

KWALITEIT VOOR EN DOOR HET KIND



ZIEN EN GEZIEN WORDEN

Sint Nicolaasschool

bezoekadres: Westerse Drift 98
9752 LK Haren Gn
postadres: Postbus 135
9750 AC Haren Gn
telefoon: 050-5346750
e-mail: info@sintnicolaasschool.nl
website: www.sintnicolaasschool.com

Voorwoord

In deze schoolgids schooljaar 2020/2021 leggen wij verantwoording af aan onze manier van werken op de Sint Nicolaasschool. “Wij” van de Nicolaasschool staan altijd voorop.

De Sint Nicolaasschool is een school waar ruimte en aandacht is voor de eigenschappen en onderwijsbehoeften van het kind. Dit geldt ook voor alle medewerkers en voor u als ouder.

Zien en gezien worden geldt ook voor een ieder want een ieder doet er toe. Ondanks het feit dat er geen handen worden gegeven door de coronamaatregelen blijven we kinderen zien. Het gaat om de persoonlijke aandacht.

De Sint Nicolaasschool is een school waar wij rust en structuur bieden. U zult dit net als ons ervaren wanneer u in onze school bent.

Daarnaast ondernemen wij veel interessante activiteiten die passen bij de school. De activiteiten zijn gericht op het ‘wij gevoel’. Sinds maart 2020 moeten wij deze activiteiten aanpassen aan de RIVM maatregelen maar samen zijn we creatief genoeg om hierin te voorzien. Dit alles is mogelijk in ons prachtige en ruime gebouw.

Ouders zijn zeer betrokken bij de school en ook zij hebben een belangrijke bijdrage geleverd in deze coronatijd om het thuisonderwijs te begeleiden.

Trots zijn wij op de kinderen en trots op het team dat elke dag weer bevlogen onderwijs en aandacht geeft aan onze kinderen.

We hopen dat u deze schoolgids met plezier zult lezen. Natuurlijk bent u altijd welkom voor een toelichting die ik graag zal verzorgen.

Blijf gezond.

Marijke Boon
Adjunct- directeur



Inhoud

| | |
|-----------------------------------------------------|----|
| Voorwoord | 2 |
| 1. De school | 4 |
| 1.1. Levensbeschouwelijke identiteit | 4 |
| 1.2. Omgeving | 4 |
| 1.3. Huisvesting | 5 |
| 1.4. Schooltijden | 5 |
| 1.5. Vakantierooster en margedagen | 6 |
| 2. Organisatie van de school | 7 |
| 2.1. Bestuur | 7 |
| 2.2. Schoolleiding | 7 |
| 2.3. Medezeggenschapsraad | 7 |
| 2.4. Ouderraad | 8 |
| 3. Het onderwijs | 9 |
| 3.1. Onze school | 9 |
| 3.2. Groepen | 10 |
| 3.3. Creatieve vakken | 12 |
| 3.4. Gymnastiek | 13 |
| 3.5. Excursies | 13 |
| 3.6. Computers en ICT | 14 |
| 3.7. Werkwinkel | 17 |
| 4. Zorg voor kinderen | 19 |
| 4.1. Aanmelding nieuwe leerlingen | 19 |
| 4.2. Rapportage en oudergesprekken | 19 |
| 4.3. Volgen van ontwikkelingen van uw kind | 19 |
| 4.4. School Video Interactie Begeleiding (SVIB) | 20 |
| 4.5. Kinderen naar het voortgezet onderwijs | 21 |
| 4.6. Passend onderwijs | 21 |
| 4.7. Onze grens voor zorg | 22 |
| 4.8. Procedure bij aanmelding gehandicapte leerling | 23 |
| 5. Algemene informatie | 24 |
| 6. Informatievoorziening | 32 |
| 7. Tussenschoolse opvang (TSO) | 34 |
| 8. De Jeugdgezondheidszorg op de basisschool | 38 |
| 9. Leerplicht en verlof | 40 |



1. De school

1.1. Levensbeschouwelijke identiteit

De Sint Nicolaasschool is een bijzondere school, waar onderwijs gegeven wordt vanuit de katholieke traditie en het christelijke geloof.

De kinderen leren de Bijbelverhalen kennen en leren daardoor ook de achtergrond van onze cultuur. Daarnaast maken de kinderen kennis met de verschillende godsdiensten van over de gehele wereld. Dit doen we onder meer door gebruik te maken van de methoden “Trefwoord” en “Hemel en aarde”. We gaan minstens vier keer per jaar naar de kerk. Ieder jaar behandelen we een godsdienstig thema. Ook tijdens het “Atelier” wordt aandacht besteed aan gebeurtenissen uit het leven van Jezus.

Belangrijke uitgangspunten zijn:

- Alle mensen zijn gelijk in al hun verschillen.
- Zorg hebben voor elkaar en voor de wereld om je heen.
- Geloof hebben in de toekomst.

Er wordt van niet-katholieke leerlingen en hun ouders verwacht dat zij de identiteit van de school respecteren. Onze school heeft regelmatig contact met de H. Nicolaasparochie in Haren, die vlakbij de school haar kerkgebouw heeft.

1.2. Omgeving

De Sint Nicolaasschool heeft heel Haren als voedingsgebied. Ook vanuit aangrenzende dorpen en vanuit het zuidelijke deel van de stad Groningen komen leerlingen naar de school. Wel zijn naar verhouding veel leerlingen afkomstig uit het deel van Haren dat gelegen is ten westen van de Rijksstraatweg.

De Sint Nicolaasschool ligt sinds augustus 2018 aan de Westerse Drift, dichtbij het centrum van het dorp Haren. Veel kinderen wonen, zoals gezegd, in de buurt van de school en komen, afhankelijk van de leeftijd en de afstand, lopend of met de fiets naar school. Een aantal kinderen wordt per auto naar school gebracht. In de straat waaraan de school ligt, is voornamelijk sprake van bestemmingsverkeer. De directe omgeving van de school is rustig. De wat verderop gelegen Rijksstraatweg en Emmalaan zijn de meer drukke doorgangswegen die het voedingsgebied doorkruisen.

Veiligheid voor de kinderen, op diverse terreinen, staat hoog in ons vaandel. Veilig parkeren hoort daar zeker bij. De school heeft aan de achterzijde een groot eigen parkeerterrein dat bereikbaar is vanaf de Beatrixlaan. Aan de voorkant is een kiss & ride plein waar de kinderen gebracht en gehaald kunnen worden.



1.3. Huisvesting

Na twaalf jaar wachten is de Sint Nicolaasschool in het schooljaar 2018-2019 verhuisd naar een geheel nieuw schoolgebouw. Het oude gebouw dat gebouwd is in 1955 werd simpelweg te klein.

De school is ontworpen en gebouwd passend bij onze pijlers: Zien en gezien worden, Kwaliteit voor en door de kinderen en Wij van de Nicolaas.

Er zijn in totaal 18 lokalen van ieder 70 vierkante meter, er is een fijne akoestiek in het gebouw en in het midden van het pand bevindt zich het atrium. Verder is er op school een speelzaal, een lokaal voor de werkwinkel en twee ruimtes voor RT. Alles is ontworpen om onze manier van lesgeven te versterken en te ondersteunen.

1.4. Schooltijden

Groep 1 t/m 4

Maandag, dinsdag en donderdag 's morgens 08.30 – 12.00 uur
's middags 13.00 – 15.00 uur

Woensdag en vrijdag 's morgens 08.30 – 12.00 uur
's middags Vrij

Groep 5 t/m 8

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 's morgens 08.30 – 12.00 uur

's middags 13.00 – 15.00 uur

Woensdag 's morgens 08.30 – 12.30 uur
's middags Vrij

De kinderen van groep 1-2 en groep 3* kunnen 's ochtends vanaf 08.25 uur en 's middags vanaf 12.55 uur naar de klas worden gebracht.

De kinderen van groep 4-8 blijven 's morgens en 's middags op het plein tot de bel gaat en lopen vervolgens gezamenlijk met de leerkracht naar de klas.

In alle groepen willen wij graag om 08.30 uur en om 13.00 uur beginnen. De bel gaat daarom om 08.25 en 12.55 uur. Wilt u de kinderen op tijd brengen of naar school laten gaan?

* De kinderen van groep 3 worden tot de herfstvakantie naar de klas gebracht door de ouders. Na de herfstvakantie worden zij, net als de groepen 4-8, van het plein gehaald om gezamenlijk de klas in te gaan.

Ten tijde van corona volgen wij de richtlijnen van de RIVM en volgen het protocol van de PO raad.



1.5. Vakantierooster en margedagen

Voor het schooljaar 2020-2021 zijn de vakanties als volgt gepland:
(Alleen in uiterste nood kan hiervan worden afgeweken.)

| Vakantierooster 2020-2021 | | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|
| Eerste schooldag | Maandag 17 augustus 2020 | |
| Herfstvakantie | Zaterdag 10 oktober 2020 | Zondag 18 oktober 2020 |
| Kerstvakantie | Zaterdag 21 december 2020 | Zondag 03 januari 2021 |
| Voorjaarsvakantie | Zaterdag 20 februari 2021 | Zondag 28 februari 2021 |
| Goede Vrijdag / Pasen Koningsdag | Vrijdag 02 april 2021 Dinsdag 27 april 2021 | Maandag 05 april 2021 |
| Meivakantie | Zaterdag 01 mei 2021 | Zondag 09 mei 2021 |
| Hemelvaart | Donderdag 13 mei 2021 | Zondag 16 mei 2021 |
| Pinksteren | Zaterdag 22 mei 2021 | Maandag 24 mei 2021 |
| Zomervakantie | Zaterdag 10 juli 2021 | Zondag 22 augustus 2021 |

Daarnaast zijn er ook studiedagen voor het team. Op deze studiedagen of margedagen zijn de kinderen vrij. Soms zijn deze margedagen voor alle groepen, soms alleen voor groep 1-4.

We geven u de margedagen onder voorbehoud. Er is nog een aantal marge-uren over. We nemen de vrijheid om, als dat nodig is, een margedag extra in te plannen. Mocht dat het geval zijn, dan hoort u dat tijdig.

| Margedagen 2020-2021 | |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Groep 1 – 4 | Maandag 14 september 2020 Maandag 26 oktober 2020 Donderdagmiddag 17 december 2020 Maandag 18 januari 2021 Vrijdag 19 februari 2021 Maandag 1 maart 2021 Vrijdag 25 juni 2021 de ochtend Donderdagmiddag 8 juli 2021 |
| Groep 5 – 8 | Maandag 14 september 2020 Maandag 26 oktober 2020 Donderdagmiddag 17 december 2020 Vrijdagmiddag 18 december 2020 Maandag 18 januari 2021 Vrijdag 19 februari 2021 Maandag 1 maart 2021 Vrijdag 25 juni 2021 Donderdagmiddag 8 juli 2021 Vrijdagmiddag 9 juli 2021 |



2. Organisatie van de school

2.1. Bestuur

Het bestuur van de Sint Nicolaasschool wordt gevormd door het bestuur van de Stichting Sint Nicolaasschool te Haren. Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de instandhouding van de school. Het bestuur heeft de opdracht om de identiteit van de school te bewaren en de wens de school onder één dak te huisvesten binnen de geldende bekostigingsgrenzen. Het bestuur heeft voorkeur om de school als een “platte organisatie” te behouden, met korte directe lijnen. De herkenbaarheid van de school in het dorp moet zo groot mogelijk worden. De school heeft een “eigen gezicht”.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling op hoofdlijnen van het in de school te voeren beleid. Daartoe vindt veelvuldig overleg plaats met de directie, die het bestuur steeds op de hoogte houdt van alle relevante ontwikkelingen zowel binnen als ook buiten school, als deze implicaties hebben voor het door het bestuur te voeren beleid. In het bestuur hebben zitting:

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Voorzitter | Dhr. Cees-Jan Gieskes |
| Secretaris | Mw. Kristel Klink |
| Penningsmeester | Dhr. Ronald Pieters |
| Portefeuille huisvesting | Dhr. Jeroen van Reenen |
| Portefeuille onderwijs | Dhr. Alfred Donker |
| Portefeuille personeel | Dhr. Eric Schenkel |
| Portefeuille juridische zaken | Dhr. Mirko Arts |

(e-mail: bestuur@sintnicolaasschool.nl / Postbus 135, 9750 AC Haren)

2.2. Schoolleiding

De directie bestaat uit een interim directeur, dit is dhr René Rensen en een adjunct directeur, mw Marijke Boon . Zij zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, houden zich bezig met ontwikkelingen van onderwijs en bewaken de voortgang. Ook begeleiden en stimuleren zij leerkrachten en andere medewerkers binnen de school.

De directie onderhoudt contacten met ouders, het bestuur, de inspectie, de MR, de ouderraad en vele anderen.

2.3. Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) fungeert als toetsend en adviserend orgaan voor het bestuur en de school. De MR heeft tot taak overleg te voeren met de verschillende geledingen van de school. Binnen dit overleg passeren veel beleidsvoorstellen van de schoolleiding. Afhankelijk van het soort voorstel heeft de raad instemmingsrecht of adviesrecht. De MR denkt mee namens ouders en personeel over de beleidsbepaling van de school. De MR heeft ook de mogelijkheid zelfstandig met beleidsvoorstellen te komen en deze voor te leggen aan de schoolleiding. Indien u hierover vragen of suggesties heeft, kunt u terecht bij de MR.



De taken en bevoegdheden van de MR zijn geregeld in een reglement dat ter inzage ligt op school. De MR van de Sint Nicolaasschool bestaat uit 6 personen; drie personeelsleden en drie ouders.

De MR vergadert ongeveer 7 keer per schooljaar. De vergaderingen zijn in principe openbaar. Indien er vertrouwelijke vergaderpunten moeten worden besproken, worden deze aan het begin van de vergadering aangekondigd.

Wilt u reageren of contact zoeken met de MR, dan kan dit via ons mailadres mr@sintnicolaasschool.nl.

2.4. Ouderraad

De ouderraad heeft als doel het contact en de samenwerking tussen school en ouders te bevorderen in het belang van de kinderen. De raad is vooral belast met het plannen en uitwerken van praktische zaken die de school, maar niet het onderwijs betreffen.

Elk ouderraadslid vertegenwoordigt een groep als klassenouder. De klassenouders zullen de activiteiten meestal zelf uitvoeren of coördineren en delegeren waarbij zij de hulp kunnen inroepen van andere ouders. In elke commissie zal een leerkracht deelnemen, om ook de informatie van en naar leerkrachten goed te laten verlopen. De directie woont de vergaderingen van de ouderraad bij.



3. Het onderwijs

3.1. Onze school

Missie: “Kwaliteit voor en door kinderen”

De Sint Nicolaasschool is een katholieke basisschool met een eigen identiteit. Respect voor elkaar en vertrouwen in elkaar en in de toekomst staan hoog in het vaandel.

We zijn een effectieve school. Kenmerken daarvan zijn:

- sterk onderwijskundig leiderschap
- accent op de verwerving van basisvaardigheden
- een ordelijk en veilig klimaat
- hoge verwachtingen van de prestaties van de leerlingen
- frequente evaluatie van de vorderingen van de leerlingen

We houden van structuur, rust en regelmaat. Hoog goed is om kinderen te laten ervaren dat ze erbij horen: “Wij van de Sint Nicolaasschool”. We hebben hoge verwachtingen van onze kinderen, maar erkennen de verschillen. Zorg naar alle kanten wordt geboden. We vinden actief burgerschap belangrijk en proberen daar in de lessen meer aandacht aan te besteden. We willen onze kinderen in aanraking laten komen met een rijk, breed aanbod op kunstzinnig en cultureel gebied. ICT heeft een belangrijke plaats binnen de school. Omgaan met computers is een van de basisvaardigheden.

Willen we onze uitgangspunten vast blijven houden, dan heeft dat gevolgen voor het handelen van de leerkrachten, het bestuur, de medezeggenschapsraad, het besteden van de gelden en de omvang van de school.

Aandacht voor normen en waarden

We willen onze leerlingen leren om zich verantwoordelijk te voelen voor de mensen en de wereld om hen heen en te kijken zonder vooroordelen. We willen dat onze leerlingen leren participeren in onze maatschappij met al zijn verscheidenheid.

Onze school vormt een dagelijkse oefenplaats voor de waarden die wij in ons onderwijs centraal stellen. We stimuleren de kinderen zoveel mogelijk door het benoemen van het gewenste gedrag. Leerkrachten tonen in de omgang met kinderen en met elkaar het goede voorbeeld.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling en de sociale vaardigheden te bevorderen maken wij onder andere gebruik van de methodes “Trefwoord” en “Hemel en Aarde”. Een leerlingvolgsysteem voor sociale vaardigheden zorgt er voor dat we de ontwikkeling van onze leerlingen op dit gebied goed kunnen blijven volgen.



Veilig voelen

Veilig voelen is een voorwaarde om goed te kunnen spelen en werken. Je voelt je veilig als je weet waar je aan toe bent. We willen er samen zorg voor dragen dat alle kinderen zich veilig voelen op school en met plezier naar school gaan.

Daarom hanteren we op school “de gouden regels”. In Kiva staat in 4 basisregels aangegeven hoe we met elkaar omgaan:

1. We respecteren elkaar
2. We praten positief met elkaar
3. Iedereen voelt zich veilig in de groep
4. We werken samen en helpen elkaar

Als er gepest wordt.....

We proberen te voorkomen dat er gepest wordt door duidelijke regels te stellen. Daarnaast hebben we een gedragscode vastgesteld:

Dit spreken we af bij het pesten:

1. Er gebeurt iets
2. Heb ik er last van? Ja?!
3. “Ik wil dat je ermee stopt”.
4. Als het pesten niet stopt: “Ik ga naar de juf of meester”.

We hebben op school een pestprotocol waarin staat wat er gedaan wordt als er gepest wordt.

KIVA

In het schooljaar 2014-2015 zijn we op school gestart met het KIVA-programma. KIVA komt uit Finland en betekent in het kort “leuke of fijne school”. Het programma dat bedoeld is om “pesten” tegen te gaan is ontwikkeld in samenwerking met de Rijksuniversiteit Groningen. Er wordt gebruik gemaakt van de nieuwste internationale inzichten in pesten.

3.2. Groepen

Basisontwikkeling

In de onderbouw werken we met basisontwikkeling. In de basisontwikkeling draait alles om de ontwikkeling vanuit spelactiviteit naar leeractiviteit. Spelontwikkeling leidt tot leermotivatie. Je hebt vaardigheden nodig om aan het verdere leerproces te kunnen deelnemen bijvoorbeeld initiatief nemen, leren plannen maken, communiceren, taal gebruiken etc. Ook zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid en zelfstandigheid zijn belangrijk.

We werken met heterogene kleutergroepen vanuit een beredeneerd aanbod waardoor we de ontwikkeling van de kinderen goed kunnen volgen. Dit betekent, dat kinderen in de leeftijd van 4-6 jaar bij elkaar in één groep zitten. Belangrijke argumenten voor heterogene kleutergroepen zijn:



- Binnen de heterogene groep is meer ruimte om zich aan een eigen niveau aan te passen.
- Er is een breder aanbod in een heterogene groep en een kind pakt datgene op wat bij zijn/haar niveau past.
- Een kind is een keer jongste, middelste, oudste en dat verhoogt het gevoel van eigenwaarde, ook omdat er geen absolute grenzen zijn.
- De taalontwikkeling bij jongste en middelste kinderen krijgt een enorme impuls, omdat de kinderen zich kunnen optrekken aan de oudere kinderen.
- Juist op deze leeftijd leren kinderen veel van elkaar.

Het kan voorkomen dat ouders en leerkrachten denken dat een kind vervroegd of vertraagd door kan stromen naar groep 3. In het protocol “versnellen en vertragen” hebben we daarvoor criteria vastgelegd.

Leerstofjaarklassensysteem

In de groepen 3 t/m 8 werken we met homogene groepen in een leerstofjaarklassensysteem. We kiezen voor deze groeperingsvorm vanuit de effectieve school gedachte.

- Er is structuur in het rooster;
- De lessen voldoen aan de kerndoelen en zijn goed voorbereid;
- Lessen bevatten een op aandacht gerichte en aantrekkelijke inleiding;
- Er is voldoende leertijd;
- Er is rust in de groepen.

Binnen het jaarklassen systeem proberen we de zelfstandigheid van de kinderen te bevorderen, zodat de kinderen leren om eigen, zelfstandige keuzes te maken. Er zijn voldoende mogelijkheden om een kind individueel aandacht te schenken en te begeleiden.

In alle groepen maken we gebruik van het effectief instructiemodel IGD: interactief, gedifferentieerd, direct, instrueren. De instructie is de onderwijsactiviteit waarbij leerlingen het meeste leren.

Leerkrachten werken met een weekzorgrooster waarbij het aanbod voor alle kinderen voor welk vakgebied wordt beschreven.

- In alle groepen werken we met de 5 leerlijnen, met verschillende niveaubepalingen;
- Alle scores in eigen ambitieniveau (hoogste B);
- Resultaten van de kerntaken;
- Resultaten van de leergebieden;
- Aanvullende leergebieden.

Op school hanteren we de volgende leerlijnen

- Leerlijn 1: Leerlingen volgen een eigen leerlijn. Zij kunnen ondanks alle mogelijke hulp het reguliere programma niet bijbenen. Ze zijn uitvoerig onderzocht. Deze stap is in overleg met ouders en één of meerdere deskundigen gemaakt. Ze werken volgens een handelingsplan.



- Leerlijn 2: Leerlingen hebben hulp nodig om het reguliere programma te kunnen volgen. Deze hulp staat in het individuele handelingsplan en wordt door de ouders ondersteund.
- Leerlijn 3: Leerlingen volgen het reguliere programma. Voor hen is dat voldoende leerstof en uitdaging.
- Leerlijn 4: Leerlingen volgen het reguliere programma maar hebben de ruimte om zich extra te verdiepen in de leerstof. Zij doen de verrijkingsstof uit de methodes en krijgen pluswerk vanuit de Werkwinkel.
- Leerlijn 5: Bij deze leerlingen gaan we ervan uit dat ze meer- of hoogbegaafd zijn. Zij volgen het volledige werkwinkelprogramma en komen in aanmerking voor reducering of compactering van de reguliere leerstof.

3.3. Creatieve vakken

Kinderen behoren in acht jaar tijd een “totaalaanbod” op het gebied van creatieve vorming te krijgen. Belangrijk is het oog hebben voor kwaliteit in aanbod en presentatie.

We werken ook met gastdocenten, die afhankelijk van het project kunnen worden ingehuurd. De leerkrachten zijn, ook al werken we met gastdocenten, verantwoordelijk voor het aanbod van creatieve vorming. Een gastdocent geeft een extra dimensie.

Op vrijdagmiddag is het ‘Atelier’ voor de groepen 5 t/m 8. Op deze middag worden op het gebied van creatieve vorming korte cursussen en projecten aangeboden.

Om kinderen en leerkrachten kennis te laten maken met diverse vormen van creatieve vorming, maken we o.a. gebruik het aanbod van de Culturele Commissie Basisscholen Haren. De verschillende disciplines komen ook dit schooljaar aan bod.

Technieklessen worden planmatig aangeboden. De school beschikt onder meer over techniektoerens die ingezet worden tijdens deze lessen.



3.4. Gymnastiek

Gymnastiek voor de groepen 3 t/m 8 wordt gegeven in gymzaal Het Buut.

Ieder kind krijgt 100 minuten bewegingsonderwijs per week:

- Groepen 5 en 6: 1 keer 60 minuten les en 1 keer 40 minuten les.
- Groepen 3, 4, 7, 8: 2 keer 50 minuten les.

| Tijd | Woensdagrooster | Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag |
|---------------------|------------------|---------|---------|----------|-----------|---------|
| 08.30 - 09.20 | 08.30 - 09.20 | 8A | 4A | 8B | 4B | |
| 09.20 - 10.10 | 09.10 - 09.50 | 6B | 3A | 8A | 3B | |
| 10.10 - 11.00 | 09.50 - 10.30 | 7A | 3B | 7B | 3A | |
| 11.00 - 11.50 | 10.30 - 11.10 | 7B | 4B | 7A | 4A | |
| Middagpauze | 11.10 - 11.50 | | | 6A | | |
| <u>Ma/Di middag</u> | <u>Do middag</u> | | | | | |
| 13.00 - 14.00 | 13.00 - 13.40 | 6A | 5A | | 5A | |
| 14.00 - 15.00 | 13.40 - 14.20 | 8B | 5B | | 5B | |
| | 14.20 - 15.00 | | | | 6B | |

De groepen 1-2 gymmen regelmatig onder leiding van de eigen leerkracht in het eigen speellokaal. De kinderen hebben hiervoor geen gymkleding nodig (zij gymmen in hemd en onderbroek), wel gymschoenen (liever geen veters). De gymschoenen (graag in een klein tasje) worden op school bewaard.

Voor groep 3 t/m 8 geldt: passende gymkleding en gymschoenen. Kinderen van groep 5 t/m 8 kunnen een handdoek meenemen om zich af te drogen na het douchen of opfrissen. Als kinderen deodorant willen gebruiken is alleen een roller toegestaan, geen spuitbussen. Tussen Pasen en de Herfstvakantie kan er door groep 3 t/m 8 buiten worden gegymd.

3.5. Excursies

Excursies worden georganiseerd ter ondersteuning van de lessen. Vanzelfsprekend hebben onderbouw kinderen een ander programma dan bovenbouw kinderen. Waar mogelijk zullen leerlingen van de bovenbouw op de fiets gaan. Voor excursies van de onderbouw en excursies voor de bovenbouw buiten de regio worden ouders gevraagd te rijden. Tijdens dit laatste staat de veiligheid wel voorop. Zie hiervoor ook het stukje "veilig op reis" in hoofdstuk 5.



3.6. Computers en ICT

Inleiding

We hebben de beschikking over een computernetwerk. We werken met ongeveer 60 laptops in een verrijdbare kast. Door te kiezen voor laptops kunnen we zowel in de klassen als in andere ruimtes van de school met computers werken. Daarnaast beschikt iedere klas over een aantal eigen laptops. Vanaf groep 3 hebben we op elke vier leerlingen één computer. Ten slotte hebben we in de werkwinkel nog een aantal laptops, die op hetzelfde netwerk zijn aangesloten. Ook wordt hier gewerkt met een verrijdbaar digibord dat fungeert als een extra hulpmiddel om aantrekkelijk onderwijs mogelijk te maken.

Inmiddels worden de laptops stap voor stap vervangen door en aangevuld met Chromebooks. Ook deze computers zijn verbonden met het internet. De computers worden onderwijsondersteunend ingezet, d.w.z. dat ze een aanvulling zijn op de leerstof, waarmee we in de klassen werken. Het gebruik van de computer wordt geïntegreerd binnen de bestaande vakken. Daarnaast zijn er leerlijnen uitgezet, waarmee kinderen vanaf groep 5 systematisch bepaalde ICT-vaardigheden onder de knie krijgen. Vooral tekstverwerken, informatieverwerking, internet, e-mail en werkstukken/presentaties maken komen hier aan de orde. Deze leerlijnen sluiten aan bij het voortgezet onderwijs.

Om een indruk te geven wat we er mee kunnen en willen doen (en inmiddels al in de praktijk brengen) zetten we hieronder een en ander op een rijtje.

Computers zien we niet als een doel, maar als een middel. Kinderen leren spelenderwijs met de computers omgaan. Dat begint al in de kleutergroepen. Als de kinderen bij ons op school zijn “afgestudeerd” hebben ze al heel wat computervaardigheden opgepikt. De kerndoelen voor ICT worden dan ook niet apart vermeld, maar staan “verpakt” in de kerndoelen van de overige leer- en vormingsgebieden. Dit geeft dan ook weer duidelijk aan dat ICT geen doel op zich is, maar geïntegreerd moet worden met de bestaande vakken en vormingsgebieden.



Toepassingsgebieden

Om u een overzicht te geven van de toepassingen van de computer volgt hieronder een puntsgewijs overzicht:

1. Leren werken met de computer (groep 1 en 2)

In de kleuterbouw krijgen de kinderen al meteen te maken met computers. Voor zover ze het thuis niet hebben geleerd, moeten ze vaardig worden met muis en toetsenbord. Bij de vaardigheden van de muis horen aanwijzen, klikken, dubbelklikken en slepen. Bij de vaardigheden van het toetsenbord horen het typen van letters (later ook hoofdletters), de toets enter, de toets backspace, de functietoetsen, de deletetoets. Deze toetsenbordvaardigheden kunnen ook aangeleerd worden in groep 3 en 4, al naar gelang de software dat vereist. Ook wordt via de iPad gewerkt met leerzame apps.

2. De computer als leermiddel en uitbreiding bij methoden (groep 2 t/m 8)

De stof van de methoden kan uitgebreid worden met en aangevuld worden door computerprogramma's. Deze software heeft onderstaande voordelen t.o.v. het werken uit een boek en het werken in een schrift.

Als een kind in een schrift een oefening maakt, krijgt het dit vaak pas de volgende dag terug. Tijdens het werken wordt een kind meestal niet gewezen op een gemaakte fout. Dit gebeurt pas bij het terugkrijgen, de volgende dag. Dit werkt niet effectief. Beter is het om bij het oefenen direct gewezen te worden op een fout (op een vriendelijke manier) en het kind krijgt de mogelijkheid deze te verbeteren. Een goed computerprogramma geeft feedback op foute invoer. Een goed computerprogramma onthoudt wat een kind fout doet en komt daar later weer op terug. Het leerproces is op deze wijze efficiënter. Helaas is er nog veel software die dit principe niet ondersteunt.

Voor automatisering is de computer een goed hulpmiddel. Het doorbreekt de sleur van steeds maar weer oefenen in een schriftje of uit een boek. Het maakt het herhaald oefenen van woorden of sommen aantrekkelijker.

Met een computer heb je een goed middel om te differentiëren, zowel naar onder als naar boven. Ook voor (hoog)begaafde kinderen zijn er genoeg mogelijkheden. De leerstof uit boeken en schriften is behoorlijk statisch, terwijl goede software interactief is. Dit biedt een nieuw perspectief op het aanbieden van leerstof. Een kind krijgt feedback op datgene waarmee het bezig is. Misschien is dit nog een van de mooiste aanvullingen bij het gebruik van de methoden. Daar waar een leerboek iets niet kan bieden is het ineens wel mogelijk met de computer. Bovendien is er meer mogelijk. Denk bijv. aan animaties, beweging, filmpjes, geluid etc. Inzicht in breuken bijvoorbeeld kan op deze wijze worden aangeleerd.

3. De computer voor zorgbreedte en onderwijs op maat. (groep 3 t/m 8)

Een belangrijk item binnen het hedendaagse onderwijs is toch wel de zorgbreedte. Deze zorgbreedte richt zich op twee kanten:

1. Zorg naar kinderen met leerproblemen en/of achterstanden. Deze kinderen kunnen veel baat hebben bij het werken met de computer. Zie hiervoor alle bovenstaande punten. In combinatie met zelfstandig werken kunnen



kinderen ook op eigen kracht werken aan hun programma. Een RT-leerkracht is dan niet altijd nodig bij het extra oefenen.

2. Zorg naar extra begaafde kinderen. Om extra verrijking in de leerstof te geven kan de computer een goed hulpmiddel zijn. Veel programma's zijn dusdanig opgezet dat deze kinderen voldoende uitdaging kunnen vinden.

Ook kinderen die niet per sé RT (remedial teaching) nodig hebben, maar wel de extra oefening, kunnen met adequate computerprogramma's goed uit de voeten.

4. Computer als hulpmiddel (vanaf groep 4)

In ons dagelijkse leven gebruiken we de computer vaak als hulpmiddel. Denk hierbij aan tekstverwerking, financiën, teken- en ontwerpprogramma's, databases, fotobewerking e.d. Wat is voor kinderen belangrijk om op de basisschool alvast te leren? In ieder geval is dit tekstverwerking. Vanaf groep 4 kunnen de kinderen al op een simpele manier hun eigen teksten typen. In de vervolggroepen kunnen de kinderen steeds meer trucjes van de tekstverwerker leren. Toe te passen bij o.a. creatief schrijven, werkstukken e.d.

5. De computer als informatiebron (groep 6 t/m 8)

We leven nu in de 21e eeuw. Ontwikkelingen volgen elkaar in een stormachtig tempo op. De wereld om ons heen wordt steeds complexer. Er gebeurt steeds meer en er ontstaan steeds nieuwe media waarop de informatie tot ons komt. Alles als parate kennis hebben lukt op den duur niet meer. Belangrijker wordt de vraag: hoe kom ik aan informatie, waar kan ik e.e.a. vinden, via welke middelen moet ik de informatie krijgen? Bij deze vraag neemt de computer een prominente plaats in.

Allereerst moeten de kinderen leren om te gaan met Internet. De twee belangrijkste onderdelen hiervan zijn het web (oftewel het surfen). Daarnaast is om kunnen gaan met sociale media ook belangrijk. We leren de kinderen om te gaan met ethische vraagstukken omtrent sociale media. Het is zelfs mogelijk dat kinderen uit groep 8 zelf internetpagina's leren maken. Dit is niet moeilijker dan tekstverwerken.

6. Ontspanning (groep 1 t/m 8)

Net zoals je met de traditionele spelletjes even je zinnen kunt verzetten, kun je dit ook met de computer doen. Nu bestaan er diverse categorieën leerzame spelletjes. Voor schoolgebruik zijn die spelletjes interessant, waarbij hersenen en geheugen gestimuleerd worden.

7. Administratie (personeel)

Deze toepassing is bestemd voor het personeel. Te denken valt aan tekstverwerking, leerlingenadministratie, leerlingvolgsysteem, financiële administratie, klassenroosters, sociogrammen, telefoon- en postcodeboek en hulpprogramma's voor het maken van de website.



Leerlijnen

Omdat het hele ICT-gebeuren volop in beweging is, is er behoefte aan een duidelijk leerplan van zowel het basisonderwijs als het voorgezet onderwijs. Bovendien moet de aansluiting tussen deze twee onderwijsvormen goed verlopen. Ook vanuit het ministerie is er de vraag naar een invulling van het ICT-onderwijs. Vorig jaar hebben we vernieuwde leerlijnen opgesteld die aansluiten bij de moderne vaardigheden die iedere leerling aan het einde van de basisschool zou moeten bezitten. Deze leerlijnen gaan in op functies m.b.t. informatieverwerking, tekstverwerken en sinds kort ook programmeerfuncties. Alle leerlingen doorlopen eenmaal een onderdeel van het vak Atelier waarin programmeren centraal staat. Programmeren gebeurt d.m.v. het programma 'Scratch'.

Digitaal schoolbord/touchscreens

Wij hebben in alle groepen en in de werkwinkel digitale schoolborden. Het digitale schoolbord vervangt het traditionele schoolbord. Er wordt inmiddels in alle lokalen gewerkt met LCD-touchscreenborden. Deze borden zijn aanraakgevoelig en zijn een verbetering t.o.v. digitale schoolborden die werken met projectie en beamerlampen. Dankzij digitale borden ontstaan vele nieuwe mogelijkheden binnen het onderwijs. Het digitale schoolbord is inmiddels niet meer weg te denken uit het klaslokaal en biedt vele leer- en instructiemogelijkheden.

3.7. Werkwinkel

De werkwinkel biedt zorg aan leerlingen die meer nodig hebben dan de leerstof uit het reguliere programma. Zowel hulpprogramma's met extra leerstof voor uitvallers als pluswerk voor de cognitief getalenteerde leerlingen kunnen worden geleverd vanuit de werkwinkel. Ook heeft de werkwinkel plusgroepen voor meer- en hoogbegaafde kinderen.

Het Sidi-protocol is een protocol voor signalering en diagnostisering van intelligente en (hoog)begaafde kinderen in het basisonderwijs. In ons toetsrooster hebben wij twee observatiemomenten toegevoegd. Van alle leerlingen worden de kwaliteiten in de gaten gehouden. De mogelijke kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong of (hoog)begaafde kinderen in de groep worden zo in beeld gebracht. Deze kinderen worden getoetst op begrip, informatieverwerking en perceptuele organisatie. Hiermee kunnen we bepalen of leerlingen de complexe en meer diepgaande leerstof van de werkwinkel aankunnen. Bij zeer goed resultaat gaan we ervan uit dat de betreffende leerling meer- of hoogbegaafd is.

Bij het verzamelen en ontwikkelen van materiaal voor de werkwinkel gaan we uit van de behoeften van cognitief getalenteerde kinderen en van de hiaten die gemakkelijk kunnen ontstaan in de leerontwikkeling van deze leerlingen. We werken hier volgens de taxonomie van Bloom waarbij leerlingen op een creatieve, kritische en creërende manier met leerstof omgaan. De doelstelling ligt bij het aanleren van leerstrategieën en het uitvinden van welke het best bij hen persoonlijk past.



We willen met de werkwinkel voldoen aan de vraag naar passende begeleiding. Ook voor de kinderen met cognitief talent. We zijn ervan overtuigd dat dit talent gezocht en gevonden moet worden en dat kinderen geleerd kan worden dit talent op een goede manier te gebruiken en optimaal te benutten.



4. Zorg voor kinderen

4.1. Inschrijving nieuwe leerlingen

De inschrijving van nieuwe kinderen geschiedt na een kennismakingsgesprek tussen ouders en directie. Een afspraak voor een kennismakingsgesprek wordt alleen gemaakt als er ook daadwerkelijk plek is voor de leerling die aangemeld wordt. Zijn groepen vol dan is er de mogelijkheid tot plaatsing op een wachtlijst.

Onderwijs start wanneer het kind vier jaar is. (Een kind is leerplichtig vanaf de vijfde verjaardag.)

Ongeveer een maand voor de vierde verjaardag, neemt de leerkracht telefonisch contact op met de ouders, om een aantal dagdelen af te spreken waarop het kind mag komen wennen, voordat hij/zij echt start op school.

Mocht een ouder kind kunnen instromen in één van de groepen, dan wordt er met school en ouder(s) afgesproken wanneer de eerste schooldag zal zijn. In veel gevallen is ook dan een wen-ochtend of wen-middag mogelijk.

4.2. Rapportage en oudergesprekken

Tweemaal per jaar ontvangt u een rapport over de ontwikkeling van uw kind. Dit verslag maakt duidelijk hoe uw kind in de groep is, hoe het zich heeft ontwikkeld en of er punten zijn die voor de komende periode extra aandacht behoeven.

De verslagen worden toegelicht in een "15-minutengesprek". Indien u behoefte heeft aan meer contact met de leerkracht over uw kind kunt u hiertoe met hem/haar persoonlijk een afspraak maken na schooltijd. Daarnaast is er voor de jongste kleuters een uitgebreid oudergesprek aan de hand van de zogenaamde "kijklijst". Dit gesprek vindt plaats als de kleuter ongeveer twee maanden op school zit.

Tijdens oudergesprekken is het leerlingvolgsysteem te bekijken.

4.3. Volgen van ontwikkelingen van uw kind

Wij proberen de ontwikkeling en vorderingen van uw kind zo goed mogelijk te volgen. Dit wordt gedaan door: dagelijkse observaties en bekijken van het dagelijks werk van de kinderen. Vorderingen en aandachtspunten worden wekelijks bijgehouden door de leerkracht. Het regelmatig afnemen van methode gebonden toetsen. Resultaten worden bijgehouden in de groepsmap, die in iedere groep aanwezig is.

Een school onafhankelijk leerlingvolgsysteem (lvs), namelijk het Cito-lvs, dat twee keer per jaar wordt afgenomen in groep 3-8 op de gebieden van rekenen, spelling, technisch lezen, begrijpend lezen en studievaardigheden, aangevuld met Zien: een volgsysteem van ParnasSys voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag. Vanuit Kiva werken wij ook met een meting om het welbevinden te volgen.

In groep 1 en 2 worden de leerlingen gevolgd door middel van Kleuter In Beeld (leerlingvolgsysteem). In oktober en in april wordt de Aarnoutse toets voor beginnende geletterdheid en gecijferdheid afgenomen. Uit de resultaten van deze toets kunnen de onderwijsbehoeften van de groepen worden afgelezen.



De IB-er volgt deze ontwikkelingen nauw en gaat indien nodig met leerkrachten in overleg.

Vanaf de resultaten van de Cito M6 (midden groep 6) toetsen worden deze in een Plaatsingswijzer (instrument om niveaubepaling richting voortgezet onderwijs mogelijk te maken) gezet. Het gaat om de resultaten van de Cito toetsen in de periodes midden 6, eind 6, midden 7, eind 7 en midden 8. Dit geeft een reëel beeld voor de Plaatsingswijzer richting het voortgezet onderwijs. Natuurlijk worden daarnaast de algemene indruk vanuit huis en school meegenomen in het gesprek om de juiste schoolkeuze te maken voor uw kind.

De zorg aan kinderen is vastgelegd in ons intern traject ondersteuningsbehoefte. In het kort komt het op het volgende neer: wanneer een kind uitvalt of opvalt bij een bepaald vakgebied of op sociaal-emotioneel terrein bespreekt de leerkracht de leerling tijdens de leerlingbespreking en tussendoor met de intern begeleider.

Er wordt een eerste handelingsplan geschreven dat gedurende een periode wordt toegepast. Wanneer het probleem niet is verholpen, blijft de leerling in de zorglijn: samen met de intern begeleider wordt onderzocht hoe we het kind het best verder kunnen helpen. Dit wordt vermeld in een handelingsplan, dat wordt besproken tijdens een oudergesprek. We vragen onder het verslag de handtekening van ouders. Een handelingsplan is voorzien van een evaluatiedatum. Op deze datum wordt wederom gekeken of het handelingsplan het beoogde resultaat heeft opgeleverd. Indien nodig volgt een aanpassing. De remediering kan verschillende zaken inhouden. Zo kan een leerkracht met ander materiaal aan de slag gaan of de aandacht uitbreiden of op een andere manier geven. Ook is het mogelijk dat er remedial teaching (rt, extra hulp) gegeven wordt. De rt-leerkracht haalt het kind op gezette tijden uit de groep en werkt individueel of in een klein groepje met het kind. De intern begeleider (ib-er) volgt het hele traject, houdt de handelingsplannen en evaluatiedata in de gaten en zorgt voor ondersteuning van de leerkracht. Waar nodig kan de ib-er kinderen testen en volgen met de video. Dit gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouders.

Af en toe komen we tot de conclusie dat alle extra inzet onvoldoende effect heeft. In overleg met de ouders is het dan mogelijk hulp van buiten af in te schakelen. De Sint Nicolaasschool heeft een groot arsenaal van mensen en instanties waar mee gewerkt wordt. Afhankelijk van de hulpvraag van het kind en dus de hulpvraag van de school wordt expertise op maat ingekocht.

4.4.School Video Interactie Begeleiding (SVIB)

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is één van de begeleidingsmethodieken die de school hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de leerkrachten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg, als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school is een gespecialiseerde School Video Interactie Begeleider (SVIB er) verbonden, die korte video opnames maakt in de



klas en dit vervolgens met de leerkracht nabespreekt. Net zo als dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de SVIB er een beroepscode, waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden, onder het beheer van de SVIB-er en worden niet zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leerkracht aan anderen vertoond. Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van één of meer leerlingen, dan worden de ouders / verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

4.5. Kinderen naar het voortgezet onderwijs

De kinderen gaan nadat ze onze school verlaten naar verschillende vormen van voortgezet onderwijs. In de tabellen hieronder vindt u een overzicht van de afgelopen drie jaar.

2019 - 2020

| leerlingen | Gymn. | VWO | VWO/HAVO | HAVO | HAVO/TL | VMBO TL | KL | BL |
|------------|-------|-----|----------|------|---------|------------|----|----|
| 58 lln. | 4 | 17 | 14 | 16 | 4 | 1 | 1 | 1 |
| Percentage | | | | | | | | |
| 100% | 7% | 30% | 24% | 26% | 7% | 2% | 2% | 2% |

2018 - 2019

| leerlingen | Gymn. | VWO | VWO/HAVO | HAVO | HAVO/TL | VMBO TL | KL | BL |
|------------|-------|-----|----------|------|---------|------------|----|----|
| 48 lln. | 14 | 17 | 5 | 7 | 0 | 5 | 0 | 0 |
| Percentage | | | | | | | | |
| 100% | 29% | 35% | 10% | 15% | 0% | 10% | 0% | 0% |

2017 – 2018

| leerlingen | Gymn. | VWO | VWO/HAVO | HAVO | HAVO/TL | VMBO TL | KL | BL |
|------------|-------|-----|----------|------|---------|------------|----|----|
| 58 lln. | 19 | 17 | 4 | 15 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Percentage | | | | | | | | |
| 100% | 33% | 29% | 7% | 26% | 0% | 5% | 0% | 0% |

4.6. Passend onderwijs

Invoering wet passend onderwijs is 1 augustus 2014 van start gegaan.

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Scholen hebben een zorgplicht. Dat betekent dat scholen elk kind een passende onderwijsplek moeten bieden. De mogelijkheden en de beperkingen van de Sint Nicolaasschool staan in ons Schoolondersteuningsprofiel beschreven.



Het gaat om al onze kinderen. Dus wanneer het gaat om de onderwijsbehoefte op het cognitieve vlak (meer- en minderpresteerders), voor gedrag en sociaal emotionele ontwikkeling, willen wij alle kinderen hierin tegemoet komen.

De mogelijkheid om te verwijzen naar het speciaal onderwijs blijft bestaan.

Vanuit ons samenwerkingsverband kunnen wij expertise aanvragen om de extra ondersteuning te organiseren en te betalen. Bij ons op school is dit ook gericht op de onderwijsbehoeften van getalenteerde leerlingen.

4.7. Onze grens voor zorg

Wij streven er naar de zorg voor de leerlingen, waaronder mogelijk ook leerlingen met een handicap, op een verantwoorde wijze gestalte te geven. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin de grenzen aan de zorg voor de kinderen wordt bereikt:

1. Verstoring van rust en veiligheid

Indien een leerling een handicap heeft die ernstige gedragsproblemen met zich meebrengt, leidend tot een ernstige verstoring van de rust en de veiligheid in de groep, dan is voor ons de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan de gehele groep en aan het desbetreffende kind met een handicap te bieden.

2. Interferentie tussen verzorging/behandeling – onderwijs

Indien een leerling een handicap heeft die een zodanige verzorging/behandeling vraagt, dat zowel de zorg en behandeling voor de desbetreffende leerling als het onderwijs aan die leerling onvoldoende tot zijn recht kunnen komen, dan is voor ons de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs aan het desbetreffende kind met een handicap te bieden.

3. Verstoring van het leerproces voor de andere zorgleerlingen/leerlingen

Indien het onderwijs aan de leerling met een handicap een zodanig beslag legt op de tijd en de aandacht van de leerkracht, dat daardoor onvoldoende tijd of geen aandacht voor de overige zorgleerlingen/leerlingen overblijft, dan is voor ons de grens bereikt. Het is dan niet meer mogelijk om kwalitatief goed onderwijs te bieden aan de zorgleerlingen/leerlingen in de groep.

4. Gebrek aan opnamecapaciteit van aantal zorgleerlingen

In het verlengde van de onder punt drie beschreven situatie is de school niet in staat een gehandicapte/zorgleerling op te nemen, vanwege het aantal zorgleerlingen dat al in een bepaalde groep voorkomt. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende zorgruimte aanwezig is.

5. Idem

In het verlengde van de onder punt drie en vier beschreven situaties is de school niet in staat een gehandicapte/zorgleerling op te nemen, vanwege het aantal



leerlingen dat in een bepaalde groep voorkomt. Per aanmelding zal de afweging moeten plaatsvinden of er voldoende zorgruimte aanwezig is.

4.8. Procedure bij aanmelding gehandicapte leerling

Het is van belang dat ouders het kind schriftelijk aanmelden bij de basisschool. Dat is onder meer van belang in verband met een mogelijk bezwaar. Om dezelfde reden zal de school eventuele afwijzingen schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar maken binnen een termijn van acht weken (eventueel met verlengingsmogelijkheid) en daarbij wijzen op de mogelijkheid van bezwaar. Voor toelating van een leerling met specifieke behoeften wordt de procedure, die in het schoolondersteuningsprofiel staat vermeld, gehanteerd. Dit schoolondersteuningsprofiel ligt op school ter inzage.



5. Algemene informatie

In dit hoofdstuk passeren, in alfabetische volgorde, diverse onderwerpen de revue. Het is goed om van onderstaande punten op de hoogte te zijn.

Absentie

Teneinde de lessen zo weinig mogelijk te verstoren, verzoeken wij u om afspraken met bijvoorbeeld artsen, tandartsen en orthodontisten zoveel mogelijk buiten de lesuren te plannen.

Als uw kind ziek is, wilt u dit dan telefonisch (voor 08.30 uur) doorgeven? Indien de school geen afmelding heeft ontvangen, nemen we om ± 09.00 uur contact met u op. Wilt u de kinderen die ziek zijn geweest niet te snel weer naar school sturen? Dat gaat vaak niet goed. We gaan ervan uit dat een kind een dag koortsvrij is geweest.

Actief burgerschap

Samenleven kun je leren, bijvoorbeeld door anderen informatie te geven over mensen met een andere culturele achtergrond. Door mensen uit andere culturen als gastspreker te vragen kun je kinderen meer actief betrekken bij andere gewoonten. Actief burgerschap heeft vooral te maken met respect voor anderen en de wijze waarop we met elkaar omgaan. We vinden dit belangrijk. Binnen verschillende methodes komt dit aan de orde.

Autovervoer

Het plein aan de voorkant van het schoolgebouw kan gebruikt worden om uw kinderen naar school te brengen en op te halen. Deze zg. "Kiss & Ride" is open in de ochtend tot 08.45 uur en in de middag vanaf 14.45 uur. In de tussentijd is de Kiss & Ride afgesloten voor auto's en wordt het uitsluitend gebruikt als speelplein voor de midden- en bovenbouw.

Indien u tussen 08.45 uur en 14.45 uur de school moet bereiken voor bijvoorbeeld een afspraak dan kunt u de parkeerplaats achter school gebruiken. Deze is te bereiken via de Beatrixlaan.

Vooropstellend willen wij u vragen zo veel mogelijk met de fiets naar school te gaan.

Avondvierdaagse

Elk jaar in juni kunnen de kinderen van de Sint Nicolaasschool in schoolverband deelnemen aan de avondvierdaagse. Een commissie van ouders regelt de avondvierdaagse. Tijdens de avondvierdaagse ligt de verantwoordelijkheid voor de kinderen bij de ouders zelf.

Cedin educatieve dienstverlening en Educonnect

Cedin en Educonnect zijn instellingen die ons adviseren bij de zorg voor kinderen. Het belang van het kind staat voorop. De intern begeleider heeft regelmatig contact met medewerkers van Cedin en Educonnect. De school heeft een beperkt budget om kinderen te laten testen door bureaus van buitenaf. Het kan zijn, afhankelijk van de vraag, dat de school de kosten bij de ouders neerlegt.



Contact team-ouders

Voor schooltijd moet de aandacht op kinderen en onderwijs gericht zijn. Ouders kunnen dan wel korte mededelingen aan de leerkracht doorgeven. Wilt u even rustig met de leerkracht praten, dan kunt u daarvoor na schooltijd een afspraak maken.

Cultureel programma

De Culturele Commissie voor het Basisonderwijs Haren (CCBH) stelt jaarlijks een cultureel programma samen voor de scholen. Onderwerpen zijn: Kinderboekenweek, muziek, jeugdtheater en beeldende kunst. Behalve de basisscholen hebben ook de bibliotheek en het Clockhuys (Centrum voor Kunst en Cultuur) zitting in de CCBH.

Eerste Heilige Communie

In de Nicolaaskerk worden kinderen uit groep 4 en 5 voorbereid op de Eerste Heilige Communie. Ook op school wordt aan deze bijzondere gebeurtenis aandacht besteed. Ouders van alle groepen zijn altijd van harte welkom om de eerste communie mee te vieren.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen vindt u in de metalen ton bij de hoofdingang. Gymkleding kan ook in de gymzaal bij de gevonden voorwerpen liggen. Worden de spullen niet opgehaald dan gaan deze naar verloop van tijd naar een goed doel. Dit wordt van tevoren aangegeven in de nieuwsbrief.

Om de hoeveelheid gevonden voorwerpen te beperken, vragen wij u jassen, tassen, gymkleding, broodtrommels e.d. te voorzien van naam.

Hoofdluis

Het voorkomen en behandelen van hoofdluis valt onder de verantwoordelijkheid van ouders. Regelmatig kammen en controleren blijft het devies.

Inspectie onderwijs

De inspectie van het onderwijs is te bereiken via:

- Info@owinsp.nl
- www.onderwijsinspectie.nl

Voor vragen over onderwijs kunt u (gratis) bellen met 1400.

Voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld is het meldpunt van de vertrouwensinspecteurs bereikbaar via 0900 -111 3 111 (lokaal tarief).

Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over de gang van zaken in de groep, dan kunt u dit het beste bespreken met de groepsleerkracht. Heeft u klachten of opmerkingen over de gang van zaken op school, dan kunt u bij de directeur terecht. Als het overleg met de school geen oplossing biedt, kunt u met het bestuur contact opnemen. Als u als ouder van mening bent dat er niet voldoende aandacht aan uw klacht of probleem wordt/is besteed kunt u zich wenden tot:



- De contactpersoon op school: Marijke Boon
- De externe vertrouwenspersoon is ondergebracht bij De Nieuwe Fabriek.

Daarnaast is er ook de landelijke klachtencommissie van het KBO (Bond Katholiek Primair Onderwijs)

www.bondkbo.nl.

Kleuterperiode

We hanteren de 1 oktober grens. We kijken goed naar de kinderen, als wij denken dat een kind vervroegd door kan stromen naar groep 3, dan hanteren we daar een observatielijst voor. Dit gebeurt in overleg met ouders, maar de school beslist.

Vanaf groep 1 worden er specifieke toetsen afgenomen op het gebied van geletterdheid, taal en rekenen.

Dit geeft een duidelijk beeld met de observaties en indrukken van de leerkracht om het aanbod hierop af te stemmen. Het is van groot belang dat het aanbod is afgestemd op de onderwijsbehoefte van de kleuter. Het kan dus zijn dat een groep 1 leerling meedoet met (enkele) onderdelen van het aanbod van groep 2.

Lezen

We besteden veel tijd aan het leesonderwijs op onze school. Uitgangspunten voor ons leesonderwijs zijn:

- Het stellen van concrete doelen
- Doelgericht werken
- Goed aanbod
- Voldoende tijd
- Effectieve instructie
- Differentiëren
- Monitoring

In de leeftijd van 0 tot 6 jaar wordt de basis van het technisch lezen gelegd door mondelinge taalontwikkeling, woordenschat, begrijpend luisteren en beginnende geletterdheid. Bij de kleuters wordt gewerkt met beginnende gecijferdheid/geletterdheid. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methoden fonemisch bewustzijn getoetst met 'beginnende geletterdheid' van Aarnoutse. In de groepen 3 staat het aanvankelijk lezen centraal, in de groepen 4 en 5 het voortgezet technisch lezen. Begrijpend lezen vindt plaats zodra de leerlingen zelf een beetje kunnen lezen. In de groepen 6, 7 en 8 ligt het accent vooral op onderhoud van het technisch lezen, maar ook op het voortgezet begrijpend lezen en uiteindelijk het studerend lezen.

We werken met de vernieuwde Citotoetsen voor begrijpend lezen, spelling, de DMT (drie minuten toets) en AVI. Voor de remediëring van het voortgezet technisch lezen gebruiken we naast het Ralfi- en sleeplezen de methode Estafette. Door de inzet van ouders voor de extra leesbegeleiding kunnen we ieder kind hier de onderwijsbehoefte bieden die het verdient.

Weekkalender

Aan het eind van de week staat in de nieuwsbrief een overzicht van de activiteiten van de komende periode. Meer informatie over deze activiteiten kunt u ook lezen in de nieuwsbrief.



Nieuwsbrief

Iedere vrijdag, aan het eind van de middag, ontvangen alle ouders per mail de nieuwsbrief. Hierin staan alle mededelingen en activiteiten die voor u en de kinderen belangrijk zijn. Als aanvulling op de nieuwsbrief staan er regelmatig foto's en verslagen van diverse activiteiten op de website.

De school gaat ervan uit dat het adressenbestand van de nieuwsbrief niet door ouders wordt gebruikt voor persoonlijke berichten.

NKO

Onze school is aangesloten bij de Nederlandse Katholieke Oudervereniging (NKO), die de specifieke belangen van de ouders van de school behartigt.

(Uit een flyer van het NKO: 0800-5010: dé vraagbaak voor ouders met schoolgaande kinderen. Via de website www.50tien.nl kunt u NKO óók mailen.)

Ouderavonden

Er zijn verschillende soorten ouderavonden: algemene, informatieve en oudercontactavonden. De algemene ouderavond is bestemd voor alle ouders tezamen. Meestal komen zaken aan de orde, die voor alle ouders van belang zijn. Op een informatieve ouderavond (aan het begin van het schooljaar) geven de leerkrachten informatie over de gang van zaken in hun groep. Bij de oudercontactavonden praat u met de leerkracht over de ontwikkeling en resultaten van uw kind.

Ouderbijdrage

Scholen mogen ouders vragen aan bepaalde activiteiten mee te betalen. We noemen het gevraagde bedrag de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vrijwillig. De ouderbijdrage voor het schooljaar 2020-2021 is vastgesteld op € 125,- per kind. In oktober wordt dit bedrag geïnd. Kinderen die na 1 oktober op school komen betalen € 12,50 per maand tot het einde van het schooljaar.

De ouderbijdrage komt alle kinderen ten goede en wordt gebruikt voor speciale leermiddelen, extra zorg, ICT en culturele activiteiten.

Ouderbetrokkenheid

Op diverse wijzen kunnen ouders werkzaam zijn op school, zowel in als buiten het leslokaal. In het kader van ouderbetrokkenheid nemen ouders deel aan verschillende activiteiten. De school verwacht van ouders dat ze een aantal keren per jaar hulp bieden.

Schoolfotograaf

In het voorjaar komt de schoolfotograaf. De fotograaf maakt groepsfoto's en individuele foto's. De exacte datum vindt u in de nieuwsbrief.

Om uw kind op de klassenfoto te kunnen zetten, hebben wij uw toestemming nodig. Meer informatie hierover vindt u onder de alinea AVG op de volgende pagina.



Schoolshirts

Bij bepaalde gelegenheden, zoals de avondvierdaagse, de schoolreis, theaterprojecten en sporttoernooien moeten de kinderen een schoolshirt dragen. Ouders kunnen na de voorjaarsvakantie een schoolshirt bestellen. Meer informatie daarover vindt u in de nieuwsbrief.

Schorsing en verwijdering

In uitzonderlijke situaties, wanneer het geven van onderwijs aan een leerling niet meer tot de mogelijkheden behoort, omdat bijvoorbeeld de rust en of de veiligheid van de groep in het geding is, kan een leerling gedurende een beperkte periode worden geschorst en eventueel worden verwijderd.

In goed overleg zal worden geprobeerd om tot een oplossing te komen. Het bevoegd gezag kan op verzoek van directie en/of ouders een bemiddelende rol vervullen. In de Wet Primair Onderwijs Basisonderwijs staan daaromtrent nadere voorschriften.

Spreekuur directeur/adjunct directeur

De directeur / adjunct directeur is voor kleine zaken dagelijks te spreken. Voor lange(re) gesprekken is het raadzaam een afspraak te maken. Wij verzoeken u om persoonlijke vragen en problemen niet per mail te versturen, maar direct met de directeur/adjunct directeur te bespreken.

Ook voor leerkrachten geldt, dat ze niet ingaan op problemen die per mail worden aangegeven. We vinden het raadzaam om dit soort zaken persoonlijk af te handelen.

Telefoon

Om de lessen niet te storen, verzoeken wij u dringend, behalve in urgente gevallen, buiten de schooltijden te bellen. De school heeft twee lijnen. Als beide lijnen bezet zijn gaat de telefoon toch over en lijkt het alsof de school niet bereikbaar is.

Kinderen mogen geen mobieltjes aan hebben op school. Zij mogen geen filmpjes of foto's maken van andere leerlingen of leerkrachten. Mobiele telefoons mogen alleen in geval van nood worden gebruikt en dus ook niet in de ochtendpauze of tussen de middag.

Trakteren

Als kinderen jarig zijn mogen ze natuurlijk trakteren, liever niet op snoep. In verband met veiligheid c.q. overlast zijn kauwgom en lolly's verboden.

De kinderen van groep 1-2 gaan langs bij de leerkrachten van de groepen 1-2. De kinderen van groep 3-8 gaan langs bij de directeur en zetten hun traktatie voor de leerkrachten op de teamtafel. Wilt u, als deze traktatie meegaat op een schaal of in een trommel, de naam van uw kind hierop vermelden?

Tussendoortje

Het is gebruikelijk dat de kinderen gruiten (vers fruit/groente) en drinken mee naar school nemen. In groep 1-4 wordt dit halverwege de ochtend gezamenlijk in de klas genuttigd. De kinderen van groep 5 t/m 8 eten hun hapje voor of tijdens de pauze op.



Veilig op reis

Tegenwoordig worden kinderen, in schoolverband, regelmatig met auto's vervoerd naar evenementen en excursies. Daarvoor gelden de volgende regels:

- Gebruik altijd autogordels en neem niet meer kinderen mee dan er gordels zijn.
- Kinderen, kleiner dan 1.50 meter moeten achterin. Grotere kinderen bij voorkeur ook.
- Maak onderling afspraken over de te rijden route en rustplaatsen en ga niet in colonne rijden.
- Houdt u aan de voorgeschreven snelheid.
- Laat kinderen op een veilige plaats (trottoirzijde) in - en uitstappen.

Als kinderen op de fiets gaan gelden voor leerlingen en begeleiders de volgende afspraken:

- We fietsen twee aan twee of achter elkaar.
- We letten goed op en proberen niet te botsen.
- Per groep gaan 4 begeleiders mee.
- Een begeleider fietst voor, een achter, een in het midden en een extra.
- De voorste en achterste begeleider hebben een lichtgevend hesje aan.
- Begeleiders grijpen in bij wangedrag.

Verlof

Indien verlof buiten de reguliere vakantiedagen **noodzakelijk** is, kunt u dit per mail aanvragen bij de directeur/adjunct directeur (info@sintnicolaasschool.nl). Meer informatie vindt u in hoofdstuk 9: Leerplicht en verlof.



Verzekering

De verantwoordelijkheid die de school voor de kinderen draagt begint op het tijdstip dat de school opengaat (08.15 uur) en houdt op als de school dicht gaat (15.00 uur). De school is niet in alle gevallen aansprakelijk voor schade die uw kind oploopt of anderen toebrengt. Voor de kinderen is een zogenaamde Schoolpakketverzekering afgesloten. De polis bevat een groot aantal verzekeringen, waarvan er enkele ook voor de ouders en leerlingen van belang kunnen zijn, onder andere een aansprakelijkheidsverzekering, een schoolongevallenverzekering en een reisverzekering voor excursies, uitstapjes etc. In geval van schade dient u zo snel mogelijk contact op te nemen met de directeur. De kosten van deze verzekering vallen onder de ouderbijdrage/bestuur bijdrage.

Vulpen

Op school schrijven de leerlingen met een vulpen. In groep 3 en 6 wordt deze door de school verstrekt. Ook nieuwe leerlingen ontvangen een vulpen. In overige gevallen moet u zelf zorgen voor de aanschaf van een nieuwe vulpen. De vulpennen zijn ook op school te verkrijgen.

WachtlIJst

Het beleid van de school is erop gericht een groepsgrootte te hanteren waarbij het voor een leerkracht mogelijk is verantwoord onderwijs te geven en waarbij voldoende ruimte is voor individuele aandacht voor het kind. De directeur zal geen "eindgetal" voor een groep noemen, omdat dit per groep kan verschillen. Ouders kunnen hun kind vanaf drie maanden aanmelden. Broertjes en zusjes van kinderen die al op school zitten moeten ook op tijd worden aangemeld.

Website

De school heeft een eigen website (www.sintnicolaasschool.com), waarop een en ander over onze school gepubliceerd staat. Als aanvulling op de wekelijkse nieuwsbrief staan er van diverse activiteiten foto's en een kort verslag op de website. Ook een kort filmpje behoort tot de mogelijkheden. Bij de foto's en filmpjes worden geen namen van kinderen vermeld. Voor het plaatsen van foto's en filmpjes hebben wij u toestemming nodig. Meer informatie hierover vindt u onder de alinea AVG op deze pagina.

Op de website is ook (educatieve) software beschikbaar, die u (gratis) kunt downloaden. Deze software sluit altijd aan bij de leerprogramma's in de diverse groepen.

Zindelijkheid

Kinderen die met vier jaar naar school komen dienen zindelijk te zijn. Dat betekent dat ze zelfstandig naar de wc kunnen gaan en hun bips kunnen afvegen. Als er een medische oorzaak is voor het niet zindelijk zijn dan kan dit met de leerkracht worden besproken.



AVG

In het kader van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) wordt voor het gebruik van beeldmateriaal van uw kind toestemming gevraagd. Het gaat hier om foto's en/of video's van uw kind in de nieuwsbrief, op de website van school en in de schoolgids. De school maakt op dit moment geen gebruik van sociale media.

Bij het inschrijven van u kind staan de mogelijkheden op het inschrijfformulier. De toestemming die u al dan niet geeft, kunt u ten allen tijde wijzigen middels het 'toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal'. Dit formulier is verkrijgbaar via onze administratie.

Ook heeft de school toestemming nodig uw kind op de klassenfoto te zetten. Ruim voor aanvang van de schoolfotograaf ontvangt u hierover een aparte brief.



6. Informatievoorziening

Wij vinden het belangrijk dat ouders en kinderen zo goed mogelijk geïnformeerd worden over activiteiten en gebeurtenissen die in en rondom de school plaats vinden. Wij doen dat op de volgende manieren:

- Op gezette tijden zijn er ouderavonden. Eind oktober/begin november is er de algemene ouderavond, waarin naast algemene mededelingen (ook uit de diverse geledingen) een thema aan bod komt. Tevens geven de leerkrachten aan het begin van het schooljaar informatie over het programma in de klas. (informatieve ouderavond). Daarnaast zijn er twee keer per jaar 15 minuten gesprekken waarbij u persoonlijk met de leerkracht(en) over uw kind(eren) kunt praten.
- Iedere week krijgen alle ouders op vrijdagmiddag per mail een nieuwsbrief. Hierin staan allerlei berichten die betrekking hebben op activiteiten die plaats vinden in de desbetreffende periode. Aan het eind van de maand krijgt u tevens een maandkalender, waarin een overzicht (voor zover bekend) staat van de activiteiten die plaats vinden in de komende maand. Meer informatie volgt dan te zijner tijd in de nieuwsbrief. U kunt op deze wijze alvast data vrijhouden.
- De school heeft een eigen website. Op deze website staan diverse items. Vaste onderdelen zijn: adres/telefoonnummer van de school, samenstelling Bestuur/MR/OR, de nieuwsbrieven van de afgelopen periode, de schoolgids, overblijfgeregeling en links naar andere interessante websites. Daarnaast staat er wisselende informatie (soms met foto's) over activiteiten en projecten die op school plaatsvinden. Tenslotte kunt u ook nog kosteloos (educatieve) software downloaden. Kortom: voor ieder wat wils! Het adres is: www.sintnicolaasschool.nl
- En mocht u iets willen weten: loop gerust even naar binnen. Voor langere gesprekken graag even een afspraak maken.
- Mocht er sprake zijn van een echtscheiding dan vraagt de school om relevante afspraken m.b.t. het co- ouderschap. Deze staan beschreven in het echtscheidingsconvenant.

Informatievoorziening bij echtscheiding

Op verzoek van ouders verstrekken we de volgende informatie aan beide ouders:

- de nieuwsbrief (via de mail)
- de schoolgids (op de website)
- oudergesprekken

Andere informatie, zoals bijvoorbeeld een uitnodiging voor een tentoonstelling wordt meegegeven naar het huisadres.



Van ouders wordt verwacht:

- dat ze relevante informatie doorgeven
- dat ze het “noodformulier” van school betreffende belangrijke telefoonnummers en overige gegevens invullen en ondertekenen
- dat ze in redelijkheid hun wensen bij de school neerleggen
- dat ze bij geval van echtscheidingen de hierboven genoemde vragenlijst invullen en dat de school op de hoogte is van de omgangsregeling.



7. Tussenschoolse opvang (TSO)

Als uw kinderen tussen de middag op school blijven is het belangrijk dat ze goed worden opgevangen. Gezamenlijk een broodje eten, tijd voor een spelletje en lekker buiten spelen. Voor kinderen is het belangrijk om tijdens de middagpauze goed te ontspannen, zodat ze daarna weer goed mee kunnen doen in de klas. Tijdens de middagpauze biedt de TSO een prettige en veilige opvang aan uw kinderen. De TSO vindt plaats in de klaslokalen. De kinderen blijven over in hun eigen klaslokaal.

De organisatie van de TSO op de Sint Nicolaas school wordt uitgevoerd door Stichting Kinderopvang Haren (SKH). De coördinator, de pedagogisch medewerkers, de stagiaires en de vrijwilligers en de administratie zijn in dienst van de SKH.

Onder het eten blijven de kinderen aan tafel en hebben zij de mogelijkheid om rustig te eten in een ontspannen en prettige sfeer. Kinderen kunnen tijdens de maaltijd hun verhaal kwijt. Bij de kleuters wordt gecontroleerd of ze voldoende hebben gegeten en gedronken.

Tijdens elke TSO gaan de kinderen naar buiten toe om te spelen. Alleen bij slecht weer spelen ze binnen. Er is altijd een medewerker van de TSO op het plein aanwezig. De medewerkers organiseren af en toe activiteiten (balspelen, tik spelletjes e.d.) waarin de kinderen de keuze hebben om mee te doen. We streven ernaar om de kinderen opgeladen te laten beginnen aan de schoolmiddag.

Deskundige begeleiding

De kinderen worden opgevangen in hun eigen klaslokaal, met hun eigen groep. Omdat er op vrijdag minder kinderen naar de TSO toe gaan, voegen we groep 5a & 5b, groep 6a & 6b en de groepen 7 en 8 samen. De kinderen worden begeleid door minimaal één professionele pedagogisch medewerker en een vrijwilliger of stagiaire. De vaste pedagogisch medewerker heeft een kindgerichte opleiding op minimaal MBO-niveau. De vrijwilligers zijn personen die al werk verrichten voor de SKH, of stagiaires. Naast de pedagogisch medewerkers is op maandag, dinsdag en donderdag de TSO coördinator, Jolanda Schuiring, aanwezig. Jolanda is een dagelijks aanspreekpunt voor de medewerkers van de TSO, de leerkrachten maar ook de ouders/verzorgers en de kinderen.

Tijdens de TSO hanteren wij de Gouden regels van de Sint Nicolaasschool. Tevens dragen de medewerkers een Kiva hesje, net als de leerkrachten. Het is prettig dat de regels en afspraken duidelijk omschreven staan. Zo weet iedereen immers waar hij of zij aan toe is. Het is echter ook goed om vast te leggen welke acties er ondernomen worden wanneer een kind afwijkt van de regels en afspraken. In een dergelijk geval zullen de medewerkers van de TSO, in overleg met de leerkrachten, contact opnemen met de ouders. Samen met de Sint Nicolaasschool hebben wij onderstaand stappenplan afgesproken.

1. De medewerkers van de TSO wijzen het kind(eren) op de overtreding en gaan er mee in gesprek. Dit kun je zien als een waarschuwing;
2. Bij herhaling van de overtreding in dezelfde pauze geven de medewerkers van de TSO het kind een time out. Dit kan zijn door hem/haar apart van de



groep te houden bijvoorbeeld in een lokaal. Aan het einde van de pauze worden de leerkracht ingelicht over de TSO.

3. Overtreed het kind tijdens andere pauzes nogmaals de gestelde regels dan krijgt het weer een time out.
4. Blijft het kind de regels overtreden dan vindt er een gesprek plaats tussen kind, pedagogisch medewerkers en indien gewenst de leerkracht of de directie van school. De mogelijkheid bestaat om het kind tijdelijk te weren bij de TSO (afhankelijk van de situatie).

In dergelijke gevallen zullen de medewerkers van de TSO, na overleg met de leerkracht van het kind, altijd telefonisch contact opnemen met de ouders/ verzorgers om hen te informeren over de gebeurtenis.

Structurele TSO

U kunt u kinderen aanmelden voor structurele TSO door aanmeldingsformulier invullen via de website van de SKH

<http://kinderopvangharen.nl/aanmeldingsformulier-tso/>

Wanneer uw kind een keer niet komt bijvoorbeeld wegens ziekte, dan ontvangen wij graag per sms, WhatsApp of voicemail bericht van de TSO-mobiele telefoon: 06-46632196 de afmelding.

Voor het opzeggen of wijzigen van de TSO dagen kunt u een e-mailbericht sturen naar Emmie Huiskes e.huiskes@kinderopvangharen.nl.

Betaling

De kosten van de TSO zijn gebaseerd op 40 (school-)weken, verdeeld over 12 maanden. Daardoor wordt iedere maand hetzelfde bedrag betaald, ook tijdens schoolvakantieweken en margedagen. De kosten bedragen bij structurele opvang € 3,70 per kind, per keer. De betaling vindt plaats aan het begin van een maand middels automatische incasso. Wanneer een kind een keer niet komt, wordt er geen geld terugbetaald. Als een kind langer dan drie weken niet naar de TSO komt, kan door ouders schriftelijk een verzoek tot stopzetten van de betaling worden ingediend bij de administratie van de SKH.

Incidentele TSO

Aanmelden voor incidentele TSO kan door een sms, WhatsApp of voicemail bericht van de TSO-mobiele telefoon: 06-46632196. De kosten hiervan bedragen € 4 per keer en de betaling voor incidentele TSO geschiedt middels een automatische incasso aan het einde van elke maand. Hiervoor levert u eenmalig een formulier bij ons is, welke te downloaden is via <http://kinderopvangharen.nl/tussenschoolse-opvang/tso-nicolaas-wissel/>.

Contact met de TSO

Voor vragen en opmerkingen omtrent de opvang van uw kind kunt u rechtstreeks contact opnemen met de pedagogisch medewerkers van de TSO. Zij zijn op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 11.45 uur en 12.00 uur te bereiken op het nummer 06-46632196.



Mocht u meer informatie willen hebben dan kunt u contact opnemen met Emmie Huiskes, coördinator TSO vanuit de SKH. Zij is bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op telefoonnummer 06-55775009. U kunt tevens een e-mail sturen naar e.huiskes@kinderopvangharen.nl

Voor meer informatie over TSO kunt u de TSO folder raadplegen. Deze is op school te verkrijgen bij de administratie.



Voorschoolse opvang (VSO)

Bij de SKH is er de mogelijkheid voor VSO. De kinderen worden voor school opgevangen door de SKH, op BSO-locatie BSO Mikmak aan de Hemsterhuislaan. De kinderen zijn vanaf 7.30 uur welkom en worden lopend door pedagogisch medewerkers naar school gebracht. Voor meer informatie over voorschoolse opvang kunt u contact opnemen met Ingrid Adema, planningsmedewerker SKH. Zij is bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag op telefoonnummer 050-5345524.

Buitenschoolse Opvang (BSO)

De SKH biedt buitenschoolse opvang op diverse locaties in Haren. Onze BSO locaties zijn in school- en vakantieweken geopend tot 18.00 uur.

Voor meer informatie over buitenschoolse opvang kunt u contact opnemen met het algemene telefoonnummer van de SKH 050-5345524. Tevens geeft de website www.kinderopvangharen.nl uitgebreide informatie.



8. De Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

In de provincie Groningen wordt de jeugdgezondheidszorg voor kinderen van 0-18 jaar uitgevoerd door GGD Groningen. Tot de leeftijd van 4 jaar gaan ouders met hun kinderen daarvoor naar het consultatiebureau. Vanaf het vierde jaar komt u de medewerkers van de Jeugdgezondheidszorg tegen op de basisschool.

In dit hoofdstuk leest u wat de Jeugdgezondheidszorg doet tijdens de basisschoolperiode.

Onderzoek van gehoor, gezichtsvermogen, lengte en gewicht

In **groep 2** komt de doktersassistent van de GGD op school voor een onderzoek van het gehoor- en gezichtsvermogen. De kinderen worden dan ook gemeten en gewogen. Uw kind hoeft daarbij alleen de schoenen uit te doen. Als uit de lengte- en gewichtmeting blijkt dat er sprake is van overgewicht, wordt de bloeddruk gemeten.

Ouders worden bij dit onderzoek niet uitgenodigd. Wilt u er toch bij aanwezig zijn? Dan kunt u dit van tevoren aangeven bij het Afsprakenbureau van GGD Groningen, telefoon 050 367 4990.

De kinderen worden opnieuw gemeten en gewogen in **groep 7**. Alleen de schoenen gaan uit. Als er sprake is van overgewicht, wordt, net als in groep 2, de bloeddruk gemeten.

Bij dit onderzoek zijn ouders niet aanwezig. Groep 7 krijgt dan ook een voorlichting over voeding en bewegen.

De onderzoeken vinden alleen plaats als u als ouder hiervoor toestemming geeft. Als tijdens één van de onderzoeken blijkt dat iets niet (helemaal) goed is, krijgt u hiervan bericht. Samen met u wordt overlegd wat er moet gebeuren.

Vragenlijst groep 2

Als voorbereiding op het onderzoek in groep 2 krijgen ouders een vragenlijst over de gezondheid en het welzijn van hun kind. Alle gegevens die u invult, worden vertrouwelijk behandeld. Op de vragenlijst kunt u ook aangeven of u een gesprek wilt met een verpleegkundige of arts van de GGD.

De doktersassistent neemt de vragenlijsten door en noteert de gegevens in een Digitaal Dossier.

Hebt u in de vragenlijst aangegeven dat er bijzonderheden zijn op het gebied van stem, spraak en/of taal? Dan bekijkt de logopedist, de verpleegkundige of arts van de GGD samen met u of er verder onderzoek nodig is.

Vragenlijst groep 7

Ook in groep 7 krijgen ouders een vragenlijst. De doktersassistent neemt de vragenlijsten door en noteert de gegevens in het Digitaal Dossier. Op de vragenlijst kunt u aangeven of u een gesprek wilt met een verpleegkundige of arts van de GGD.

De gegevens die u invult worden vertrouwelijk behandeld.

Signaleringslijst

Alle leerkrachten krijgen een signaleringslijst. Op deze lijst kunnen ze bijzonderheden over kinderen in hun groep aangeven. Een medewerker van de



GGD bekijkt dan welke aanpak nodig is. Dat kan bijvoorbeeld een onderzoek zijn, maar ook een gesprek met u als ouders.

Vaccinaties

Alle 9-jarige kinderen ontvangen een uitnodiging van de GGD voor de vaccinaties DTP en BMR. Ze worden gevaccineerd om te voorkomen dat ze besmettelijke ziektes als bof, mazelen of rode hond krijgen.

Alle 12-jarige meisjes ontvangen ook nog 2 keer een uitnodiging voor de HPV-vaccinatie. Deze vaccinatie is bedoeld om hen te beschermen tegen baarmoederhalskanker.

Aandacht voor gezondheid op school

De GGD adviseert scholen bij het vormgeven van gezondheidsonderwerpen op school. Bijvoorbeeld rond voeding en bewegen, pesten of relaties en seksualiteit. Er is daarbij aandacht voor het onderwerp in de groep, maar ook voor het maken van regels en afspraken, het betrekken van ouders en het signaleren van problemen.

Vragen, twijfels

De meeste ouders hebben wel eens vragen of twijfels over de groei en ontwikkeling van hun kind. Bijvoorbeeld:

Mijn kind is veel kleiner dan klasgenootjes. Is dat normaal?

Ik vind het lastig om grenzen te stellen voor mijn kind. Hoe kan ik dat verbeteren?

Mijn kind kan moeilijk meekomen met sport. Kan ik daar wat aan doen?

Eet mijn kind wel goed?

Met al deze vragen kunt u terecht bij de Jeugdgezondheidszorg van GGD Groningen. Het maakt daarbij niet uit in welke groep uw kind zit.

U kunt ook bellen naar het WIJ Team en de GGD, telefoon: 050 367 4991 (op werkdagen van 8.00 - 20.00 uur).

Informatie over gezondheid en opvoeding

Ook op de website van GGD Groningen vindt u veel informatie over gezondheid en opvoeding. Bijvoorbeeld over zindelijkheid, de seksuele ontwikkeling, pesten of ruzies tussen kinderen.

Kijk hiervoor op www.ggd.groningen.nl/jeugd-opvoeding



9. Leerplicht en verlof

In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk.

Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in een folder van de gemeente Groningen.

Hieronder vindt u de tekst van deze folder.

Aanvraag verlof

Om buiten de schoolvakanties verlof aan te vragen, dient u acht weken voorafgaand aan het verlof een aanvraag in te dienen bij de directeur van de school. U kunt onder andere verlof aanvragen voor een bruiloft, een verhuizing of vakantie buiten de schoolvakantie indien u seizoensgebonden werkzaamheden verricht.

Religieuze verplichtingen

Voor het vervullen van religieuze verplichtingen is geen aanvraag nodig, hier heeft u recht op. U dient twee werkdagen voorafgaand aan de religieuze verplichting de directeur schriftelijk in kennis te stellen. Per gebeurtenis geldt één verlofdag. U kunt voor reisdagen van en naar de religieuze verplichting geen extra verlof krijgen.

Gewichtige omstandigheden

De directeur kan tot en met tien dagen verlof verlenen in verband met gewichtige omstandigheden. Indien u in één schooljaar meer dan tien dagen verlof aanvraagt dan beslist de leerplichtambtenaar over uw aanvraag.

Per gebeurtenis geldt één verlofdag, tenzij anders aangegeven. Zie daarvoor de onderstaande opsomming. U dient per aanvraag ten minste één bewijsstuk aan te leveren zoals een trouwkaart, werkgeversverklaring, doktersverklaring of een rouwkaart.

- Verhuizing;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad binnenland;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad buitenland, maximaal 5 dagen;
- 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders en grootouders;
- Ernstig levensbedreigende ziekte zonder toezicht op herstel van ouder(s), bloed- en aanverwanten tot en met de 3^e graad, maximaal 10 dagen;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten
 - 1^e graad: maximaal 5 dagen;
 - 2^e graad: maximaal 2 dagen;
 - 3^e en 4^e graad: maximaal 1 dag;
 - 1^e t/m 4^e graad buitenland: maximaal 5 dagen.

Graden in verwantschap

1^e graad: ouders

2^e graad: grootouders, broers en zussen



3^e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (van broers en/of zussen)

4^e graad: neven en nichten, oudooms en oudtantes

Geen gewichtige omstandigheden

Onderstaande gevallen zijn géén gewichtige omstandigheden:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Geen beschikbare tickets in de vakantieperiode;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij of nog vrij zijn;
- Sabbatical;
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband, zoals een voetbalkamp.

Vakantieverlof buiten schoolvakanties

Vakantieverlof in verband met seizoensgebonden werkzaamheden kan eenmaal voor maximaal tien dagen per schooljaar worden toegekend. De aanvraag wordt beoordeeld door de directeur. Vakantieverlof in de eerste twee weken van de schoolvakantie is niet toegestaan.

U dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. U kunt gedurende één schooljaar niet als gezin twee aaneengesloten weken op vakantie tijdens de schoolvakantie. Dit geldt voor alle schoolvakanties, dus ook voorjaars-, mei-, herfst- en kerstvakantie;
2. De vakantie valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar;
3. U of uw werkgever leidt onoverkomelijk bedrijfseconomische risico's wanneer u in één van de schoolvakanties op vakantie gaat. Dat een belangrijk deel van de omzet in de vakanties wordt verdiend, is niet voldoende voor de toekenning van het vakantieverlof.

Indien u een eigen bedrijf heeft dan kunt u door middel van een accountantsverklaring aantonen dat een vakantie binnen de schoolvakanties zal leiden tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's.

Indien u in loondienst bent dan kunt u door middel van een werkgeversverklaring aantonen dat een vakantie binnen de schoolvakanties zal leiden tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's.

Procedure aanvragen verlof

1. U dient het formulier op pagina 39 acht weken voorafgaand aan het verlof bij de directeur in;
2. Bij een overschrijding van tien schooldagen (in één keer of in één schooljaar) neemt de directeur contact op met de leerplichtambtenaar en zendt uw aanvraag door;
3. De directeur of de leerplichtambtenaar neemt binnen acht weken een schriftelijk besluit op uw aanvraag.

Andere redenen



Wanneer de reden waarvoor u verlof wil aanvragen niet staat genoemd dan kunt u toch een aanvraag indienen. De directeur of de leerplichtambtenaar beslist of er voldoende gronden zijn om het verlof toe te kennen.

Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende
- de dagtekening (datum)
- een omschrijving van het besluit dat is genomen
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit
- wanneer het bezwaar niet door u, maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Vakantieroosters

Deze zijn op te vragen bij de school van uw kind of bij de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Vragen?

Heeft u na het lezen van dit hoofdstuk nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van de gemeente (zie website gemeente Groningen).



Aanvraagformulier verlof

Gegevens school

Naam: _____

Adres: _____

Gegevens ouder of verzorger

Voorletters en
achternaam: _____

Achternaam: _____

Adres: _____

Postcode en
woonplaats _____

Telefoon: _____

Gegevens kind/kinderen

Voorletters en
achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Groep: _____

Voorletters en
achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Groep: _____

Voorletters en
achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Groep: _____

Voorletters en
achternaam: _____

Geboortedatum: _____

Groep: _____

Periode van verlof

Ingangsdatum: _____ t/m
einddatum: _____

Aantal dagen: _____

