaar 2022-2023 gedaan?

- We hebben praktische problemen besproken, zoals het buiten spelen en het gedrag op de toiletten.
- We hebben een goed doel gekozen voor de vastenactie.
- We zijn naar de gemeentelijke kinderraad geweest. We hebben daar drie plannen gepresenteerd om de omgeving van de school/buurt te verbeteren. Er gekozen voor het plan: "red de insecten": meer bloemen rondom de school voor insecten i.v.m. de afname van bijen- en andere insectensoorten.

Tips voor de kinderraad 2023-2024

- Luister goed naar elkaar en laat de ander uitpraten.
- Bespreek het verslag in de stamgroep. Prik hier voor een vast moment of maak meteen na de vergadering een afspraak met de stamgroepleerkracht.
- Werk samen en help elkaar, bijvoorbeeld bij de uitwerking van de plannen voor de gemeentelijke kinderraad.



8 Wat te doen als ...

In dit hoofdstuk vindt u informatie over hoe u kunt handelen in verschillende situaties.

8.1 U uw kind wil inschrijven op de Sint Nicolaasschool

De inschrijving loopt via de gemeentelijke centrale inschrijving.

- Via Schoolwijzer Nijmegen kunt u uw kind aanmelden voor alle groepen. U mag uw kind aanmelden vanaf de leeftijd van 2 jaar en 9 maanden. U kunt uw kind het hele jaar door aanmelden. Doet u dat voor 1 februari voorafgaand aan de start van het schooljaar, dan heeft u de meeste kans dat uw kind een plek krijgt op een school van uw voorkeur.
- U kunt via www.schoolwijzernijmegen.nl drie voorkeuren opgeven.

Via de centrale aanmelding worden de beschikbare plekken op basisscholen eerlijk, rechtvaardig en helder verdeeld. Voor het toewijzen van schoolplekken hanteert Schoolwijzer namelijk spel- en voorrangregels die gelden voor alle aanmeldingen en alle scholen. Regels die voorrang geven aan broertjes en zusjes, aan kinderen uit de buurt en aan kinderen die positief bijdragen aan de verhouding kansarme en kansrijke leerlingen. Scholen geven jaarlijks aan wat hun plafond is.

- Elke maand vindt er een rondleiding plaats voor nieuwe en geïnteresseerde ouders. De data vindt u op de website van de school. Ouders die hiervoor belangstelling hebben kunnen per mail contact opnemen met de onderbouwcoördinator.
 - Simone Veulings
simoneberbers@josephscholen.nl

8.2 Een kind ziek is

Ouders en verzorgers dienen ziekte van hun kind vóór de aanvang van de school telefonisch of mondeling direct bij de leerkracht door te geven. Aan het begin van de dag neemt elke stamgroepleerkracht in de kring de absenten op. Bij afwezigheid van kinderen, die niet zijn afgemeld, wordt contact opgenomen met de ouders of verzorgers. Bij frequent ziek melden en onbekende oorzaken, kunnen de schoolarts en de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld.

8.3 Een kind ziek wordt op school

Wanneer kinderen tijdens schooltijd ziek worden, wordt er naar de ouders of verzorgers gebeld met het verzoek de kinderen op te halen en mee naar huis te nemen.

8.4 Een kind langere tijd ziek is

Indien een kind langere tijd niet naar school kan komen, wordt samen met de ouders/ verzorgers bekeken hoe het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, wordt voortgezet. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consultant onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Voor kinderen opgenomen in een academisch ziekenhuis zijn dat de consultants van de educatieve voorziening, voor alle andere kinderen betreft het de consultants van de onderwijsbegeleidingsdienst.

Het is onze wettelijke plicht om voor elk kind, ziek of niet ziek, goed onderwijs te verzorgen. Daarnaast vinden we het minstens zo belangrijk dat kinderen in deze situatie contact blijven houden met de groepsgenoten en de leerkracht. Kinderen moeten weten en ervaren dat zij ook meetellen en erbij horen.

Het continueren van het onderwijs aangepast aan de problematiek is belangrijk, omdat het zieke kind dan bezig blijft met de toekomst en leerachterstanden zoveel mogelijk worden voorkomen.

Voor meer informatie kunt u kijken op de website van Ziezon, het landelijk netwerk van ziek zijn en toch onderwijs www.ziezon.nl.

8.5 Een kind nieuw komt in de onderbouw

Kinderen die bij ons op school zijn geplaatst, stromen tot 1 juni in op school. Is uw kind jarig na die tijd, dan wordt dringend geadviseerd om pas in het nieuwe schooljaar te starten. De reden daarvoor is, dat de stamgroepen tegen die tijd helemaal vol zitten en er allerlei activiteiten plaatsvinden ter afsluiting van het schooljaar.

Uw kind krijgt wel een uitnodiging voor de zogenaamde doorschuifdag. Dit is de voorlaatste vrijdag van het schooljaar. Op die dag spelen en werken de kinderen in de groep waar ze na de zomervakantie starten.

Als uw kind bij ons op school is geplaatst en uw kind is voor 1 juni jarig, dan krijgt uw kind ongeveer vier weken voordat het vier jaar wordt, een uitnodiging om drie dagdelen te komen oefenen. De dagen

waarop u met uw kind komt oefenen worden in overleg met de stamgroepleerkracht gepland. Het oefenen wordt rustig opgebouwd: de eerste keer mag u tot 10.00 uur bij uw kind blijven om te zien hoe een kring en blokperiode bij ons op school verloopt. De tweede keer mag u tijdens de kring bij uw kind blijven, daarna neemt u afscheid van uw kind (9.00 uur). De derde keer brengt u uw kind en neemt u afscheid in de kring net zoals de andere ouders. Vanaf de vierde verjaardag van uw kind mag het iedere dag komen.

De kinderen nemen altijd een tasje mee naar school met daarin drinken en fruit voor de ochtendpauze en een lunchpakket voor de middagpauze.

Als uw kind iedere dag naar school gaat, heeft het gymschoenen nodig. Deze mag u voorzien van naam mee naar school geven. Daar worden ze in de luizenzak gedaan, zodat we op ieder moment van de dag naar de gymzaal kunnen gaan.

De school gaat ervan uit dat – onder normale omstandigheden – alle kinderen vanaf vier jaar zindelijk zijn en zichzelf op de wc kunnen redden. Dat wil dan zeggen dat ze zelf hun billen kunnen afvegen en zichzelf kunnen aan- en uitkleden. Daarbij kan makkelijke kleding helpen. Een ongelukje kan natuurlijk voorkomen, daarom vragen we u om reserve kleding in de luizenzak te stoppen. Deze kleding kan gebruikt worden om uw kind, indien nodig, te verschonen. We verwisselen geen luiers. We vragen u om te melden als uw kind niet zindelijk is bij de start op school. Als uw kind vanwege een medische oorzaak zindelijkheidsproblemen heeft, dan horen we dat graag op tijd, zodat we samen met u afspraken kunnen maken.



8.6 Een kind naar een nieuwe stamgroep doorschuift

Ouders kunnen hun voorkeur voor een stamgroep schriftelijk en onderbouwd aan de directie kenbaar maken. Het gaat niet om de voorkeur voor een stamgroepleerkracht, want daarin kan verandering komen. Het gaat om argumenten voor plaatsing in een bepaalde groep, die mogelijk nog niet bekend zijn bij het team. Het team probeert met deze voorkeuren rekening te houden, maar er wordt ook gekeken naar andere punten zoals zelfstandigheid, sociaal-emotionele aspecten, de verhouding tussen kinderen met specifieke onderwijsbehoeften en andere kinderen in een groep, de verhouding jongens en meisjes en dergelijke. De definitieve indeling wordt uiteindelijk door het team gemaakt.

8.7 U voor uw kind verlof buiten schoolvakanties wil aanvragen

(bron: bureau leerplicht)

Voorbeelden van momenten waarop een leerling niet naar school hoeft, zijn:

- Een officiële religieuze feestdag;
- Een huwelijk in eerste of tweede lijn;
- Een begrafenis in eerste of tweede lijn.

Om hiervoor vrij te krijgen moeten de ouders een vrijstelling van schoolbezoek aanvragen bij de schooldirecteur. Deze beoordeelt tot maximaal 10 schooldagen, waar nodig in overleg met de leerplichtambtenaar, of er een gewichtige reden is voor verzuim. Als een leerling verzuimt zonder dat hiervoor een geldige reden is, als dit niet met de school is overlegd, of als de schooldirecteur de aanvraag heeft afgewezen, zijn de ouders van de leerling strafbaar. Vrijstellingsaanvragen voor meer dan 10 dagen moeten bij de leerplichtambtenaar worden ingediend.

Aanvraagformulieren voor een vrijstelling kunt u verkrijgen bij de directeur. Ook voor niet leerplichtige kinderen vragen we u een verlofformulier in te vullen. Het ingevulde en ondertekende formulier kunt u samen met de benodigde verklaringen inleveren op school.

Vakantieverlof

In verband met de specifieke aard van het beroep van de ouders kan een verzoek om verlof buiten de reguliere schoolvakanties worden ingediend. Uit dit verzoek moet blijken dat in geen enkele reguliere schoolvakantie het gezin gezamenlijk twee weken vakantie kan houden. Bij dit verzoek moet een werkgeversverklaring worden bijgevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt. Het betreft doorgaans beroepen in de toeristische industrie.

Verlof bij andere gewichtige omstandigheden

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen en waarmee een kennelijk onredelijke situatie kan worden voorkomen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Verhuizing van het gezin (ten hoogste 1 dag);
- Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (ten hoogste 2 dagen);
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (altijd in overleg met de directeur);
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad (ten hoogste 4 dagen), bloed- en aanverwanten in de 2^e graad (ten hoogste 2 dagen), bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad (1 dag);
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubiläum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag);
- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, een en ander voor zover dat niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Bij bevalling van de moeder, voogdes;
- Bij calamiteiten, zoals brand (altijd in overleg met de directeur).

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

8.8 U een klacht of een zorg heeft?

Een van de fundamenteën van onze school is het gesprek. Door tijdig met elkaar het gesprek aan te gaan, willen wij voorkomen dat gebeurtenissen uitgroeien tot onoplosbare geschillen die door een externe klachtencommissie moeten worden uitgezocht. De ervaring leert, dat wanneer het zover komt er meestal alleen verliezers zijn. In het kort willen wij u informeren wat u kunt doen als u een

klacht of zorg hebt over school of over iemand op school.

Wij gaan ervan uit dat u met een klacht of zorg in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de stamgroepleerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u naar de bouwcoördinator gaan. Indien uw klacht of zorg niet naar tevredenheid is opgepakt, dan kunt u contact opnemen met directeur. Als uw klacht of zorg blijft bestaan kunt u naar de interne contactpersonen. Er zijn twee contactpersonen verbonden aan onze school.

een contactpersoon is werkzaam op onze school, de andere contactpersoon werkt op een andere school binnen de stichting.

De interne contactpersonen zullen naar uw verhaal luisteren en u daarna – afhankelijk van uw klacht of zorg – doorverwijzen naar de (algemeen) directeur of de externe vertrouwenspersoon. Hij/zij zal niet zelf uw klacht afhandelen.

De interne contactpersonen op onze school zijn:

- *Floor Vandeursen*
floorvandeursen@josephscholen.nl
- *Annet Hoftijzer*
annet.hoftijzer@bsbrakkenstein.nl

De school is ook aangesloten bij de landelijke klachtencommissie (LKC) en heeft daarmee ook de klachtenregeling van deze commissie overgenomen.

De uitgebreide klachtenregeling is bij de school opvraagbaar.

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over 'machtsmisbruik' en 'overige klachten'. Onder machtsmisbruik verstaan we (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. De overige klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen of de schoolorganisatie.

Het kan voorkomen dat u vanwege machtsmisbruik een beroep wilt doen op een vertrouwenspersoon. Binnen de school kunt u hiervoor de interne contactpersoon benaderen en buiten de school kunt u een beroep doen op een externe vertrouwenspersoon.

De externe vertrouwenspersoon neemt uw klacht of zorg met u door en kijkt welke stappen er gewenst zijn. U beslist zelf welke stappen u zet en kunt hierbij gesteund worden door de externe vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, bij het doen van aangifte bij de politie of het zoeken naar geschikte hulpverlening.

Externe vertrouwenspersoon kunt u bereiken via de GGD, u wordt doorverwezen naar een van de vier vertrouwenspersonen.

9 Jaarlijkse activiteiten

In dit hoofdstuk wordt u geïnformeerd over de jaarlijks terugkerende activiteiten en feesten.

U kunt alle activiteiten terugvinden op het jaarrooster achterin deze schoolgids.

Op school vieren we de meest bekende feesten met de kinderen. In veel gevallen kunnen deze feesten alleen een succes worden, als we gebruik kunnen maken van de hulp van ouders. De extra kosten die deze feesten met zich meebrengen worden voor een groot deel gefinancierd uit de vrijwillige ouderbijdrage. De OVSN (oudervereniging) vraagt ouders om deze bijdrage te betalen. Jaarlijks ontvangt u een verzoek voor het voldoen van de ouderbijdrage.

9.1 Stamgroepavonden

Elke bouw organiseert aan het begin van het schooljaar een avond, waarop ruimte is voor informatie, voor ontmoeting en voor het regelen van praktische zaken.

9.2 Themadag onder- en middenbouw

De kinderen van de onder- en middenbouw hebben aan het begin van het jaar een themadag om elkaar goed te leren kennen.

9.3 Kamp, musical en eindfeest bovenbouw

De bovenbouwgroepen gaan aan het begin van het schooljaar op kamp met de stamgroep. Dit is een mooie gelegenheid om aan de stamgroepvorming te werken, waar we de rest van het jaar van profiteren. Ieder jaar sluiten we af met een bovenbouwfeest en een musical met de 8^{ste}-jaars zie paragraaf 9.17.

9.4 Sint Maarten

Dit feest wordt door de OVSN (oudervereniging) georganiseerd. De kinderen trekken met lampionnen door de wijk rondom school en zingen hun liedjes. Op bepaalde punten delen ouders snoep uit. Bij terugkomst op school is er voor iedereen chocolademelk en is er een kampvuur. Dit jaar zal de Sint Maarten optocht op vrijdag 10 november plaatsvinden.

9.5 Sint Nicolaas

Elk jaar bezoekt de goedheiligman onze school in de week van Sinterklaas. We ontvangen Sinterklaas en zijn pieten met z'n allen op het plein, daarna gaan de kinderen van de onder- en middenbouw naar de aula. Na ongeveer een half uur gaan de kinderen van de middenbouw naar hun eigen stamgroep waar het feest verder gevierd wordt. De onderbouw heeft nog een eigen korte viering. In de bovenbouw worden er surprises gemaakt.

9.6 Kerstviering

Ook het kerstfeest vieren we gezamenlijk met de hele school. 's Avonds vindt er een kerstbuffet plaats in de eigen stamgroep. Tegelijkertijd is er dan koffie en thee voor de ouders in de aula, verzorgd door de oudervereniging. De afgelopen jaren is het traditie geworden dat ouders ook hapjes voor elkaar meenemen en die gezamenlijk nuttigen in 'Herberg Sint Nicolaas'. Alcohol schenken en nuttigen, in aanwezigheid van kinderen, is niet toegestaan. We sluiten de avond af met een kerstvuur en liedjes op de speelplaats.

9.7 Carnaval

Alle kinderen komen deze dag verkleed naar school. Eerst vindt er feest plaats in de eigen stamgroep. Daarna wordt er een zang- en danswedstrijd gehouden in de aula. Alle kinderen zijn vanaf 12.00 uur vrij.



9.8 Vastenactie

De vastenactie is een van de grotere feesten op onze school. In de weken eraan voorafgaand staat de hele school in het teken van de vastenactie. De kinderen werken dan in projectvorm aan het thema dat samenhangt met het doel waarvoor de opbrengst bestemd is. Kinderen maken prachtige kunstwerkjes om te verkopen, studeren acts in of verzinnen leuke spelletjes en activiteiten. Ouders, familieleden, vrienden en bekenden helpen allemaal mee om de actie tot een succes te maken. Het doel van de vastenactie wordt jaarlijks vastgesteld.

9.9 Paasviering

Het paasfeest wordt voorbereid in de stamgroep en eindigt in een gezamenlijke paasviering. Aan bod komen de christelijke verhalen evenals andere verhalen die in het thema passen. Met de hele school worden eieren voor elkaar verstopt en gezocht.

9.10 Dodenherdenking

Elk jaar staan we stil bij de dodenherdenking. Onze school ligt vlak naast de erebegraafplaats Jonkerbosch en het monument op deze begraafplaats hebben wij geadopteerd.

In de week voorafgaand aan de herdenking bereiden kinderen stukjes, gedichten of liederen voor. In de stamgroepen wordt er op eigen niveau aandacht besteed aan thema's als 'oorlog en vrijheid'.

Als we naar de begraafplaats gaan, mogen de kinderen hun gedichten, verhalen of liedjes voordragen. Alle kinderen mogen dan een bloem op een graf leggen.



9.11 Sportdag

De sportdag is een jaarlijks terugkerend festijn van kinderen, teamleden en ouders. Alle kinderen lopen van school uit naar het Goffertpark, waar verschillende spellen en atletiekonderdelen zijn uitgezet. Elk jaar zijn deze onderdelen hetzelfde. De scores van de kinderen worden vastgelegd op een eigen kaart die de jaren daarop weer wordt gebruikt. Na een aantal jaren hebben de kinderen een mooi overzicht van de groei in hun prestaties.

9.12 De Avondvierdaagse

Deze activiteit wordt door de OVSN georganiseerd. De OVSN zorgt voor versnaperingen tijdens de wandelingen en regelt de coördinatie en de inschrijving. U kunt zich ruim van tevoren inschrijven.

9.13 Teamverjaardag

Wij vieren de verjaardagen van de stamgroepleerkrachten niet op de verjaardag zelf in de eigen groep, maar we hebben jaarlijks één dag gepland waarop alle teamleden gezamenlijk hun verjaardag vieren. De OVSN en de contactouders zijn dan vaak de aanjagers voor een feestelijk begin van de dag, waarbij het hele team in het zonnetje wordt gezet. Daarna wordt het feest met de kinderen voortgezet in de stamgroep.

9.14 Schoolreisje onderbouw

Omdat er in de loop van het schooljaar nog veel nieuwe kinderen instromen, wordt er voor de kleuters jaarlijks een schoolreisje aan het eind van het schooljaar georganiseerd.

9.15 Schoolreisje middenbouw

De middenbouw sluit het jaar af met een schoolreisje. Twee jaar wordt er gespaard en blijven de kinderen in de buurt, om het derde jaar met de bus verder weg te kunnen gaan. Ook wordt de bijdrage gebruikt voor de aankleding (o.a. eten en drinken) van de themadag aan het begin van het schooljaar.

9.16 Doorschuifdag

Op de doorschuifdag, vlak voor de zomervakantie, schuiven alle kinderen die na de vakantie naar een andere stamgroep gaan door om alvast een kijkje nemen. De schoolverlaters hebben die dag een eigen programma.

9.17 Musical

Op de laatste donderdag van het schooljaar voeren de 8^{ste}-jaars hun musical op. Overdag is er een voorstelling voor de kinderen van school en 's avonds voor de familie. Tevens wordt dan op informele wijze afscheid genomen van de 8^{ste}-jaars. De dag daarna zijn de schoolverlaters vrij.

10 Oudergeledingen

In dit hoofdstuk informeren wij u uitgebreider over de twee oudergeledingen, namelijk de medezeggenschapsraad en de oudervereniging.

10.1 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is een inspraakorgaan met wettelijk vastgelegde bevoegdheden en waarin zowel personeel als ouders zijn vertegenwoordigd. Op de Sint Nicolaasschool bestaat de MR uit drie personeelsleden (de personeelsgeleding) en drie ouders (de oudergeleding). De zittingstermijn voor MR-leden is drie jaar. Elk jaar is één personeelslid en één ouder aftredend en is er een verkiezing voor die plek.

De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in een reglement van de Stichting Sint Josephscholen, waartoe de Sint Nicolaasschool behoort.

De MR overlegt regelmatig met de directeur van de school. Hierbij oefent de MR onderstaande bevoegdheden uit:

- **Initiatiefbevoegdheid:**
De MR mag alle zaken bespreken die de algemene gang van zaken op school betreffen en mag daarvoor voorstellen doen. Denk hierbij aan veiligheid op school, signalen vanuit kinderen, ouders of personeel, of vragen over beleid.
- **Instemmingsbevoegdheid:** over een aantal belangrijke onderwerpen heeft de MR of één van haar geledingen instemmingsbevoegdheid. Dat betekent dat de directeur voor besluiten over een dergelijk onderwerp instemming van (een geleding van) de MR nodig heeft. Voorbeelden hiervan zijn: de onderwijskundige doelstellingen van school, het leerplan, het schoolplan, de schooltijden of het schoolreglement. De personeelsgeleding heeft daarnaast instemmingsbevoegdheid over enkele zaken die het personeel aangaan, zoals werkreglement, arbeidstijden en taakverdeling. De oudergeleding heeft instemmingsbevoegdheid over enkele zaken die leerlingen en ouders aangaan, zoals het beleid met betrekking tot voorzieningen ten behoeve van leerlingen.
- **Adviesbevoegdheid:** de MR mag advies geven over zaken als het financieel beleid, aanstelling schoolleiding, de organisatie van school en het onderhoud van de school.

De kern van deze bevoegdheden is dat de MR inspraak heeft bij een groot aantal besluiten van de directeur van school. Daarbij stelt de MR altijd de belangen van de kinderen (goede en veilige school) voorop en neemt daarbij de belangen van het personeel en de ouders in overweging. Daarbij is de MR geen belangenbehartiger van individuele personeelsleden of ouders, maar worden signalen van individuen wel serieus meegewogen bij het uitoefenen van haar bevoegdheden.

De MR van de Sint Nicolaasschool overlegt ongeveer zes keer per jaar met de directeur van school. Daarin legt de directeur plannen voor waar de MR instemmings- of adviesbevoegdheid bij heeft. Daarnaast wordt er een groot aantal andere zaken besproken die met de algemene gang van zaken op school te maken hebben. De vergaderingen zijn openbaar en dus kan iedereen die bij de Sint Nicolaasschool betrokken is, deze bijwonen. Echter, soms worden er vertrouwelijke zaken besproken; die zijn niet openbaar.

De MR onderhoudt uitgebreid contact met de Oudervereniging. Een van de leden van de OVSN bezoekt de vergaderingen van de MR en de voorzitters hebben regelmatig contact over belangrijke zaken die ouders en school aangaan.

Als u vragen, opmerkingen of suggesties heeft over het beleid van de school dan kunt u de leden van de MR hierover persoonlijk aanspreken of mailen (mrsintnicolaasschool@gmail.com). Ook heeft de MR een postvakje in de docentenkamer van de school. De MR stelt het zeer op prijs om van u te horen als daar aanleiding voor is.

Via het NicoNieuws probeert de MR u zoveel mogelijk op de hoogte te houden van belangrijke zaken die met de schoolleiding worden gesproken.



10.2 Oudervereniging Sint Nicolaas

De Oudervereniging Sint Nicolaasschool (OVSN) organiseert jaarlijks extra activiteiten voor ouders en kinderen. Daarnaast is de OVSN klankbord voor het managementteam van de school en de medezeggenschapsraad.

Activiteiten organiseren en faciliteren

De OVSN organiseert en faciliteert activiteiten voor ouders en kinderen, zoals de avondvierdaagse, Sint Maarten en de teamverjaardag voor docenten. Ook levert de oudervereniging financiële bijdragen aan onder meer de schooltuintjes, de afscheidsboeken voor groep 8, het carnavalsfeest, de verkeersbrigadiers, de sportdag en de (vrij te besteden) klas budgetten. Daarnaast ondersteunt de OVSN activiteiten zoals het kerstdiner en de Sinterklaasviering. De OVSN vindt het belangrijk dat deze extra jaarlijkse activiteiten en extraatjes blijven plaatsvinden. De oudervereniging wil hiermee bijdragen aan nog meer positieve herinneringen aan de basisschooltijd voor zowel leerlingen als ouders. Daarnaast hoopt de OVSN er de betrokkenheid van de ouders bij de school mee te vergroten.

Klankbord

De OVSN is ook een klankbord voor het schoolmanagement team (SMT) en de medezeggenschapsraad (MR). Zo is de OVSN betrokken geweest bij de invoering van het continurooster en hebben we jaarlijks een gezamenlijk overleg met het SMT en de MR. Het stemrecht van ouders in het schoolbeleid is niet via de OVSN geregeld, maar via de MR.

Hulp van ouders

Ouders kunnen bijdragen aan de activiteiten en (financiële) ondersteuning van de OVSN met een vrijwillige bijdrage. Hiervoor stuurt de oudervereniging in februari een verzoek via Social Schools. De bijdrage is niet verplicht, maar een groot deel van de ouders betaalt jaarlijks het gevraagde bedrag. Zonder genoeg vrijwillige bijdragen, actieve vrijwilligers en bestuur kan de oudervereniging niet voortbestaan. Naast de financiële bijdrage kunnen ouders meehelpen met de uitvoering van de activiteiten. Lid worden van het bestuur en zo meedelen en meebeslissen over de activiteiten en bijdragen van de OVSN is ook een mogelijkheid om - buiten schooltijden - meer betrokken te zijn bij de school.

Bestuur en hulpouders

Het bestuur van de OVSN bestaat uit een dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester) en bij voorkeur minimaal drie algemene bestuursleden.

Daarnaast is er een groep hulpouders. Zij hebben geen bestuurlijke rol, maar helpen mee in de organisatie en/of uitvoering van OVSN-activiteiten.

In schooljaar 2022-2023 was de bezetting als volgt:

- Voorzitter: Rico Willems
- Secretaris: Martijn Hermens
- Penningmeester: Pascal Gerrits
- Algemeen bestuurslid: Bob van der Cruisen
- Aspirant-bestuursleden: Martijn Boeijen, Thijs Versloot, Ron Strikker en Rolf Moesker willen in het schooljaar 2023-2024 toetreden tot het (dagelijks) bestuur.

Tijdens de Algemene Ledenvergadering in oktober zal het nieuwe bestuur samengesteld en benoemd worden.

Vergaderingen en notulen

De OVSN vergadert ongeveer zeven keer per schooljaar. Alle ouders zijn van harte welkom om vrijblijvend aan te sluiten bij elke vergadering. Dit zijn de geplande vergaderingen voor het schooljaar 2023-2024:

- vrijdag 8 september 2023: Openingsvergadering
- maandag 23 oktober 2023: Algemene ledenvergadering (ALV)
- woensdag 29 november 2023: OVSN-vergadering
- dinsdag 6 februari 2024: Vergadering OVSN, SMT en MR
- maandag 4 maart 2024: OVSN-vergadering
- woensdag 15 mei 2024: OVSN-vergadering
- vrijdag 14 juni 2024: Afsluitende OVSN-vergadering

Contact

Heeft u vragen of wilt u meehelpen bij een activiteit? Dan kunt u de OVSN een bericht sturen via Social Schools, mailen naar ovsn.12@gmail.com of een bestuurslid op het schoolplein aanspreken.



Oudervereniging: rooster voor vrijwilligershulp op school

Activiteit	Ochtend	Middag	Avond	Frequentie	Periode	Aantal vrijwilligers	Contactpersoon	Opmerkingen
Een half uurtje per week								
Brigadiëren	30 min.			1 x p wk	hele jaar	5 dagen x 2 (+ reserve)	Michel <i>michel.goulmy@gmail.com</i>	cursus van 1 uur vooraf
Leesouders MB	30 min.			1 x p wk	hele jaar	4 klassen x 2		afhankelijk van groepsleerkracht
Schooltuintjes				1 x p wk	lente	1 of 2	Stamgroepleerkracht	meelopen en ondersteunen
Een uurtje per maand								
Pluisouders	30 min.			5 x p jr	na vakanties	11 klassen x 2	Marijke	cursus van 1 uur vooraf
Twee dagdelen per maand								
Contactouders in de klas				1 x p mnd	hele jaar	11 klassen x 3	Leerkracht	
Oudervereniging (OVSN)				hangt af van activiteit	hele jaar	7	<i>ovsn12@gmail.com</i>	
Vrijwilligers bij OVSN				1 x p mnd	hele jaar	10	<i>ovsn12@gmail.com</i>	bijv. bij avondvierdaagse, st maarten, kerstdiner
Medezeggenschapsraad				1 x p mnd	hele jaar	3		verkiezingen
Meefietsen (bijv. iXperium, Technovium)	heen/terug			1 x p mnd	hele jaar	4 of 5 per keer	Bovenbouwcoördinator	groep draagt hesjes en heeft regels
Incidenteel dagdeel								
Portfolio maken onderbouw				incidenteel		2 per keer	Onderbouwcoördinator	per kind worden werkjes in een map verzameld
Bakouder (OB&MB)				incidenteel		2 per keer	Onderbouwcoördinator	
Poetsen in de OB				incidenteel		1 of 2 per keer	Onderbouwcoördinator	
Verkleedkleden wassen				incidenteel		1 of 2 per keer	Onderbouwcoördinator	je kunt de kleding zelf thuis wassen
Een hele dag per kwartaal								
Themadag OB&MB				1 x p jr	september	10		
Kampstaf				1 x p jr	oktober	10	Stamgroepleerkracht	
Meewandelen naar kamp				1 x p jr	oktober	10	Stamgroepleerkracht	
Bovenbouwfeest				2 x p 3 jr	juni	10	Stamgroepleerkracht	
Vastenactie				1 x p jr	maart	30	Judith, Christel, Lotte	helpen met activiteiten/restaurant etc.
Schoolvoetbal				1 x p jr	jan-apr	5	Erik	team opzetten en evt. coachen/meedoen toernooi
Koningsspelen/sportdag				1 x p jr	april/mei	60	Erik	
Dodenherdenking				1 x p jr	mei	10	Giny	o.a. meelopen met OB en MB
Praktisch verkeersexamen				1 x p jr	mei	4 of 5	Bovenbouwcoördinator	ouders meefietsen en examineren
Schoolreis rijden MB				1 x p jr	juni	15	Middenbouwcoördinator	
Afscheid achtstejaars				1 x p jr	juni	5	Bovenbouwcoördinator	schminken, boodsch, musical, bar, fotograaf

11 Overzicht van (vrijwillige) ouderbijdrage

Ouders kunnen een financiële bijdrage leveren middels de vrijwillige ouderbijdrage. Met deze ouderbijdrage kan de OVSN verschillende activiteiten realiseren (zie hoofdstuk 10). In januari/februari krijgen alle ouders een digitale uitnodiging, waarmee deze bijdrage betaald kan worden.

Daarnaast vragen wij een vrijwillige bijdrage voor de activiteiten die in de bouw plaatsvinden, zoals het schoolreisje en het kamp. Hieronder vindt u een overzicht van de activiteiten en de bijbehorende bijdrage. U ontvangt t.z.t. informatie over de wijze van betaling. De bijdrage is vrijwillig, kinderen worden niet uitgesloten van deelname indien ouders niet betalen.

Ouderbijdrage: activiteiten	Bedrag	Wijze van betaling	Periode
Schoolreisje onderbouw	€15,-	Contant bij de leerkracht of via een link	Mei/juni
Schoolreis middenbouw inclusief activiteitendag	€20,-	Contant bij de leerkracht of via een link	Mei/juni
Kamp en eindfeest bovenbouw	€35,-	Via de bank	Juni/juli
Vrijwillige ouderbijdrage	€33,50 per kind	Via een digitale uitnodiging van OVSN	Jan/febr



12 Externe contacten

In dit hoofdstuk vindt u in alfabetische volgorde de contactgegevens van onze externe contacten.

Bestuur Stichting Sint Josephscholen

Algemeen directeur bestuurder:

Karin Albers

Kelfkensbos 38

6511 TB Nijmegen

(024) 381 82 83



Buitenschoolse opvang

BSO KION Regenboog

Clustermanager: Bouchra Ammi

(024) 205 32 15

b.ammi@kion.nl

www.kion.nl

BSO Struin

Dijkgraaf van Wijckweg 11

6522 KS Nijmegen

(024) 750 60 85

info@struin.nl

Buurteams Jeugd en Gezin Nijmegen

Contactpersoon: Sarah Louweret

Aanwezig op woensdagmorgen

info@buurteamsjeugdengезin.nl

(024) 220 40 00

Externe vertrouwenspersoon

GGD Regio Nijmegen

(088) 144 73 30

Inspectie van het onderwijs

Postbus 88

5000 AB Tilburg

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel

misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt

vertrouwensinspecteurs, (0900) 111 3 111 (lokaal tarief)

tilburg@owinsp.nl

Jeugdgezondheidszorg

GGD Regio Nijmegen

Afdeling: Jeugdgezondheidszorg

Postbus 1120

6501 BC Nijmegen

ma. t/m vrij. van 8.30 tot 14.00 uur

(088) 144 71 44

jgzbedrijfsbureau@ggd-nijmegen.nl

Klachtencommissie

Stichting GCBO (geschillencommissies bijzonder onderwijs)

Postbus 8234

2508 EH Den Haag

(070) 386 16 97

info@gcbo.nl

Leerplicht

Bureau Leerplichtzaken

Postbus 9105

6500 HG Nijmegen

ma. t/m vr. van 9.00 tot 17.00 uur.

(024) 329 80 03

leerplicht@nijmegen.nl

Pabo HAN, locatie Nijmegen

Postbus 6960

6503 GL Nijmegen

(024) 360 34 02

pabo.groenewoud@han.nl

Passend Onderwijs Stromenland

Panovenlaan 1

6525 DZ Nijmegen

(024) 379 04 31

info@stromenland.nl

Schoolverpleegkundige (GGD)

Dennis Garrido

(088) 144 71 11

Schoolwijzer Nijmegen

(024) 360 20 22

www.schoolwijzernijmegen.nl

Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)

Hogeschool Arnhem-Nijmegen

Afdeling: faculteit Gedrag en Maatschappij

Postbus 6970

6503 GL Nijmegen

(024) 381 25 36

Stichting Leergeld

ma., wo. en vr. van 10.00-12.00 uur.

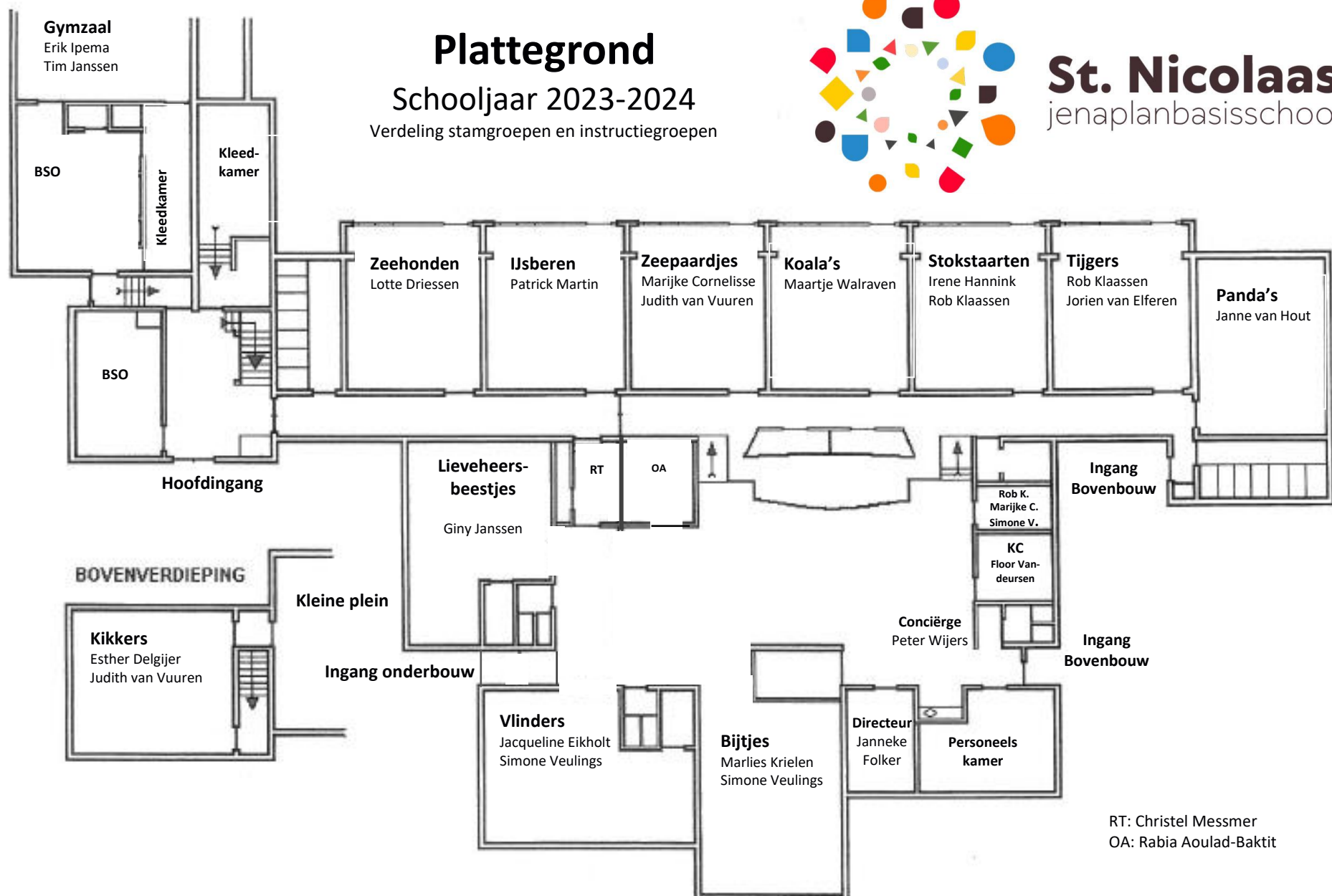
(024) 323 76 44

info@stichtingleergeldnijmegen.nl

www.leergeldnijmegen.nl

13 Plattegrond

Grote plein



14 Medewerkers van de Sint Nicolaasschool



Janneke Folker
Directeur
ma, di, do, vr



Irene Hannink
Bovenbouw
Stokstaarten
ma, di, do, vr



Marijke Cornelisse
Coördinator middenbouw do
Middenbouw
Zeepaardjes
ma t/m di



Janne van Hout
Bovenbouw
Panda's
ma t/m vr



Esther Delgijer
Middenbouw
Kikkers
di t/m vr



Erik Ipema
Vakleerkracht gym
ma t/m do



Lotte Driessen
Middenbouw
Zeehonden
ma t/m vr



Giny Janssen
Onderbouw
Lieveheersbeestjes
ma, di, do, vr



Jacqueline Eikholt
Onderbouw
Vlinders
ma, di, do, vr



Tim Janssen
Vakleerkracht gym
vrijdagmorgen



Jorien van Elferen
Bovenbouw
Tijgers
wo t/m vr



Rob Klaassen
Coördinator bovenbouw do
Bovenbouw
Tijgers ma t/m di
Stokstaarten wo



Marlies Krielen
Onderbouw
Bijtjes
ma t/m do



Judith van Vuuren
Middenbouw
Zeepaardjes, Kikkers
ma, wo, do, vr



Patrick Martin
Middenbouw
IJsberen
Ma t/m vr



Maartje Walraven
Bovenbouw
Koala's
ma t/m vr



Eva De La Torre Y Rivas
Onderbouw
Lieveheersbeestjes
wo



Rabia Aoulad Baktit
Onderwijsassistent OB
ma t/m vr



Floor Vandeursen
Kwaliteitscoördinator en RT
Interne contactpersoon
Anti-pestcoördinator
di t/m do



Christel Messmer
Onderwijsassistent MB en BB
di t/m do



Tom van de Venn
Vakdocent muziek
di, vr



Peter Wijers
Conciërge
ma t/m vr



Simone Veulings-Berbers
Coördinator onderbouw
di, do morgen
Bijtjes en Vlinders
Onderbouw
wo, vr



Marcia Lauw
Administratief medewerker
vrijdagmiddag

15 Jaarrooster

OB	Onderbouw
MB	Middenbouw
BB	Bovenbouw
Studiedag	kinderen zijn de hele dag vrij
Studiemiddag	kinderen zijn vanaf 12.00 uur vrij
	weekend
	vakantie

Augustus 2023			September 2023			Oktober 2023		
di	1	Zomervakantie	vr	1		zo	1	
wo	2	Zomervakantie	za	2		ma	2	Welbevindingsgesprekken
do	3	Zomervakantie	zo	3		di	3	Welbevindingsgesprekken
vr	4	Zomervakantie	ma	4		wo	4	
za	5	Zomervakantie	di	5		do	5	Welbevindingsgesprekken
zo	6	Zomervakantie	wo	6	Stamgroepavond OB	vr	6	Boekenmarkt
ma	7	Zomervakantie	do	7	Stamgroepavond BB	za	7	
di	8	Zomervakantie	vr	8	OVSN	zo	8	
wo	9	Zomervakantie	za	9		ma	9	
do	10	Zomervakantie	zo	10		di	10	Studiemiddag, MR vergadering
vr	11	Zomervakantie	ma	11	Studiedag	wo	11	
za	12	Zomervakantie	di	12	Stamgroepavond MB	do	12	
zo	13	Zomervakantie	wo	13		vr	13	
ma	14	Zomervakantie	do	14		za	14	Herfstvakantie
di	15	Zomervakantie	vr	15	IK rapport mee naar huis	zo	15	Herfstvakantie
wo	16	Zomervakantie	za	16		ma	16	Herfstvakantie
do	17	Zomervakantie	zo	17		di	17	Herfstvakantie
vr	18	Zomervakantie	ma	18	Kamp Stokstaarten	wo	18	Herfstvakantie
za	19	Zomervakantie	di	19	Kamp Stokstaarten	do	19	Herfstvakantie
zo	20	Zomervakantie	wo	20	Kamp Stokstaarten/Tijgers Infoavond nieuwe ouders	vr	20	Herfstvakantie
ma	21	Zomervakantie	do	21	Kamp Tijgers/Themadag MB	za	21	Herfstvakantie
di	22	Zomervakantie	vr	22	Kamp Tijgers	zo	22	Herfstvakantie
wo	23	Zomervakantie	za	23		ma	23	ALV OVSN
do	24	Zomervakantie	zo	24		di	24	
vr	25	Zomervakantie	ma	25	Kamp Panda's	wo	25	
za	26	Zomervakantie	di	26	Kamp Panda's/Themadag OB	do	26	
zo	27	Zomervakantie	wo	27	Kamp Panda's/Koala's Roostervrije dag OB	vr	27	
ma	28	Eerste schooldag	do	28	Kamp Koala's	za	28	
di	29		vr	29	Kamp Koala's	zo	29	
wo	30		za	30		ma	30	
do	31					di	31	

November 2023			December 2023			Januari 2024		
wo	1		vr	1		ma	1	Kerstvakantie
do	2		za	2		di	2	Kerstvakantie
vr	3		zo	3		wo	3	Kerstvakantie
za	4		ma	4		do	4	Kerstvakantie
zo	5		di	5	Sinterklaas	vr	5	Kerstvakantie
ma	6		wo	6	Studiedag	za	6	Kerstvakantie
di	7		do	7		zo	7	Kerstvakantie
wo	8		vr	8		ma	8	
do	9		za	9		di	9	
vr	10	Sint Maarten	zo	10		wo	10	
za	11		ma	11		do	11	
zo	12		di	12		vr	12	
ma	13		wo	13		za	13	
di	14		do	14		zo	14	
wo	15		vr	15		ma	15	
do	16	Studiedag	za	16		di	16	
vr	17	Roostervrije dag OB+MB	zo	17		wo	17	
za	18		ma	18		do	18	
zo	19		di	19		vr	19	
ma	20		wo	20		za	20	
di	21		do	21	Kerstbuffet	zo	21	
wo	22		vr	22	Kerstviering	ma	22	
do	23		za	23	Kerstvakantie	di	23	
vr	24		zo	24	Kerstvakantie	wo	24	
za	25		ma	25	Kerstvakantie	do	25	
zo	26		di	26	Kerstvakantie	vr	26	
ma	27		wo	27	Kerstvakantie	za	27	
di	28	MR vergadering	do	28	Kerstvakantie	zo	28	
wo	29	OVSN vergadering	vr	29	Kerstvakantie	ma	29	Studiemiddag
do	30		za	30	Kerstvakantie	di	30	
			zo	31	Kerstvakantie	wo	31	

Februari 2024			Maart 2024			April 2024		
do	1		vr	1		ma	1	Tweede Paasdag: vrij!
vr	2		za	2	Open dag VO 1	di	2	
za	3		zo	3		wo	3	
zo	4		ma	4		do	4	OVSN vergadering
ma	5		di	5		vr	5	
di	6	Doorstroomtoets 8 ^{ste} -jaars Leerpotentietoets 7 ^e -jaars Gezamenlijk overleg OVSN-MR-SMT	wo	6		za	6	
wo	7	Doorstroomtoets 8 ^{ste} -jaars Leerpotentietoets 7 ^e -jaars	do	7		zo	7	
do	8		vr	8	Teamverjaardag en sponsorloop	ma	8	
vr	9	Voortgangsrapport 1 mee Carnaval, 12.00 uur uit	za	9	Open dag VO 1	di	9	
za	10	Carnavalsvakantie	zo	10		wo	10	
zo	11	Carnavalsvakantie	ma	11		do	11	
ma	12	Carnavalsvakantie	di	12	Roostervrije dag OB	vr	12	
di	13	Carnavalsvakantie	wo	13		za	13	
wo	14	Carnavalsvakantie	do	14		zo	14	
do	15	Carnavalsvakantie	vr	15		ma	15	
vr	16	Carnavalsvakantie	za	16		di	16	
za	17	Carnavalsvakantie	zo	17		wo	17	
zo	18	Carnavalsvakantie	ma	18		do	18	
ma	19	Voortgangsgesprekken 1 Voorlopig advies 8 ^{ste} -jaars	di	19	MR vergadering	vr	19	Studiedag
di	20	Voortgangsgesprekken 1 Voorlopig advies 8 ^{ste} -jaars	wo	20		za	20	
wo	21		do	21		zo	21	
do	22	Voortgangsgesprekken 1 Voorlopig advies 8 ^{ste} -jaars	vr	22	Vastenactie	ma	22	
vr	23		za	23		di	23	MR vergadering
za	24		zo	24		wo	24	
zo	25		ma	25	Centrale aanmeldweek Voortgezet Onderwijs	do	25	
ma	26		di	26		vr	26	Sportdag
di	27	Studiedag	wo	27		za	27	Meivakantie
wo	28		do	28	Paasviering/studiemiddag	zo	28	Meivakantie
do	29		vr	29	Goede vrijdag: vrij!	ma	29	Meivakantie
			za	30		di	30	Meivakantie
			zo	31				

Mei 2024			Juni 2024			Juli 2024		
wo	1	Meivakantie	za	1		ma	1	
do	2	Meivakantie	zo	2		di	2	
vr	3	Meivakantie	ma	3		wo	3	
za	4	Meivakantie	di	4	MR vergadering	do	4	Afscheidsmusical
zo	5	Meivakantie	wo	5	Studiemiddag	vr	5	Laatste schooldag 12.00 uur uit
ma	6	Meivakantie	do	6	Schoolreisje MB	za	6	Zomervakantie
di	7	Meivakantie	vr	7	Voortgangsrapport 2 Stamgroepindeling	zo	7	Zomervakantie
wo	8	Meivakantie	za	8		ma	8	Zomervakantie
do	9	Meivakantie	zo	9		di	9	Zomervakantie
vr	10	Meivakantie	ma	10	Voortgangsgesprekken 2	wo	10	Zomervakantie
za	11	Meivakantie	di	11	Voortgangsgesprekken 2	do	11	Zomervakantie
zo	12	Meivakantie	wo	12	Roostervrije dag OB	vr	12	Zomervakantie
ma	13		do	13	Voortgangsgesprekken 2	za	13	Zomervakantie
di	14		vr	14	OVSN vergadering	zo	14	Zomervakantie
wo	15	OVSN vergadering	za	15		ma	15	Zomervakantie
do	16		zo	16		di	16	Zomervakantie
vr	17	Dodenherdenking	ma	17		wo	17	Zomervakantie
za	18		di	18	Schoolfotograaf	do	18	Zomervakantie
zo	19		wo	19		vr	19	Zomervakantie
ma	20	Tweede Pinkerdag: vrij!	do	20		za	20	Zomervakantie
di	21		vr	21		zo	21	Zomervakantie
wo	22		za	22		ma	22	Zomervakantie
do	23		zo	23		di	23	Zomervakantie
vr	24		ma	24		wo	24	Zomervakantie
za	25		di	25	Schoolreisje OB	do	25	Zomervakantie
zo	26		wo	26		vr	26	Zomervakantie
ma	27	Studiedag	do	27		za	27	Zomervakantie
di	28		vr	28	Doorschuifdag/Eindfeest BB	zo	28	Zomervakantie
wo	29		za	29		ma	29	Zomervakantie
do	30		zo	30			30	Zomervakantie
vr	31						31	Zomervakantie

16 Jenaplanprincipes NJPV



BASISPRINCIPES JENAPLAN

01. Elk mens is uniek; zo is er maar 1. Daarom heeft ieder kind en elke volwassene een onvervangbare waarde.
02. Elk mens heeft het recht een eigen identiteit te ontwikkelen. Deze wordt zoveel mogelijk gekenmerkt door: zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gerichtheid op sociale rechtvaardigheid. Daarbij mogen ras, nationaliteit, geslacht, seksuele gerichtheid, sociaal milieu, religie, levensbeschouwing of handicap geen verschil uitmaken.
03. Elk mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig:
 - met andere mensen;
 - met de zintuiglijke waarneembare werkelijkheid van natuur en cultuur;
 - met de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
04. Elk mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken
05. Elk mens wordt als een cultuurdrager en -vernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
06. Mensen moeten werken aan een samenleving die ieders unieke en onvervangbare waarde respecteert.
07. Mensen moeten werken aan een samenleving die ruimte en stimulansen biedt voor ieders identiteitsontwikkeling.
08. Mensen moeten werken aan een samenleving waarin rechtvaardig, vreedzaam en constructief met verschillen en veranderingen wordt omgegaan.
09. Mensen moeten werken aan een samenleving die respectvol en zorgvuldig aarde en wereldruimte beheert.
10. Mensen moeten werken aan een samenleving die de natuurlijke en culturele hulpbronnen in verantwoordelijkheid voor toekomstige generaties gebruikt.
11. De school is een relatief autonome coöperatieve organisatie van betrokkenen. Ze wordt door de maatschappij beïnvloed en heeft er zelf ook invloed op.

12. In de school hebben de volwassenen de taak de voorgaande uitspraken over mens en samenleving tot (ped)agogisch uitgangspunt voor hun handelen te maken.
13. In de school wordt de leerstof zowel ontleend aan de leef-en belevingswereld van de kinderen als aan de cultuurgoederen die in de maatschappij als belangrijke middelen worden beschouwd voor de hier geschetste ontwikkeling van persoon en samenleving.
14. In de school wordt het onderwijs uitgevoerd in pedagogische situaties en met pedagogische middelen.
15. In de school wordt het onderwijs vorm gegeven door een ritmische afwisseling van de basisactiviteiten gesprek, spel, werk en viering.
16. In de school vindt overwegend heterogene groepering van kinderen plaats, naar leeftijd en ontwikkelingsniveau, om het leren van en zorgen voor elkaar te stimuleren.
17. In de school worden zelfstandig spelen en leren afgewisseld en aangevuld door gestuurd en begeleid leren. Dit laatste is expliciet gericht op niveauverhoging. In dit alles speelt het initiatief van de kinderen een belangrijke rol.
18. In de school neemt wereldoriëntatie een centrale plaats in met als basis ervaren, ontdekken en onderzoeken.
19. In de school vinden gedrags- en prestatiebeoordeling van een kind zoveel mogelijk plaats vanuit de eigen ontwikkelingsgeschiedenis van dat kind en in samenspraak met hem.
20. In de school worden verandering en verbeteringen gezien als een nooit eindigend proces.
Dit proces wordt gestuurd door een consequente wisselwerking tussen doen en denken.



SCHOOL

