



# nicolaas beets

**Onderwijs dat verrijkt**



**Schoolgids 2022-2023**



**Ronduit**  
basis voor onderwijs

## **Contactgegevens**

### **Openbare basisschool Nicolaas Beets**

Beethovensingel 17, 1817 HJ Alkmaar, 072-5116934

Beethovensingel 7, 1817 HJ Alkmaar, 072-5118174

Gabriël Metsulaan 34, 1816 EP Alkmaar, 072-5111794

e-mail: [directienicolaasbeets@ronduitonderwijs.nl](mailto:directienicolaasbeets@ronduitonderwijs.nl)

website: [www.obsnicolaasbeets.nl](http://www.obsnicolaasbeets.nl)

### **Directie**

Jubbe de Groot - directeur

Minke Biegstraaten - adjunct directeur

### **Onderdeel van schoolbestuur Ronduit**

Havinghastraat 22 1817 DA, Alkmaar

Tel: 072 - 5147830

website: [www.ronduitonderwijs.nl](http://www.ronduitonderwijs.nl)



**Ronduit**  
basis voor onderwijs

# Inhoudsopgave

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Inleiding.....</b>                                                   | <b>6</b>  |
| 1.1 Een woord vooraf .....                                                 | 6         |
| 1.2 De inhoudsopgave .....                                                 | 6         |
| <b>2. De school .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| 2.1 Locatie van de school .....                                            | 7         |
| 2.3 Waar de school voor staat.....                                         | 7         |
| 2.4 Kernwaarden .....                                                      | 8         |
| 2.5 Nuances en speerpunten .....                                           | 9         |
| 2.6 Schooltijden .....                                                     | 9         |
| 2.7 Uitgangspunten: .....                                                  | 9         |
| <b>3. Inhoud van het onderwijs.....</b>                                    | <b>10</b> |
| 3.1 De cognitieve ontwikkeling .....                                       | 10        |
| <b>4. Organisatie van de school.....</b>                                   | <b>17</b> |
| 4.1 Nicolaas Beets .....                                                   | 17        |
| 4.2 Aannamebeleid.....                                                     | 17        |
| 4.3 Overgang naar het voortgezet onderwijs.....                            | 19        |
| <b>5. De ondersteuning van kinderen.....</b>                               | <b>20</b> |
| 5.1 De inrichting van de ondersteuning op school.....                      | 20        |
| 5.2 De ondersteuning voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften ..... | 21        |
| 5.3 De Leertuin .....                                                      | 22        |
| 5.4 CITO .....                                                             | 22        |
| 5.5 Grenzen aan de zorg.....                                               | 22        |
| 5.6 Het oudersteunpunt .....                                               | 23        |
| 5.7 Doubleren en eigen leerlijn .....                                      | 23        |
| <b>6. De opbrengsten van het onderwijs.....</b>                            | <b>24</b> |
| 6.1 Kwaliteit van de opbrengsten.....                                      | 24        |
| 6.2 Het leerlingvolgsysteem .....                                          | 24        |
| 6.3 Veiligheidsmonitor .....                                               | 24        |
| <b>7. Contacten met ouders/verzorgers.....</b>                             | <b>25</b> |
| 7.1 Contact met de leerkracht.....                                         | 25        |
| 7.2 Het rapport .....                                                      | 25        |
| 7.3 Groepsinformatie-avond .....                                           | 25        |
| 7.4 Projecten .....                                                        | 25        |
| 7.5 Contact met de directie .....                                          | 25        |
| 7.6 Medezeggenschapsraad .....                                             | 26        |

|                                                            |            |
|------------------------------------------------------------|------------|
| 7.7 Ouderkamer .....                                       | 26         |
| 7.8 Oudervereniging.....                                   | 26         |
| 7.9 Vrijwillige ouderbijdrage .....                        | 26         |
| 7.10 Overige informatieverstrekking .....                  | 277        |
| <b>8. De ontwikkeling van het onderwijs .....</b>          | <b>288</b> |
| 8.1 Kwaliteit op de scholen .....                          | 288        |
| 8.2 Planning en beleid .....                               | 288        |
| 8.3 Kwaliteitsmeting.....                                  | 288        |
| 8.4 Evaluatievergadering.....                              | 288        |
| 8.5 Studiedagen.....                                       | 288        |
| 8.6 Professionalisering .....                              | 288        |
| 8.7 Cursussen.....                                         | 299        |
| 8.8 Externe Contacten .....                                | 299        |
| <b>9. Bijzondere omstandigheden en activiteiten .....</b>  | <b>30</b>  |
| 9.1 Vakanties en vrije dagen .....                         | 30         |
| 9.2 Schoolreisjes / kamp groep (7 en) 8.....               | 30         |
| 9.3 Open podium .....                                      | 30         |
| 9.4 Werken in de tuin .....                                | 30         |
| 9.5 Schoolprojecten.....                                   | 30         |
| 9.6 Sportdag .....                                         | 30         |
| 9.7 Sportevenementen.....                                  | 30         |
| 9.8 Culturele evenementen.....                             | 31         |
| 9.9 Feesten .....                                          | 311        |
| 9.10 Excursies .....                                       | 311        |
| 9.11 Fietsen .....                                         | 311        |
| 9.12 Schoolfotograaf .....                                 | 311        |
| <b>10. De Stichting Ronduit .....</b>                      | <b>312</b> |
| 10.1 De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad .....      | 322        |
| <b>11. Communicatie in bijzondere omstandigheden .....</b> | <b>333</b> |
| 11.1 Klachtenregeling.....                                 | 333        |
| 11.2 Vertrouwenspersoon.....                               | 344        |
| 11.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ..... | 344        |
| 11.4 De Verwijsindex.....                                  | 355        |
| 11.5 Schorsen en verwijderen .....                         | 355        |
| 11.6 Calamiteiten .....                                    | 366        |
| 11.7 Ziekte van leerkrachten .....                         | 366        |

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| <b>12. Diversen .....</b>                               | <b>367</b> |
| 12.1 Voor- en buitenschoolse opvang.....                | 378        |
| 12.2 Schooladministratie.....                           | 378        |
| 12.3 Schooltijden.....                                  | 378        |
| 12.4 Absentie.....                                      | 378        |
| 12.5 Verzuimregistratie .....                           | 378        |
| 12.6 Gevonden voorwerpen.....                           | 378        |
| 12.7 Hoofdluis .....                                    | 378        |
| 12.8 Sponsoring .....                                   | 388        |
| 12.9 Buitengewoon verlof .....                          | 388        |
| 12.10 Verzekering.....                                  | 399        |
| 12.11 (Brand)veiligheid .....                           | 40         |
| 12.12 Veilig parkeren.....                              | 40         |
| 12.13 Privacy .....                                     | 40         |
| <b>Tot slot: Inschrijven op de Nicolaas Beets .....</b> | <b>411</b> |

# 1. Inleiding

## 1.1 Een woord vooraf

Hartelijk welkom op de **Nicolaas Beets**!

In deze schoolgids kunt u informatie vinden over onze school. Op onze website kunt u nog meer informatie vinden. We vinden het leuk om onze school "in bedrijf" aan u te laten zien. Heeft u daarvoor belangstelling en wilt u uw kind wellicht aanmelden op onze school, maakt u dan een afspraak voor een rondleiding. Naast een rondleiding maken wij graag tijd vrij voor uw vragen en opmerkingen. Namens het team wensen wij u en uw kind een fijne tijd bij ons op school toe!

Jubbe de Groot - Directeur

Minke Biegstraaten - Adjunct-directeur

## 1.2 De inhoudsopgave

De inhoudsopgave geeft u een overzicht van de verschillende hoofdstukken waarin u informatie vindt over organisatorische en inhoudelijke zaken.

Deze schoolgids laat zien wat u als ouder/verzorger van onze school kunt verwachten en wat onze school voor uw kind kan betekenen:

- Wat zijn onze uitgangspunten en doelstellingen?
- Welke methoden en werkwijzen hanteren wij?
- Hoe is extra ondersteuning voor de kinderen georganiseerd?
- Hoe bewaken wij de kwaliteit van het onderwijs?
- Hoe meten we de resultaten van de kinderen en hoe rapporteren wij daarover?
- Hoe onderhouden we de contacten met "de buitenwereld"?
- Welke rol spelen de ouders op school?

De schoolgids bestaat uit twee delen: het vaste meerjarendeel schoolgids, dat u nu in handen heeft en het jaarlijks deel, waarin u de informatie vindt die jaarlijks verandert, zoals vakantiedata, groepsindeling, enzovoort. Beide documenten zijn ook op onze website te vinden.

We hebben de schoolgids met zorg samengesteld in overleg met het schoolteam en de Medezeggenschapsraad. Voor een uitvoeriger beschrijving en een blik naar de komende jaren verwijzen we u naar het schoolplan 2019-2023. Deze is ter inzage te verkrijgen bij de directie. Voor vragen kunt u altijd contact opnemen met de directie of de leerkracht van uw kind.

Wij wensen uw kind(eren) een fijne schooltijd toe.

**Het team van OBS Nicolaas Beets**

## 2. De school

De laatste jaren is het aantal leerlingen stabiel. Voor een overzicht van de groepen en de groepsleerkrachten verwijzen wij u naar het jaarlijks deel van onze schoolgids. In deze bijlage krijgt u praktische informatie die betrekking heeft op het lopende schooljaar.

### 2.1 Locatie van de school

De Nicolaas Beets heeft drie locaties. Twee van onze locaties staan in de wijk de Bergermeer en een locatie in de wijk de Hoef. Op locatie Beethovensingel 17 zijn acht groepen; vier groepen 1/2, twee groepen 3 en twee groepen 4. Deze locatie noemen we ook wel onze onderbouwlocatie. Op bovenbouwlocatie Beethovensingel 7 zijn eveneens acht groepen; twee groepen 5, twee groepen 6, twee groepen 7 en twee groepen 8.

Op locatie de Hoef zijn er 4 combinatiegroepen; een groep 1/2, 3/4, 5/6 en 7/8.

Er zijn grote speelpleinen waar de kinderen heerlijk kunnen spelen. De onderbouwlocatie op de Beethovensingel heeft een speelbos.

Onze leerlingen zijn bijna allemaal afkomstig uit de ons omringende wijken: Bergermeer, Bergerhof, Blaeustraatkwartier, het Rembrandtkwartier en het Hoefplan. Steeds meer kinderen komen ook uit de binnenstad. Een enkele leerling komt uit Huiswaard.



Locatie de Hoef wordt op dit moment tijdelijk gehuisvest in het voormalige gebouw van de Ipabo (Gabriël Metsulaan 34). In schooljaar 2023-2024 betreft deze locatie het nieuwbouwgebouw op onze oude adres; Judith Leijsterstraat 4. Dit nieuwe schoolgebouw wordt op dit moment gebouwd.

### 2.3 Waar de school voor staat

Als school staan wij voor de volgende missie:

## Onderwijs dat verrijkt

Als Nicolaas Beets staan wij al jaren voor kwalitatief goed onderwijs. Daarbij behouden wij het goede van wat onze school al jaren te bieden heeft en staan we open voor nieuwe ontwikkelingen die ons onderwijs rijker maken. Als basisschool willen wij kinderen een brede en solide basis meegeven, waar zij de rest van hun leven profijt van hebben.



Op de Nicolaas Beets gaan leren, ontwikkeling en plezier hand in hand. Ieder kind is uniek, heeft zijn eigen historie, mogelijkheden en uitdagingen.

Hij of zij ontwikkelt zichzelf – samen met anderen – tot wie hij is. Het is onze missie om ieder kind te begeleiden in zijn proces van ontwikkeling.

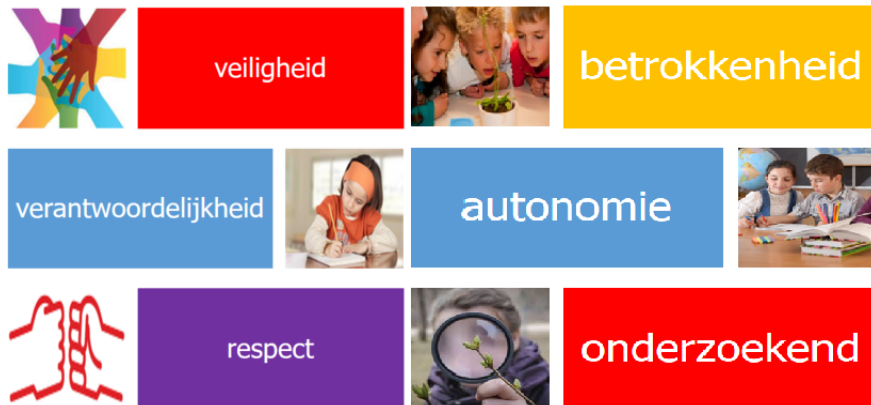
De brede glimlach van het kind in ons logo wijst er op dat kinderen met plezier naar school gaan en zich veilig voelen op school. Het overdragen van kennis en vaardigheden heeft bij ons de focus. Daarnaast besteden we veel tijd aan onder andere cultuureducatie, beweging en oriëntatie op de wereld.



## 2.4 Kernwaarden

De Nicolaas Beets is een openbare basisschool. Een school waar iedereen van harte welkom is, ongeacht maatschappelijke, culturele en levensbeschouwelijke achtergrond. We verwachten dat leerlingen, ouders en leerkrachten elkaar met respect tegemoet treden.

Een zestal bouwstenen vormt het fundament van onze visie op onderwijs. Deze bouwstenen staan symbool voor de drie locaties van de school. Op welke locatie u ook bent, de bouwstenen zijn gelijk:



### Veiligheid

De Nicolaas Beets staat voor een veilige basis voor leerlingen, ouders en het team. Wij zien leerlingen en leerkrachten die zich vrij voelen om zichzelf te laten zien en te laten horen.

### Verantwoordelijkheid

De Nicolaas Beets is een school waar iedereen verantwoordelijkheid neemt om zorg te dragen voor zichzelf, anderen en de omgeving. Wij zien leerlingen en leerkrachten die aandacht hebben voor hun omgeving, kunnen reflecteren op gedrag en daarnaar handelen.

### Respect

De Nicolaas Beets is een school waar we uitgaan van verschillen. Met de school- en groepsafspraken als basis houden wij rekening met elkaar en proberen wij elkaar te begrijpen.

### Betrokkenheid

Op de Nicolaas Beets richten we ons onderwijs zo in dat de betrokkenheid van leerlingen, leerkrachten en ouders optimaal is. We zien gemotiveerde leerlingen en leerkrachten, die met een open houding deelnemen aan een rijke leeromgeving.

### Autonomie

De Nicolaas Beets is een school waar we vanuit zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfstandigheid leren keuzes te maken. We creëren de ruimte en geven vertrouwen.

### Onderzoekend

De Nicolaas Beets is een school die een omgeving creëert waarin leerlingen en leerkrachten een nieuwsgierige en actieve leerhouding ontwikkelen. We scheppen een klimaat om op verschillende manieren doelgericht te leren. De kwaliteit van ons onderwijs zit in het proces.

### Samenvattend

De Nicolaas Beets is een school waar uw kind een solide basis krijgt en waar tegelijkertijd ruimte is om te ontwikkelen in een verscheidenheid van talenten. Binnen ons onderwijs werken we doelgericht. De basisvaardigheden zijn daarin ons uitgangspunt, met daarnaast een rijk aanbod aan culturele, maatschappelijke, wereld-oriënterende en sportieve activiteiten, waarin wij aansluiten op de huidige ontwikkelingen en de belevingswereld van het kind. Door actieve werkvormen en een goede organisatie zijn leerlingen betrokken bij het onderwijs en kunnen zij, binnen de kaders, autonome keuzes maken.

'Er is iets dat ons de Nicolaas Beets maakt. Kijk naar ons logo'.





We streven ernaar leerlingen op school geborgenheid en veiligheid te bieden, om zich zoveel mogelijk zelfstandig, weerbaar en zelfredzaam te kunnen ontwikkelen. Wij willen kinderen leren omgaan met tegenslag, zowel in leersituaties als in de omgang met anderen. Van fouten kun je leren en een conflict kun je oplossen. Daarbij is respect voor anderen, in de ruimste zin van het woord, een belangrijke bouwsteen.

## 2.5 Nuances en speerpunten

Op welke locatie u ook bent; de bouwstenen van onze school zijn overal gelijk. Wel heeft iedere locatie zijn eigen nuances, simpelweg omdat onderwijs op een grote onderbouwlocatie andere zaken vraagt dan een bovenbouwlocatie of een kleine, complete locatie.

*In het jaarlijkse deel van de schoolgids leest u meer over actuele speerpunten en ambities.*

## 2.6 Schooltijden

Op alle drie de locaties werken wij met een continuurooster. Op woensdagmiddag zijn de kinderen vrij. Meer informatie vindt u in hoofdstuk 12 en de jaarlijkse bijlage.

## 2.7 Uitgangspunten:

Onze school is een openbare school. Een openbare school staat open voor kinderen van alle levensbeschouwelijke richtingen en gaat daar respectvol mee om.

Wij vertrouwen erop dat dit respect wederzijds is. In onze dagelijkse praktijk wordt er aandacht besteed aan levensbeschouwing. Wij verwachten dat de kinderen, ouders en leerkrachten elkaar met respect tegemoet treden op een positieve en stimulerende wijze. Een goed contact tussen ouders en school creëert ruimte voor het bespreken van nieuwe ideeën en het goed omgaan met problemen. Wij staan open voor ieder die denkt zich thuis te voelen op onze school.



### 3. Inhoud van het onderwijs

We streven naar een goed pedagogisch klimaat, waarin kinderen zich veilig en geaccepteerd voelen. Vanuit dit pedagogische klimaat willen we bewerkstelligen dat de kinderen zich zo goed mogelijk ontwikkelen op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. We proberen dit te bewerkstelligen door een goed leerstofaanbod voor de cognitieve ontwikkeling en een goed leerstofaanbod voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (zie 3.1.6 en 3.1.7) aan te bieden. Er zijn meerdere activiteiten die ervoor zorgen dat kinderen zich ontwikkelen. Bijvoorbeeld door met elkaar op excursie te gaan, deel te nemen aan sportieve activiteiten en ons te verdiepen in creatieve en culturele onderwerpen.

#### 3.1 De cognitieve ontwikkeling

##### Groepen 1 en 2 – de kleuters

De kleuterbouw werkt aan de hand van herkenbare thema's. De onderwerpen sluiten zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld en interesse van jonge kinderen. Binnen de thema's wordt aandacht besteed aan de sociaal-emotionele, de motorische, de creatieve en de cognitieve ontwikkeling en aan zelfredzaamheid.

Er vindt differentiatie plaats naar tempo, leeftijd en mogelijkheden van het kind. De kinderen krijgen geregeld werkstukken mee naar huis.

Op locatie de Hoef wordt er aanvullend gewerkt met Logo3000. Dit is een totaalprogramma met voor- en vroegschoolse educatie. Landelijk is in 2000 de regeling VVE van kracht geworden. Doel van voor- en vroegschoolse educatie is het voorkomen van (taal)achterstanden bij alle kinderen van 2 tot 6 jaar die in een achterstandssituatie verkeren of dreigen terecht te komen. Het hoofddoel van VVE is het vergroten van de Nederlandse taalvaardigheid. Met LOGO3000 hebben de leerkrachten een instrument in handen om kinderen, flexibel binnen de bestaande thema's, veel extra woorden aan te bieden, aansluitend bij de natuurlijke taalverwerving. Bijzonder is dat het materiaal ook de ouders betreft bij het woorden leren. De kleuters leren met veel visuele ondersteuning alle 3000 woorden van de Basiswoordenlijst (de BAK) en gaan zo goed voorbereid naar groep 3. Daarnaast komt beginnende gecijferdheid en sociaal-emotionele ontwikkeling expliciet aan bod. Allemaal binnen de context van aansprekende thema's.

Bewegingsonderwijs staat bij de kleuters dagelijks op het rooster. Hiervoor is een methode, maar uiteraard stimuleren wij het vrije spel ook vooral. Dit geldt ook voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De kinderen spelen op het schoolplein en gymmen twee keer in de speelzaal, afhankelijk van de activiteiten en het weer.

##### Groepen 3 tot en met 8

Het onderwijs in de groepen 3 t/m 8 wordt gegeven aan de hand van moderne methodes. We streven naar differentiatie voor zowel zwakke leerlingen als voor zogenaamde plus-leerlingen. Op het lesrooster staan de vakken taal, rekenen, lezen, schrijven, wereldoriëntatie/kennisgebieden, expressie en gymnastiek. Onder andere door middel van (school)projecten zorgen we voor momenten waarop de afzonderlijke vakken in samenhang gegeven worden.

Voor de meeste vakken hebben we een methode in huis. Wij besteden veel zorg aan de aanschaf van nieuwe methodes. Waar mogelijk laten we ons adviseren door deskundigen en huren we scholing in. Meer informatie over de inhoud van ons onderwijs (bijvoorbeeld over de gebruikte methoden) leest u verderop in deze schoolgids.

Verder is het zelfstandig werken in de groepen opgebouwd met de bedoeling meer rekening te kunnen houden met individuele verschillen tussen leerlingen. Het stelt de leerkrachten tevens in staat de verschillende behoeften aan instructie op de juiste wijze in te vullen.

Voorts wordt getracht om naast een aanbod van de leerstof aan de grote middengroep een meer individueel aanbod en verwerking te realiseren, zodat er meer rekening gehouden kan worden met individuele verschillen. Hiervoor gebruiken we bijvoorbeeld het instructiemodel EDI (Expliciete Directe Instructie) en elementen van het GIP-model

### 3.1.1 Rekenen

De ontwikkeling van de rekenvaardigheid start al in de groepen 1/2 en dan vooral spelenderwijs. Tal van situaties worden gecreëerd, waarbij getallen en getalbegrip, maar ook meten, tijd en wegen aan de orde komen. Kinderen worden geprikkeld en uitgedaagd door het aanbieden van een rijke leeromgeving.

Vanaf groep 3 werken we met de rekenmethode "Wereld in getallen". Het is een moderne methode, die uitgaat van de principes van het realistisch rekenen.

Deze methode staat borg voor degelijk rekenonderwijs met aandacht voor alle aspecten van het rekenen (hoofdrekenen, cijferen, rekenstrategieën, contextgebonden rekenen, enzovoort) en bevat veel oefenmateriaal.

Binnen de methode zijn voldoende mogelijkheden tot differentiatie. De vorderingen van de kinderen worden op geregelde tijdstippen getoetst met methodegebonden toetsen en toetsen vanuit ons leerlingvolgsysteem (LVS).

### 3.1.2 Taal / Schrijven

Taal staat in ons onderwijs centraal. In het kleuteronderwijs is veel ruimte voor verbale interactie. We doen dit onder andere door allerlei spelvormen en activiteiten aan te bieden die de woordenschat vergroten en de taal verder ontwikkelen. Voor het voorbereidend schrijfonderwijs wordt gebruik gemaakt van de nieuwste versie van de methode "Pennenstreken".

In groep 3 wordt de taalontwikkeling verder ontwikkeld. Er wordt gebruik gemaakt van de methode "Lijn 3". Bij deze methode wordt het leesproces op een gestructureerde manier aangeboden binnen verschillende thema's. Naast werken op het platte vlak, laten we ook op andere manieren kinderen hun lees- en schrijfvaardigheid ontwikkelen. Denk hierbij aan realistische spelsituaties, ICT, creatieve vormen en/of bewegend leren.

In onze taalmethode "Taal Actief" staat de hele brede taalontwikkeling centraal. Kinderen leren zowel mondelinge als schriftelijke taalvaardigheden aan de hand van thema's en diverse opdrachten. Leerdoelen worden voor de kinderen heel duidelijk gemaakt, iets wat de betrokkenheid vergroot. Taal- en Spelling Actief wordt vanaf groep 4 ingezet.

Toetsing van resultaten wordt door ons gebruikt om kinderen op een doeltreffende manier verder te helpen. Voor begrijpend lezen gebruiken we naast de taalmethode ook nog "Nieuwsbegrip". Deze methode maakt gebruik van interactieve leeslessen en contextopgaven aan de hand van de actualiteit. Het stimuleren van actief lezen, maakt dat kinderen een tekst beter kunnen begrijpen en doorgronden.

### 3.1.3 Wereldoriëntatie/kennisgebieden

**Hier worden de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, topografie en levensbeschouwelijke stromingen bedoeld.**

In de groepen 1 t/m 4 wordt vooral thematisch gewerkt en worden de begrippen en vaardigheden niet in aparte vakgebieden aangeboden en aangeleerd. Vanaf groep 5 werken we met onze methode "Blink Wereld". Tijdens wereldoriëntatie leren kinderen op onderzoeksmatige wijze hoe de wereld in elkaar steekt. Voordelen van onze nieuwe aanpak zijn:

- ✓ in overeenstemming met de tussendoelen en referentieniveaus voor het primair onderwijs,
- ✓ gedifferentieerd leerstofaanbod,
- ✓ vakoverschrijdend,
- ✓ aantrekkelijke en gevarieerde/coöperatieve werkvormen,
- ✓ toets mogelijkheden.

De wereld oriënterende vakken zijn onontbeerlijk. Ze helpen de kinderen zich een beeld te vormen van de wereld en de tijd waarin wij leven. De horizon wordt steeds ruimer. Bij de jongere kinderen blijven we dicht bij huis en in onze tijd; hoe ouder de kinderen worden, hoe breder het blikveld dat de lessen bestrijkt. Waar mogelijk wordt een link gelegd naar de actualiteit.

Bij het maken van werkstukken leren de kinderen omgaan met informatiebronnen. Moderne media krijgen hier een steeds duidelijker plek. Het documentatiecentrum wordt nog steeds uitgebreid en regelmatig geactualiseerd.

De methode Leefstijl richt zich op de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Het biedt mogelijkheden om met kinderen in gesprek te komen over verschillende gevoelens, gedachten, gewoonten, gebruiken en culturen.

In de bovenbouwgroepen wordt daarnaast gewerkt met de SamSam-methode. De methode biedt lessen over ontwikkelingslanden, wereldgodsdiensten en cultuurverschillen. Het is belangrijk dat kinderen weten dat zij deel uitmaken van een multiculturele samenleving.

Bij de voorbereiding en keuze van lessen en thema's houden we rekening met verschillen. Met verschillende verhalen, boeken, films en SchoolTV verrijken we kinderen.

### Burgerschap en sociale integratie

De wet op onderwijs benadrukt de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en de school als oefenplaats voor democratisch burgerschap.

Op de basisschool leren kinderen onder meer over :

- respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat;
- de sociale en maatschappelijke competenties die nodig zijn om te functioneren in een pluriforme democratische samenleving;
- aandacht voor en kennis van soorten van diversiteit op het niveau van groepen en individuen en het bevorderen van de acceptatie daarvan.

Bij ons op school doen we dit onder meer door het actief inzetten van een leerlingenraad, het structureel plannen van aanbod uit de methode "Leefstijl", "Blink Wereld" en "Rots en Water trainingen" in de bovenbouwgroepen. Hiermee worden aan alle kerndoelen met betrekking tot burgerschapsonderwijs voldaan.

#### **3.1.4 Lezen**

In de groepen 1/2 wordt ontluikende geletterdheid gestimuleerd en gevolgd. Door onder andere het voorlezen wordt het leesplezier gestimuleerd. Er wordt gewerkt met de verteltafel, gerichte kringactiviteiten en verwerking in spel. Als kinderen eraan toe zijn kunnen ze een eerste stap gaan maken naar het lezen.

Met ingang van 2011 zijn we gestart met voortgezet technisch lezen met behulp van de methode "Estafette". Voor begrijpend lezen wordt de methode "Nieuwsbegrip" gebruikt vanaf groep 4.

Ook besteden we veel aandacht aan zelfstandig lezen, boekbesprekingen en boekpromotie.

Doordat we de leesontwikkeling van kinderen vanaf groep 1 goed volgen kunnen we een mogelijk moeizame of versnelde ontwikkeling vlot signaleren. Passende begeleiding wordt ingezet en opgenomen in het groepsplan. Op dit gebied vinden wij samenwerking met ouders waardevol.

In specifieke gevallen zullen we het protocol dyslexie inzetten.



### **Bibliotheek Op School**

De school heeft samenwerking met de openbare bibliotheek. Daardoor zijn meer boeken in school en wordt gewerkt met een leesconsulent. Belangrijkste doel is om op jonge leeftijd te werken aan leesplezier. Kinderen die lezen leuk vinden gaan meer lezen en worden betere lezers. Daardoor kunnen ze beter leren.

## **Academie072**

Onze school heeft samen met andere Ronduit scholen een buitenschoolse academie waar kinderen werken aan een betere woordenschat, leesvaardigheid en leerstrategieën. In groep 6 en 7 kunnen kinderen die door de leerkracht geschikt worden geacht worden voorgedragen voor Academie072. Op locatie de Hoef is er nog een extra bijlesgroep voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeftes. Deze voorzieningen worden gesubsidieerd vanuit de gemeente.

## **Dyslexie**

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport heeft ervoor gezorgd dat diagnostiek van dyslexie en behandeling van ernstige dyslexie vanaf 1 januari 2009 uit de basisverzekering wordt bekostigd. Dit betekent dat wij onze leerlingen met dyslexie een perspectief kunnen bieden als onze eigen inspanningen om deze kinderen te leren lezen onverhoopt onvoldoende blijken. Dit betekent dat kinderen met ernstige dyslexie begeleiding kunnen krijgen bij een extern bureau (bv de onderwijsbegeleidingsdienst, het RID, Bureau IWAL, SOS, Athena).

De minister stelt bepaalde voorwaarden aan de school voordat de leerling een beroep kan doen op de regeling. De school moet op het moment van doorverwijzen de volgende informatie leveren:

- Toetsgegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- Beschrijving van de lees-en spellingproblemen;
- Signalering van de lees-en spelproblemen: datum, onderzoek(instrumenten en criteria, de resultaten en gegevens over de onderzoeker);
- Inhoud en duur van de extra begeleiding volgens de door ONL gestelde normen (onderwijszorg Nederland);
- Resultaten van de extra begeleiding en een beschrijving van het gebruikte evaluatie-instrumentarium, vaststelling van de stagnatie met vermelding van instrumentarium en normcriteria;
- Argumentatie voor vermoedelijke dyslexie;
- Vermelding en beschrijving van andere problematiek.

De aanvraag geschiedt alleen in overleg met en na overeenstemming met de school.

Als in een vroeg stadium blijkt dat een kind mogelijk een ernstige vorm van dyslexie heeft, gaan we in overleg met ouders en maken we afspraken over het hulpprogramma wat we op school hanteren en wat ouders thuis kunnen doen.

De scholen hebben een schoolbudget voor een beperkt aantal onderzoeken per jaar dat zorgvuldig wordt ingezet. Het kan voorkomen dat ouders zelf kijken naar financiële mogelijkheden. Ondanks het feit dat de kinderen op de basisschool nauwlettend gevolgd worden, kan het voorkomen dat pas in het voortgezet onderwijs duidelijk wordt dat een kind dyslectisch is. Doordat kinderen in de basisschoolperiode voldoende mogelijkheden hebben om te compenseren wordt dyslexie niet altijd vroegtijdig opgemerkt.

### **3.1.5 Informatie en computertechnologie (ICT)**

Computers, internet en social media zijn niet meer weg te denken in de dagelijkse onderwijspraktijk. In elke groep hangt een digibord en zijn er computers voor de leerlingen. Het digibord wordt gebruikt om de lessen audiovisueel te ondersteunen. De computers worden gebruikt om te werken met oefenstof bij onze lesmethodes, als ondersteuning bij presentaties en spreekbeurten en om informatie op te zoeken voor bijvoorbeeld een werkstuk of eindproduct van een thema.

De ICT-coördinator begeleidt leerkrachten op ICT-gebied en blijft op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op computergebied.

In de midden- en bovenbouw besteden we aandacht aan mediawijsheid. We willen kinderen bewust maken van de mogelijkheden van internet en sociale media, maar we willen hen ook leren omgaan met de risico's.





In de groepen 5 t/m 8 van locatie de Hoef gebruiken we Snappet als ondersteuning van onze methodes. Snappet ondersteunt de leerkracht en leerlingen in het actief geven van feedback en het aanpassen van het niveau waar mogelijk. Uiteraard zorgen wij er voor dat kinderen niet de hele dag achter een laptopscherm zitten.

In de groepen 7 en 8 leren de kinderen actief werken met Microsoft Teams.

### 3.1.6 De sociaal-emotionele ontwikkeling

In de Wet op het Primair Onderwijs wordt gesproken over de emotionele ontwikkeling en het verwerven van sociale vaardigheden. Wij kiezen voor de term **sociaal-emotionele ontwikkeling**. Onder

sociaal-emotionele ontwikkeling wordt verstaan, dat de kinderen leren omgaan met hun eigen gedachten en gevoelens, elkaar en anderen.

Aspecten van sociaal-emotionele ontwikkeling:

- Het samenwerken, het samen spelen, het samen kunnen delen, hulpvaardig zijn.
- Respect hebben voor elkaars mening en inbreng.
- Elkaar de ruimte geven om zelf ontdekkend bezig te zijn.
- Het kunnen oplossen van conflictsituaties.
- Het kunnen inleven in gevoelssituaties.
- Anderen accepteren en respecteren in hun anders zijn.
- Een gevoel van saamhorigheid.

Op de Nicolaas Beets heeft het verwerven van sociale vaardigheden en het aandacht besteden aan de emotionele ontwikkeling van kinderen een duidelijke plaats in ons onderwijsaanbod. Dat je als mens sociaal vaardig bent, je competent en verantwoordelijk voelt, is een basis voor het leven. We werken hieraan op een structurele wijze door middel van de methode 'Leefstijl'. Er wordt specifieke aandacht besteed aan waarden en normen. De bedoeling is dat de ervaringen opgedaan uit de methode worden geïntegreerd in het dagelijks doen en laten van de kinderen (grondhouding).

Dit sluit goed aan bij het invulling geven aan "Actief Burgerschap en Sociale integratie".

Actief burgerschap wil zeggen: De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan leveren. Sociale integratie wil zeggen: Deelname van burgers aan de samenleving in de vorm van sociale participatie, deelname aan de maatschappij en haar instituties en bekendheid met en betrokkenheid bij uitingen van de Nederlandse cultuur. Er is een duidelijke relatie met allerlei vak- en vormingsgebieden. De kerndoelen die bij actief burgerschap en sociale integratie horen, vindt u in ieder geval ook bij de kerndoelen: "Oriëntatie op jezelf en de wereld", de onderdelen ruimte, tijd, mensen en samenleving uit het schoolplan.

De eerste weken van het schooljaar staan ieder jaar in het teken van "De Gouden Weken". Er wordt in iedere klas intensief aan groepsvorming gedaan. Het is bewezen dat een goede start zorgt voor een solide basis in de groepsontwikkeling. Hier hebben we allemaal het hele jaar profijt van.

Daarnaast geeft onze school aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling d.m.v.

- kringgesprekken,
- samen spelen,
- zorg voor elkaar,
- open podium / feesten,
- individuele begeleiding waar nodig,
- (school)projecten,
- gedragsregels waar we elkaar op aanspreken,
- contacten ouders /school.

### 3.1.7 Bevordering van sociale redzaamheid

Het vakgebied bevordering sociale redzaamheid valt o.a. binnen de lessen verkeer en gezondheidsvoorlichting. Aan het begin van het jaar komen de schoolregels aan bod.

Hiernaast werken we met een gedragsprotocol (ter inzage bij de directie).

Vanaf groep 2 krijgen de kinderen verkeersles. De leerlingen van groep 7 nemen deel aan het verkeersexamen. Dit examen bevat een theoretisch en een praktisch gedeelte en wordt georganiseerd in samenwerking met 3VO, de politie en de andere basisscholen in de wijk.

#### Het kringgesprek

Er worden vaak kringgesprekken gehouden.

Kinderen leren spreken in een groep, maar leren ook naar elkaar luisteren. In de kring worden o.a. spreekbeurten gegeven, boekbesprekingen gehouden, enz.

In de kring kunnen ook andere activiteiten gedaan worden, zoals de start van een muziekles, verhalen vertellen of natuurlessen.

Wij vinden de kring een uitstekende werkvorm om het groepsgevoel te ontwikkelen en onderwerpen bespreekbaar te maken.

In de kleutergroepen kan ook begonnen worden met "inloop", d.w.z. dat de kinderen bij binnenkomst aan een (al dan niet zelfgekozen) activiteit beginnen.

#### Zelfstandigheid

Onze school zet het kind aan tot zelfstandigheid door verschillende werkvormen toe te passen:

- zelfstandig werken als onderdeel van het lesrooster,
- groepswork,
- computergebruik,
- omgaan met informatiebronnen,
- maken van werkstukken,
- spreekbeurten.

#### Zelfstandig werken

In de groepen 1/2 oefenen de kinderen al met zelfstandig werken. Ook leren de kinderen hun activiteiten te kiezen met behulp van een planbord. Dagritmekaarten geven aan in welke volgorde de dagonderdelen elkaar opvolgen.

In de hogere groepen staat zelfstandig werken (ZW) apart vermeld op het lesrooster. Het doel hiervan is de zelfstandigheid van kinderen te bevorderen. We kiezen de opdrachten zo, dat kinderen deze zonder hulp van de leerkracht kunnen uitvoeren. We stimuleren daarbij het gebruik van allerlei informatiebronnen, zoals woordenboeken, atlas, zoekmachines enzovoort. Een van de werkvormen is samenwerken.

Vaak wordt met zelfcorrigerende materialen gewerkt. De opdrachten worden meestal gedifferentieerd aangeboden, met andere woorden: de kinderen werken tijdens ZW op hun eigen niveau. De leerkracht krijgt tijdens de ZW-tijd de handen vrij om met kleine groepjes kinderen aan de slag te gaan die extra hulp of juist extra leerstof nodig hebben. Het klaslokaal is overzichtelijk ingericht, zodat de kinderen alles wat ze nodig hebben kunnen vinden en ook voor praktische dingen de leerkracht niet nodig hebben.

### 3.1.8 Bewegingsonderwijs

#### Lichamelijke oefening

Voor alle kinderen is bewegen erg belangrijk. De kleuters spelen veel buiten. Hiernaast wordt er gegymd in de speelzaal. Aan de hand van een gymmethode worden lessen met groot (b.v. het klimrek) en klein materiaal (b.v. ballen, hoepels, springtouwen) gegeven. Natuurlijk doen ze ook tik-, zang- en dansspelletjes.

De groepen 3 t/m 8 gaan voor de gymlessen naar de gymzaal of naar het sportveld. Gymnastiek staat twee keer per week op het lesrooster en wordt beide keren gegeven door een vakdocent bewegingsonderwijs. Dit doen wij omdat we hiermee de kwaliteit van ons bewegingsonderwijs een impuls willen geven.



#### Gymkleding:

Groepen 1/ 2: De leerkracht informeert u over de gewenste kleding.

Groepen 3 t/m 8: gym schoenen, korte broek, t-shirt of gymbakje.

### 3.1.9 Creatieve ontwikkeling

#### **Expressie**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich breed ontwikkelen. Daarom hebben wij veel oog voor cultuur. Bij ons op school hebben we ateliers. In de ateliers kunnen kinderen zich op cultureel gebied ontwikkelen. In de eerste plaats staat het proces centraal en daarna komt het product. Er wordt gewerkt met een breed scala aan materialen: papier, hout, textiel, klei, enz. Tijdens de atelierperiodes worden de leerkrachten en kinderen begeleid door kunstenaars.

Een aantal keer per jaar werken we met een handvaardigheidscircuit, waar weer eens met andere materialen, zoals gips, hout, naald en draad gewerkt wordt. Er is natuurlijk ook aandacht voor teken- en schildertechnieken.

Wij werken op school met de digitale methode 1, 2, 3...Zing. Daarnaast gebruiken de leerkrachten bronnenboeken voor muziek. Hiermee komen alle aspecten van muzikale vorming aan bod: luisteren, zingen, instrumenten, componeren, noteren en muziekgeschiedenis.

Het ene jaar heeft de groep een muziekperiode, waarbij de leerkracht en kinderen ondersteund wordt door een vakdocent muziek. Het andere jaar is dit een dramaperiode, waarbij een vakdocent drama & theater zorgt voor de extra impuls aan het onderwijs. Deze muziek- en dramaperiodes worden eens in de twee jaar afgesloten met een openpodium. Hier laten de kinderen aan het publiek zien wat ze hebben geleerd.

Onze vakdocenten en kunstenaars voegen met passie voor hun vak extra inspiratie en enthousiasme toe aan de creatieve lessen.

Ook het bezoek dat wij met onze groepen aan het theater brengen, draagt bij aan de culturele ontwikkeling van de kinderen.



## 4. Organisatie van de school

### 4.1 Nicolaas Beets

De Nicolaas Beets wordt aangestuurd door de directeur en de adjunct-directeur. Daarnaast is er een managementteam dat bestaat uit de directeur, de adjunct-directeur en de intern begeleiders. De directeur is eindverantwoordelijk en is tevens vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. Ouders hebben het meeste contact met de leerkracht van hun kind. Bij vragen over de school en school-overstijgende vragen of problemen wenden ouders zich tot de directie.

Overleg binnen het team gebeurt in parallelbouw, locatie- en teambijeenkomsten.

De schoolorganisatie wordt versterkt door:

- Het ondersteuningsteam, dat bewaakt de kwaliteit van de leerlingenzorg. Onder leiding van de intern begeleiders werken op de locatie specialisten, zoals een leesconsulent.
- De ICT-er voor ons computergebruik.
- De Onderwijsassistent, ter ondersteuning in de groep en uitvoer van onderwijszorgarrangementen.
- Onze conciërges en administratieve krachten ter ondersteuning van de medewerkers.

De Nicolaas Beets valt onder stichting Ronduit. In hoofdstuk 10 leest u meer over deze organisatie.

### De groepen

De kleutergroepen (groepen 1 en 2) zijn in principe heterogeen, dat wil zeggen dat jongste en oudste kleuters bij elkaar in de groep zitten. Vanaf groep 3 zijn er jaargroepen of combinatiegroepen. Per jaar wordt de verdeling van het aantal groepen bekeken en besproken in team en medezeggenschapsraad. De verdeling is afhankelijk van het aantal leerlingen en van het afstaan van uren voor bovenschoolse activiteiten. De directeur beslist over de plaatsing in de groepen.

### 4.2 Aannamebeleid

Een kind wordt tot onze school toegelaten als het 4 jaar geworden is. Vooraf bieden wij de ouders een gesprek en een rondleiding door de school aan. Maak gerust een afspraak met de directie.

Het aanmelden gebeurt via een aanmeldingsformulier, dat door de ouders ingevuld en ondertekend wordt. Het formulier wordt bewaard in de leerlingenadministratie.

Kinderen vanaf twee jaar kunnen schriftelijk worden aangemeld bij onze school en uiterlijk 12 weken voor de vierde verjaardag. Kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst worden geplaatst: 'lijst van vooraanmeldingen'.

U ontvangt een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek met de coördinator plaatsing van jonge kinderen en/of intern begeleider wanneer uw kind 3 jaar en 9 maanden oud is. In dit gesprek wordt ook de ondersteuningsbehoefte van het kind besproken. U kunt van te voren aangeven of het gewenst is dat de intern begeleider aansluit. Pas na dit gesprek en nadat informatie van de voorschoolse periode ontvangen is, kunnen wij overgaan tot definitief inschrijven. We werken samen met de voorschoolse partners om een vloeiende overgang naar de basisschool te verzorgen.

#### **Aannamebeleid kinderen met specifieke onderwijsbehoeften/ zij-instroom**

U dient bij de aanmelding aan te geven of uw kind wel dan niet extra ondersteuning nodig heeft. Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, zullen wij u verzoeken om gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van uw kind of betreffende beperkingen in de onderwijsparticipatie. Indien het een aanmelding na een verhuizing of een tussentijdse schooloverstap betreft, gebruiken wij het onderwijskundig rapport van de vorige school en zal er overleg met hen plaatsvinden.

De school doet vanuit haar zorgplicht binnen zes weken na aanmelding een passend aanbod. Dit kan zijn op de school van aanmelding, of op een andere school. Dit hangt af van de ondersteuningsbehoefte van uw kind en van de mogelijke ondersteuning en begeleiding die wij als school kunnen bieden (zie schoolondersteuningsprofiel op onze website).

Indien wij als school uw kind niet voldoende kunnen ondersteunen, zoeken wij - na overleg met u als ouders en met hulp van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs- binnen diezelfde zes weken

een betere plek. Daarbij houden wij zoveel mogelijk rekening met uw voorkeuren, bijvoorbeeld voor een bepaalde schoolrichting of de maximale afstand tussen huis en school. Het kan mogelijk zijn dat we de termijn van zes weken één keer met maximaal vier weken dienen te verlengen. Als er na 10 weken nog geen besluit is genomen over de toelating van uw kind, dan krijgt hij/zij een tijdelijke plaatsing op onze school zolang als het onderzoek doorloopt. Het kan zijn dat wij uw kind alsnog toelaten, dan wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing.

Het kan ook zo zijn dat wij u een passend voorstel doen voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Indien u het niet eens bent met het voorgestelde aanbod, dan kunt u bezwaar aantekenen bij ons bevoegd gezag Ronduit of de Geschillencommissie passend onderwijs om een oordeel vragen (<http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs> ).



Toelating van gehandicapte leerlingen zal steeds van geval tot geval bekeken worden. Overleg vindt plaats met ouders, team, intern begeleider en directie om in het belang van die leerling een verantwoorde keuze te maken.

Ons bevoegd gezag heeft het recht een leerling niet toe te laten op grond van de volgende criteria:

- 1: Ouders respecteren de grondslag van de school niet.
- 2: Er is sprake van verstoring van rust en veiligheid.
- 3: De verzorging/behandeling en het onderwijs kunnen niet voldoende op elkaar worden afgestemd.
- 4: Er is sprake van verstoring van het leerproces voor andere kinderen.
- 5: Gebrek aan ruimte.

Naar aanleiding van een verzoek om plaatsing wordt in overleg met ouders/verzorgers bekeken of de school hieraan kan voldoen en kunnen bovenstaande factoren een rol spelen. Er wordt een zorgvuldige aanmeldprocedure gehanteerd.

Jonge kinderen die naar onze school komen, krijgen van tevoren vanzelfsprekend de gelegenheid een keertje te komen "proefdraaien".

Nog voor uw kind vier jaar is, wordt het uitgenodigd twee keer een ochtend te komen wennen in de nieuwe klas. De groepsleerkracht neemt hiervoor contact met u op. Kinderen die in de laatste maand voor de zomervakantie vier jaar worden, komen na de vakantie wennen of beginnen direct (na overleg tussen ouders en leerkracht).

Ook voor de zij-instromende kinderen die instromen op oudere leeftijd is het wenselijk dat ze van tevoren al eens komen kennismaken met de nieuwe klas en de nieuwe meester of juf.

### **Terugplaatsing**

Terugplaatsing uit het speciaal basisonderwijs kan ook. Dit gebeurt in goed overleg tussen ouders, school voor speciaal basisonderwijs, intern begeleider, leerkracht, team en directie. Er blijft ook na plaatsing contact met de vorige school.

### **Schoolondersteuningsplan**

In het ondersteuningsplan van de school staat beschreven welke zorg de school kan bieden en welke grenzen er zijn ten aanzien van de zorgverlening. Wanneer wij niet instaat zijn de benodigde zorg te bieden zullen wij ouders helpen een school te vinden die dat wel kan.

### **Onderwijskundig rapport**

Onderwijskundige rapporten van leerlingen zijn toegankelijk voor ouders. De school is verplicht zo'n onderwijskundig rapport te maken als de leerling de school verlaat. Deze rapporten zijn vertrouwelijk en kunnen slechts met toestemming van de ouders aan derden beschikbaar gesteld worden. Bij

toelating tot onze school vragen wij het onderwijskundig rapport van de vorige school om zo goed af te wegen of het kind bij ons op school goed begeleid kan worden.

#### **4.3 Overgang naar het voortgezet onderwijs**

Na het doorlopen van de basisschool, gaan leerlingen naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs. Voor een goede keuze van het voortgezet onderwijs stelt de basisschool in groep 8 voor iedere leerling een advies op. In dit schooladvies is opgenomen welk type vervolgonderwijs het beste bij uw kind past. Dit schooladvies wordt opgesteld op basis van wat uw kind in zijn/haar schoolloopbaan op de basisschool heeft laten zien (motivatie, werkhouding en leerprestaties) en deze wordt vóór 1 maart gegeven. Het schooladvies is het advies waar het voortgezet onderwijs de toelating op baseert.

##### **Voorlopig advies**

In groep 7 ontvangt u een 'voorlopig' advies. Hiermee kunt u richting geven aan uw schoolbezoeken voor voortgezet onderwijs bij de open dagen. Het voorlopige advies is een indicatie van de verwachte uitstroom bij gelijkblijvende ontwikkeling. In het laatste schooljaar leren de kinderen nog veel bij en veranderen zij zelf. Daardoor kan het uiteindelijke advies afwijken van het voorlopige advies.

##### **Advies groep 8**

Gedurende het schooljaar zult u worden geïnformeerd over de verdere gang van zaken omtrent de advisering en toetsing van uw kind in groep 8. Halverwege het jaar ontvangt u een definitief schooladvies. Het advies betreft het aansluitingsniveau van uw kind. Het kan zijn dat een kind nog veel ontwikkelpotentie heeft. In dat geval kan het in het voortgezet onderwijs doorstromen. Het advies komt tot stand na goed overleg tussen de leerkrachten, directie en ondersteuningsteam. De scholen voor voortgezet onderwijs plaatsen uw kind op basis van dit advies. U kiest zelf de school die bij uw kind past.

##### **Verplichte eindtoets**

Na het schooladvies volgt de wettelijk verplichte eindtoets. Wij gebruiken hiervoor de IEP toets. Deze eindtoets geeft een tweede, onafhankelijk advies. Als uw kind de eindtoets beter maakt dan de school, op basis van het schooladvies, verwacht, dan wordt het advies heroverwogen door ons adviesteam. Het is mogelijk dat het advies dan wordt aangepast. Als uw kind de eindtoets minder goed maakt dan verwacht, wordt het schooladvies niet aangepast. Het is voor het voortgezet onderwijs niet toegestaan om op basis van de score op de eindtoets uw kind wel of niet toe te laten. Voor meer informatie over het adviestraject verwijzen wij u naar de daarvoor speciaal gemaakte folder. Deze ontvangen alle betrokken ouders eenmaal per jaar.

##### **Extra ondersteuningsbehoefte in VO**

Wanneer kinderen in het voortgezet onderwijs extra ondersteuning nodig hebben of mogelijk uitstromen naar praktijkonderwijs kan de school aanvullend toetsen. Meestal wordt dan gebruik gemaakt van Aanvullende Toetsing. Deze wordt afgenomen in het najaar en omvat de volgende toetsen:

- De Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau (NIO),

Eventueel aangevuld met:

- Het Drempelonderzoek (leervorderingen onderzoek op het gebied van technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en inzichtelijk rekenen)
- De Leer Motivatie Test (LMT).

De uitstroom van onze leerlingen van het afgelopen jaar kunt u lezen in het jaarafhankelijke deel. De scholen voor voortgezet onderwijs geven regelmatig informatie over de vorderingen van onze oud-leerlingen. Behalve "papieren" contacten zijn er ook gesprekken met onder andere de mentoren van de brugklassen van de scholen voor voortgezet onderwijs uit de regio.



## 5. De ondersteuning van kinderen

### 5.1 De inrichting van de ondersteuning op school.

#### Het volgen van de ontwikkeling van de leerlingen

Natuurlijk is de leerkracht degene die dagelijks de ontwikkeling van uw kind volgt. Daarnaast zijn er nog meerdere personen en instanties die de ontwikkeling van de kinderen goed volgen.

#### De intern begeleider

Deze zorgexpert coördineert de leerlingenondersteuning en is hiervoor speciaal opgeleid. De ib-er stelt een schema op voor het toetsen met het leerlingvolgsysteem, organiseert groeps- en leerlingenbesprekingen, coördineert de onderwijsassistenten, ondersteunt groepsleerkrachten waar nodig bij het opstellen van een individueel of groepshandelsplan, heeft een coachende rol naar de leerkrachten bij het uitvoeren van de handelingsplannen in de dagelijkse praktijk, coördineert gesprekken met ouders waarin zij op oplossingsgerichte wijze meedenkt, onderhoudt de orthotheek, enzovoort. De orthotheek is een verzameling hulpmiddelen en materialen ten behoeve van de individuele leerlingenondersteuning, bijeengebracht op een centrale plaats in de school.

De intern begeleider houdt contact met instanties als de onderwijsbegeleidingsdiensten, speciaal (basis) onderwijs en het samenwerkingsverband. Ook zijn er goede contacten met allerlei instanties en bureaus waar onderzoek en behandeling van leerlingen plaatsvindt. De ib-er organiseert ook de multidisciplinaire overleggen en houdt regie over het TOPdossier van leerlingen die in aanmerking komen voor extra ondersteuning vanuit een arrangement van het SWV.

De intern begeleiders maken deel uit van het managementteam van de school, waarin lijnen voor het beleid uitgezet worden.

Beide intern begeleiders zijn ook Aandachtsfunctionaris kindermishandeling en huiselijk geweld.

#### De leesconsulent

De leesconsulent volgt expliciet de leesontwikkeling en het leesonderwijs in de school. Zij ondersteunt leerkrachten en ouders in het begeleiden van het leesproces van kinderen. Tevens coördineert zij de aanvragen van bijvoorbeeld dyslexieonderzoek.

#### De onderwijsassistente

De onderwijsassistenten ondersteunen de leerkrachten. In de kleutergroepen vindt ondersteuning plaats bij motorische schrijfactiviteiten. Ook vindt ondersteuning plaats bij de verwerking van de leerstof en bij de uitvoering handelingsplannen en zorgarrangementen (zie 5.2). In sommige gevallen neemt de onderwijsassistent de groep over, waardoor de leerkracht kleine groepjes kan begeleiden.

#### Het ondersteuningsteam

Op onze school functioneert een ondersteuningsteam dat bestaat uit de directie en intern begeleiders. Zij komen tweewekelijks bijeen en nemen informatie van leerkracht, leerling en ouders mee in het overleg. Op uitnodiging kan expertise van buitenaf uitgenodigd worden, zoals de schoolarts, de JG-coach of de consulent van SWV.

#### Jeugd- en Gezinscoach

De Jeugd- en Gezinscoach (JG-coach) ondersteunt school en gezin wanneer er opvoedkundige vragen zijn. In gezamenlijkheid wordt de juiste weg in de hulpverlening gezocht.

#### Consulent Passend Onderwijs

Vanuit het Samenwerkingsverband ondersteunt de consulent Passend Onderwijs school en gezin wanneer er sprake is van vragen rondom speciale onderwijsbehoeften. In gezamenlijkheid wordt de juiste weg gezocht.



Tezamen vormen het ondersteuningsteam, de jeugd- en gezinscoach en de consulent passend onderwijs het begeleidingsteam. Zij sluiten standaard aan bij een MDO (een multidisciplinair overleg) met ouders.

### **Jeugdgezondheidszorg**

Zodra uw kind 4 jaar wordt neemt de sector Jeugdgezondheidszorg van de GGD de begeleiding van uw kind over van het consultatiebureau.

#### *Bezoeken aan de schoolarts*

Kinderen in de basisschoolleeftijd gaan twee keer naar de schoolarts of -verpleegkundige van de GGD: op de leeftijd van 5 jaar (groep 2) en op de leeftijd van 10-11 jaar (groep 7).

#### *5 jaar*

Alle kinderen van 5 jaar worden via school uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek en een gesprek. Bij de uitnodiging ontvangt u een vragenlijst. Hierin worden vragen gesteld over de gezondheid, het welzijn, de leefstijl en leefomgeving van uw kind. Uw kind gaat eerst naar de doktersassistente, zij kijkt naar zijn lengte en gewicht. Ook kijkt ze of uw kind goed hoort en ziet en hoe de spraak-taalontwikkeling van je kind loopt. Na het onderzoek is er een consult met de jeugdarts. Soms vindt dit gesprek plaats op school, soms in het Centrum voor Jeugd en Gezin. Tijdens het gesprek vraagt de arts uw toestemming om gezondheidsgegevens, die van belang zijn voor school, met de school te mogen delen.

#### *10-11 jaar*

Ook voor het gezondheidsonderzoek op de leeftijd van 10-11 jaar ontvangt u via de school een uitnodiging met een vragenlijst.

### **Fysiotherapie**

Indien er zorgen zijn betreffende de motorische ontwikkeling van kinderen, kan de leerkracht u vragen om uw kind te laten screenen door de kinderfysiotherapeut verbonden aan school, Kathelijne Keizer. Een eventuele behandeling vindt plaats in de school of in een praktijk voor fysiotherapie. Verschillende praktijken zijn gespecialiseerd in kinderfysiotherapie.

### **Logopedie**

De kinderen van groep 2 worden logopedisch gescreend om vroegtijdig spraak-taalontwikkelingsproblematiek te signaleren. Logopedische behandeling wordt door afzonderlijke logopedisten gedaan. Wij werken nauw samen met de praktijk van Manon van de Kerkhof ([www.manonvandekerkhof.nl](http://www.manonvandekerkhof.nl)). Zij heeft een ruimte in onze school. Voor ouders en kinderen is zij dus makkelijk te bereiken. Ook is er daardoor goed contact tussen de logopedist en de leerkracht.

### **Opvoedspreekuur**

Voor ouders en verzorgers is er vanuit het Centrum Jeugd en Gezin de mogelijkheid om wekelijks een afspraak op school te maken met opvoedondersteuner Berna Navruz.

## **5.2 De ondersteuning voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften**

Met ingang van 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan. Om ieder kind een passende onderwijsplek te bieden, is onze school gaan samenwerken in een regionaal samenwerkingsverband Passend PO Noord-Kennemerland (zie website <http://www.ppo-nk.nl>). In dit samenwerkingsverband werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) samen aan het onderwijs aan:

- Kinderen met een verstandelijke, lichamelijke of meervoudige handicap;
- Kinderen die langdurig ziek zijn;
- Kinderen met ernstige gedrags- of psychische stoornissen.

Voor de specifieke ondersteuning van deze kinderen en de bekostiging ervan heeft de school afspraken gemaakt met het samenwerkingsverband. Met deze specifieke ondersteuning en het budget kunnen wij op school specifieke ondersteuning en begeleiding bieden en aanpassingen maken die het onderwijs voor deze kinderen, binnen onze school, mogelijk maakt.



Voor kinderen met een visuele of auditieve beperking of met ernstige spraak/taalmoeilijkheden is, in plaats van een samenwerking in het samenwerkingsverband, gekozen voor een landelijke systematiek. Voor het hanteren van deze systematiek zijn een beperkt aantal instellingen ingericht die het onderwijs, de indicatie en de ondersteuning verzorgt.

Indien kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte bij onze school worden aangemeld, is voor ons de eerste stap om te bekijken of wij het kind de extra ondersteuning die noodzakelijk is op school kunnen bieden. Ons schoolondersteuningsprofiel vormt hier het uitgangspunt voor.

Voor specifieke begeleiding vraagt de school ondersteuningsarrangementen aan bij het samenwerkingsverband. Dit kan voor individuele leerlingen en voor groepen.

### 5.3 De Leertuin



Op de Nicolaas Beets hebben we een aantal keer in de week ruimte en tijd gecreëerd, waarbij leerlingen in leeftijdsgroepen aanbod krijgen van verdiepende en verrijkende leerstof. Dit past binnen onze visie op ons meerkunners-onderwijs.

In De leertuin wordt doelmatig gewerkt aan het leren leren, leren leven en leren denken. Er wordt aandacht geschonken aan het probleemoplossend vermogen, andere manieren van denken, creatief denken, het welbevinden en het pluswerk voor in de klas. Door een uitdagend onderwijsaanbod, dat aansluit bij de behoeften van begaafde leerlingen, gaan kinderen van de Leertuin ook leren om tegen grenzen aan te lopen die ze in het dagelijkse basisaanbod niet gauw tegenkomen.

De groepsleerkrachten kijken samen met de intern begeleiders en de leerkrachten van De Leertuin welke leerlingen in aanmerking komen voor verrijking, verdieping en eventueel deelname aan De Leertuin. Hierbij wordt gekeken naar verschillende aspecten, zoals: ontwikkelingsvoorsprong, de toetsen van het LVS, eventueel aanwezig capaciteitenonderzoek en signalering van een grote behoefte aan uitdaging door school en ouders. Het aanbod van verrijking en/of deelname aan de Leertuin gaat vanzelfsprekend altijd in samenspraak met de ouders/verzorgers.

### 5.4 CITO

CITO (Centraal Instituut voor Toets Ontwikkeling) ontwerpt vele toetsen die de vorderingen van kinderen meten onafhankelijk van de methoden die scholen gebruiken. Een aantal daarvan gebruiken wij 2x per jaar in onze school.

Op dit moment zijn dat de toetsen voor technisch lezen, begrijpend luisteren, begrijpend lezen, woordenschat, rekenen en spelling. Deze worden in de groepen 3 t/m 8 gebruikt.

### 5.5 Grenzen aan de zorg

In de paragrafen hiervoor heeft u kunnen lezen hoe de ondersteuning en begeleiding van kinderen bij ons op school vorm krijgt. Centraal staan hierbij het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van uw kind te ondersteunen. Het kan voorkomen dat wij als school vinden dat wij niet meer in staat zijn om uw kind de vereiste ondersteuning te bieden en het dus ook mogelijk kan zijn dat het ontwikkelingsproces van uw kind daardoor stagneert. Uiteraard is dit niet in het belang van het kind. In samenspraak met de ouders zal gekeken worden naar een andere school of een eventuele tussenvoorziening, waar speciale ondersteuning kan worden geboden. Verwijzing, in dit geval naar bijvoorbeeld het speciaal (basis)onderwijs, verloopt altijd op basis van gedegen onderzoek en een Topdossier, waar u als ouder in wordt betrokken en uw instemming voor geeft. Deze gegevens worden gestuurd naar een onafhankelijke Toelaatbaarheidscommissie, die beoordeelt of uw kind toelaatbaar is voor het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) van ons samenwerkingsverband of voor het speciaal onderwijs cluster 1 en 2. In samenspraak met u als ouder en de nieuwe school zal een zorgvuldige overgang plaatsvinden.

### 5.6 Het oudersteunpunt

Het Samenwerkingsverband PPO-NK heeft een Oudersteunpunt. Hier kunnen ouders terecht met vragen over passend onderwijs en worden zij ondersteund bij hun zoektocht. Het steunpunt kent een laagdrempelige toegang voor ouders: online en telefonisch. Ook gesprekken op school en huisbezoeken behoren tot de mogelijkheden. Voor meer informatie: [www.oudersteunpunt.nl](http://www.oudersteunpunt.nl)

### 5.7 Doubleren en eigen leerlijn

Hoewel wij ervan uitgaan dat in principe elk kind doorstroomt naar het volgende leerjaar, laten wij een enkele keer een kind doubleren. Bij de kleutergroepen spreken we van kleuterverlenging. Bij oudste kleuters waar twijfels zijn over de overgang naar groep 3 wordt een leervoorwaarden-onderzoek gedaan. De kinderen geboren in de maanden oktober tot en met december gaan een kortere kleuterperiode tegemoet. Wij geven deze kinderen de mogelijkheid sneller door te stromen naar groep 3, maar dit zal lang niet bij elk kind gebeuren. Door de ontwikkeling van uw kind goed te volgen, kunnen we hierover eind groep 2 op gedegen wijze samen met u beslissen.

Het laten doubleren is een goed afgewogen beslissing na een zorgvuldige procedure waarbij ouders en ib-ers nauw zijn betrokken. We houden rekening met de cognitieve én de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Natuurlijk moet redelijkerwijs aangenomen worden dat het doubleren na een jaar verbetering oplevert, anders heeft het geen zin en kiezen we voor andere oplossingen, bijvoorbeeld een eigen leerlijn. Als we kiezen voor een eigen leerlijn, blijft het kind gewoon in de klas, maar krijgt het (gedeeltelijk) een eigen programma.

De directeur van de school beslist over de plaatsing van kinderen in de groep.



## 6. De opbrengsten van het onderwijs

### 6.1 Kwaliteit van de opbrengsten

De kwaliteit van de opbrengsten tijdens de schoolloopbaan en aan het eind van de schoolloopbaan worden door ons halfjaarlijks op schoolniveau in beeld gebracht en bekeken. Dit opbrengstendocument wordt gecommuniceerd met het bestuur. Zij volgt en waardeert de opbrengsten per school. Op schoolniveau worden leerlijnen per vakgebied uitgezet en bijgesteld. Door de leerkrachten worden deze opgenomen in het groepsplan en vertaald naar de dagelijkse praktijk van het leerstofaanbod in de groep.

In de jaarlijkse bijlage van deze schoolgids, waar de jaarafhankelijke gegevens staan vermeld, worden de onderwijsopbrengsten en de specifieke doelen waar op schoolniveau aan wordt gewerkt beschreven.

### 6.2 Het leerlingvolgsysteem

Wij hanteren het Cito-leerlingvolgsysteem voor het volgen van de ontwikkelingen van elk kind. Elk kind wordt een aantal keer per jaar getoetst en/of geobserveerd, onder andere op de onderdelen werkhouding, rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. De toetsen en observatielijsten zijn landelijk genormeerd en methode-overstijgend. Alle gegevens worden door ons opgeslagen in een leerlingendossier. Dit dossier is vertrouwelijk, maar uiteraard ter inzage voor de ouders/verzorgers. Omdat wij gegevens zowel digitaal als op papier verwerken, vragen wij voor de verzameling hiervan uiterlijk vier weken de tijd. Dit betreft ook de wettelijke termijn. Het leerlingvolgsysteem gebruiken we om te signaleren, dat wil zeggen dat we uit toetsresultaten kunnen afleiden of een kind bijvoorbeeld extra ondersteuning nodig heeft.

Als we dit vaststellen, dan wordt er een vaste procedure in gang gezet, waarbij oudercontact een vanzelfsprekend onderdeel is.

Alle groepsleerkrachten stellen twee keer per jaar een groeps(handelings)plan op. Van alle kinderen wordt hierin aangegeven waaraan de komende periode gewerkt wordt en waar extra ondersteuning ingezet wordt. Er wordt uitgegaan van de onderwijsbehoeften van de kinderen. Deze plannen worden volgens een vaste cyclus opgesteld en geëvalueerd. De intern begeleider begeleidt de leerkrachten hierbij. Doelen op school-, groeps- en kindniveau worden vastgelegd en bijgesteld. Observatie, methodetoetsen en Cito-toetsen geven ons de benodigde informatie. De vorderingen van de kinderen worden besproken tijdens de groeps- en leerlingenbesprekingen, in samenwerking met de intern begeleider.

### 6.3 Veiligheidsmonitor

Jaarlijks worden leerlingen van groep 6 t/m 8 bevraagd op de sociale veiligheidsbeleving. Ieder jaar vullen de leerlingen de leerling-SCOL in (Sociale Competentie Observatie Lijst). Eens in de twee jaar worden de leerlingen, ouders/verzorgers en personeel bevraagd, via een tevredenheidsenquête. De veiligheidsmonitor biedt de mogelijkheid de sociale veiligheid op onze school periodiek in kaart te brengen. Hierdoor blijven wij op de hoogte van wat er leeft met betrekking tot veiligheid en pesten. De verzamelde gegevens bieden ons de mogelijkheid om een analyse te maken van de resultaten om vervolgens indien gewenst gerichte actie te ondernemen. Jaarlijks wordt het onderdeel welbevinden en sociale veiligheid gedeeld met de inspectie.

## 7. Contacten met ouders/verzorgers

### 7.1 Contact met de leerkracht

Drie keer per jaar worden alle ouders uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht. In november bespreken we de methoderesultaten en de sociaal-emotionele ontwikkeling, in maart geven we een mondelinge follow up op het rapport en leggen wij de scores op de Citotoetsen uit en in juni bespreken we de vorderingen zoals ze ook in het rapport staan in combinatie met de Citoresultaten. Tijdens het gesprek zal de groepsleerkracht de vorderingen, werkhouding, het welbevinden en motivatie van het kind met u bespreken. Vanaf eind groep 6 wordt ook het uitstroomperspectief besproken. We hebben als ambitie om de komende vier jaar de kinderen meer te betrekken bij de gesprekken.

Naast deze momenten kunt u altijd een afspraak maken als u vragen heeft of als er problemen zijn. Deze afspraak zal vaak na schooltijd zijn. Voor schooltijd is geen handig moment omdat dan de andere kinderen (en ouders) binnenkomen.

Met kinderen in de onderbouw is het vaak gemakkelijk om met de leerkracht een afspraak te maken omdat de kinderen nog gebracht en gehaald worden. Met de kinderen die zelf van en naar school gaan ligt dat wat anders. Het is fijn als u ons even belt, dan kan er telefonisch een afspraak gemaakt worden. Kinderen brengen een groot deel van hun tijd op school door. De school is daarmee een belangrijk onderdeel van hun dagelijks leven. Een goed samenspel tussen school en thuis is dus van groot belang.

### 7.2 Het rapport

Het rapport vertelt aan de ouders/verzorgers en kinderen over de vorderingen van de leerling in de leerstof en schoolse vaardigheden. Twee keer per jaar verschijnt er een rapport, begin maart en voor de zomervakantie. Een rapport wordt voor het eerst ingevuld aan het einde van groep 1.

### 7.3 Groepsinformatie-avond

In schooljaar 2022-2023 zullen we starten met een nieuwe cyclus van gesprekken, waarbij we aan het begin van het schooljaar een zogeheten startgesprek tussen leerkracht, leerling en ouders gaan plannen. Dit gesprek vervangt de traditionele informatieavond.

### 7.4 Projecten

Een paar keer per schooljaar houden we een schoolproject. Hierbij wordt een thema door de hele school uitgewerkt (bijv. de Kinderboekenweek). Vaak wordt het project met een tentoonstelling of voorstelling afgesloten. Hier worden de ouders ook bij uitgenodigd.

### 7.5 Contact met de directie

Bij vragen en/of problemen is het belangrijk dat u eerst met de leerkracht praat. De leerkracht heeft het meest contact met uw kind. Mocht u het gevoel hebben dat uw vragen en/of problemen niet naar tevredenheid zijn beantwoord, aarzelt u dan niet om contact met de directie op te nemen. U kunt bij ons binnenlopen, even bellen of mailen.



Omdat wij regelmatig afwezig zijn i.v.m. het werken op drie locaties en de vergaderingen buiten de school, is het maken van een afspraak handig. Zo kunnen wij rustig de tijd voor u nemen.

### 7.6 Medezeggenschapsraad

Een MR bestaat uit een personeelsgeleding en een oudergeleding. Het gehele beleid dat op school gemaakt en/of veranderd wordt, passeert de MR. De geledingen hebben, afhankelijk van het onderwerp, advies- of instemmingsrecht. De MR vertegenwoordigt de school ook in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR komt beleid op bovenschools niveau aan de orde. Onze huidige Medezeggenschapsraad bestaat uit vijf ouders/verzorgers en vijf leerkrachten die elk hun achterban vertegenwoordigen, respectievelijk de ouders en het team. De leden van de MR worden gekozen. De MR vergadert zo'n zes keer per jaar. De vergaderingen zijn openbaar, maar alleen de gekozen MR-leden hebben er stemrecht. De directeur kan gevraagd worden om toelichting te geven bij bepaalde zaken. Hierbij vertegenwoordigt de directeur het bevoegd gezag, in casu de Bestuurscommissie Ronduit. De notulen van de MR kunt u vinden in de directiekamer van locatie Beethovensingel 17. Vanwege de AVG plaatsen wij ze niet meer op de website.



### 7.7 Ouderkamer

Eens per week is er op locatie de Hoef een ouderkamer. Onder begeleiding van Zahra van Mee & De Wering worden uiteenlopende onderwerpen met elkaar besproken. Ook zijn er soms praktische activiteiten of komt er iemand vanuit de school om meer informatie te geven over een onderwerp. Aansluiten bij de ouderkamer is vrijwillig en vrijblijvend. U bent welkom wanneer u het leuk vindt! Dit jaar vindt de ouderkamer op woensdag plaats van 8.45 tot 10.30 uur. Voor meer informatie kunt u op de locatie vragen naar de coördinator ouderkamer de Hoef.

### 7.8 Oudervereniging

Onze school heeft een Oudervereniging. Deze is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van allerlei activiteiten zoals feesten, sportdag, inrichten schoolplein, enzovoort. Veel van deze activiteiten worden gecoördineerd vanuit een werkgroep waarin zowel ouders als teamleden zitten. In deze werkgroepen werken ouders en teamleden samen om bepaalde niet klasgebonden zaken inhoud en gestalte te geven. De coördinatie van elke werkgroep ligt in handen van een teamlid en/of een OV-lid. Iedereen kan zich opgeven om actief te zijn in een werkgroep.

De Oudervereniging vergadert regelmatig in een openbare vergadering. Bij deze vergaderingen is meestal iemand uit het team aanwezig. De notulen van de OV-vergaderingen kunt u terugvinden op onze website.

### 7.9 Vrijwillige ouderbijdrage

Zoals iedere school vragen wij van de ouders een **vrijwillige** ouderbijdrage. De facturen voor deze bijdrage worden digitaal verzonden via onze partner WIS Collect. De ouderbijdrage wordt vastgesteld door de OV en de MR.

Daarnaast attenderen wij u erop dat er ook met behulp van de (gratis) AlkmaarPas kan worden betaald. Is uw inkomen tot 120% van het minimuminkomen? Dan krijgt u van de Gemeente Alkmaar gratis een AlkmaarPas. Op deze pas staan tegoeden waarmee u onder andere kunt sporten en naar de bioscoop kan. Met deze pas kan ook aanspraak gedaan worden op het 'Vrijwillige Ouderbijdrage'-budget dat aan de AlkmaarPas is gekoppeld. Zodra u de factuur van school ontvangen heeft, kunt u contact opnemen met de directie over het afboeken van het bedrag (<https://alkmaarpas.nl/tegoed>).



De ouderbijdrage bestaat feitelijk uit meerdere bedragen:

- Een deel waarmee de oudervereniging (OV) de school ondersteunt in de leuke activiteiten. Denk hierbij aan de Sinterklaasviering (inclusief klassencadeau), Kerst, het afscheid van groep 8, Pasen, de Kinderboekenweek, de schooltuinen en het jaarlijkse culturele uitje.
- Een deel waarvan de schoolreisjes en schoolkampen worden betaald.
- Een deel waarmee u bijdraagt aan de kosten voor de opvang tussen de middag die wij inhuren bij SKOA, zodat we onder professionele begeleiding met een continurooster kunnen werken.

Wij willen benadrukken dat **alle** leerlingen meedoen aan de activiteiten van onze school. We sluiten **geen** leerlingen uit, omdat hun ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of willen betalen. U begrijpt dat wij bovenstaande zaken niet of moeilijker kunnen realiseren, als we te weinig inkomsten ontvangen.

Op de jaarlijkse ouderavond wordt verantwoording afgelegd over de besteding van de geïnde gelden.

#### 7.10 Overige informatieverstrekking

Maandelijks verzenden wij via "Social Schools", een digitaal systeem, de nieuwsbrief. Hierin treft u een overzichtelijke kalender, praktische informatie over de schoolactiviteiten en korte informatieve stukjes over actuele zaken die op school spelen.

Het is van belang dat u een account aanmaakt bij Social Schools. Bij inschrijving krijgt u hiervoor een activatiecode. Wij proberen zo min mogelijk informatie "op papier" te verstrekken, maar gebruiken Social Schools om iedereen duurzaam en tegelijk te bereiken.

## 8. De ontwikkeling van het onderwijs

### 8.1 Kwaliteit op de scholen

Kwaliteit mag geen toeval zijn. Onder kwaliteit verstaan wij het bereiken van de gestelde doelen naar tevredenheid van onszelf, de ouders en de leerlingen, het bestuur van stichting Ronduit en de onderwijsinspectie.

Binnen Stichting Ronduit ligt de focus op het samen leren, verbeteren en ontwikkelen. Het bestuur is verantwoordelijk voor het waarborgen van de basiskwaliteit op de scholen. Vanuit de waarden "vertrouwen", het voeren van "de professionele dialoog" en "samen sturen" werken wij gezamenlijk systematisch aan de voortdurende borging en verbetering van de kwaliteit van ons onderwijs.

Dit doen we door het opstellen van een schoolplan, het formuleren van eigen ambities, het uitvoeren van zelfevaluaties, het voeren van de professionele dialoog met bestuur, collega's en overige stakeholders, het afnemen van enquêtes en het maken van jaarverslagen en de schoolgids.

Ter verbetering van de primaire processen worden binnen de school de leerlingen systematisch gevolgd via het leerlingvolgsysteem, is er regelmatig overleg met vertegenwoordigers van peuterspeelzalen en het voortgezet onderwijs over een betere aansluiting en is continue ontwikkeling en professionalisering van leerkrachten speerpunt van beleid.

### 8.2 Planning en beleid

Voor een periode van vier jaar wordt door ons een schoolplan opgesteld. Hierin staan de ambities en de visie op onderwijskwaliteit van onze school centraal. Duidelijk wordt hierin hoe wij werken aan de basiskwaliteit en beschrijven we welke kwaliteitseisen we aan onszelf stellen en wat onze specifieke ambities zijn. Aan de doelen wordt volgens de cyclus Plan (plannen van doelstellingen), Do (uitvoering van plannen), Check (zelfevaluatie/visitatie), Act (bijstellen en verbeteren) gewerkt.

Het schoolplan neemt in de plancyclus een centrale plaats in. Doelstellingen van het schoolplan krijgen jaarlijks een vertaling naar het schooljaarplan. Deze jaarplannen specificeren de geformuleerde doelstellingen en geven activiteiten weer om ze te realiseren. Jaarlijks vindt een evaluatie van het uitgevoerde beleid plaats en krijgt haar beslag in het jaarverslag.

### 8.3 Kwaliteitsmeting

Eens per twee jaar wordt er een kwaliteitsinstrument ingezet. Bij deze enquête worden ouders, leerlingen bovenbouw, leerkrachten en directie gevraagd naar hun mening over de school. Naar aanleiding van deze enquête is een verbeterplan opgesteld, dat is toegevoegd aan het schoolplan (is op school ter inzage). Voor een indruk van de kwaliteit van onze school kunt u ook terecht op de website van de onderwijsinspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)). Op onze website kunt u de tevredenheidsscores van de laatste meting vinden.

### 8.4 Evaluatievergadering

Voortdurend zijn wij bezig met de verbetering van de gang van zaken op school. Jaarlijks vindt er een evaluatie plaats waarop bekeken wordt hoe het in het afgelopen jaar gegaan is en wat dat inhoudt voor het verdere of het komende schooljaar is.

### 8.5 Studiedagen

We streven ernaar elk jaar in een aantal studie(mid)dagen de deskundigheid van het team te vergroten. In dat geval heeft uw kind vrijaf van school. De data van de studiedagen zijn terug te vinden in de jaarlijkse bijlage van deze schoolgids.

### 8.6 Professionalisering

Professionalisering van leerkrachten is naast het gebruik van goede lesmethoden en materialen essentieel voor de onderwijskwaliteit. Met de her- en bijscholing gaat het om individuele ontwikkeling van leerkrachten, groepsontwikkeling (bijv. specifiek gericht op de onderbouw) en het ontwikkelen van een heel team. Op onze school bestaat de mogelijkheid voor onderwijsassistenten en leerkrachten in opleiding om stage te lopen. Zij worden hierin begeleid door de groepsleerkracht.

## 8.7 Cursussen

Jaarlijks wordt er door het team een bij- en nascholingsprogramma opgesteld. Leerkrachten schrijven zich in voor scholing en cursussen. Vanzelfsprekend wordt goed bekeken waar extra kennis nodig is. De Nicolaas Beets maakt gebruik van de Ronduit-Academie, onze bestuursplek voor leren. Als deze cursussen onder schooltijd worden gegeven, staat er een invaller voor de klas.

## 8.8 Externe Contacten

### Onderwijsbegeleiding

Ondersteuning ter vergroting van de deskundigheid van onze leerkrachten en begeleiding van leerlingen wordt verzorgd door de onderwijsbegeleiders. De school kiest zijn begeleiders zorgvuldig. Gezocht wordt naar de beste experts op de verschillende gebieden.

### Speciaal onderwijs

Voor kinderen met een handicap (bijvoorbeeld gehoorstoornissen) leggen wij contacten met scholen of instanties die ons op dat gebied kunnen helpen. Zo is er regelmatig contact met Visio, een instituut op het gebied van slechtzienden, en de Mytyschool De Ruimte, (lichamelijk gehandicapten). Ook het Triversum wordt regelmatig geraadpleegd.

### Inspectie

Er is regelmatig contact met de Inspectie. Daarnaast wordt de school door de Inspectie gecontroleerd om te kijken of ze voldoet aan de eisen die het Ministerie van Onderwijs aan scholen voor primair onderwijs stelt.

### Lerarenopleiding Hogeschool InHolland Alkmaar en het Horizoncollege

Wij begeleiden geregeld stagiaires van de lerarenopleiding van de Hogeschool InHolland Alkmaar. We willen zo meehelpen het onderwijs in de toekomst te voorzien van goed opgeleide collega's. De eindverantwoordelijkheid van de lessen, door stagiaires gegeven, blijft bij de betreffende groepsleerkracht.

Mede door het omgaan met de stagiaires blijven wij goed op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen. Ook ontvangen wij stagiaires van het Horizon college. Zij worden opgeleid tot onderwijsassistent.

Vanuit het voortgezet onderwijs komen er zo nu en dan leerlingen een "snuffelstage" volgen, dat is een korte stageperiode van een paar dagen.

### Alkmaar Sport

Onze vakdocenten voor gym zijn werkzaam bij Alkmaar Sport. Zij houden de samenwerking bij met sportclubs en verenigingen voor gastlessen.



## 9. Bijzondere omstandigheden en activiteiten

### 9.1 Vakanties en vrije dagen

Hiervoor verwijzen wij u naar de jaarlijkse uitgave die wij aan het begin van ieder schooljaar uitgeven.

### 9.2 Schoolreisjes/ kamp groep (7 en) 8

Alle groepen gaan jaarlijks op schoolreisje. De kleuters gaan een ochtend op pad en blijven gewoonlijk dichtbij huis. De groepen 3 t/m 7 trekken er een hele dag op uit. Hun bestemming kan al wat verder weg liggen.

De groepen 8 en 7/8 (locatie de Hoef) gaan op kamp. Tijdens deze meerdaagse schoolreisjes worden gezellige, ontspannende maar ook educatieve activiteiten ondernomen.

### 9.3 Open podium

Eens in de twee jaar heeft iedere groep een open podium. De kinderen komen bijeen om elkaar toneelstukjes, liedjes, gedichtjes en dergelijke te laten zien en horen. Het doel van het open podium is: het bevorderen van de creativiteit, voldoende zelfvertrouwen creëren, zodat kinderen zich op het podium durven te presenteren, leren om naar elkaar te kijken en te luisteren en waardering voor elkaar te hebben.

### 9.4 Werken in de tuin

Wij hebben een actieve, enthousiaste patiwerkgroep. Deze werkgroep bestaat uit een leerkracht en een aantal ouders met zeer groene vingers en goede ideeën voor natuur- en milieueducatie (NME). Er wordt gezaaid, geplant en ...geogst.

### Beets Green World, leerlingen onderneming

In de middenbouw werken leerlingen in onze eigen onderneming Beets Green World. Zij verzorgen de inkoop, verwerking en verkoop van de tuinproducten. Er wordt gewerkt met een eigen leerlingen-directie. Presentatie van het jaarverslag vindt plaats tijdens een viering met ouders en leerlingen. De winst van de onderneming wordt deels geïnvesteerd en gaat deels naar een goed doel.

### 9.5 Schoolprojecten

Tenminste eenmaal per jaar werken we gedurende een aantal weken aan een schoolproject. Vooraf spreken we een thema af waarmee alle kinderen aan het werk gaan. Van een schoolproject maken we meestal gebruik om kinderen uit verschillende groepen te laten samenwerken. We streven ernaar tijdens een project alle op school te geven vakgebieden zoveel mogelijk bij het onderwerp te betrekken. Tijdens de schoolprojecten maken de groepen actief gebruik van de ateliers.

### 9.6 Sportdag

Jaarlijks vindt er een sportdag plaats. Voor de kleuters op het sportveld bij de school en voor de groepen 3 t/m 8 op een sportterrein in de buurt van de school.

### 9.7 Sportevenementen

De werkgroep "sport" schrijft in op een aantal sportevenementen, zoals het schoolvoetbaltoernooi. De kinderen kunnen zich op vrijwillige basis inschrijven voor deze evenementen, die meestal buiten schooltijd georganiseerd worden. Soms doet een aantal groepen mee aan een sportproject onder schooltijd.





### 9.8 Culturele evenementen

Jaarlijks stelt de Stichting Culturele Educatie Alkmaar (SCEA) een gevarieerd aanbod aan culturele activiteiten op. Te denken valt aan de festiviteiten tijdens "Alkmaar ontzet" en de Avondvierdaagse. Zij verwerken dit in de cultuurroute waar wij als school op inschrijven. Op deze manier komen in drie jaar tijd alle vormen van cultuur aan bod, zoals zang, dans, drama, beeldende vorming, cultureel erfgoed etc.

### 9.9 Feesten

Een paar keer per jaar vieren we feest! Zo vieren we samen het sinterklaasfeest, houden we een kerstdiner en organiseren we een paasontbijt of -brunch.

### 9.10 Excursies

In het kader van de lessen gaan groepen soms op excursie. Voorbeelden zijn: een herfstwandeling, museumbezoek, een bezoek aan de bibliotheek, enzovoort. De leerkrachten doen meestal een beroep op ouders voor begeleiding tijdens een excursie. Soms zijn er ook kleine (extra) kosten verbonden aan een excursie. Hierin kan de ouderbijdrage voorzien.

### 9.11 Fietsen

Als kinderen op de fiets naar school komen, dan worden de fietsen zoveel mogelijk in de fietsenrekken geplaatst. Op het schoolplein mag niet gefietst worden. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld bij diefstal of beschadiging. We hebben onvoldoende stallingsruimte voor fietsen. Als u dicht bij school woont, is het verstandig dat uw kind de fiets thuis laat en lopend naar school komt. Wij stellen hier zelfs prijs op.

### 9.12 Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf. Hij maakt groepsfoto's en foto's van de kinderen individueel. De kosten hiervan zijn voor rekening van de ouders/verzorgers.

De schoolfotograaf is een activiteit die door de oudervereniging wordt aangeboden. De school faciliteert de activiteit.





## 10. De Stichting Ronduit



**De Stichting Ronduit** is de overkoepelende organisatie van onze basisschool, die binnen de gemeente Alkmaar het openbaar primair onderwijs vertegenwoordigt. Op 18 locaties in de stad, verdeeld over de wijken, wordt openbaar regulier basisonderwijs aangeboden. Naast de basisscholen met een meer traditioneel onderwijsconcept zijn er ook scholen die werken volgens specifieke onderwijskundige profielen: Montessori-, Dalton-, Jenaplan en Ontwikkelingsgericht onderwijs.

Onze school voor speciaal basisonderwijs (SBO), voor kinderen met ontwikkelingsproblematiek, heeft een groter voedingsgebied dan enkel de gemeente Alkmaar. De Piramide is weliswaar gevestigd in Alkmaar, maar verzorgt ook onderwijs aan kinderen die wonen in de omliggende gemeentes.

De school voor (voortgezet) speciaal onderwijs voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen en psychiatrie (cluster 4), heeft vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Den Helder. In schooljaar 2019-2020 zijn vestigingen onderwijsplus in Bakkum en Heerhugowaard gestart.

De Spinaker vervult een regionale functie voor de kinderen in Noord-Holland Noord.

De Stichting Ronduit heeft de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de dagelijkse praktijk op de scholen. Om het bestuur van de stichting te ondersteunen is gekozen voor professionele ondersteuning door een bestuursbureau met stafmedewerkers. Deze worden aangestuurd door een algemeen directeur met secretariële ondersteuning.

### 10.1 De Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De GMR is het medezeggenschapsorgaan voor alle bovenschoolse beleidsaangelegenheden van de Stichting Ronduit en bestaat uit vertegenwoordigers van de veertien afzonderlijke medezeggenschapsraden (MR'en), te weten veertien personeelsleden en veertien ouders. In het (G)MR-reglement zijn de bevoegdheden beschreven die door de afzonderlijke MR'en aan de GMR zijn overgedragen. Bevoegdheden, werkzaamheden, de wijze van facilitering en onderlinge communicatie worden beschreven in het Medezeggenschapsstatuut.

De algemeen directeur voert namens het bestuur van Ronduit het overleg met de GMR, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de GMR en is tijdens (een deel van) de GMR-vergadering aanwezig. Hij draagt er zorg voor dat die beleidsstukken die instemming dan wel een advies behoeven, tijdig voorgelegd worden aan de GMR. Daarnaast informeert hij de GMR over komende beleidsmatige ontwikkelingen en stelt de leden zo in de gelegenheid om een inbreng te hebben in de nader uit te werken beleidszaken.

## 11. Communicatie in bijzondere omstandigheden

### 11.1 Klachtenregeling

#### Klachten met betrekking tot een leerling

Als er een klacht is over de gang van zaken met betrekking tot een leerling op school, kan dit het beste gemeld worden aan de groepsleerkracht van die leerling. Als de leerkracht en ouder(s) er in overleg niet uitkomen, dan vindt er een gesprek plaats met de desbetreffende ouder(s), de leerkracht en de directie. Wanneer dit onverhoopt geen oplossing biedt kan men zich, bij voorkeur via een van de contactpersonen van de school, wenden tot een onafhankelijke vertrouwenspersoon. Met een vertrouwenspersoon kunt u bijvoorbeeld spreken over de voor- en nadelen van de verschillende (re)acties (zie tevens paragraaf 11.2). De complete en formele klachtenregeling van het bestuur ligt ter inzage op onze school en staat tevens op onze website.

Het bestuur van de school is aangesloten bij de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS. De secretariële ondersteuning van deze commissie is ondergebracht bij een onafhankelijke rechtspersoon Stichting Onderwijsgeschillen. Daar kunt u, als u er met de school helemaal niet meer uitkomt, een formele klacht neerleggen. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie ander beslist. U kunt daarvoor gebruik maken van de volgende gegevens:

#### Klachten over het onderwijs

Klachten over het onderwijs op scholen of de organisatie van een school kunt u indienen bij de school zelf. De meest gebruikelijke gang van zaken is dat iemand die een probleem of een klacht heeft, eerst contact opneemt met de directeur of de contactpersoon van de school. De contactpersoon kan verder verwijzen naar de interne -of de externe vertrouwenspersonen. Bij een vertrouwenspersoon kunnen ouders terecht indien ze daar behoefte aan hebben, maar ook medewerkers die bijvoorbeeld het gevoel hebben dat ze door de leidinggevende of collega's worden gepest, geïntimideerd of gediscrimineerd. Wie de contactpersoon van onze school is, vindt u in het jaarafhankelijke deel van de schoolgids. De namen en contactgegevens van de interne en externe contactpersonen vindt u op de website van onze school. Zie ook paragraaf 11.2 van de schoolgids.

Stichting Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
(030) 2809590  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

#### De inspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van deze klachten.

Een uitzondering hierop vormen klachten over pesterijen, seksuele intimidatie en geweld; Zie paragraaf 11.2 'vertrouwensinspecteur van de inspectie'. De inspectie adviseert om altijd eerst te proberen om met betrokkenen onderling het probleem te bespreken en op te lossen. Bij ernstige klachten over het onderwijs wordt de inspectie aangesproken op haar toezichthoudende functie. Ze kan hierop reageren door een onderzoek in te stellen. De inspectie treedt in dat geval op als toezichthouder en niet als klachtbehandelaar.

#### Vragen aan de inspectie

Heeft u een vraag aan de inspectie, dan kunt u het antwoord waarschijnlijk vinden bij de meest gestelde vragen op de website <http://www.onderwijsinspectie.nl/actueel/vraagantwoord>. Staat uw vraag er niet bij, vul dan het contactformulier in.

## 11.2 Vertrouwenspersoon

### Vertrouwenspersonen Stichting Ronduit

Het is belangrijk dat mensen die bij onze organisatie betrokken zijn, of het nu gaat om medewerkers, leerlingen of ouders, kunnen praten met een onafhankelijk persoon als er iets niet prettig gaat op school. Deze persoon biedt in eerste instantie een luisterend oor, maar kan desgewenst (in overleg met de betrokkene) ook actie ondernemen om een bepaalde situatie dragelijker te maken of zelfs op te lossen. De meest gebruikelijke gang van zaken is dat iemand die een probleem of een klacht heeft, eerst contact opneemt met de groepsleerkracht, de contactpersoon of de directeur van de school. De contactpersoon kan verder verwijzen naar de interne -of de externe vertrouwenspersonen. Wie dit zijn en hoe u ze kunt bereiken staat leest u in de jaarlijkse versie van de schoolgids, te vinden op onze website. Bij een vertrouwenspersoon kunnen ouders terecht indien ze daar behoefte aan hebben, maar ook medewerkers die bijvoorbeeld het gevoel hebben dat ze door de leidinggevende of collega's worden gepest, geïntimideerd of gediscrimineerd. Binnen onze organisatie hebben wij drie interne- en twee externe vertrouwenspersonen. Bij de twee externe vertrouwenspersonen is er een voor ouders en leerlingen en de ander voor personeel van Ronduit.

Een vertrouwenspersoon heeft geheimhoudingsplicht en zal nooit iets ondernemen zonder dat u daarmee hebt ingestemd (behalve bij een ernstig strafbaar feit). Hiervoor hebben de vertrouwenspersonen ook een opleiding gevolgd.

Wat kan een vertrouwenspersoon voor u betekenen? Soms is het al voldoende om uw hart te luchten en te horen hoe een ander over een bepaalde situatie denkt. Een vertrouwenspersoon kan met u meedenken. Soms kan hij of zij u adviseren over hoe u het ongewenste gedrag bespreekbaar kunt maken of samen met u iemand benaderen om te bemiddelen. Ook kan hij of zij de leidinggevende, na uw toestemming, vragen om de plegers op hun gedrag aan te spreken. In sommige situaties kan zelfs een formele klacht tegen plegers van pest- of intimidatiegedrag worden ingediend.

De vertrouwenspersoon kan met u praten over de voor- en nadelen van de verschillende reacties. U bent uiteindelijk zelf degene die bepaalt of u stappen onderneemt en welke stappen dat dan zijn.

Vindt u het vervelend als anderen zien dat u de vertrouwenspersoon benadert, dan kunt u met onze vertrouwenspersoon ook bellen om een afspraak elders te maken.

**Nogmaals:** in principe neemt u eerst contact op met de directeur of de contactpersoon van onze school. De contactpersoon kan verder verwijzen naar de interne vertrouwenspersonen of de externe vertrouwenspersonen.

#### • Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs

De vertrouwensinspecteur van de inspectie adviseert en ondersteunt leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

U kunt de vertrouwensinspecteur alleen bellen voor vragen of meldingen over extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900-1113111 (lokaal tarief). Andere vragen kunt u stellen via de website van Postbus 51 of door te bellen naar 0800-8051 (gratis).

## 11.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Iedereen die werkt met kinderen of volwassenen, moet werken met een meldcode. Een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is bedoeld voor professionals, zoals het onderwijzend personeel. Het is een stappenplan dat wij kunnen gebruiken als we vermoedens van mishandeling hebben.

De meldcode die wij hanteren beschrijft in 5 stappen wat een leraar moet doen:

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: De aandachtsfunctionaris op de hoogte brengen

Stap 3: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

Stap 4: Gesprek met de ouder.

Stap 5: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.

Stap 6: Beslissen: Hulp organiseren of melden.

Het stappenplan is een algemene schets. Bij sommige signalen is soms specifiekere informatie nodig.

Wij zijn verplicht de meldcode te hanteren, maar hebben geen meldplicht. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast. Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om als school een afwegingskader op te nemen in deze meldcode. De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waar wij mee werken ligt op school ter inzage. Wanneer u zich als ouder zorgen over iemand maakt, kunt u te allen tijde contact opnemen met Veilig Thuis of binnen de school met een van onze aandachtfunctionarissen (website). Meer informatie vindt u op de website: <https://www.vooreenveiligthuis.nl/>. Vanzelfsprekend kunt u met zorgen ook bij de leerkracht terecht.

#### 11.4 De Verwijsindex

Sinds mei 2018 is ons bestuur, Ronduit Onderwijs, met alle scholen aangesloten bij de Verwijsindex. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals uit bijvoorbeeld de jeugdzorg of het onderwijs kunnen aangeven, dat zij betrokken zijn bij uw zoon of dochter. Het doel van de Verwijsindex is om professionals die betrokken zijn bij een gezin met elkaar in contact te brengen, zodat er goed kan worden samengewerkt. In de Verwijsindex leggen professionals alleen vast bij wie zij op dit moment betrokken zijn. Er staat geen inhoud in. Alleen naam, geslacht, geboortedatum van de leerling en de gegevens van de professional zijn bekend. De Verwijsindex vermeldt nooit wat er aan de hand is, alleen dát er professionals betrokken zijn en wie dat zijn. 'Matches' tussen professionals zijn alleen zichtbaar voor de professionals, die direct betrokken zijn bij het betreffende kind of gezin. Er kan dus niet gezocht worden naar kinderen of jongeren in het systeem door níet betrokken professionals. Een professional kan voor maximaal 2 jaar zijn betrokkenheid aangeven. Daarna wordt het gegeven van betrokkenheid 5 jaar bewaard. Melding in de Verwijsindex gebeurt altijd met medeweten van u als ouder. Wilt u verder lezen over wat de Verwijsindex kan betekenen? Dit kan via onderstaande link: <https://www.multisignaal.nl/voor-ouders/>

#### 11.5 Schorsen en verwijderen

Het schorsen en verwijderen van leerlingen is binnen de scholen van Ronduit een uiterste maatregel en gebeurt zeer zelden. Alvorens een school besluit om tot een verwijdering over te gaan kan de school een leerling schorsen. Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en wordt dus slechts als uiterste maatregel gehanteerd, bijvoorbeeld indien aan de leerling en de ouders herhaaldelijk is aangegeven dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is maar de situatie desondanks niet verbetert.

Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling en ouders dat de grens van aanvaardbaar gedrag bereikt is. Schorsing kan voor één of enkele dagen. Deze maatregel kan door de directeur genomen worden, na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de leerplichtambtenaar en de inspectie. De redenen/de noodzaak van de schorsing worden in het besluit vermeld. Veelal worden de schorsingsdag(en) gebruikt om met de ouders een gesprek te voeren (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject. Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders. Het bevoegd gezag beslist over de verwijdering. De directie van de school is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders, met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. Het bevoegd gezag kan geacht worden op grotere afstand van de dagelijkse praktijk te staan en de kwestie dus ook met die afstand te beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen.

Het bevoegd gezag zal bij het besluit een afweging maken tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling op de school te blijven. De volgende gronden voor verwijdering kunnen worden gehanteerd:

- De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen; verwijdering is onderwijskundig en organisatorisch ingegeven;
- De leerling hoort formeel thuis in het reguliere basisonderwijs;
- Ernstig wangedrag van de leerling en/of de ouders; de verwijdering is een sanctie.

De exacte omschrijving van de verwijderingsprocedure kunt u vinden in de notitie leerlingenbeleid van het bestuur. Dit beleidsstuk is op school aanwezig en voor een ieder toegankelijk, maar staat ook op de website van de school.

### 11.6 Calamiteiten

In geval van een calamiteit, zoals een brand, treedt op school een ontruimingsplan in werking. In het ontruimingsplan zijn taken en verantwoordelijkheden voor het personeel vastgelegd. Er wordt hier regelmatig een oefening voor gehouden met de hele school.

Calamiteiten kunnen zijn: (kleine) ongelukjes, grotere ongevallen of brand. Indien het een kind betreft worden de ouders zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien nodig worden in de tussentijd al de nodige maatregelen getroffen; bijvoorbeeld inschakelen huisarts of hulpdiensten. Te allen tijde worden calamiteiten aan de directeur doorgegeven.

Mocht er door onvoorziene omstandigheden geen school zijn (bijvoorbeeld door het uitvallen van de verwarming, brand, e.d.) zal er zorgvuldig nagegaan worden of alle kinderen de school hebben bereikt. Als uw kind thuis komt met de mededeling dat ze onderweg naar school van andere kinderen gehoord heeft dat er geen school is, neemt u dan contact op met school. Voor kinderen waarvoor thuis geen opvang is, wordt door de school een regeling getroffen.

In geval van een calamiteit zullen we zo snel mogelijk informatie geven via Social Schools. Uiteraard zullen we verloren onderwijstijd zoveel mogelijk proberen te beperken en indien vereist op een latere datum inhalen.

### 11.7 Ziekte van leerkrachten

Bij ziekte van een leerkracht komt er in principe een invaller. Wanneer er geen invalkrachten beschikbaar zijn, zoeken we intern naar een oplossing, bijvoorbeeld door een groep te verdelen over de andere groepen of een (deel van de) groep onder te brengen bij een LIO stagiaire of onderwijsassistent.

Het kan ook voorkomen dat een leerkracht de groep van de zieke collega overneemt en er een invaller in zijn/haar groep komt; deze oplossing kan soelaas bieden als er voor een bovenbouwgroep géén maar voor de onderbouw wél invallers beschikbaar zijn.

Zoals u in de landelijke media regelmatig hoort, is het voor veel scholen steeds moeilijker om voldoende (inval)leerkrachten te vinden. Ook wij merken deze trend. Tot nu toe is het ons echter bijna altijd gelukt om een oplossing te vinden, zodat we nog niet vaak kinderen naar huis hebben moeten sturen.

Indien de kinderen wel thuis moeten blijven ontvangt u hier uiteraard zo snel mogelijk informatie over. We streven ernaar om deze periode zo kort mogelijk te laten duren. Voor meer informatie verwijzen we u naar het jaarlijks bijlage en/of de nieuwsbrieven.





## 12. Diversen

### 12.1 Voor- en buitenschoolse opvang

Er zijn verschillende kinderopvangorganisaties die buitenschoolse opvang aanbieden. Wij hebben een overeenkomst gesloten met de SKOA, maar ouders zijn natuurlijk vrij om daar zelf een keuze in te maken. **U dient zelf uw kind aan te melden.** Het is wel belangrijk dat u zich op tijd aanmeldt als u gebruik wilt maken van opvang. Er wordt soms nog gewerkt met wachtlijsten.

**Het telefoonnummer is 072 - 514 71 47**

### 12.2 Schooladministratie

Het is van groot belang dat onze leerlingenadministratie actueel blijft. Indien er gegevens veranderen (bijvoorbeeld een ander adres of telefoonnummer of wijzigingen in de gezinssituatie) dan vragen wij u vriendelijk de school hiervan in kennis te stellen.

### 12.3 Schooltijden

Op de Nicolaas Beets wordt op alle locaties gewerkt met het continuurooster. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn de kinderen daar van 8.30 tot 14.30 uur op school. Tussen de middag wordt op school gegeten. Op woensdag is de schooldag van 8.30 tot 12.15 uur.

De school opent 10 minuten voor aanvang van de lessen om 8.20 uur. Wij hanteren geen pleinwacht, omdat de kinderen 10 minuten van te voren naar binnen mogen, kan het binnenkomen rustig verlopen. Voor verdere informatie verwijzen we naar de jaarlijkse bijlage van deze schoolgids.

### 12.4 Absentie

Indien uw kind door ziekte of door een andere reden niet in staat is de lessen bij te wonen, verzoeken wij u dit vóór schooltijd aan ons door te geven. Dit doet u bij voorkeur via **Social Schools**.

### 12.5 Verzuimregistratie

Dagelijks wordt er een absentielijst bij gehouden. Indien een leerling niet is afgemeld, wordt er dezelfde dag nog telefonisch contact gezocht met de ouders. Wanneer dit telefonisch contact niet mogelijk is, wordt dit gemeld bij de directie. Deze onderneemt dan actie, zoals huisbezoek of overleg met de leerplichtambtenaar. Maandelijks worden de absentielijsten in de leerlingenadministratie ingevoerd, zodat er overzichten beschikbaar zijn van het totale schoolverzuim en van het verzuim per leerling. Ongeoorloofd verzuim wordt aan de leerplichtambtenaar gemeld.

### 12.6 Gevonden voorwerpen

Wilt u laarzen, mutsen, sjaals, gymkleding enzovoorts duidelijk merken? Anders is het voor ons onmogelijk om uit te zoeken wat van uw kind is. Op dagen dat uw kind gymnastiek heeft, is het verstandig om sieraden en/of horloges thuis te laten omdat deze gemakkelijk zoek raken of vergeten worden. Mocht u toch iets missen, dan kunt u altijd even in de kist met gevonden voorwerpen kijken (staat in de hal hoofdingang). Naar verloren sieraden, horloges e.d. kunt u ook informeren bij de schoolleiding. Op de vrijdag voor elke schoolvakantie worden de gevonden voorwerpen opgeruimd, dus check tijdig!

### 12.7 Hoofdluis

Een enkele keer hebben wij op school te maken met hoofdluis. Iedereen (kind en volwassene) kan hoofdluis krijgen; dit heeft niets te maken met de gewone lichamelijke hygiëne zoals haren wassen. Als u bij uw kind hoofdluis geconstateerd hebt, verzoeken wij u dringend dit meteen te melden aan de groepsleerkracht. Als wij op school hoofdluis constateren, wordt er contact opgenomen met het verzoek uw kind thuis te behandelen. Bij voorkeur meteen, maar anders aan het eind van de schooldag. De ouders van de kinderen uit de groep waar hoofdluis geconstateerd is, krijgen schriftelijk bericht. U wordt verzocht in dat geval uw kind(eren) goed te controleren.

Een voorlichtingsfolder over hoofdluis is op de website van het RIVM te vinden.

De eerste week na iedere schoolvakantie worden alle kinderen op hoofdluis gecontroleerd door ouders van de werkgroep hoofdluis. Het doel is hoofdluis zo snel mogelijk op te sporen en zo eventuele epidemieën te voorkomen. Als een kind bij ons op school komt ontvangt het een luizencape. Geld hiervoor wordt geïnd via de oudervereniging.

## 12.8 Sponsoring

Sponsoring in het onderwijs biedt kansen, maar moet op een zorgvuldige manier gebeuren. Daarom heeft OCW samen met zestien organisaties, waaronder de Vereniging Openbaar Onderwijs, het Convenant Sponsoring opgesteld om op een verantwoorde manier met sponsoring om te gaan (d.d. 19 februari 2009). Met dit convenant binden bedrijven en scholen in het primair en voortgezet onderwijs zich aan heldere gedragsregels bij het afsluiten van sponsorcontracten. Onze school hanteert de uitgangspunten en de kaders die in dit convenant zijn opgenomen.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die worden verstrekt waarvoor een tegenprestatie wordt verlangd. In het convenant is er sprake van tegenprestaties die binnen en buiten de school plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van de school; zonder tegenprestatie is er sprake van een donatie. Als de school uit eigen beweging overgaat tot een tegenprestatie, dan is er in de zin van het convenant ook sprake van sponsoring.

Afgesproken is dat in het lesmateriaal geen reclame mag voorkomen. Bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van verplichte afname van software bij de sponsor. Bij sponsoring van bouw, inrichting of exploitatie van de school mag de sponsor zich niet bemoeien met die zaken zelf. Sponsoring van cateringactiviteiten mag niet van invloed zijn op de tijdsindeling van de school (bijvoorbeeld verlenging van pauzes ter verhoging van de consumptie).

Ouders, leraren en leerlingen zullen via de medezeggenschapraad bij de beslissing om een sponsorcontract af te sluiten worden betrokken. De school zal bevorderen dat de sponsorcontracten gericht zijn op een gezonde levensstijl van leerlingen en dat de bedrijven vanuit een maatschappelijke betrokkenheid samenwerken met scholen. Deze samenwerking mag geen nadelige invloed hebben op de geestelijke en lichamelijke ontwikkeling van kinderen. Bovendien mogen de kernactiviteiten van de school (met andere woorden: het primaire proces) niet afhankelijk worden van sponsoring.

Het convenant ligt ter inzage op de school en is op de website van de school geplaatst.

## 12.9 Buitengewoon verlof

### Vakantieverlof

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal acht weken van tevoren bij de directeur van de school te worden ingediend. De directeur beslist over het verzoek.

Verlof wordt slechts verleend indien:

- Wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de vastgestelde schoolvakanties mogelijk is).

Vakantieverlof mag, binnen deze voorwaarden:

- éénmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan tien schooldagen. De wetgever heeft als standpunt dat een gezin in ieder schooljaar recht heeft op een gezamenlijke vakantie van twee weken;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar; en tijdens de toetsweken;
- **als het de enige vakantie van de ouder(s)/verzorger(s) en het kind/de kinderen gezamenlijk in dat schooljaar betreft.**

### **Andere gewichtige omstandigheden: tien schooldagen per schooljaar of minder (art. 14/11 onder g.)**

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd. Deze beslist over het verzoek.

Voor 'andere' gewichtige omstandigheden gelden de volgende richtlijnen.

- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximale termijn;
- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad: geen maximale termijn;
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwanten t/m de derde graad: geen maximale termijn;
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad maximaal 5 dagen; in de tweede graad maximaal 2 dagen; in de derde en vierde graad maximaal 1 dag, in het buitenland: eerste t/m vierde graad maximaal 5 schooldagen;
- Bij 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12 1/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Voor andere naar het oordeel van de directeur/leerplichtambtenaar gewichtige omstandigheden, maar geen vakantieverlof: geen maximale termijn vastgesteld.

### **Andere gewichtige omstandigheden: meer dan tien schooldagen per schooljaar (art. 14/ art. 11 onder g.)**

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar dient minimaal zes weken van tevoren, via de directeur van de school, aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling te worden voorgelegd.

De leerplichtambtenaar beslist over het verzoek (op grond van art. 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969).

Verlof kan bijvoorbeeld worden verleend indien:

De ouders van de leerling een verklaring van een arts of een maatschappelijk (werk(st)er kunnen overleggen waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale omstandigheden van (een van) de gezinsleden. Bepalend toetsingscriterium voor 'gewichtige omstandigheden' is met name of de omstandigheden buiten de wil om van de leerplichtige of zijn/haar ouders zijn gelegen.

### **Waarschuwing**

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim te melden. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Vanaf schooljaar 2020-2021 zullen wij ouders van kinderen die ziek of afwezig zijn op de dag vóór of ná een vakantie altijd telefonisch benaderen, in navolging van de Leerplichtwet waar wij aan ons dienen te houden. Eerdere jaren deden wij dit steekproefsgewijs.

### **12.10 Verzekering**

Ronduit heeft tegen het risico van ongevallen een collectieve verzekering voor al haar scholen afgesloten die tevens is uitgebreid met een schoolreisverzekering.

Onder deze verzekering vallen:

bij Ronduit ingeschreven leerlingen, personeel van verzekeringnemer, waaronder leerkrachten.

Tevens worden als verzekerden aangemerkt de vrijwilligers, de stagiairs en degenen die op verzoek van de schoolleiding c.q. het schoolbestuur hulp verlenen bij bepaalde excursies.

Deze Ongevallen polis is geldig gedurende alle schoolactiviteiten, dus ook tijdens (school)reizen, excursies en evenementen in schoolverband. De afgesloten verzekering dekt tevens ongevallen overkomen aan inzittenden van een auto, ook wanneer die auto eigendom is van een derde, en waar het kind in wordt vervoerd i.v.m. een schoolactiviteit, dan wel dat het vervoer plaatsvindt van huis naar school of omgekeerd.

### **12.11 (Brand)veiligheid**

Jaarlijks houden we in ons schoolcomplex een ontruimingsoefening met de kinderen. Een ontruimingsplan is in nauw overleg met de lokale brandweer opgesteld. Een aantal teamleden is opgeleid tot bedrijfshulpverlener (brandveiligheid, EHBO). In geval van calamiteiten zijn deze collega's de aangewezen personen om een en ander in goede banen te leiden!

### **12.12 Veilig parkeren**

Helaas stellen wij regelmatig vast dat ouders hun auto op de stoep en op de fietsstrook aan de Beethovensingel parkeren. Dit levert vaak gevaarlijke situaties op en wij willen u dan ook vragen uw auto in een parkeervak te parkeren. De voorkeur blijft om uw kind lopend of eventueel op de fiets te brengen. Bedankt voor uw medewerking!

### **12.13 Privacy**

Stichting Ronduit neemt privacy serieus. Op de website van de school vindt u naast ons privacy-statement, ook onze privacyverklaring. Hierin leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen en gebruiken, met welk doel wij dit doen en hoe wij ervoor zorgen dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd.



## Tot slot:

### Inschrijven op de Nicolaas Beets

Bent u na het lezen van deze schoolgids enthousiast over de school, dan kunt u nadat u een rondleiding heeft gehad met een van de directieleden of de coördinator plaatsing kleuters het aanmeldingsformulier invullen en opsturen. Dit formulier kunt u op school krijgen.

Zodra het formulier in ons bezit is, ontvangt u een schriftelijke bevestiging.

Wij hopen dat deze schoolgids u een beeld heeft kunnen geven van de Nicolaas Beets. Uiteraard is er nog véél meer te vertellen. U bent van harte welkom om de sfeer te komen proeven! We zien u graag langskomen voor een gesprek of een rondleiding.



# nicolaas beets

Onderwijs dat verrijkt