



ALGEMENE SCHOOLGIDS

2023 - 2025

Openbare basisschool Atalanta
Zonnegloren 1, 1704ZE Heerhugowaard

Telefoon: 072 – 5347115 / e-mail: atalanta@allente.nl / website: www.obs-atalanta.nl / facebook: Kindcentrum Atalanta

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1. KENNISMAKING	4
EEN WOORD VOORAF	4
DIRECTIE	4
GESCHIEDENIS.....	4
DE NAAM ATALANTA	4
VOORZIENINGEN IN HET GEBOUW.....	4
KINDCENTRUM ATALANTA	5
WAAR STAAN WE VOOR?.....	5
WAAR GAAN WE VOOR?.....	6
BREDE SCHOOL BELEID	6
SCHOOLBESTUUR.....	6
2. ONZE SCHOOL	7
VISIE EN MISSIE.....	7
GOED ONDERWIJS	7
TWEETALIG ONDERWIJS	9
HET SCHOOLPLAN	9
3. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS	10
DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM	10
DE BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES	10
4. DE GROEPEN	11
LEREN LEREN OP SCHOOL.....	11
HOE GAAT HET IN DE KLEUTERBOUW?	11
HOE GAAT HET IN DE GROEPEN 3 T/M 8? ..	11
ZELFSTANDIG WERKEN	11
LEREN PLANNEN	11
NAKIJKEN EN WERKEN MET NOTEBOOKS	11
DE VAKKEN	12
TAAL EN LEZEN	12
REKENEN.....	12
VORMINGSONDERWIJS	12
BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN	13
5. BEGELEIDING EN LEERLINGONDERSTEUNING	14
HET VOLGEN VAN ONTWIKKELING	14
LEERLINGONDERSTEUNING	14
GESPREKKEN MET OUDERS.....	14
INTERNE BEGELEIDING	14
‘MEERKUNNERS’ EN DE PLUSKLAS.....	15
BEOORDELING	15
DE THUISKLAS	15
6. DE ZORG VOOR LEERLINGEN	17
HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN LEERLINGEN; HET LEERLINGVOLGSYSTEEM	17

TOETSEN VANUIT HET LEERLINGVOLGSYSTEEM	17
GROEPS- EN INDIVIDUELE	
HANDELINGSPLANNEN	17
PASSEND ONDERWIJS	17
7. SPECIALE ZORG	18
DE SPECIALE ZORG VOOR LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE	18
HULP VAN BUITENAF.....	18
ONDERZOEK	18
TOPDOSSIER.....	18
VERWIJZING	18
SAMENWERKINGSVERBAND	
HEERHUGOWAARD ZUID.....	18
8. NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS (V.O.)	19
PROCEDURE.....	19
TOESTEMMING	20
AANMELDING EN INSCHRIJVING.....	20
UITSTROOMGEGEVENS EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS	21
DOORSTROOM	21
UITSTROOM	21
RESULTATEN VAN GROEP 8 OP DE TOETSEN VAN HET IEP	
LEERLINGVOLGSYSTEEM (M8)	22
9. INSCHRIJVING EN UITSCHRIJVING	23
ORIËNTATIE EN AANMELDING	23
TOELATING	23
UITSCHRIJVING.....	23
10. OUDERS	24
INFORMATIEVOORZIENING AAN DE OUDERS	24
RECHT OP INFORMATIE	24
COMMUNICATIE MET DE OUDERS.....	24
DE SCHOOLKALENDER, DE JAARLIJKSE SCHOOLGIDS EN DE NIEUWSBRIEF	24
ALGEMENE VERORDENING	
GEGEVENSBESCHERMING (AVG).....	24
SCHOOLGIDSEN	24
SCHOOLPLAN	25
WEBSITE.....	25
FACEBOOK	25
INFORMATIEMOMENTEN VOOR DE OUDERS	25
INFORMATIEAVOND	26
KIJKWEKEN	26
HET SCHOOLTHEATER.....	26
10-MINUTEN-GESPREKKEN	26

SPECIALE OUDERAVONDEN	26
OUDEROVERLEG	26
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR).....	26
OUDERRAAD (OR).....	26
KLANKBORDGROEP	26
OUDERHULP	26
IN DE KLAS.....	26
KLASSENAPP	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
HULP BIJ EXCURSIES, SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP.....	28
OPEN DAG.....	28
11. DE VEILIGE SCHOOL	29
VEILIGHEIDSPLAN	29
BURGERSCHAP	29
VEILIG PUBEREN IN HHW.....	29
DISCRIMINATIE EN EXTREMISME	29
KANJERTRAINING	29
12. PARTNERS VAN DE SCHOOL	31
CENTRUM JEUGD & GEZIN	31
BIBLIOTHEEK HEERHUGOWAARD	31
STICHTING KINDEROPVANG FORTE.....	31
13. REGELS, REGELINGEN EN WETTEN	32
KLACHTENREGELING	32
CONTACTPERSOON	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
VERTROUWENSPERSOON ...	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
TERMIJN VAN INDIENING VAN EEN KLACHT	33
BUITENGEWOON VERLOF.....	33
VAKANTIEVERLOF	33
IN VERBAND MET BIJZONDERE OF ERNSTIGE FAMILIEOMSTANDIGHEDEN ..	33
FORMELE OMSTANDIGHEDEN	35
LANGDURIGE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN	35

LEERPlicht	35
ONTHEFFING ONDERWIJSAANBOD.....	36
TIME-OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING	36
RESPECT	36
GEDRAGSREGELS VOOR SPONSORING IN HET ONDERWIJSFOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.	40
14. GEZONDHEID EN VEILIGHEID	37
ARBO	37
AUTO	37
BEZOEK TANDARTS, ORTHODONTIST, ETC.	37
ETEN EN DRINKEN	37
FOTO- EN FILMAPPARATUUR	37
HOOFDLUIS.....	38
JEUGDGEZONDHEIDSZORG.....	38
15. FINANCIËN	40
OUDERBIDDRAGEN.....	40
DE VRIJWILLIGE OUDERBIDDRAGE.....	40
SCHOOLREISBIJDRAGE: WERKWEER EN SCHOOLREIS.....	40
INCIDENTELE BIJDRAGEN	40
BETALINGSGEGEVENS	41
BETALINGSREGELING.....	41
BIJDRAGE VOOR SCHOOLGELD MINIMA-GEZIN	41
16. OVERIGE INFORMAT	41
CULTUUR	41
DOUBLEREN EN VERSNELLEN	41
GEVONDEN VOORWERPEN	41
GYMLES KLEUTERS	41
GYMLES GROEPEN 3 T/M 8	41
GYMLES: BUITENGYM	41
MEDIAWISSEID, PROGRAMMEREN EN 21E EEUWSE VAARDIGHEDEN	42
SCHOOLFOTOGRAAF.....	42
VERKEERSEXAMEN	42
SCHOOLTUIN	42

1. KENNISMAKING

EEN WOORD VOORAF

Waarom een algemene schoolgids voor ouders?

Scholen verschillen in wijze van werken, in sfeer en in wat leerlingen er leren. Scholen hebben verschillende uitgangspunten. Deze algemene gids geeft aan waar onze school voor staat, zodat u als ouder weet hoe wij samen ons onderwijs vormgeven. Naast deze tweejaarlijkse gids is er ook een jaarlijkse schoolgids.

Hoe komt deze schoolgids tot stand?

De schoolgids wordt bekeken door leerkrachten, ouders en MR-leden. Daar waar nodig worden onderwerpen toegevoegd, weggelaten of veranderd.

Verzoek te reageren

Indien u wensen heeft betreffende de schoolgids, of suggesties voor verbetering, kunt u contact opnemen met één van de leden van de MR of de directie van de school. Namen en telefoonnummers vindt u in deze gids, de schoolkalender en op onze website.

HARTELIJK WELKOM!

Kindcentrum Atalanta is een brede tweetalige basisschool met kinderopvang. Al vanaf groep 1 wordt er dagelijks Engels gesproken door de leerkrachten om de kinderen op een speelse manier kennis te laten maken met Engelse taal. In de groepen 3 t/m 8 wordt dat ondersteund door de methode Our Discovery Island en IPC (International Primary curriculum). In het Kindcentrum Atalanta zijn ook de peuterspeelzaal en het kinderdagverblijf van Forte Kinderopvang gevestigd, ook hier wordt Engels als een tweede taal gebruikt.

Het voedingsgebied van onze school is het grootste deel van de Stad van de Zon, Butterhuizen en de Edelstenenwijk. Verder een deel van de Rivierenbuurt, Zuidwijk en Huygenhoek. Soms komen leerlingen van verder weg, speciaal voor de onderwijsvisie en het tweetalig onderwijsconcept van de school.

DIRECTIE

Ans van Trierum is directeur onderwijs en Maaike Kardinaal is locatiemanager kinderopvang Forte. De directeur onderwijs geeft samen met de PO-coördinatoren (Parallel Overleg) en intern begeleider leiding aan de school die volop in ontwikkeling is. De school heeft gekozen voor het jaarklassensysteem, het continuo-rooster en het vijf gelijke dagen model (van maandag t/m vrijdag dezelfde schooltijden).

GESCHIEDENIS

De Atalanta had in 2020 haar 15 jarig jubileum! We ontvangen dagelijks ongeveer tussen 320 en 340 leerlingen.

DE NAAM ATALANTA

De Atalanta is een van de meest voorkomende vlinders in België en Nederland. De Atalanta is een opvallende trekvlinder en men kan de Atalanta vrijwel overal tegenkomen, tot meer dan 2000 meter hoogte in de Alpen. Ze overwinteren in Zuid-Europa en trekken in het voorjaar naar het noorden. De school heeft voor deze naam gekozen omdat het gebouw in de vorm van een vlinder is gebouwd en de Atalanta een vlinder is die dus in heel veel landen voorkomt en daarmee het internationale karakter van de school benadrukt.



VOORZIENINGEN IN HET GEBOUW

Er zijn 15 groepslokalen, waarvan 3 kleuterlokalen op de begane grond en 13 lokalen voor de groepen 3 t/m 8. Voor de kleuterbouw is een speelzaal in de school aanwezig. De andere leerlingen krijgen gymnastiek in Sporthal Zuid. De intern begeleiders hebben een eigen ruimte voor hun werkzaamheden. De leerkrachtondersteuner

werkt in de thuisklas waar zij kinderen begeleidt in een rustige setting. De thuisklas is een klas waar kinderen met speciale behoeften rustig de dag kunnen starten en waar ruimte is voor sociaal emotionele begeleiding door spel of gesprek. De Onderwijsassistenten werken in de klas, zijkamers of aan ronde tafels in de grote hal. Alle lokalen beschikken over twee of meer computers, laptops en tablets. De leerlingen vanaf groep 5 werken dagelijks met een Chromebook. Deze lenen zij van de school. De meeste lokalen beschikken over een extra ruimte waar diverse onderwijsactiviteiten kunnen plaatsvinden in kleine groepen. In de hal vinden diverse activiteiten plaats, waaronder 'het schooltheater'. De school heeft een uitgebreid documentatiecentrum/ bibliotheek. De directieruimte en de teamkamer vindt u op de 2^e verdieping. Ook hebben we speciale ruimtes voor de Engelse- en de HVO-lessen.

DE SCHOOLHOND

Op woensdag en vrijdag is Pilar de schoolhond aanwezig. Door het contact met de hond zijn overprikkelde kinderen sneller weer tot rust. Faalangstige kinderen hebben steun aan haar door bijvoorbeeld haar aanwezigheid tijdens een spreekbeurt.



KINDCENTRUM ATALANTA

De basis van ons Kindcentrum is het openbaar onderwijs van de Stichting Allente en de kinderopvang van Stichting Kinderopvang Forte.

- Stichting Forte biedt kinderopvang in een warme en veilige omgeving. Bij de verzorging, opvoedings- en ontwikkeling ondersteunende activiteiten behartigen de medewerkers de belangen van het kind zoveel mogelijk in samenhang met het thuismilieu. De kinderopvang vindt plaats in daarvoor speciaal ingerichte accommodaties en onder deskundige pedagogisch verantwoorde begeleiding.
- Stichting Allente biedt voor iedereen een veilige en uitdagende (leer)omgeving en staat voor ontwikkeling vanuit eigen kracht en diversiteit. Leerlingen, leerkrachten en ouders worden daarbij actief betrokken.

WAAR STAAN WE VOOR?

Kindcentrum Atalanta is een tweetalig Kindcentrum voor kinderen van 0 tot 13 jaar, waarbij vanuit een gezamenlijk pedagogisch concept (waaronder De Kanjertraining) wordt samengewerkt. We staan voor het verbinden van opvoeding, opvang, onderwijs en ontspanning, waarbij we ons richten op het kind als toekomstige wereldburger. We hebben oog voor het individuele kind met zijn/ haar talenten.



Kindcentrum Atalanta heeft zes kernwaarden die onze identiteit verwoorden. Deze kernwaarden vormen de leidraad hoe medewerkers zich in hun werk gedragen, met kinderen en ouders en met elkaar:

- Respect
- Veiligheid
- Vertrouwen
- Zelfstandigheid
- Verantwoordelijkheid
- Burgerschap

WAAR GAAN WE VOOR?

BREDE SCHOOL BELEID

- Naast het gezamenlijke pedagogische concept werken we conform de gedachte en systematiek van Early Bird. De methodiek van Early Bird is erop gericht om kinderen op natuurlijke wijze met Engels kennis te laten maken. Het accent ligt hierbij op de communicatieve vaardigheden.
- Wij werken in de middag volgens IPC. Onze Engelse lessen laten we hier zoveel mogelijk op aan sluiten. Er is afstemming met de kinderopvang binnen de school om het Engelse aanbod in de opvang aan te laten sluiten op het schoolse aanbod.
- We werken met een doorgaande lijn en overdracht m.b.t. tot specifieke zorgvragen van de leerlingen tussen 0 – 6 jaar.

In het Kindcentrum werkt een Brede school Coördinator met als doelstelling de bovengenoemde zaken te onderhouden en te verdiepen. We verantwoorden ons jaarlijks aan de gemeente Heerhugowaard, welke een subsidie verstrekt om de Brede school op een goede manier tot stand te laten komen.

OPENBAAR ONDERWIJS



Openbare scholen maken geen onderscheid. Ze respecteren de verschillen tussen mensen op grond van gewoonten, culturele achtergrond, waarden en normen, levensovertuiging, geslacht, nationaliteit of etnische afkomst. De scholen zijn ontmoetingsplekken waarin kinderen met, van en over elkaar leren als voorbereiding op hun latere positieve deelname aan de samenleving. Ze bieden aantrekkelijk kindgericht onderwijs met aandacht en waardering voor andere opvattingen vanuit de gedachte 'niet apart, maar samen'. OBS Atalanta is daarom heel bewust een openbare school.

SCHOOLBESTUUR

De Atalanta maakt deel uit van de stichting Allente. Allente vormt het bestuur voor opvang en onderwijs met een openbaar karakter, algemeen bijzonder en katholieke identiteit in Heerhugowaard, Langedijk en Alkmaar.

Allente werkt voortdurend aan kwaliteitsverbetering, continuïteit en professionalisering van het primair openbaar onderwijs, door de bundeling van kennis en ervaring. Daarnaast bewaakt en reguleert het schoolbestuur de financiën van de scholen. Zie www.Allente.nl.



College van Bestuur mevrouw M. Mul. Het bestuurskantoor staat aan de Bogert 2 Heerhugowaard. U kunt het bestuur bereiken via 0226-320208



2. ONZE SCHOOL

VISIE EN MISSIE

Obs Atalanta biedt onderwijs van kwalitatief hoogstaand niveau. Leerkrachten geven kinderen een gedegen begeleiding en stimuleren hen in hun ambitie. Het onderwijs bereidt de leerlingen goed voor op hun vervolgonderwijs in het voortgezet onderwijs. De school is ambitieus; dat betekent toewijding en ijver, werk van hoge kwaliteit, initiatief tot verbetering en het beste uit jezelf en anderen willen halen. We werken samen volgens onze slogan: "Learning skills together for the future world".



We investeren in een harmonieuze samenwerking tussen alle bij de school betrokken partijen, benaderen elkaar met respect en houden rekening met de ander. Ons onderwijs richt zich op ontwikkeling en verrijking. Actief wordt gewerkt aan het kweken van een betrokken, medeverantwoordelijke houding bij de kinderen. Het stimuleert leerlingen over hun grenzen te kijken, in zichzelf en de ander te geloven en zich te ontwikkelen. Zo leren ze hun eigen toekomst mede vorm te geven en groeien ze op als betrokken deelnemers aan het maatschappelijk proces.

De Atalanta gaat uit van wat iemand kan en aan talent in zich heeft. De school stimuleert de groei van haar leerlingen en medewerkers. Er worden leermiddelen ingezet en activiteiten georganiseerd die de ontwikkeling van hen bevorderen, die hen stimuleren na te denken over wie zij zijn en hoe zij hun kwaliteiten inzetbaar kunnen maken in school en daarbuiten. Groei betekent dat ze nieuwsgierig zijn naar elkaar, vragen stellen en reflecteren

Iedere medewerker binnen de school is bereid om een maximale bijdrage te leveren aan het verminderen van ontwikkelingsbelemmeringen als gevolg van sociale, economische of culturele omstandigheden. Zij verbinden zich met leerlingen om een betekenisvolle bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van hun zelfbeeld en hun zelfvertrouwen. We streven naar een gemeenschappelijke basis van waarden en normen en wederzijds respect. Samen met ouders zet het personeel zich in om de ontwikkeling en prestaties van kinderen te stimuleren en ondersteunen. De school betreft leerlingen en ouders bij de praktijk van het onderwijs vanuit de doelstelling partnerschap te realiseren. Wij verwachten van onze medewerkers dat zij hun leerlingen kennen, vertrouwen en veiligheid bieden en hen aanspreken op hun verantwoordelijkheid.



GOED ONDERWIJS

Onze school bewaakt de balans in de aandacht voor de **emotionele** (ik en mijn gevoel), **sociale** (ik en de ander), **cognitieve** (ik en het leren), **motorische** (ik en het bewegen) en **creatieve** (ik en mijn origineel denken) ontwikkeling. Daardoor kunnen kinderen opgroeien tot evenwichtige en harmonieuze mensen. We werken nauw samen met tal van professionele instituten waar specifieke deskundigheid ons helpt de begeleiding van kinderen beter vorm te geven. Met hen geven we de pedagogische gedachte vorm dat goede omgangsvormen, prettige sociale contacten en een hulpvaardige instelling essentieel zijn voor het goed functioneren van mensen.

De leerkrachten hebben hoge verwachtingen van de leerlingen en laten dat merken. De leertijd wordt effectief besteed en de leerkrachten werken vanuit een opbrengstgerichte instelling. In de klassen heerst een ordelijk, gestructureerd en pedagogisch veilig klimaat. Goed onderwijs resulteert in goede IEP-resultaten. Leerlingen die dat nodig hebben, krijgen aanvullende leerling zorg.

Leren gebeurt niet alleen vanuit boeken. De school maakt gebruik van moderne methoden voor alle vak- en vormingsgebieden. Via toetsen wordt de ontwikkeling per kind nauwgezet gevolgd. Ons onderwijs wordt verrijkt met praktijksituaties via excursies of gastlessen op school. Computers en digitale schoolborden brengen de maatschappij in al haar facetten in school. Veelvuldig worden culturele voorstellingen aangeboden of houden de leerlingen zich bezig met maatschappelijke thema's. Leerlingen worden actief uitgenodigd hun mening te geven, zichzelf te zijn en samenwerking te zoeken met anderen. In de werkomgeving van de leerling leggen we de nadruk op rust en structuur.

De Atalanta hanteert een schoolconcept waarin onderwijs, welzijn en opvang worden geïntegreerd. Daarbij dient de onderwijskwaliteit, resultaat en perspectief te bieden aan haar leerlingen. Activiteiten dienen betekenisvol te zijn en kinderen te prikkelen tot het dragen van verantwoordelijkheid over de eigen ontwikkeling. De school biedt haar leerlingen ondernemend, ontwikkelingsgericht en uitdagend onderwijs op maat.



Bij de realisering van deze uitgangspunten gaan we uit van een aantal vaste waarden: rust en structuur, ruimte en vrijheid (in gebondenheid), eigenheid en zelfstandigheid, samenleven en samenwerken en de combinatie van veiligheid, zelfvertrouwen en zelfontplooiing. De wereldoriënterende vakken krijgen bij ons vorm binnen IPC. International Primary Curriculum. Dit is een methode voor de vakken wereldoriëntatie (Aardrijkskunde en Geschiedenis) die in thema's worden behandeld. Ook wordt er verbinding gezocht met andere vakken (bijvoorbeeld Begrijpend lezen en Cultuur. Het Kind portfolio staat in de planning ter verdere ontwikkeling.



Techniekles met 3-D printer 1

TWEETALIG ONDERWIJS

De school is opgezet om leerlingen voor te bereiden op een internationale samenleving waarin Engels de voertaal is. Naast het normale Nederlandse programma wordt de leerlingen Engels aangeboden. Het Engels wordt gegeven door de leerkracht. Diverse leerkrachten hebben hiervoor een opleiding in de Engelse taal gevolgd. Groep 8 krijgt 1 x per week les van een native speaker.

Al bij de kinderopvang wordt spelenderwijs kennis gemaakt met de Engelse taal. Vanaf groep 1 t/m 3 wordt dagelijks door de eigen leerkracht Engels gegeven. We bieden geleidelijk meer formele taalactiviteiten aan. Het accent in de methodiek ligt op communicatieve vaardigheden: luisteren (naar klanken en woorden) en spreken (van woorden naar hele zinnen en verhalen) vormen de leidraad. Deze op- en uitbouw van spelen in en leren van Engels is wetenschappelijk onderbouwd.

Jaarlijks bieden wij de kinderen van groep 8 de gelegenheid deel te nemen aan de toets (de Pearson English Benchmark for young learners test) waarmee hun niveau wordt vastgesteld. Er zijn 4 niveaus, zodat stap voor stap aan Engels gewerkt kan worden en het internationaal erkende Certificate op basis van de ERK niveaus (Europees Referentie Kader voor talen) behaald kan worden.

Het uitstroomniveau van onze leerlingen op het vakgebied Engels kan uitkomen op het 3^e klas Havo/VWO-niveau voor Engels.



HET SCHOOLPLAN

In het schoolplan wordt het beleid van de school verantwoord. Dit schoolplan ligt ter inzage op school. Beschreven zijn de volgende onderwerpen:

- De opdracht van de school
- De kwaliteitszorg
- De inzet en ontwikkeling van het personeel
- Strategisch beleid
- Financieel en materieel beleid
- Relationeel beleid
- Kwaliteitszorg

Het huidige schoolplan is geldig tot eind 2024. Ieder jaar vindt er een evaluatie en een eventuele bijstelling plaats volgens de 'Plan Do Check Act' cyclus. In 2024 wordt er weer een nieuw (vierjaarlijks) schoolplan opgesteld voor de periode 2024-2028.

3. DE ORGANISATIE VAN ONS ONDERWIJS

DE SAMENSTELLING VAN HET TEAM

- **De directeur onderwijs** is verantwoordelijk voor het beleid van de school en de dagelijkse gang van zaken.
- **De directeur kinderopvang** is verantwoordelijk voor het beleid van de opvang en de dagelijkse gang van zaken
- **De PO-coördinatoren (Parallel Overleg) 1/2 , 3/4, 5/6 en 7/8** zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen hun bouw.
- **De leerkrachten** zijn verantwoordelijk voor hun groep en bouw.
- **De leerkrachtondersteuner** begeleidt kinderen en leerkrachten op het gebied van Passend Onderwijs
- **De intern begeleider** bewaakt de zorgstructuur en ondersteunt het team, de groepen en individuele leerkrachten op zorggebied. Verder coördineert zij o.a. het leerlingvolgsysteem en organiseert en begeleidt zij de contacten en gesprekken met het Samenwerkingsverband en de aan school verbonden Jeugd- en gezinscoach.
- **De ICT-er** ondersteunt de teamleden op ICT-gebied en initieert ontwikkelingen op dit gebied.
- **De vakleerkracht lichamelijke opvoeding** verzorgt de gymlessen in groep 3 t/m 8.
- **De onderwijsassistent** assisteert in de groep en werkt apart met groepjes of individuele leerlingen.
- **De docent Engels** geeft Engelse les in halve groepen (groep 7 en 8) en/of assisteert de leerkrachten
- **De leerkracht humanistisch vormingsonderwijs** verzorgt voor de groepen 6,7 en 8 de lessen humanistische vorming.
- **De administratief medewerker** verricht o.a. de financiële en/of de leerling-administratie.
- **De contactpersonen** zijn de directeur, de intern begeleider en de PO-coördinatoren.
- **De conciërge** heeft de zorg voor allerhande zaken in en om het schoolgebouw.
- **De bedrijfshulpverleners** treden handelend op bij calamiteiten.

VERVANGING BIJ COMPENSATIEVERLOF, ZIEKTE, STUDIEVERLOF EN SCHOLING

Vervanging bij ziekte of verlof wordt geregeld via het salaris- en administratiekantoor Driessen. Zodra een leerkracht zich ziekmeldt, zoekt de directeur in het digitale invalsysteem een invaller. Als er geen leerkracht beschikbaar is wordt uiterlijk om 7:45 uur een push-bericht naar ouders gestuurd, dat de klas thuis aan school moet werken. De kinderen hebben digitale inlogcodes waarmee veel vakken online te maken zijn. Bij uitval door quarantaine beperkingen kan het zijn dat de leerkracht digitaal de lesdag verzorgt.

School heeft een opvangplicht als ouders geen opvang kunnen realiseren. Deze kinderen worden ondergebracht bij andere klassen waar zij aan het digitale programma gaan werken.

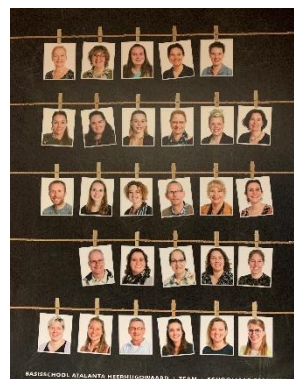
Studieverlof en scholing voor individuele leerkrachten vinden meestal buiten de reguliere schooltijden plaats. In andere gevallen wordt vervanging geregeld via het bestuur. Op beperkte schaal vinden er in het jaar studiedagen en/of studiemiddagen plaats. De data vindt u in de jaarlijkse schoolgids, de Kalender, in de in de Nieuwsbrief (schoolniewsbrief) en op onze website.

In het kader van de onderwijsvernieuwing en om op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen binnen en rondom het vakgebied, volgen de leerkrachten regelmatig bij- en nascholingscursussen. Dit is onderdeel van het personeelsbeleidsplan.

DE BEGELEIDING EN INZET VAN STAGIAIRES

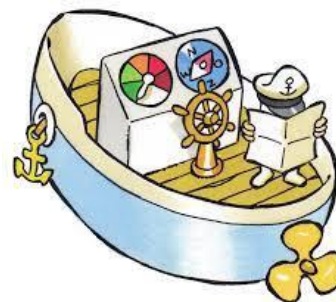
De school ontvangt elk schooljaar stagiaires van verschillende opleidingen.

- De MBO- studenten die de opleiding onderwijsassistent volgen, assisteren de leerkrachten in de onder-, midden- en bovenbouw.
- De PABO-studenten (pedagogische academie basisonderwijs) werken in zowel de onder - en de middenbouw als de bovenbouw.



4. DE GROEPEN

Misschien weet u uit eigen ervaring dat kinderen van elkaar leren en samen nieuwe dingen ontdekken. Wij vinden het belangrijk dat ze elkaar leren vertellen hoe ze een taak hebben gemaakt of een probleem hebben opgelost en dat ze leren samenwerken in de klas en in kleine groepjes. Wij hanteren het jaarklassensysteem. Er is ruimte om samen te werken binnen de eigen groep, maar ook buiten de groep bijvoorbeeld bij het Tutorlezen.



LEREN LEREN OP SCHOOL

Het ontwikkelen van je executieve functies zijn een voorwaarde om tot leren te kunnen komen. Binnen onze school besteden wij via de metafoor van het leren besturen van je eigen boot, aandacht aan; inhibitie (rem op je gedrag), werkgeheugen (informatie vasthouden), planning en organisatie (plannen en daadwerkelijk uitvoeren van je werk), taakinitiatie (starten aan je werk), emotieregulatie (omgaan en reguleren van je emoties), flexibiliteit (wat als er opeens iets veranderd) en metacognitie (reflecteren op je eigen handelen in sociale situaties).

HOE GAAT HET IN DE KLEUTERBOUW?

Geen dag is hetzelfde! Maar dat kan ook niet anders. Binnen het weekprogramma richten we ons op de ervaringen van elke leerling. Zo zal iedere leerling zich ontwikkelen op zijn eigen niveau. In de kleuterbouw werken we vanuit thema's; een dergelijk thema is de kapstok waaraan alles opgehangen kan worden. Hierdoor komen allerlei onderwerpen uitgebreid aan bod en er is veel ruimte voor de leerlingen om hier hun eigen bijdrage aan te leveren. Hierbij gebruiken wij IPC Early years units aangevuld met de jaarlijks terugkerende thema's vanuit Kleuterplein. Voor verdere informatie over het werken, leren en spelen in de kleuterbouw verwijzen wij u naar de **Kleuterbrochure** (te vinden op onze website).

Leerplein

In de kleuterbouw werken we met een leerplein, hier mogen de kleuters activiteiten buiten de groep doen onder begeleiding van een onderwijsassistent.

HOE GAAT HET IN DE GROEPEN 3 T/M 8?

ZELFSTANDIG WERKEN

Elke dag zijn er instructiemomenten voor taal, spelling, rekenen en begrijpend lezen. De leerlingen krijgen kort klassikaal instructie waardoor er tijd overblijft voor extra-instructies aan de leerlingen die extra hulp nodig hebben. Daarnaast lopen de leerkrachten rondes door de groep voor extra begeleiding tijdens het zelfstandig werken. Dit zelfstandig werken wordt al in de kleuterbouw aangeleerd. Naast de organisatorische voordelen die deze manier van werken oplevert, de leerkracht heeft meer tijd om kinderen te helpen, heeft het ook nog een ander doel. De kinderen leren omgaan met 'uitgestelde aandacht' en moeten zelf oplossingen leren te bedenken voor kleine probleempjes. Daarnaast hoeven ze niet steeds op elkaar te wachten en kunnen ze doorgaan met ander werk. Dit bevordert de effectiviteit en ook de resultaten.

LEREN PLANNEN

In de groepen 4 tot en met 8 werken we met een weektaak. Op deze taak staat per week wat er gemaakt moet worden. Leerlingen leren zelfstandig te werken met deze weektaak. Voor de groepen 5/6 en 7/8 is er een bemand zelfstandig werken lokaal beschikbaar. Kinderen kunnen in het ZW lokaal tijdens de zelfstandig werken momenten zelfstandig werken aan hun weektaak. Autonomie en eigenaarschap van je eigen leerproces worden hiermee geoefend.

NAKIJKEN EN WERKEN MET NOTEBOOKS

Elke dag oefenen kinderen het werk waarover zij net instructie hebben gekregen. Dit 'oefenwerk' mag nog fouten bevatten en als kinderen deze fouten zelf ontdekken, zal het leereffect des te groter zijn. In groepen 3 en 4 mogen de kinderen soms het eigen werk nakijken. Bij de kleuters heet dit: reflectie op de eigen activiteiten. Voor de groepen 5 t/m 8 wordt het handmatig zelf nakijken beperkt tot taal omdat zij rekenen en spelling verwerken via de software van Gynzy op de notebook. Deze software geeft onmiddellijk aan wanneer een opgave fout is gemaakt en geeft dan een tweede kans, met een tip, om alsnog het goede antwoord in te vullen.



DE VAKKEN

TAAL EN LEZEN

Met taal komen de volgende taalaspecten aan de orde; luisteren, spreken, stellen, lezen, creatief, spel en taalbeschouwing, grammatica, werkwoordspelling, woordvormen, betekenis van woorden en zinnen, spreekwoorden, uitdrukkingen, gezegdes en denkrelaties. Met spelling oefenen de leerlingen gedurende de hele week woorden die bij de aangeboden spellingproblemen horen.

In groep drie starten we met het aanvankelijk leesproces. We werken met de vernieuwde methode Veilig Leren Lezen. Elke dag wordt er gelezen. In groep 4 wordt gebruik gemaakt van de methode Estafette Light voor het aanleren van voortgezet technisch lezen. Kinderen die uitvallen worden in de klas extra ondersteund m.b.v. Veilig en Vlot en in de hulpklas door middel van 'Connect Lezen' waarmee structureel gewerkt wordt aan diverse leesmoeilijkheden en automatisering.

We zitten, waar mogelijk, regelmatig in de kring in de klas. We vertellen en luisteren naar elkaar en we vormen onze mening over allerlei zaken. We zitten in een kring zodat we gelijkwaardig met elkaar kunnen omgaan. Op maandag houden we een weekendkring zodat de leerlingen aan elkaar de belevenissen van het weekend kunnen vertellen en we de komende week kunnen bespreken. In iedere klas komen de leerlingen per toerbeurt aan de beurt voor het boekverslag, mediakring en spreekbeurt. Voor de verdere taalontwikkeling werken we met Taal op Maat. Voor het aanleren van de spelling werken we met de leerlijnen van Spelling op Maat. Deze leerlijn wordt verwerkt via Gynzy.

Bij het begrijpend lezen gaat het vooral om het begrijpen van de tekst en het kunnen beantwoorden van vragen over die tekst of het trekken van conclusies uit het logische verband, het kunnen onderscheiden van hoofdzaken en bijzaken en het kunnen samenvatten, het kunnen aangeven van titels en alinea's en de bedoeling van de schrijver opmaken uit de tekst. We werken met Nieuwsbegrip XL. Hierbij krijgen de kinderen steeds teksten vanuit actuele gebeurtenissen te lezen en te bestuderen.

REKENEN

Voor rekenen gebruiken we de methode "Wereld in getallen". Deze methode voldoet aan de nieuwe referentieniveaus waarbij de scholen een opbrengstverplichting hebben. De methode werkt met basisstrategieën en is uitgewerkt op 3 niveaus. Dit maakt differentiëren goed mogelijk voor de leerkrachten. Er wordt lesgegeven in blokken van 4 of 5 weken waarna er een toets en remediërende week op het programma staat. De groepen 3 en 4 verwerken deze lesstof op papier. Vanaf groep 5 wordt de lesstof verwerkt op een notebook via de software van Gynzy.

GYNZY EN BASISPOORT

De groepen 5 t/m 8 verwerken Rekenen, Spelling en Nieuwsbegrip via software op een notebook. Elke leerling heeft hiervoor zijn eigen notebook en inlogaccounts. Gynzy werkt adaptief waardoor de leerkrachten goed kunnen differentiëren en alle leerlingen zinvol aan het leren zijn.

WERELDORIËNTATIE

Voor de vakken aardrijkskunde en geschiedenis gebruiken we de digitale methode International Primary Curriculum (IPC) in de groepen 3 t/m 8. Dit is een methode voor de vakken wereldoriëntatie (Aardrijkskunde en Geschiedenis) die in thema's worden behandeld. Ook wordt er verbinding gezocht met andere vakken (bijvoorbeeld Begrijpend lezen en Cultuur). De kleuters sluiten hierbij aan via thema's vanuit IPC Early Years.

VORMINGSONDERWIJS

Onze school is een openbare school. In de wet staat dat op onze school lessen vormingsonderwijs kunnen worden gegeven. Het godsdienstonderwijs en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs worden gegeven binnen de schooltijden, maar valt niet onder de verantwoordelijkheid van onze school. Deze lessen zijn aanvullend op de aandacht die wij als school besteden aan geestelijke stromingen en burgerschapsvorming. De wekelijkse lessen vormingsonderwijs van drie kwartier worden verzorgd door een bevoegde vakdocent.

BEWEGINGSONDERWIJS

Eenmaal per week is er voor elke groep gymles. We hebben de gym uren zoveel mogelijk geclusterd zodat we maar eenmaal naar Sporthal Zuid hoeven te fietsen. De leerlingen krijgen les van een vakdocent of hun eigen leerkracht met lesbevoegdheid voor het bewegingsonderwijs. Bij goed weer zijn de eerste en de laatste vier weken van het schooljaar de gymlessen buiten (bij het strand van LUNA).



BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Gedurende het schooljaar worden voor de leerlingen binnen en buiten de reguliere schooltijden diverse activiteiten georganiseerd. De deelname buiten de schooltijden vindt op vrijwillige basis plaats; binnen schooltijd is deelname verplicht. Indien leerlingen in verband met geloofsovertuigingen niet mogen deelnemen aan bepaalde activiteiten, worden zij op school opgevangen.

De begeleiding is afhankelijk van de organisatie. Bij een gedeelte van de activiteiten zullen de leerkrachten de deelnemers begeleiden. In andere gevallen zal de begeleiding door ouders worden verzorgd. Waar dit niet het geval is, begeleidt de organiserende vereniging de leerlingen.

Hieronder volgt een overzicht van de mogelijke activiteiten; het team maakt elk jaar opnieuw een keuze uit deze mogelijkheden:

- Scholensportdag
- Sporttoernooien: korfbal, volleybal, (zaal-)voetbal,
- Schoolreis groep 1 t/m 7
- Schoolkamp groep 8
- Culturele activiteiten
- Excursies
- Verkeersveiligheid examen
 bovenbouw
- Fietsexamen groep 3
- Bibliotheekbezoek
- Naschoolse activiteiten zoals
 muziekles, typediploma, streetdance,
 laser gamen



5. BEGELEIDING EN LEERLINGONDERSTEUNING

HET VOLGEN VAN ONTWIKKELING

In de klas letten de leerkrachten goed op de ontwikkeling van uw kind. Tussentijds nemen ze toetsen af, observeren ze, bespreken ze de resultaten met de intern begeleider en rapporteren ze de vorderingen. Via een centrale opslag van gegevens - het leerlingvolgsysteem - beschikken we over nauwkeurige, geobjectiveerde overzichten van de ontwikkeling van ieder kind. Los van de proefwerken en onderzoeken in de klas nemen we minimaal twee keer per jaar toetsen van het IEP-leerlingvolgsysteem af. Op die manier kunnen we aan de hand van de referentieniveaus bepalen hoe de vooruitgang is van uw kind. Natuurlijk overleggen we met u als de resultaten van uw kind aanleiding zijn tot extra zorg. Daarnaast heeft u recht op inzage in de door ons bewaarde gegevens van uw zoon of dochter.



LEERLINGONDERSTEUNING

In de klas krijgen de kinderen zoveel mogelijk 'ondersteuning op maat'. Via groepsplannen en/of individuele handelingsplannen worden leerlingen met specifieke hulpvragen begeleid. Soms worden daarvoor speciale materialen gebruikt of volgen leerlingen een aangepast leeraanbod. Jaarlijks vindt tussen de leerkrachten onderling een gesprek plaats om informatie door te geven aan de collega's van het volgende leerjaar. Bovendien bespreekt de intern begeleider meerdere malen per jaar het functioneren van iedere groep met de leerkracht(en). Ook worden leerlingen met extra aandacht zorgvuldig besproken in het IB-overleg met de directeur. Is er behoefte aan meer deskundigheid, dan betrekken we die bij ons overleg. Dan denken externe deskundigen, zoals een schoolpsycholoog, een schoolmaatschappelijk werker, een schoolarts, enz. met ons mee in een zogenaamd Multi Disciplinair Overleg (MDO). Voor het bespreken van uw kind in grotere overleggen vragen we uw toestemming; u wordt verzocht bij dit overleg aanwezig te zijn.

GESPREKKEN MET OUDERS

Drie keer per jaar kunnen de ontwikkelingen en de leervorderingen van uw kind door de leerkracht(en) samen met u worden besproken op de gespreksavonden. Voor alle drie de avonden ontvangt u een uitnodiging via onze schoolgesprekken app.. De gesprekken van eind groep 7 en begin groep 8 gaan over de advisering ten aanzien van het Voortgezet Onderwijs. Tussentijds kunnen leerkrachten en ouders met elkaar de bijzondere situatie van een leerling bespreken. De voortgangs- en oudergesprekken kunnen zowel digitaal gedaan worden als live op school.

INTERNE BEGELEIDING

De intern begeleider is een leerkracht met specialistische kennis over de onderwijskundige hulp aan kinderen en leerkrachten. Is er aanleiding om het functioneren van uw kind nader te bekijken, dan neemt ze contact op met de groepsleerkracht. De intern begeleider bespreekt met de leerkracht en de directeur een plan van aanpak. Eventueel kan er aanvullend onderzoek plaatsvinden, bijvoorbeeld via de Schoolbegeleidingsdienst. Mogelijk resulteert alles in een hulpplan. Dat voorziet in gerichte extra hulp of extra aandacht, zoveel mogelijk binnen de eigen klas.

‘MEERKUNNERS’ EN DE PLUSKLAS

Leerlingen met kenmerken van hoogbegaafdheid uit de groepen 5 t/m 8 kunnen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de lessen van de Plusklas.

Het doel van de Plusklas is kinderen te helpen in het ontwikkelen van het gebruik maken van de eigen leer- en denkmogelijkheden, waarbij verschillende vaardigheden centraal staan. Deze vaardigheden bestaan o.a. uit het omgaan met frustratie en uitdaging, het memoriseren, zelfstandig werken, samenwerken, zelfreflectie en onderzoeken.

Deze vaardigheden worden geoefend binnen het werken met thema's en door het spelen van smartgames.

De Plusklas heeft 1 x per 2 weken een contactmoment 'Plusklas', met een speciaal daarvoor opgeleide leerkracht. De opdrachten worden verder in de klas uitgevoerd.

De kinderen die meer uitdaging nodig hebben worden vanaf groep 1/2 door de leerkracht gesignaleerd via SIDI-3. Zodra de leerlingen gesignaleerd zijn, wordt er in de klas meer uitdagende lesstof aangeboden. Vanaf groep 5 kunnen de leerlingen worden aangemeld voor de plusklas. Na het signaleren van de meer begaafdheid volgt in eerste instantie een aanpassing van het lesprogramma door middel van compacten en verrijken. Als de leerling dit goed aankomt en na een lesperiode (ongeveer 8 weken) nog steeds zichtbaar is dat hij/zij meer aankomt wordt gekeken of plaatsing in de plusklas haalbaar is.

Er is een aantal criteria voor het toetreden tot de plusgroep. Dit zijn o.a.:

- Een hoge cito-score hebben op rekenen en begrijpend lezen
- Het werk in de klas is van goed/acceptabel niveau.
- Goed om kunnen gaan met compacten en verrijken in de klas.
- Een goed werktempo hebben. Tijd 'over' hebben in de klas.
- Bereid zijn een stapje harder te gaan. Dit kan namelijk ook betekenen dat je thuis eens iets opzoekt of zelf naar de bibliotheek gaat.
- Hoge score op de NSCCT of intelligentieonderzoek.
- Leergierig zijn. Niet snel genoeg nemen met een antwoord.

Plaatsing in de Plusklas is altijd voor 1 lesperiode (+/- 8 weken). Afhankelijk van voortgang en welbevinden wordt gekeken of deze periode verlengd wordt.

BEOORDELING

De prestaties van de leerling in de plusgroep worden beoordeeld en doorgegeven aan de leerkracht. Deze bespreekt dit in het 10-minutengesprek met de ouders.

De resultaten binnen de Plusklas worden ook meegenomen bij het maken van het schooladvies Voortgezet Onderwijs in groep 7 en 8. Er mag niet vanuit gegaan worden dat zitting in de Plusklas automatisch leidt tot een vwo-advies, hiervoor zijn ook de andere prestaties van belang (zie ook hoofdstuk 8- Naar het Voortgezet Onderwijs).

DE THUISKLAS

In de thuisklas kunnen kinderen die snel overprikkeld raken rustig de dag beginnen en eindigen. Gedurende de dag is dit lokaal een baken van rust waar kinderen die het nodig hebben even tot rust kunnen komen. Hier worden kinderen ook uitgenodigd om aan sociaal emotionele kindspelen mee te doen en worden er faalangst reductielessen gegeven.





DE ROTS EN WATERTRAINING

De kinderen van de groepen 5 t/m 8 krijgen per jaar 16 lessen Rots en water training. De doelstelling is het bevorderen van een positieve ontwikkeling van sociale en emotionele competenties en het voorkomen en/of verminderen van problemen op het intrapersonlijke domein (hoe zien leerlingen zichzelf) en het interpersoonlijke domein (hoe gaan leerlingen met elkaar om) bij kinderen en jongeren.

Onder het intrapersonlijke domein valt o.a.: psychologisch welbevinden, seksuele autonomie, internaliserend gedrag, depressieve gevoelens. Onder het interpersoonlijke domein valt o.a.: het verminderen of voorkomen van agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, pesten en gepest worden.

Dit gebeurt door het aanleren van sociale vaardigheden samen met leeftijdgenoten, waarbij alle leerlingen worden betrokken. De motivatie en betrokkenheid van leerlingen is groot door de fysieke oefeningen, spelen en reële situaties (scenario training) en veilige sfeer waarin deze worden geoefend. In elke les worden oefeningen en spelen regelmatig afgewisseld met momenten van psycho-educatie, zelfreflectie en kringgesprekken. Elke les wordt afgesloten met een verwerkingsopdracht voor het optimaliseren van de transfer van oefening naar praktijk. Het leren hanteren van het Rots en Waterconcept geeft leerlingen meer inzicht in sociale situaties en de impact van hun eigen gedrag. Rots staat voor eigen grenzen aan kunnen geven, zelfstandig beslissingen kunnen nemen, een eigen weg kunnen gaan. Water staat voor communicatie, kunnen luisteren, samen naar oplossingen kunnen zoeken, en de grenzen van anderen te respecteren. Gaandeweg dit proces leren zij, o.a. in sociale situaties, weloverwogen beslissingen te nemen en ontwikkelen zij meer en veelzijdigere gedragsalternatieven.

6. DE ZORG VOOR LEERLINGEN

HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN LEERLINGEN; HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

Gedurende de gehele schoolloopbaan wordt het leerlingvolgsysteem, bestaande uit observaties en toetsresultaten, bijgehouden. Dit geeft de mogelijkheid de vorderingen van de leerlingen te beoordelen.

Voor het volgen van de ontwikkeling van de kleuters hanteren de groepsleerkrachten de Bosos observatielijsten. Bij twijfel kan er ter ondersteuning van de beeldvorming van de leerkracht een aanvullende Cito toets afgenomen worden. Dit is de Cito taal en/of rekenen voor kleuters. De observaties hebben betrekking op werkgedrag, spelen, sociaal-emotionele ontwikkeling, taal en grote en kleine motoriek. Voor leerlingen met zwakke resultaten wordt een individuele observatie en analyse gemaakt.

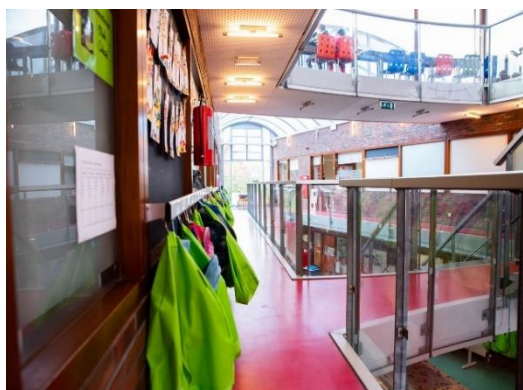
DYSLEXIEPROTOCOL

Ook werken we met het dyslexieprotocol. Het dyslexieprotocol dient ervoor de signalen van dyslexie vroegtijdig te kunnen herkennen.

TOETSEN VANUIT HET LEERLINGVOLGSYSTEEM

Voor de leerlingen van groep 3 tot en met 8 worden van de vakgebieden, rekenen, spelling en technisch- en begrijpend lezen, naast de methode gebonden toetsen, de vorderingen gedurende hun hele schoolloopbaan bijgehouden in een zogenaamd leerlingvolgsysteem. Tweemaal per jaar wordt hiervoor een IEP-toets afgenomen.

De sociaal emotionele ontwikkeling wordt tweemaal per jaar in kaart gebracht door middel van de Kanvas vragenlijsten. Dit is een leerlingvolgsysteem wat hoort bij de methode Kanjertraining.



De groepsleerkracht beheert in de beveiligde software omgeving van Parnassys alle leerling gegevens. De intern begeleider bespreekt minimaal tweemaal per jaar met de groepsleerkracht de groepsresultaten.

GROEPS- EN INDIVIDUELE HANDELINGSPLANNEN

De didactische onderwijsplannen worden jaarlijks geactualiseerd door de Ib'er. De leerkracht houdt de vorderingen bij in Parnassys en stelt zo nodig op individueel- of groepsniveau bij. Aanpassing op individueel niveau wordt met de Ib'er en ouders besproken en in Parnassys vastgelegd. De uitvoering en evaluatie vindt binnen de groep plaats door de groepsleerkracht. Voor de uitvoering van een plan kan gebruik worden gemaakt van materialen uit de orthotheek Groepsleerkracht en IB'er bepalen samen welke volgende stappen er worden ondernomen als het gewenste resultaat uitblijft. Hiervoor is er drie keer per jaar een groepsbespreking.

Mocht er voor een leerling een specifiek handelingsplan worden opgesteld, dan wordt u hiervan altijd op de hoogte gebracht. Het handelingsplan kan inhouden dat gekozen wordt voor een andere programmering van de leerstof, voor werken met andere materialen of voor een andere aanpak.

PASSEND ONDERWIJS

Op 1 augustus 2014 is de wet passend onderwijs in werking getreden.

Het doel is om zo goed mogelijk onderwijs te bieden aan ieder kind ongeacht de extra ondersteuningsbehoefte.

Passend onderwijs berust op drie pijlers:

1. Schoolbesturen/scholen krijgen de taak om leerlingen een zo goed mogelijke plaats in het onderwijs te bieden (zorgplicht).
2. Iedere school is verplicht om een ondersteuningsprofiel op te stellen. Op deze wijze wordt duidelijk welke extra ondersteuning een school kan bieden.
3. Scholen, reguliere basisscholen, speciale basisscholen en scholen voor speciaal onderwijs cluster 3 en 4 gaan samenwerken in regionale samenwerkingsverbanden passend onderwijs.

Onze school valt onder Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Heerhugowaard Zuid. In dit samenwerkingsverband is het aanspreekpunt Esthel Schneiders. Zij is onze onderwijsexpert en ondersteunt onze school in het vinden van passend onderwijs voor alle kinderen. Zij bespreekt onze zorggroepen/zorgleerlingen 4 x per jaar en begeleidt ons bij het aanvragen van extra hulp.

Wilt u meer weten over passend onderwijs en hoe dat georganiseerd is in onze omgeving dan verwijzen wij u naar de website:

www.swvponoord-kennemerland.nl

7. SPECIALE ZORG

DE SPECIALE ZORG VOOR LEERLINGEN MET SPECIALE BEHOEFTE

De leerkracht en de intern begeleider bespreken driemaal per jaar de vorderingen van alle leerlingen in groepsbesprekingen. Het kan zijn dat een leerling na het doorlopen van het interne zorgtraject van de school toch onvoldoende tot ontwikkeling komt.

HULP VAN BUITENAF

Soms is de probleemstelling ingewikkeld en hebben we hulp van buitenaf nodig. We kunnen dan een beroep doen op schoolmaatschappelijk werk, op de schoolarts, op schoolpsychologen, op ambulante begeleiders van scholen voor speciaal basisonderwijs, enz. Voor het inschakelen van deze extra hulp vragen we uw toestemming.

ONDERZOEK

Niet altijd is voldoende duidelijk waarom een kind een leer- of ontwikkelingsachterstand opbouwt. In dat geval hebben we aanvullende gegevens nodig van externe instanties of deskundigen. Dat kan bij een aan de school verbonden instantie, maar ook bij een andere instelling waar u uw vraag kunt neerleggen (meestal na verwijzing door de huisarts). In alle gevallen is wenselijk dat de onderzoeksgegevens (zoveel mogelijk) voor school en ouders beschikbaar komen. Voor het aangaan van schoolonderzoek hebben we altijd uw toestemming nodig.

TOPDOSSIER

Het TOP-dossier is een digitaal werkdocument dat de school en leerkracht praktische handvatten biedt om een leerling effectief te ondersteunen bij de (leer)ontwikkeling. TOP staat voor Totaal Ontwikkel Plan. Het dossier geeft een goed beeld van de ontwikkeling en de specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling, én van de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht, school en ouders. Dit dossier wordt opgesteld zodra er zorg ontstaat om een leerling. De ouders worden daarvan op de hoogte gesteld en krijgen het dossier te lezen.

Als de school in overleg met ouders vindt dat er extra ondersteuning nodig is, vindt er een multi-disciplinair overleg (MDO) plaats waarbij ouders, leerkracht, intern begeleider en een coördinator vanuit het Samenwerkingsverband aanwezig zijn. Het TOP-dossier is dan gespreksleidraad. Tijdens het MDO wordt besproken hoe het kind of de leerkracht ondersteund kan worden. In sommige gevallen betekent het dat een kind extra ondersteuning binnen of buiten de groep krijgt.

Er wordt regelmatig binnen een MDO geëvalueerd of de gestelde doelen bereikt zijn. Op basis hiervan worden vervolgstappen gepland en, indien nodig, arrangementen verlengd, aangepast of afgesloten. Indien blijkt dat er ondanks de inzet van extra ondersteuning er geen perspectief meer is op onze school wordt er binnen een MDO besloten tot een verwijzing. Het verzoek tot verwijzing wordt ingediend bij een commissie van het Samenwerkingsverband. De commissie kijkt op grond van het door de school opgestelde TOP-dossier of verwijzing nodig is.



VERWIJZING

Hoewel we beschikken over gekwalificeerd personeel en een uitgebreide zorgstructuur, kennen wij als basisschool ook beperkingen in de opvangmogelijkheden. Daardoor kan het soms nodig zijn, na toestemming van de ouders, een verwijzingsonderzoek aan te vragen. Doel is na te gaan of het kind in aanmerking komt voor plaatsing op een school voor speciaal (basis)onderwijs. De resultaten van het onderzoek worden met u besproken. Daarbij wordt bekeken op welke manier uw kind het best geholpen kan worden. In veel gevallen kan deze hulp echter op de eigen school worden gegeven.

SAMENWERKINGSVERBAND HEERHUGOWAARD ZUID

Onze school maakt binnen de wet op het Passend Onderwijs, deel uit van het Samenwerkingsverband Heerhugowaard Zuid. Een van de doelen van Passend Onderwijs is om de 'ondersteuning op maat' zo veel mogelijk binnen het reguliere onderwijs te laten plaatsvinden. Vanuit het samenwerkingsverband is er professionele ondersteuning bij de pedagogische en didactische aanpak van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

Als een leerling extra ondersteuning nodig heeft, zal deze eerst op klassenniveau door de leerkracht geboden worden. Wanneer dit niet voldoende blijkt, zal hulp worden ingeroepen van de interne begeleider. Zo nodig zal de leerling in een speciaal overleg worden besproken. Indien nodig wordt de extra hulp gegeven door een extra leerkracht of een onderwijsassistent. Als dit alles onvoldoende blijkt, wordt er ondersteuning gevraagd bij het Samenwerkingsverband.

8. NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS (V.O.)

PROCEDURE

Welke vorm van voortgezet onderwijs is na de basisschool voor uw kind het meest geschikt? We volgen een zorgvuldige procedure om tot een afgewogen oordeel te komen over de beste vervolgstap voor uw kind:

Groep 7

- Gedurende de hele schoolperiode volgen de leerkrachten de leervorderingen van de leerling met behulp van toetsen uit de methoden en onafhankelijke toetsen uit het IEP-leerlingvolgsysteem. De relatie tussen de behaalde IEP scores en VO-niveau is pas vanaf eind groep 6 enigszins voorspellend i.v.m. stabiliteit in de scores. Dit wordt weergegeven door de resultaten af te zetten tegen de referentieniveaus.
- Tijdens de laatste 10-minutengesprekken van groep 7 geven de leerkrachten een voorlopig schooladvies aan de ouders en hun kind. Dan wordt ook aan de ouders een 'schot voor de boeg' gevraagd: welk vervolgonderwijs hebben zij in gedachten? Dit wordt vastgelegd op een speciaal daarvoor ontworpen formulier.
- Op de informatieavond van de groepen 7 en 8 aan het begin van het schooljaar wordt de hele onderstaande procedure aan de ouders uitgelegd. Ook wordt er uitgelegd hoe je de IEP-scores moet "lezen", en welke IEP-onderdelen belangrijk en minder belangrijk zijn in relatie tot het schooladvies. Leerkrachten van groep 7 en 8, intern begeleider en de directie zijn op deze avond aanwezig.
- Medio groep 7 vindt een individuele uitleg van de IEP-scores en mogelijk vervolgonderwijs plaats in het reguliere 10 –minutengesprek met de leerkracht. Ook hier inventariseren we weer de verwachtingen van de ouders en de leerling.
- Eind groep 7: Op basis van: LVS IEP, NSCCT-groep 5 en 7, rapporten, scores voor Engels en sociaal emotionele vorming (gedrag-werkhouding en concentratievermogen) en eventueel de prestaties in de Plusklas, wordt het schooladvies gegeven. De leerkracht van groep 7 voert het gesprek. Het gesprek en advies wordt vastgelegd in formulier met ondertekening van ouders en leerkracht. Vooraf wordt dit advies gemaakt door leerkracht groep 7, groep 8, IB en directie.



Groep 8

- In oktober groep 8 vindt een regulier 10 minutengesprek plaats. Het gaat over de resultaten van het werk in de klas en de sociaal/ emotionele ontwikkeling. Ondanks het feit dat er dan nog geen nieuwe IEP-scores e.d. beschikbaar zijn moet de leerkracht aangeven of de leerling nog op koers ligt conform het voorlopig advies van eind groep 7. Dit geeft nog voldoende tijd om actief te kunnen bijsturen.
- In januari wordt in groep 8 de 8A IEP- toets uitgevoerd en wordt door meerdere V.O.-scholen op onze school informatiegegeven op daarvoor bestemde avonden. In december en januari houden de V.O.-scholen hun eigen inloopmiddagen en voorlichtingsavonden. Veel informatieavonden zijn tegenwoordig door de COVID beperkingen digitaal.
- In februari vindt het schooladviesgesprek voor de leerlingen van groep 8 plaats. Op basis van alle eerdere gegevens en de methode gebonden toetsen, wordt het definitieve schooladvies gemaakt door de leerkracht groep 7, 8, IB-er en directie.
- Dit advies wordt gecommuniceerd naar de ouders door de leerkracht(en) groep 8. Er vindt een gesprek plaats, al dan niet in aanwezigheid van de leerling. Bij sterke afwijking van de verwachtingen worden ouders eerst ingelicht. Het advies gaat schriftelijk mee naar huis. Na een week ontvangt de school een ondertekend exemplaar terug.
- April groep 8: Warme overdracht POVO en afname eindtoets taal en rekenen IEP
- Na binnenkomst van de uitslagen worden deze door de leerkrachten, ib-er en directie nagelopen. Daarbij wordt gekeken naar wel of niet heroverwegen. We nemen hierbij als uitgangspunt: voordeel van de twijfel en hoge verwachtingen. Het gesprek intern wordt binnen een week na binnenkomst van de uitslagen gevoerd. De ouders waarbij sprake van heroverweging en aanpassing worden schriftelijk geïnformeerd en uitgenodigd om indien gewenst op gesprek te komen. Dit gesprek vindt plaats voor **1 juni** met de directie van de school. Duidelijk moet zijn welke minimale meetbare progressie moet zijn gerealiseerd alvorens voor heroverweging in aanmerking te komen. Daar waar de bijstelling gevolgen kan hebben voor de plaatsing op de VO-school wordt de betreffende school telefonisch door de IB-er op de hoogte gesteld.

Algemeen

- Buiten de geplande momenten worden er geen mededelingen/ toezeggingen gedaan naar ouders, dit om te voorkomen dat er te hoge verwachtingen zijn. Bij ernstig stagnerende ontwikkelingen van een kind maken we hierop een uitzondering.
- Verder werken we van 10 minutengesprek naar 10 minutengesprek. Tijdens de 10 minutengesprekken wordt gesproken over de methode onafhankelijke toetsen, werkhouding, motivatie, sociaal emotionele ontwikkeling en het gedrag. Deze gesprekken kunnen live zijn of via Teams.
- Na elk toets moment worden de resultaten geanalyseerd en worden groepsplannen gemaakt. In de periode daarna wordt altijd gewerkt volgens deze groepsplannen, waarbij gestreefd wordt de leerlingen zo goed mogelijk de benodigde vaardigheden te laten verwerven.
- Als er sprake is van een langdurige invaller in groep 8: de IB-er en de leerkracht van groep 7 en een collega van een parallelgroep worden erbij gevraagd. Als er sprake is van duo collega's: beiden worden bij elk advies betrokken
- Kind mee naar het VO-gesprek? Als er sprake is van een negatief afwijkend advies t.o.v. eerder gegeven adviezen worden de ouders eerst benaderd. Zij kunnen dan beslissen of ze hun kind wel of niet mee nemen naar het gesprek.
- Als de ouders het gegeven advies niet accepteren vragen zij een gesprek aan bij de directeur (individueel). Dit gesprek vindt plaats met de interne begeleider en de directeur. Hier **vindt hoor en wederhoor** plaats en kan er een nieuw advies worden gegeven. Dit hoeft echter niet altijd het geval te zijn. Als het verschil van mening blijft ontstaan kunnen ouders zich inschrijven bij de school van hun keuze. Het schooladvies is voor diverse VO-scholen echter bindend.

TOESTEMMING

Let op: beide ouders dienen toestemming te geven voor de af te nemen toetsen en de overdracht van de gegevens aan het voortgezet onderwijs. Het is verplicht om deze gegevens te verstrekken bij aanmelding van uw kind. U heeft recht op inzage in de uitslagen van de diverse onderzoeken.

AANMELDING EN INSCHRIJVING

U kunt uw kind via ons bij een school voor voortgezet onderwijs inschrijven. De schoolkeuze is aan u maar er zijn uiteraard wel beperkingen t.a.v. het soort voortgezet onderwijs. Voor de aanmelding beschikken we over speciale formulieren die aan u ter ondertekening worden aangeboden. Een school voor voortgezet onderwijs heeft de bevoegdheid niet meer leerlingen in te schrijven dan de kwaliteit van het onderwijs (met inbegrip van de huisvesting) toelaat. De v.o.-school is verplicht het advies van de basisschool te volgen.

UITSTROOMGEGEVENS EN RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

DOORSTROOM

In de schoolgids staat veel over het pedagogisch klimaat, de zorg voor leerlingen, regels en afspraken. Maar de school is natuurlijk in de eerste plaats een instituut waar geleerd wordt. Ons team van leerkrachten probeert het leerproces van de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden; in een doorgaande lijn, steeds een stapje verder, iets erbij leren, nieuwe ervaringen opdoen, zelfstandigheid bevorderen, elkaar leren helpen, enzovoorts.

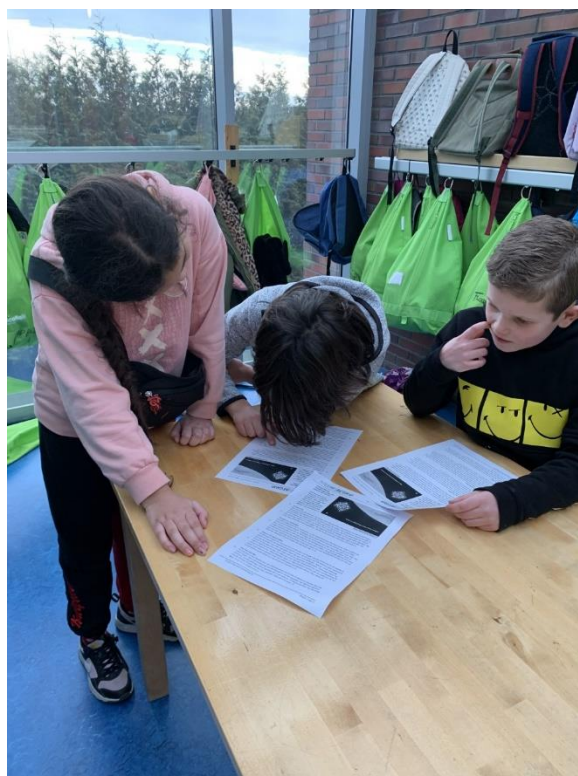
Leerlingen verschillen in aanleg, aard, kennis en inzicht, tempo van werken en leren. De leerkrachten houden hiermee rekening bij het geven van instructies en het aanbieden van de leerstof. De leerkracht stimuleert de leerlingen en daagt ze uit steeds verder te gaan. Samen met de intern begeleiders wordt dit voortgangsproces bewaakt. Bij een doorgaande ontwikkeling zou er geen plaats moeten zijn voor zitten blijven. Toch gebeurt dit soms.

UITSTROOM

Verwijzen van leerlingen naar een andere vorm van basisonderwijs gebeurt ook. Als alles geprobeerd is wat binnen de mogelijkheden van onze school ligt, als een leerling steeds de neus stoot of zich langdurig niet gelukkig voelt, kan een plek in het speciaal basisonderwijs voor hem of haar en de ouders een goede stap zijn.

Zij kunnen na aanmelding en onder overlegging van school- en testresultaten mogelijk toelating tot het speciaal basisonderwijs krijgen. Een onafhankelijke commissie oordeelt hierover. De leerling kan dus niet direct bij een school voor speciaal basisonderwijs aangemeld worden. Dit laatste is een regeringsmaatregel om te bevorderen dat kinderen zoveel mogelijk op de eigen basisschool begeleid worden. Ook komt het voor dat plaatsing op een andere basisschool overwogen wordt, bijvoorbeeld als er sprake is van een verstoorde relatie op de huidige school.

Indien leerlingen onze school tussentijds verlaten, bijvoorbeeld bij een verhuizing, geven wij naast de 'gewone' rapporten en schriften een schoolverlatersrapport mee voor de nieuwe school. Meestal is er dan ook nog contact tussen de leerkracht die de leerling in de groep had en de ontvangende school. In de meeste gevallen verlaten leerlingen na acht jaren basisonderwijs de Atalanta en vinden zij hun plaats in allerlei vormen van voortgezet onderwijs. Hieronder ziet u de uitstroomgegevens van de Atalanta van de afgelopen 5 jaar:

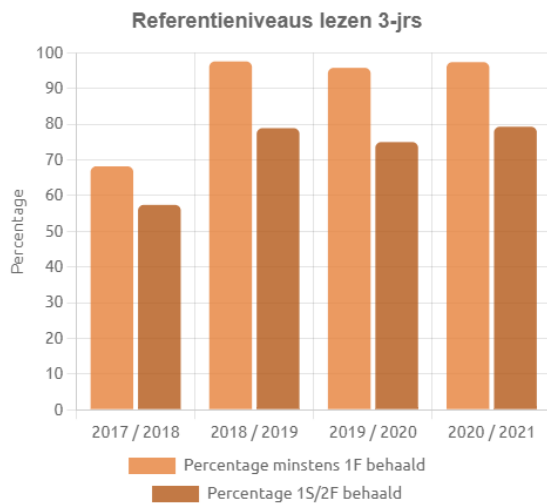


Naar schoolsoort	2018	2019	2020	2021	2022
VWO	6	3	4	5	2
HAVO –VWO	7	5	4	5	3
HAVO	7	5	3	7	8
VMBO TL – HAVO	5	8	6	13	8
VMBO TL	4	2	6	3	1
VMBO TL LWO					
VMBO KB – TL	4	5	6	7	11
VMBO KB-TL LWO					
VMBO BB – KB	1	3	6	1	3
VMBO KB	1		3	2	3
VMBO KB LWO					
VMBO BB	1	1	1	1	1
VMBO BB LWO					
VSO					
PRAKTIJK ONDERWIJS	2	2	6		
TOTAAL	38	34	45	44	40

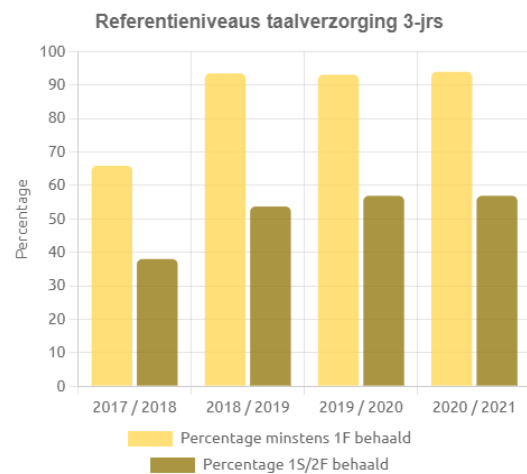
RESULTATEN VAN GROEP 8 OP DE TOETSEN VAN HET IEP LEERLINGVOLGSYSTEEM (M8)

Behalve toetsing met methode gebonden toetsen, vindt op gezette tijden in het schooljaar toetsing plaats met landelijk genormeerde toetsen. Wij gebruiken daarvoor toets materiaal ontwikkeld door het IEP (Ice Evaluatie Primair onderwijs). De Inspectie van het Onderwijs heeft voor enkele vakken minimaal te behalen normen vastgesteld. Dit wordt de signaleringswaarde genoemd. Wij zitten daar altijd ruim boven.

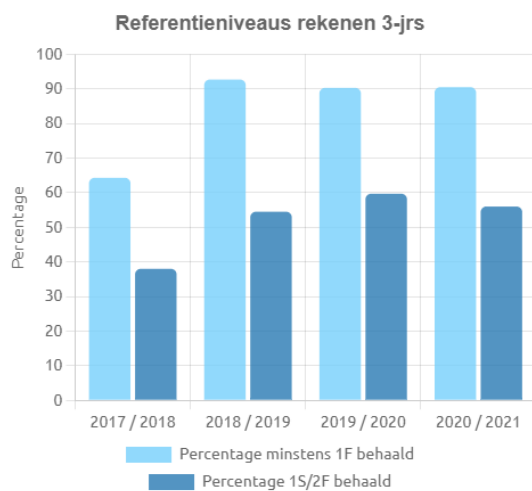
KEN-GETALLEN	LANDELIJK 3-JAARS GEMIDDELDE	SCHOOL 3-JAARS GEMIDDELDE	SIGNALERINGS-WAARDE
1F	95,9 %	94 %	85%
1S/2F	60,2 %	64,1%	47,3%



PemasSys Uitlever



PemasSys Uitlever



PemasSys Uitlever

9. INSCHRIJVING EN UITSCHRIJVING

ORIËNTATIE EN AANMELDING

Wij hanteren een standaardprocedure voor aanmelding en inschrijving. Daarnaast hanteren wij op school een aantal protocollen, waaronder een gedragsprotocol. De directeur van de school vertelt u graag meer hierover. Bij inschrijving conformeert u zich hieraan.

U kunt via de website een belverzoek aanvragen om een kennismakingsgesprek en een rondleiding in te plannen of u belt rechtstreeks naar de school via ons telefoonnummer 072-5347115. Wilt u daarna inschrijven dan krijgt u een inschrijfformulier. Wij vragen u het inschrijfformulier zo goed mogelijk in te vullen. Bij de aanmelding van nieuwe leerlingen vragen we relevante gegevens aan de ouders en de vorige school.

Wanneer de toekomstige kleuter gebruikt maakt van de kinderopvangfaciliteiten binnen het centrum, dan proberen wij een naadloze overgang vorm te geven. De kleuterleerkracht zoekt ongeveer vier weken voor de verjaardagsdatum van het kind dat nog vier jaar moet worden, contact met de ouders/verzorgers. En worden er afspraken gemaakt voor de gewenningsperiode. Het aantal schoolbezoeken tijdens de gewenningsperiode bestaat uit maximaal vijf dagdelen.

Bij leerlingen die al op een andere school hebben gezeten, proberen we de overgang naar onze school zo goed mogelijk tot stand te brengen, om het leerproces niet te verstoren. Uitgangspunt voor plaatsing op onze school zijn de gegevens van de vorige school.

We onderzoeken zelf in welk leerjaar de leerling het beste past. Ook voor deze leerlingen is het nuttig een keer op bezoek te komen voordat de daadwerkelijke overstap plaatsvindt. Dat kan de spanning al wat verminderen. Heeft u voor- of naschoolse opvang nodig, dan verwijzen we u door naar www.kinderopvang-heerhugowaard.nl

U ontvangt aan het eind van het intakegesprek een uitgebreid informatiepakket, waaronder de Kleuterbrochure. Hier leest u alles wat er in de kleuterklassen belangrijk is.

Gaat uw kleuter eenmaal naar school, dan ontvangt u na ongeveer zes weken een uitnodiging van de leerkracht voor een uitgebreide kennismaking. Het is handig als u dan het eindverslag van de peuteropvang of het kinderdagverblijf meeneemt. Samen neemt u door hoe de start is verlopen en bespreekt u relevante zaken rond de begeleiding van uw kind in de klas.

TOELATING

Om uw kind tot de school te kunnen toelaten, moet het aan een aantal voorwaarden voldaan:

- Minimaal 4 jaar oud. De dag na zijn of haar 4e verjaardag mag hij/zij naar school.
- Uw kind dient zindelijk te zijn.
- Uw kind mag qua gedrag de rust en veiligheid in een klas niet structureel in gevaar brengen.
- Vraagt uw kind om een specifieke verzorging/begeleiding, dan moet de school daaraan wel kunnen voldoen.
- Daarbij moeten ook de ARBO-richtlijnen voor schoolpersoneel in acht worden genomen.
- Er dient in de groep voldoende ruimte (opnamecapaciteit) te zijn.

De directie toetst uw aanmelding aan deze voorwaarden. De inschrijving is pas definitief als deze door de directie is goedgekeurd. In beginsel laten we ieder kind toe. Een uitzondering daarop vormen kinderen die op een andere basisschool een verwijzingsadvies voor het speciaal (basis)onderwijs hebben ontvangen. Verder hebben we t.a.v. kinderen met een handicap te maken met specifieke regelgeving. Omtrent toelating beslist de directeur. Bij weigering wordt aan u schriftelijk verwoord welke argumenten hebben geleid tot de afwijzing. Tegen dit besluit kunt u in beroep gaan bij ons schoolbestuur.

UITSCHRIJVING

Gaat u verhuizen of plaatst u uw kind op een andere (basis)school, dan hebben we tijdig enige informatie van u nodig. Neemt u contact op met de directeur om het uitschrijfformulier in te vullen. Voor de schooladministratie is het van belang dat u de exacte naam- en adresgegevens van de nieuwe school aan ons doorgeeft. Wij verzorgen een informatiepakket over de prestaties van uw kind naar de andere school. We kunnen uw kind pas uitschrijven als het op een andere school is aangemeld en we van die school een kopie van het inschrijfformulier hebben ontvangen.

10. OUDERS

INFORMATIEVOORZIENING AAN DE OUDERS

Betrokkenheid van ouders bij de school is, zowel voor de school als voor de ouders zelf, van belang. De school probeert die betrokkenheid in de eerste plaats te bereiken door ouders zoveel mogelijk te informeren. Onze school hanteert verschillende manieren om de ouders te informeren.

RECHT OP INFORMATIE

De afspraken met betrekking tot eenoudergezinnen en leerlingen van gescheiden ouders met een nieuwe verzorger zijn:

- Bij de aanmelding wordt door één van de ouders het officiële aanmeldingsformulier ingevuld. Het aanmeldingsformulier dient door beide ouders getekend te zijn indien er sprake is van gezamenlijke voogdij.
- De ouder, bij wie het kind woont, is voor de school aanspreekpunt.
- Is deze ouder hertrouwd of opnieuw samenwonend, dan wordt de nieuwe partner als tweede verzorger ingeschreven; ook van de niet-inwonende ouder worden de gegevens genoteerd.
- Tijdens het intakegesprek worden afspraken gemaakt over de informatievoorziening aan de niet-inwonende ouder.
- In geval van co-ouderschap worden automatisch beide ouders op de hoogte gesteld.
- De school verstrekt alleen zakelijke/feitelijke informatie aan de niet-inwonende ouder. Wenst deze andere dan de gebruikelijk te verstrekken informatie, dan wordt eerst contact opgenomen met de eerste verzorger.
- Beide ouders met voogdij worden gekoppeld aan onze communicatieapps zodat zij beiden goed geïnformeerd zijn..
- De beide biologische ouders spreken af hoe te handelen bij rapportbesprekingen; komen zij niet tot overeenstemming dan nodigt de school de eerst-verzorgende ouder uit.
- Vraagt de niet-inwonende ouder een gesprek aan met de school, dan wordt dit doorgegeven aan de ouder bij wie het kind woont.
- Wanneer officiële stukken moeten worden getekend, is soms de handtekening nodig van beide ouders met voogdij.
- De school vraagt om een kopie van de voogdijverklaring.
- Deze regels gelden ook, wanneer de scheiding tijdens de schoolperiode plaatsvindt. Het spreekt voor zich, dat de school op de hoogte gebracht wil worden van veranderingen in de gezinssituatie.
- In het protocol niet samenwonende ouders staat omschreven welke rechten en plichten de school heeft naar deze doelgroep ouders en op welke wijze dit met elkaar wordt vastgelegd.
- Het volledige protocol vindt u via de website van onze school middels de link naar de website van Stichting Allente.

COMMUNICATIE MET DE OUDERS

DE SCHOOLKALENDER, DE JAARLIJKSE SCHOOLGIDS EN DE NIEUWSBRIEF

Aan het begin van elk schooljaar ontvangen ouders digitaal de jaarlijkse Schoolgids en de schoolkalender met informatie over de algemene gang van zaken en al geplande activiteiten. Daarbij valt te denken aan namen van directie en teamleden, taakverdeling, huisregels, samenstelling van de medezeggenschapsraad en ouderraad, kosten van het overblijven, vakantierooster, gymnastiekrooster, hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage, enzovoort. Tweewekelijks verschijnt het nieuwsbulletin, de Nieuwsbrief, met mededelingen voor de volgende twee weken, zoals gewijzigde schooltijden in verband met een feest, oproepen voor materiaal, aankondiging van projecten en weeksluitingen. De Nieuwsbrieven worden verstuurd via de basisschool app Concapps. U krijgt informatie hoe deze app te installeren en hoe in te loggen.

ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING (AVG)

Vanaf 25 mei 2018 is de AVG van kracht. In deze verordening is wettelijk vastgelegd op welke manieren de school rekening moet houden met alle gegevens, die herleidbaar zijn naar individuele personen. Van alle persoonlijke gegevens, die via de ouders / verzorgers over de kinderen worden opgevraagd door de school, moet tevoren duidelijk zijn om welke reden(en) deze nodig zijn en waartoe. Tevens is binnen de AVG geregeld welke rechten de ouders/ verzorgers hebben over de raadpleging van het leerlingendossier. Ouders en verzorgers worden tevoren om hun schriftelijke toestemming gevraagd voor het plaatsen van beeldmateriaal van hun kind(eren) op de website of in openbare documenten, zoals de nieuwsbrief. Ook wordt in deze wet vastgelegd welke gegevens na het verlaten van de school bewaard mogen blijven en voor welke periode. Na het verstrijken van de bewaarperiode moeten de gegevens professioneel worden vernietigd.

Meer specifieke informatie over de AVG kunt u lezen in het "Privacyreglement 'Privacy toelichting' via de website van onze school middels de link naar de website van Stichting Allente in 'Praktische informatie/ documenten'.

SCHOOLGIDSEN

We geven 2 schoolgidsen uit: één met jaarlijks wisselende informatie en één met algemene informatie. Deze worden verzonden per basisschoolapp Concapps. Ook kunt u de gidsen downloaden via onze website. Ouders die de school al langer kennen, zien via de jaarlijkse schoolgids wat er aan veranderingen plaatsvindt. Ouders die de school nieuw bezoeken, kunnen

via de algemene schoolgids dieper inzoomen op de achtergronden van ons onderwijs. Zij ontvangen bovendien bij de intake uitgebreide, aanvullende informatie in de vorm van de Kleuterbrochure.

SCHOOLPLAN

Het schoolplan is een document waarin de schoolontwikkeling wordt beschreven gedurende de eerstvolgende vier jaren. Op onze website vindt u het plan voor een periode van 4 jaar. Alle facetten van de organisatie worden belicht en van een visie voorzien. U kunt lezen welke ontwikkelingen in gang zijn gezet, welke kansen de school de komende jaren wil benutten en welke partners met ons (gaan) samenwerken.

WEBSITE

Op www.obs-atalanta.nl vindt u veel informatie over de school en haar activiteiten. Het doel is u in staat te stellen makkelijk gewenste gegevens te achterhalen. Hier hanteren we een archief van documenten.

FACEBOOK

Kindcentrum Atalanta heeft een eigen Facebookpagina. Daar verschijnen regelmatig nieuwe fotoalbums of filmpjes van actuele gebeurtenissen. Bij inschrijving geeft u aan of afbeeldingen van uw kind hierop geplaatst mogen worden.

INFORMATIEMOMENTEN VOOR DE OUDERS

De school kent vele informatiemomenten. Hieronder volgt een opsomming. Data vindt u in het jaarprogramma dat in de jaarlijkse kalender staat vermeld.



INFORMATIEAVOND

Iedere klas houdt aan het begin van het schooljaar een voorlichtingsbijeenkomst voor alle bij de groep betrokken ouders. Deze avond wordt digitaal gegeven via Teams. Uw kind krijgt een account bij inschrijving. Tijdens de presentatie door de leerkracht(en) wordt o.a. ingegaan op de manier van werken, u kunt de methodes bekijken en uw vragen stellen.

STARTGESPREKKEN

Aan het begin van het schooljaar is het mogelijk om een startgesprek te houden met de (nieuwe) leerkracht van uw kind.

KIJKWEKEN

Jaarlijks mogen de ouders een paar keer in de klassen kijken. De leerkrachten richten dit zelf in. Het tijdstip kan dus verschillen. U wordt via de basisschoolapp Concapps hiervan op de hoogte gehouden.

HET SCHOOLTHEATER

Jaarlijks komt iedere klas een keer aan de beurt om het schooltheater te organiseren. Dit wordt op wisselende middagen gehouden van 13.30 - 14.00 uur en vindt plaats op de 'wereldbol'. Per keer zijn twee klassen aan de beurt. In het theater laten de leerlingen zien door middel van muziek, dans, toneel of drama wat er actueel is in de klas. Dit kan een project, thema of eigen compilatie zijn. Het rooster van het theater krijgt u via de kalender en de Nieuwsbrief..



10-MINUTEN-GESPREKKEN

Drie keer per jaar wordt u in de gelegenheid gesteld de ontwikkelingen van uw kind met de leerkracht(en) te bespreken. Deze gesprekken vinden plaats in de gespreksweken. Elk gesprek duurt 10 minuten. U ontvangt een uitnodiging via Concapps en klikt zelf de tijd aan die u goed uitkomt. Voor de groepen 8 geldt een aparte regeling - zie de jaarlijkse schoolgids.

Voor de 10 -minutengesprekken ontvangt u het rapport en de IEP-resultaten van uw kind in de vorm van een talentenkaart.

SPECIALE OUDERAVONDEN

Een keer per jaar organiseren wij een algemene ouderavond rond een bepaald thema. Ook zullen de Ouderraad en de Medezeggenschapsraad op deze avond het jaarverslag en een verantwoording op de financiën presenteren.

OUDEROVERLEG

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (MR)

Deze raad bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten. De leden nemen zitting voor een periode van drie jaar. De MR behandelt veel onderwerpen: beleid met betrekking tot het personeel, het schoolgebouw, de organisatie van de school, de doelstelling van de school en de onderwijskundige richting van de school, enz.. De rechten waarop de raad zich bij de diverse onderwerpen kan beroepen, zijn wettelijk bepaald en staan in het reglement vermeld. De MR vergadert circa zes keer per schooljaar. De notulen van de vergaderingen worden op onze website geplaatst. Alle vergaderingen zijn openbaar toegankelijk.

OUDERRAAD (OR)

De leden houden zich bezig met de voorbereiding en uitvoering van alle leuke, sportieve en interessante momenten voor kinderen. Ze zorgen voor de 'aankleding' en consumpties tijdens bijvoorbeeld het Sinterklaas- en Kerstfeest en helpen bij het feest op de laatste schooldag. De OR int en beheert tevens de vrijwillige ouderbijdrage.

KLANKBORDGROEP

Ouders die de ontwikkeling van nieuw onderwijskundig beleid van dichtbij willen meemaken, melden zich aan voor de Klankbordgroep. Deze komt twee of drie keer per jaar bij elkaar. Men bespreekt de plannen van de school, geeft feedback aan de directie en denkt mee over vervolgstappen. De Klankbordgroep is een adviesorgaan voor de schoolleiding en heeft geen formele bevoegdheden. De directie peilt hier nieuwe beleidsvoornemens.

OUDERHULP

IN DE KLAS

Via de Concapps app vraagt de leerkracht regelmatig om hulp bij activiteiten. U kunt hierop reageren.

PROTOCOL OUDERAPP EN SOCIALE MEDIA OP DE ATALANTA

Op school maken we gebruik van diverse communicatie middelen: internet, email, nieuwsbrief en Concapps (de app voor ouders vanuit school) en facebook.

Daarnaast worden in sommige groepen ook klassenapps voor ouders gestart. Dit is een initiatief vanuit ouders en bedoeld om belangrijke berichten door te geven. Meestal heeft de leerkracht een contactpersoon in de klassenapp aan wie hij soms verzoeken doorgeeft om snel te communiceren.

Gebruik van de diverse sociale media biedt de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school. Van belang is te beseffen dat je met berichten op deze sociale media en ook de andere (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen kunt schaden. Om deze reden dient er bewust met de sociale media omgegaan te worden en dat we de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen.

IKC de Atalanta vindt het noodzakelijk dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en heeft dit protocol opgesteld om een ieder die bij de Atalanta betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven. Hiertoe is het onderstaande protocol opgesteld.

Uitgangspunten

1. De Atalanta onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen. Dit betekent dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn en iedereen in zijn¹ waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school; medewerkers hebben hierbij een voorbeeldfunctie.
5. Het protocol dient ervoor alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de Atalanta.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op berichten die direct of indirect gerelateerd zijn aan de school of wanneer sprake is een overlap is tussen school, werk en privé.

Sociale media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media dan wel beeld en/of geluidsopnamen te maken en/of te verspreiden, tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor vooraf toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen niet toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, die persoonsgegevens² betreft en andere betrokkenen kan schaden.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. De onderwijsinstelling vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders of aan leerlingen vanaf 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden van leerlingen en ouders op sociale media.

7. Het is ouders, leerlingen en medewerkers niet toegestaan om opnames te maken van lessen op afstand en deze te delen op sociale media.
8. Iedereen neemt de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen van de onderwijsinstelling in acht. Indien handelingen worden verricht die in strijd zijn met de reguliere fatsoensnormen en/of (mogelijk) een strafbaar karakter hebben (bijvoorbeeld: hacken van een account, radicalisering, sexting, pesten, stalken, bedreigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen³.
9. Indien een betrokkene kennis heeft van ontoelaatbare en/of grensoverschrijdende communicatie in woord, beeld en/of geluid dan dient hij dat te melden bij de schoolleiding of het bestuur.

HULP BIJ EXCURSIES, SCHOOLREIS EN SCHOOLKAMP

Ouders krijgen de gelegenheid zich op te geven voor het begeleiden van **excursies**. De leerkracht bepaalt wie er mee gaat. Hier wordt de keuze gemaakt met het oog op veiligheid bij het begeleiden van kinderen.

Ook bij het **schoolreisje** worden ouders gevraagd zich op te geven. De leerkracht bepaalt wie er mee gaat en houdt daarbij rekening met een eerlijke verdeling (voor zover mogelijk) en veiligheid met het oog op het begeleiden van kinderen. Ook worden ouders die het gehele jaar hebben klaargestaan, als eerste meegevraagd.

Ouders van groep 8 krijgen aan het begin van het schooljaar de gelegenheid zich op te geven voor het begeleiden van het **schoolkamp**. De leerkracht bepaalt wie er mee gaat.

De keuze wordt gemaakt met het oog op veiligheid bij het begeleiden van kinderen en als tweede de mogelijkheden van ouders bij het verlenen van hand- en spandiensten tijdens het schoolkamp. Er worden als eerste ouders van de groep meegenomen, als die niet voldoende aanwezig zijn (die voldoen aan de bovenstaande criteria) dan kunnen er ouders uit andere groepen mee worden gevraagd. Er kan ook worden gedacht aan collega's en stagiaires.

OPEN DAG

Voor nieuwe ouders organiseren we jaarlijks een open dag. Deze is meestal in februari. Daarnaast kunnen nieuwe ouders een afspraak maken voor een persoonlijke rondleiding.

11. DE VEILIGE SCHOOL

VEILIGHEIDSPLAN

Wij willen voor iedereen een "veilige school" zijn. Regelmatig wordt over dit onderwerp gesproken met de leerlingen in kringgesprekken. We gebruiken speciale materialen en methodes. Ook wordt er in groep 6, 7 en 8 tijdens HVO (Humanistisch Vormings Onderwijs) aandacht aan besteed. Het meenemen van gevaarlijke voorwerpen naar school is verboden. Zakmessen en verder alles wat door directie en leerkrachten als onveilig beoordeeld wordt, wordt ingenomen. De ouders zullen vervolgens hiervan op de hoogte worden gesteld. Het meenemen van gevaarlijke voorwerpen op schoolkamp heeft ogenblikkelijk het terugsturen naar huis van de betreffende leerling tot gevolg. Een aantal leerkrachten hebben de opleiding voor Bedrijfs hulpverlener (BHV-er) gevolgd. Zij hebben een calamiteitenplan opgesteld waarin de handelingen en taken van BHV, directie, team, kinderen en in school aanwezige ouders beschreven zijn. Het plan wordt jaarlijks getoetst en regelmatig met de kinderen doorgesproken en geoefend.

Er is op school een uitgebreid veiligheidsplan aanwezig. Dit is regelmatig onderwerp van gesprek tussen de verschillende partners van de Brede School, de brandweer e.d. Naast dit veiligheidsplan hebben we diverse protocollen om de dagelijkse gang van zaken in goede banen te kunnen leiden. U moet hierbij denken aan: ontruimingsplan, pestprotocol, taken BHV en Arbo-coördinator, klachtenregeling en regels in de klas en op het schoolplein. Elke twee jaar houden we een enquête onder de leerlingen van groep 5 t/m 8 over de Sociale Veiligheid en Tevredenheid. Aan de hand van de uitslagen stellen we ons beleid op dit gebied zo nodig bij.

BURGERSCHAP

Leerlingen groeien op in een steeds complexere, pluriforme maatschappij. Ons Kindcentrum vindt het van belang om haar leerlingen op een goede manier hierop voor te bereiden. Actief burgerschap is voor ons ook wereldburgerschap. Leerlingen maken ook nu al deel uit van de samenleving. Allereerst is kennis van belang, maar daar blijft het wat ons betreft niet bij. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen op een bewuste manier in het leven staan, waarbij ze niet alleen respect hebben voor anderen, maar ook naar anderen omzien. Op school worden vanaf groep 6-wekelijks lessen van 45 minuten Humanistisch Vormings Onderwijs gegeven in halve klassen. We werken eenmaal per jaar aan een project voor een goed doel en thema's rond energie, milieu et cetera krijgen aandacht binnen de WO.

We leren onze leerlingen sociale, evenwichtige mensen te zijn die respectvol (vanuit duidelijke waarden en normen) omgaan met zichzelf, de medemens en de omgeving. Dit doen we door duidelijke regels te stellen en afspraken te maken met de leerlingen. Deze afspraken zijn terug te vinden in de klassenmap van elke leerkracht. Hier zijn we dagelijks mee bezig.

VEILIG PUBEREN IN HEERHUGOWAARD

De bibliotheek Heerhugowaard is gevraagd om een aanbod te verzorgen met als thema Mediawijsheid, seksualiteit in de Media. Hieraan is een ouderavond in hetzelfde thema gekoppeld voor de ouders van de leerlingen in groep 8. Plan is om deze lessen in het komende schooljaar uit te breiden naar de groepen 7. Op deze manier willen we dat onze leerlingen meer bewust naar het VO gaan, waar de inhoud van deze lessen ook nog weer op een andere manier wordt herhaald. Zo ontstaat er een doorlopende lijn en voorkomen we hopelijk ongewenst gedrag.

DISCRIMINATIE EN EXTREMISME

De afgelopen tijd zijn thema's als geweld, discriminatie, onverdraagzaamheid en extremisme (fundamentalisme en radicalisering) op tal van plaatsen onderwerp van gesprek geweest. Ook voor deze zaken kunt u terecht bij de schoolleiding en het centrale meldnummer van de vertrouwensinspecteur tel. nummer: 0900 1113111.

Indien de klacht verband houdt met seksuele intimidatie, misbruik, discriminatie, geweld of agressie kan de contactpersoon de klager verwijzen naar een vertrouwensinspecteur. Het centrale meldpunt is te bereiken onder nummer 0900 1113111. Het is overigens ook mogelijk zonder tussenkomst van de contactpersoon een klacht te melden bij het meldpunt.

KANJERTRAINING

We hebben in ons lespakket de Kanjertraining opgenomen. Deze training bestaat uit klassikale lessen die een keer per twee weken worden gegeven. De kanjertraining heeft als doel dat een kind positief over zichzelf en anderen te leren denken. De pijlers waarop de kanjertraining is gebouwd, zijn:

- ***We vertrouwen elkaar, We helpen elkaar, Niemand speelt de baas, Je doet niet zielig, We lachen elkaar niet uit***

In de Kanjertraining staan vier dierfiguren centraal, die ieder gekoppeld worden aan een kleur petje.

- De **pestvogel** vindt zichzelf heel wat en wil altijd de baas spelen. Andere kinderen zijn in de ogen van de pestvogel allemaal sukkel die maar beter naar hem of haar kunnen luisteren. Bij dit gedrag hoort het blauwe petje.

- Het **aapje** doet overal lacherig over en neemt niets of niemand serieus. Hij probeert de lachers op zijn hand te krijgen en vriendjes te worden met de pestvogel om zo niet zelf gepest te worden. Bij het gedrag van het aapje hoort het rode petje.
- Het **konijn** is vaak bang en valt liefst zo min mogelijk op. Het komt slecht voor zichzelf op en wordt vaak gepest. Het konijn kruipt vaak weg in een hoekje. Bij het gedrag van het konijn hoort het gele petje.
- De **tijger** doet normaal en gedraagt zich als een kanjer. Hij komt voor zichzelf op zonder anderen bang te maken. De tijger geeft zijn mening, komt uit voor zijn gevoel en neemt anderen en zichzelf serieus. Het gedrag van de tijger wordt gekoppeld aan het witte petje

De kanjerlessen zijn effectief, duidelijk, verhelderend en helpen kinderen een keuze te maken in hun gedrag. De lessen gaan uit van een positieve levensvisie en zijn toekomst- en oplossingsgericht. De kanjerlessen zijn niet zomaar te geven door een leerkracht. Daarvoor moet een opleiding van drie dagen worden gevolgd. Om de twee jaar volgen we met het hele team een herhalingscursus.

12. PARTNERS VAN DE SCHOOL

CENTRUM JEUGD & GEZIN

Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin Beemster kunnen ouders terecht met vragen over de gezondheid, opvoeding en ontwikkeling van hun kind, vanaf het moment van zwangerschap totdat het kind 23 jaar is. In iedere fase begeleidt het CJG zowel kinderen als hun ouders/verzorgers met informatie en advies over ontwikkeling, gezondheid, welzijn en gedrag.

BIBLIOTHEEK HEERHUGOWAARD

De taalontwikkeling van leerlingen in de basisschoolleeftijd kan in belangrijke mate worden bevorderd door het stimuleren van lezen. Kindcentrum Atalanta en de Bibliotheek in Heerhugowaard hebben een convenant afgesloten waarbij op een professionele wijze invulling wordt gegeven aan deze maatschappelijke taak. Het project *De Bibliotheek op School* brengt een pakket gevarieerde en samenhangende diensten gericht op schoolse en naschoolse leesstimulering; de Bibliotheek maakt hierbij gebruik van diensten die landelijk zijn ontwikkeld voor toepassing door de gehele Nederlandse bibliotheeksector. Met een leesconsulent van de bibliotheek en leescoördinatoren binnen het team, wordt vormgegeven aan lees bevorderende activiteiten in school. Deze activiteiten worden gevat in een lees- en mediaplan wat jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd wordt.

STICHTING KINDEROPVANG FORTE

Binnen Kindcentrum Atalanta bevindt zich ook kinderopvang. De kinderopvang verzorgt de opvang van kinderen van 0 t/m 12 jaar. Het kinderdagverblijf bestaat uit vier groepen, twee verticale groepen met kinderen van 0 tot 4 jaar, een babygroep met kinderen van 0-2 jaar en een peutergroep met kinderen van 2 tot 4 jaar.

De buitenschoolse opvang is voor kinderen in de basisschoolleeftijd en verzorgt de opvang voor en na school, in de vakanties en op studiedagen van school. Ons Kindcentrum is geopend van 7.00 uur tot 18.30 uur.

Ook heeft u de mogelijkheid om uw kind aan te melden op de peuterspeelzaal, dit is voor kinderen van 2 ½ jaar tot 4 jaar als voorbereiding op de basisschool. De peuterspeelzaal werkt met 2 groepen, maandag- en donderdagochtend of dinsdag- en vrijdagochtend. Om 9.00 kunt u uw kind brengen en om 11.30 uur haalt u uw kind weer op. De peuterspeelzaal is door de gemeente aangewezen als VVE-peuterspeelzaal, dit houdt in dat kinderen met een indicatie op taalgebied de mogelijkheid hebben om 4 dagdelen de peuterspeelzaal te bezoeken. Deze indicatie wordt alleen uitgegeven door het consultatiebureau.

Voor meer informatie kunt u terecht op de website: www.fortekinderopvang.nl



13. REGELS, REGELINGEN EN WETTEN

KLACHTENREGELING

Op school kunnen gebeurtenissen plaatsvinden waar u het als ouder niet mee eens bent. Er kunnen dan problemen ontstaan tussen ouders en (medewerkers van) de school. In gesprek gaan, klaart doorgaans de lucht en leidt veelal tot oplossingen. We hopen dan ook dat u bij problemen of klachten met de betrokken persoon in gesprek gaat.

Soms kan een verschil van inzicht echter zo groot zijn, dat u hierover een klacht wilt indienen. Allente heeft voor dergelijke situaties een klachtenregeling vastgesteld. Deze is te vinden op de website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden. De schoolleiding of het schoolbestuur zal de klager indien nodig verwijzen naar één van de externe vertrouwenspersonen van Allente. Deze vertrouwenspersonen kunt u ook zelf benaderen:

- de heer Musman, via rmusman@obdnoordwest.nl of telefonisch via 06 523 465 36;
- GGD Hollands Noorden via 088-0100550

Voor het behandelen van de klachten is Allente aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). De LKC bepaalt samen met de klager en het schoolbestuur of degene waarover geklaagd is, welke route gekozen wordt om de klacht op te lossen:

Route 1: Interne klachtbehandeling (op niveau van school of bestuur)

Als beide partijen ermee instemmen wordt de klacht doorgestuurd naar het schoolbestuur, die de klacht verder in behandeling neemt. De klacht kan dan intern worden opgelost.

Route 2: Mediation

Onderwijsgeschillen biedt ook mediation aan voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend. U kunt dan tot een oplossing voor een (dreigend) conflict komen met behulp van een onafhankelijke neutrale persoon: de mediator van Onderwijsgeschillen. Hiermee kunt u een formele procedure voorkomen. Hierover leest u meer onder het tabblad Mediation van de LKC.

Route 3: Formele procedure

Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen dan onderzoekt de LKC de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing. Hierover leest u meer onder het tabblad Procedure.

De Landelijke Klachtencommissie is te bereiken bij Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, 030 - 280 95 90, info@onderwijsgeschillen.nl. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling.

Vertrouwensinspecteur Met klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, psychisch en fysiek geweld, discriminatie en radicalisering kunt u terecht bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur is bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief). Binnen school kunt u terecht met zorgen en vermoedens bij onze aandachtsfunctionaris Aranka de Lange a.de.lange@allente.nl

Personeelsleden van de school en dus ook de interne contactpersoon zijn wettelijk verplicht een vermoeden van een seksueel misdrijf jegens een minderjarige leerling in de schoolsituatie te melden aan het bestuur van de school. Het bestuur is verplicht een dergelijk vermoeden te melden aan de vertrouwensinspecteur.

INTERNE KLACHTENREGELING

Hoewel iedereen op onze school zijn/haar best doet om kwalitatief goed onderwijs te geven en alles wat daarbij komt kijken professioneel probeert te regelen, kan het voorkomen dat u een klacht heeft. We hopen dat u, mocht u een klacht hebben, altijd eerst naar ons toe wilt komen. Zo zullen vanuit de meeste klachten in goed overleg op een juiste manier kunnen worden afgehandeld. Wij vragen u bij een klacht op de volgende manier te handelen:

- Heeft u een klacht over een leerkracht of over de klas van uw kind, dan dient u deze allereerst te bespreken met de desbetreffende leerkracht.
- Als u geen of onvoldoende gehoor vindt bij de leerkracht of het betreft een klacht die de school aangaat, dan kunt u zich wenden tot de directeur.
- Daarnaast kunt u via de contactpersonen van de school met het bestuur of met de externe vertrouwenspersoon in contact treden.

AANDACHTFUNCTIONARIS

Binnen de school is een contactpersoon die u de weg kan wijzen binnen de klachtenroute. De contactpersoon heeft geen

Namen	Telefoonnummers	Functie
Ans van Trierum	072 5347115	Directeur
Aranka de Lange	072-5347115	Contactpersoon voor groep 1 t/m 4
Karina de Git	072-5347115	Contactpersoon voor groep 5 t/m 8

TERMIJN VAN INDIENING VAN EEN KLACHT

Een klacht over iets dat zich meer dan een jaar voor het indienen van de klacht heeft voorgedaan neemt de LKC in beginsel niet in behandeling. Zij kan hierop een uitzondering maken indien de klager:

- Niet eerder bekend was met het klachtwaardig handelen;
- Eerst geprobeerd heeft de klacht op een andere manier op te lossen;
- Bijvoorbeeld door psychologische problemen de klacht niet eerder in kon dienen

Heeft uw probleem of klacht betrekking op seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig psychologisch of fysiek geweld, dan neemt u rechtstreeks contact op met de directeur. Is er sprake van een ernstige situatie, dan wordt melding gemaakt bij het Centraal Meldpunt Vertrouwensinspecteurs (telefoon 0900 - 1113111).

BUITENGEWOON VERLOF

Een aanvraag buitengewoon verlof dient altijd schriftelijk en tijdig te worden aangevraagd. Hoewel 4-jarigen formeel niet leerplichtig zijn, is ook voor hen een aanvraag buitengewoon verlof nodig als u verlof nodig heeft voor uw zoon of dochter. Bij de directeur of de administratie zijn verlofformulieren te verkrijgen. De school is wettelijk verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar als strafbaar feit. Houdt u er daarom s.v.p. rekening mee dat we **uitsluitend** onder de volgende voorwaarden toestemming kunnen verlenen:

VAKANTIEVERLOF

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal een maand van tevoren bij de directeur te worden aangevraagd. De wet hanteert de regel dat ouders recht hebben op 2 weken vakantie met hun gezin per jaar. Het verlof kan alléén worden verleend als het wegens de specifieke aard van het beroep van één der ouders slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan en de ouder dit kan aantonen via een werkgeversverklaring. **Belangrijk:** vakantieverlof in de eerste twee lesweken na de zomervakantie is wettelijk geheel verboden. Ook kunnen we geen verlof toekennen tijdens de toetsweken.

Dit verlof mag nooit vallen in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. Ook is het niet toegestaan dagen op te tellen tot een maximum van tien.

Als er dus in hetzelfde schooljaar een tweede verzoek voor vakantieverlof wordt gedaan door de ouders dient de directeur dit altijd af te wijzen.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen in het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden;
- Kroonjaren;
- Sabbatical;
- Wereldreis/verre reis;
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband (Veel scholen hebben beleid rond toptalenten Sport en Cultuur. Voor informatie verwijzen wij u naar de school).

Hoofdstuk 2

Artikel 11 onder g, verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Op grond van artikel 11, onderdeel g en artikel 14 van de Leerplichtwet zijn in bepaalde situaties bijzondere vormen van verlof toegestaan voor maximaal 10 dagen per schooljaar. Het gaat hier om zogenaamde 'andere gewichtige omstandigheden'.

Uitgangspunt bij 'andere gewichtige omstandigheden' is, dat het gaat om externe omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind plaatsvinden.

Hierbij valt de beslissingsbevoegdheid uiteen in twee delen:

- Tot en met tien schooldagen in een schooljaar (in één keer, of in een paar gevallen bij

elkaar opgeteld) beslist de directeur van de school over het al dan niet toekennen van

het verlof. In het voortgezet onderwijs en het MBO kan dat ook de team- / afdelingsleider zijn.

- Bij meer dan tien dagen in een schooljaar (in één keer, of in een paar gevallen bij

elkaar opgeteld) beslist de leerplichtambtenaar, nadat hij het hoofd heeft gehoord.

Tien schooldagen of minder

Hieronder wordt aangegeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor het verlof:

- Verhuizing: maximaal één dag;

- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren

kan geschieden: maximaal 10 dagen;

- Huwelijk van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad*: (Soort bewijs: trouwkaart, indien twijfelachtig kopie trouwakte);

. binnen de woonplaats: maximaal één dag;

. buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;

. buiten Nederland, maximaal 5 dagen (ouders moeten aantonen dat deze dagen ook nodig zijn voor reis en verblijf);

. buiten Europa, maximaal 10 dagen (ouders moeten aantonen dat deze dagen ook nodig zijn voor reis en verblijf)

- 12,5-, 25-, 40-, 50-, of 60-, jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders:

maximaal één dag;

- 25-, 40-, of 50 jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal één dag.

- Ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- en

aanverwanten tot en met de derde graad*: maximaal 10 dagen.

(Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt);

- Overlijden van bloed- en aanverwant:

. 1ste graad* maximaal 5 dagen;

. 2de graad*: maximaal twee dagen;

. 3de en 4de graad* 1 dag;

. buiten Nederland maximaal 5 dagen (ouders moeten aantonen dat deze dagen ook nodig zijn voor reis en verblijf); .

buiten Europa maximaal 10 dagen (ouders moeten aantonen dat deze dagen ook nodig zijn voor reis en verblijf);

- Voor andere, naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling, gewichtige

omstandigheden: maximaal 10 dagen. Een dergelijke aanvraag moet goed onderbouwd worden, bijvoorbeeld met een sociale of medische indicatie.

Niet onder gewichtige omstandigheden als bedoeld in artikel 11g vallen:

- Oriëntatie op emigratie.

In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste 8 weken van tevoren bij de school worden ingediend, tenzij dat redelijkerwijs niet mogelijk is. In dat geval zo spoedig mogelijk.

* Graden van verwantschap ten opzichte van het kind:

1e graad: ouders

2e graad: zus/broer, grootouder

3e graad: oom/tante, neef/nicht (kinderen van broers en zussen), overgrootouder

4e graad: oudoom/-tante, neef/nicht (de kinderen van de broers of zussen van de ouder), achterneef, achternicht, betovergrootouder.

Hoofdstuk 3

Artikel 13. Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging

Overzicht (niet christelijke) religieuze feestdagen

De volgende beleidsregels worden door het Leerplein gehanteerd. Wij adviseren schooldirecteuren dit beleid te volgen bij het toekennen of afwijzen van verlof voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging:

- Alleen voor religieuze feestdagen verlof verlenen.
- Bij verzoeken voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek in verband met religieuze feestdagen, **maximaal één dag** per feest toestaan, ongeacht de duur van het feest.

Onderstaande feestdagen kunnen worden beschouwd als officiële religieuze (niet christelijke) feestdagen.

Islamitische feestdagen:

- Offerfeest*
- Suikerfeest**

Hindoe-feestdagen:

- Holifeest
- Diwalifeest

Joodse feestdagen:

- Paasfeest***
- Wekenfeest
- Joods Nieuwjaar
- Grote verzoendag
- Loofhuttenfeest****
- Slotfeest
- Vreugd der Wet

NB: de exacte data van de islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.

* het Offerfeest duurt 4 dagen.

** het Suikerfeest bestaat uit 3 dagen.

*** het Paasfeest bestaat uit tweemaal 2 dagen.

**** het Loofhuttenfeest bestaat uit eenmaal 2 dagen + eenmaal 3 dagen

IN VERBAND MET BIJZONDERE OF ERNSTIGE FAMILIEOMSTANDIGHEDEN

- Ernstige ziekte van ouders of bloedverwanten t/m de 3^e graad: duur van het verlof in overleg.
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste, tweede of derde graad: 4, 2 of 1 dag(en).
- Het bijwonen van het huwelijk van bloedverwanten t/m de 3^e graad: 1 of ten hoogste 2 dagen.
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: 1 dag.

FORMELE OMSTANDIGHEDEN

Hierbij gaat het om het moeten voldoen aan een wettelijke of godsdienstige verplichting, verhuizing of andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof. Aantal dagen in overleg met de directeur, maar maximaal 10 lesdagen per jaar.

LANGDURIGE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN

Soms zijn er gewichtige omstandigheden die een buitengewoon verlof van meer dan 10 schooldagen per jaar noodzakelijk maken. In dat geval is de directeur niet bevoegd de aanvraag te honoreren. Een dergelijk verzoek dient minimaal 1 maand van tevoren bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Purmerend te worden neergelegd.

LEERPlicht

In de Leerplichtwet 1969 zijn de leerplicht en de kwalificatieplicht geregeld. Leerplicht geldt voor kinderen van 5 tot en met 16 jaar, vanaf de eerste dag van de maand nadat een kind 5 jaar wordt tot het einde van het schooljaar waarin het 16 jaar is geworden, of aan het einde van het twaalfde schooljaar. De meeste kinderen gaan al naar school als ze 4 jaar zijn. Ze vallen

dan nog niet onder de Leerplichtwet, maar voor hen gelden wel de regels die de school voert over aanwezigheid en het volgen van het onderwijs.

De Leerplichtwet is streng. De wet zorgt ervoor dat ieder kind tot zijn 18e verjaardag naar school gaat en op een school staat ingeschreven. Dat is dus een wettelijke verplichting. Ouders of verzorgers zijn er verantwoordelijk voor dat dit ook daadwerkelijk gebeurt. Ze worden er dan ook op aangesproken als dat niet gebeurt. Scholen zijn verplicht spijbelende leerlingen te melden bij de gemeente.

Spijbelt een kind regelmatig of staat het niet ingeschreven op een school, dan zoekt de leerplichtambtenaar uit wat hiervoor de reden is. Is er geen wettige reden, dan kan hij een proces-verbaal opmaken of de Raad voor de Kinderbescherming inschakelen. Bij 'luxeverzuim' (op vakantie gaan onder schooltijd zonder toestemming) is de kans op een proces-verbaal extra groot.

LEERPlicht EN THERAPIE ONDER SCHOOLTIJD

Vanaf de leeftijd van 5 jaar zijn leerlingen leerplichtig. Dit betekent dat leerlingen aanwezig moeten zijn op school én dat de onderwijstijd gebruikt moet worden voor onderwijs. Alles wat geen onderwijs is (of daarmee in verband kan worden gebracht) kan niet plaatsvinden tijdens schooltijd. Dit betekent dat het volgen van therapie onder schooltijd in principe niet is toegestaan. Therapieën zoals logopedie en fysiotherapie zullen dan ook in de meeste gevallen na schooltijd moeten plaatsvinden. Slechts in uitzonderlijke situaties mag een leerling op medische indicatie een therapie volgen onder schooltijd. De directeur van de school beslist over de aanvraag. Let op: dit geldt dus ook als de therapiekosten door ouders/verzekering worden gedragen.

ONTHEFFING ONDERWIJSAANBOD

In het schoolplan staat ons onderwijsaanbod. Dat programma (met inbegrip van alle onderwijsuren) geldt voor alle leerlingen. Er kunnen bijzondere, zwaarwegende omstandigheden zijn waarom u ontheffing wilt van (een deel van) het aanbod. Uw kind doet bijvoorbeeld aan topsport, krijgt op regelmatige tijden externe hulp vanwege (ernstige) ontwikkelingsproblemen, kampt met medische problemen of kan om religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen niet meedoen aan bepaalde schoolactiviteiten.

Ontheffing vraagt u schriftelijk aan bij de directeur. In deze brief meldt u de reden van uw verzoek, geeft u aan om welke lessen het gaat, wat uw kind gedurende die tijd doet en welke personen (naam en bevoegdheid) daarbij zijn betrokken. Het is verplicht de uitgevallen lessen te compenseren. De school wil u hierbij graag helpen. De afspraken die u als ouder en wij als school maken, worden gemeld bij het schoolbestuur en bij de onderwijsinspectie.

TIME-OUT, SCHORSING EN VERWIJDERING

Omdat ouders en kinderen recht hebben op een juiste en zorgvuldige behandeling heeft Allente een procedure vastgesteld waarin zaken als schorsing en verwijdering van leerlingen zijn geregeld. Deze regeling is te vinden op de website van Allente.

Een samenvatting van het beleid:

Slechts in uiterste gevallen zal een school overgaan tot schorsing of verwijdering van een leerling. Dit kan het geval zijn bij ernstig wangedrag van een leerling en/of ouders en bij een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling en/of ouders. Schorsing is slechts mogelijk voor een beperkte periode. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld nadat er overleg heeft plaatsgevonden met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht. Verwijdering van een leerling is een ordemaatregel die uiterst zorgvuldig wordt genomen volgens een wettelijk vastgelegde procedure.

RESPECT

Ouders en school hebben regelmatig over en weer contact. In de meeste gevallen gebeurt dat op een prettige en coöperatieve manier. Soms kan er echter iets plaatsvinden waarbij emotie of frustratie optreedt. In dat geval verwachten we van het personeel een professionele en respectvolle opstelling. Ligt de onvrede aan de kant van de ouders, dan verwachten we eveneens respectvol te worden benaderd. Samen zoeken we dan naar oplossingen voor het gerezen probleem. Ouders die personeel op onjuiste wijze bejegenen of benaderen, lopen het risico dat de directie een ordemaatregel moet nemen. Daarmee kan bijvoorbeeld (tijdelijk) de toegang tot de school of de schoolpleinen worden ontzegd.

14. GEZONDHEID EN VEILIGHEID

AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Stichting Allente heeft voor alle scholen een schoolongevallenverzekering afgesloten. Op grond van deze verzekering zijn alle personeelsleden en leerlingen van de school bij schoolactiviteiten verzekerd.

Daarnaast is er een verzekering tegen het risico van aansprakelijkheid. Deze verzekering geldt alleen voor schadegevallen waarbij het personeel iets verwijtbaar is en de school daarvoor aansprakelijk gesteld kan worden.

Beide verzekeringen gelden ook voor mensen die op vrijwillige basis in de school werkzaam zijn.

ARBO

Via de risico-inventarisatie van de ARBO-dienst is gebleken dat ons gebouw en de speelomgeving veilig is. Twee keer per jaar houden we een ontruimingsoefening. Zo'n zes leerkrachten worden jaarlijks bijgeschoold voor de taak van bedrijfshulpverlener. Ook beschikt de school over meerdere gediplomeerde EHBO'ers.

AUTO

Tal van excursies zijn alleen mogelijk als de leerlingen worden vervoerd per auto. Voorwaarde: als chauffeur beschikt u voor uw auto over een [inzittendenverzekering](#). U mag niet meer kinderen vervoeren dan er plaatsen zijn uitgerust met een veiligheidsgordel. Elk meerijsend kind dient een gordel te dragen of van een ander wettelijk toegestaan beveiligings-middel te zijn voorzien.

BEZOEK TANDARTS, ORTHODONTIST, ETC.

Bezoek aan tandarts, dokter e.d. is onder schooltijd alleen toegestaan in acute gevallen. Voor niet-acute gevallen, controles, e.d. dient u afspraken te maken buiten schooltijd. Dat geldt niet voor specialisten in het ziekenhuis.

ETEN EN DRINKEN

's Ochtends kunnen de leerlingen tijdens de korte pauze iets eten en drinken. Daarbij denken we uitsluitend aan water, een melkproduct of vruchtensap zonder koolzuur, fruit en crackertjes of gezonde koeken. Vele soorten koek (zelfs die waarvan op de verpakking wordt beweerd dat ze helpen slank te blijven) bevatten allerlei dikmakers of zijn slecht voor het gebit.



Voor de lunch vragen we u te letten op het meegeven van 'gezonde voeding'. We verwijzen hiermee o.a. naar de overheids campagne tegen overgewicht bij kinderen. Gewoon brood, fruit en een niet-koolzuurhoudende drank is uitstekend.

FOTO- EN FILMAPPARATUUR

Steeds meer kinderen beschikken over een eigen mobieltje, fototoestel en/of filmtoestel. Ouders vragen regelmatig of hun kind zo'n apparaat mag meenemen, bijvoorbeeld tijdens de schoolreis. We kunnen dat echter niet toestaan. Elk toestel heeft een behoorlijke financiële waarde, ook is de privacy van leerlingen in het geding. Van elke bijzondere gebeurtenis met een klas worden foto's gemaakt door een leerkracht of door een door ons gevraagde ouder. Deze foto's worden vervolgens via de website beschikbaar gesteld.

Bespreekt u s.v.p. ook met uw (oudere) kind dat fotograferen of filmen van andere kinderen op school beslist is verboden. Bij overtreding van deze regel treedt de directie hard op om de privacy van anderen te beschermen. Uw kind loopt meteen het risico te worden geschorst. Indien de beelden bovendien inhoud bevatten die verboden zijn bij de Nederlandse wet, wordt altijd de politie ingeschakeld. Op school geldt een foto-, video- en internetprotocol. Dat houdt o.m. in dat u alleen na toestemming van personeel van de school beeld- of geluidsopnames mag maken. Verspreiding van deze opnames zonder onze toestemming is beslist niet toegestaan.

HOOFDLUIS

Op school onderzoeken de 'luizenpluisouders' na elke vakantieperiode de schoolpopulatie. Wordt tijdens een controle hoofdluis geconstateerd bij uw kind, dan informeren we u op discrete wijze. Is er sprake van een ernstig en rechtstreeks besmettingsgevaar voor andere kinderen, dan verzoeken wij u uw kind, indien mogelijk, direct op te halen voor behandeling thuis. Na een luizenbesmetting in de klas controleren de luizenpluisouders na enkele weken opnieuw de hele klas om elk risico van een nieuwe uitbraak te voorkomen. Iedere nieuwe leerling heeft een 'luizenzak' nodig om de jas in op te bergen, deze is voor €3,50 bij de leerkracht of de administratie te koop.



SOCIALE VEILIGHEID

In de wet staat de zorgplicht van de school centraal. Van scholen wordt verwacht dat ze alles doen wat nodig is om leerlingen een veilige omgeving te bieden. Het actief tegengaan van pesten is daar onderdeel van. Dit vraagt van scholen dat ze een actief veiligheidsbeleid voeren dat doeltreffend is. Monitoring van de sociale veiligheid van leerlingen geeft daarover informatie. De Memorie van Toelichting bij de wet zegt hierover: "Een school kan pas goed beleid ten aanzien van sociale veiligheid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school." Als de resultaten daartoe aanleiding geven, zal de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Wat is sociale veiligheid?

Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Jaarlijkse monitoring

Jaarlijks moet er een monitoring plaatsvinden van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Op onze school gebeurt dit door jaarlijks de vragenlijsten van Kanvas in te laten vullen door de leerlingen van groep 5 t/m 8. Als de uitkomsten daarvan signalen van onvoldoende sociale veiligheid opleveren, zal de school nagaan hoe zij de sociale veiligheid kan verbeteren.

Coördinator sociale veiligheid

De coördinator en het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders met betrekking tot de sociale veiligheid binnen onze school is Aranka de Lange. U kunt haar bereiken via de telefoon 072 5347115 en de mail: a.delange@allente.nl

JEUGDGEZONDHEIDSZORG

Wanneer uw 4-jarige kind naar de basisschool gaat, wordt de zorg van het consultatiebureau overgenomen door de schoolarts en de schoolverpleegkundige. In groep 2 worden de ouders uitgenodigd voor een uitgebreid geneeskundig onderzoek van hun kind. De kinderen in groep 7 worden gezien door de schoolverpleegkundige. Alle kinderen uit de overige groepen kunnen voor een extra onderzoek worden uitgenodigd door de schoolarts of op verzoek van de ouders, de leerkracht, de huisarts, het consultatiebureau of de schoolbegeleidingsdienst.

GGD Hollands Noorden is de gemeentelijke gezondheidsdienst voor 17 gemeenten in het noorden van de provincie Noord-Holland. Voor de gemeenten bewaken, beschermen en bevorderen wij de gezondheid en veiligheid van alle inwoners in Noord-Holland-Noord. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) maakt onderdeel uit van de GGD. Het doel van de JGZ is bijdragen aan een gezonde en veilige opgroeisituatie van jeugdigen, als individu en als groep. De JGZ volgt de lichamelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling van alle kinderen (0-18 jaar). De onderwerpen waar de JGZ zich mee bezighoudt zijn heel verschillend. Voorbeelden zijn: gezondheid, groei, voeding, pesten, zindelijkheid, opvoedingsvragen en ziekteverzuim.

Op onze website staat beschreven wat de JGZ op scholen doet en voor u kan betekenen. Aan iedere school is een JGZ-team verbonden.

Contactgegevens:

GGD Hollands Noorden

Bezoekadres: Hertog Aalbrechtweg 22

Postadres: Postbus 9276, 1800 GG Alkmaar

Telefoon: 088- 0100 550

E info@ggdhn.nl
W www.ggdhn.nl

AVG

Privacy beleid

Op onze school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Onze aanpak is vastgelegd in het privacyreglement dat door de GMR is goedgekeurd. U kunt dit via onze website raadplegen. Ook is er een externe functionaris gegevensbescherming aangesteld die ons kan controleren op de voortzetting, uitbouw en uitvoering van ons beleid.

Gegevens die over leerlingen gaan, noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens, als dat echt nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen en voor de organisatie die daar bij hoort. In de privacyverklaring kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens en welke gegevens wij verzamelen. De meeste gegevens ontvangen wij van de ouders bij de aanmelding op school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er ook bijzondere persoonsgegevens geregistreerd, als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals gegevens over dyslexie, ADHD of gezondheidsproblemen. Bij de verwerking van persoonsgegevens houden wij ons aan de relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Foto's en filmpjes

Foto's zijn ook persoonsgegevens. School en ouders/verzorgers zijn samen verantwoordelijk voor het veilig en betrouwbaar omgaan met deze persoonsgegevens. De school vraagt u elk jaar om toestemming voor het gebruik van foto's voor bijvoorbeeld in de nieuwsbrief of op de website. U mag altijd besluiten om die toestemming niet te geven of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

We begrijpen dat u graag foto's maakt tijdens bijzondere gebeurtenissen op school. We gaan ervan uit dat u daarbij rekening houdt met het feit dat niet alle ouders het op prijs stellen dat foto's van hun kind publiekelijk worden gedeeld. Wij gaan ervan uit dat ouders terughoudend zijn met het maken van foto's en video's en het plaatsen ervan op internet.

Een paar tips:

- Maak foto's en video's alleen voor eigen gebruik.
- Zet geen foto's en video's op publiekelijk toegankelijke websites of sociale media.
- Maak overzichtsfoto's, waar individuele kinderen niet of nauwelijks op te herkennen zijn.
- Maak een close-up alleen van uw eigen kind.
- Maak geen foto's van kinderen waar uw eigen kind niet op staat

Vragen over privacy

Allente heeft intern een privacy officer aangesteld. Hier kunt u terecht met alle vragen over privacy privacy@allente.nl. Ook hebben wij een externe Functionaris voor Gegevensbescherming aangesteld. Dit is mevrouw M. van der Horst van de CED-Groep. U kunt haar bereiken via m.vanderhorst@cedgroep.nl.



15. FINANCIËN

OUDERBIJDAGEN

Scholen bieden leerlingen meer dan alleen lessen in de verplichte vakken. Voor deze activiteiten mag de school aan ouders een financiële bijdrage vragen, de ouderbijdrage. Deze bijdrage is [vrijwillig](#). Het woord zegt het al: u bent niet verplicht deze bijdragen per kind te betalen. Wel maken ze deel uit van de aankleding van activiteiten en festiviteiten voor uw kind. Zonder uw bijdrage kunnen we niet veel.

DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Voor het volgen van de lessen op onze openbare school hoeft u voor uw kind geen schoolgeld te betalen. Het Ministerie van Onderwijs betaalt 'de vaste lasten'. Toch vragen we u in de loop van het jaar een aantal financiële bijdragen. Deze hebben een vrijwillig karakter, maar zonder uw storting kunnen we niets extra's voor de kinderen doen. Bijzondere evenementen, zoals o.a. het Sinterklaas- en Kerstfeest, de Engelse dag, bepaalde excursies of een specifieke viering worden met deze bijdrage mogelijk gemaakt. Deze vrijwillige bijdrage is op dit moment € 25,- per kind. Voor het schoolreisje wordt een aparte vrijwillige bijdrage aan de ouders gevraagd. De hoogte hiervan is rond de €30,-. U kunt beide bedragen in een keer overmaken, u ontvangt hiervoor jaarlijks een uitnodiging van de Ouderraad.

SCHOOLREISBIJDRAGE: WERKWEEK EN SCHOOLREIS

De groepen 1 t/m 7 gaan één keer in het schooljaar een dag op schoolreis, volgens een vastgelegd programma. De (vrijwillige) bijdrage hiervoor is € 30,00. Groep 8 heeft een werkweek van maximaal drie overnachtingen. De (vrijwillige) bijdrage hiervoor is rond de € 100,-.

Tijdens de werkweek kunnen de leerlingen goed naar elkaar toe groeien. Hierdoor ontstaat een goede sfeer en kan worden teruggekeken op een aantal gezamenlijke ervaringen. Een dergelijke week is rijk aan leservaringen.

We zoeken steeds een plek waar mogelijkheden zijn op de volgende 3 gebieden:

1. Natuur (wandelingen, bezoek boswachter)
2. Cultuur (musea en interessante gebouwen)
3. Sport (sport- en spelactiviteiten)

Voor en na de werkweek wordt hier op school uitgebreid op ingegaan en worden de opgedane ervaringen in een project verwerkt

Uw kind is niet verplicht deel te nemen aan deze activiteiten. Betaalt u de bijdrage niet, dan kan het kind echter niet mee op schoolreis/ schoolkamp. Het wordt dan op de schoolreisdag(en) op school verwacht en ontvangt een alternatief lesprogramma.

INCIDENTELE BIJDAGEN

Incidentele bijdragen, bijvoorbeeld voor een cadeautje voor een ziek kind of een kleine bijdrage voor een speciale excursie. Wederom niet verplicht. Uw kind ondervindt er geen nadeel van als u niet meedoet.

BETALINGSGEGEVENS

U kunt de bovengenoemde bedragen overmaken naar bankrekeningnummer:

NL47 INGB 0004 8868 10

t.n.v. Ouderraad OBS Atalanta

o.v.v. de naam van uw kind (voor- en achternaam), de klas en als betalingskenmerk schoolreis/schoolkamp en vrijwillige ouderbijdrage

BETALINGSREGELING

De Ouderraad heeft een speciale regeling voor ouders die de bijdragen moeilijk kunnen betalen. U kunt de directeur verzoeken in aanmerking te komen voor een betalingsregeling via atalanta@allente.nl. Zij zal een advies over uw aanvraag richten aan de Ouderraad. Uw aanvraag wordt vertrouwelijk behandeld.

BIJDRAGE VOOR SCHOOLGELD MINIMA-GEZIN

Ouders in Heerhugowaard met een laag inkomen en schoolgaande kinderen krijgen een vergoeding van de gemeente voor de ouderbijdrage die ze moeten betalen. Dit gaat met behulp van de Huygenspas. Ouders met een inkomen van maximaal 120 procent van de bijstand krijgen maximaal 115 euro voor een kind in het voortgezet onderwijs en maximaal 55 euro voor een basisschoolleerling.

16. OVERIGE INFORMATIE

CULTUUR

Ook dit jaar stelt de school een cultuurprogramma van voorstellingen samen voor alle groepen. Deze vinden plaats op diverse locaties, bijvoorbeeld bij COOL of in de Vest, maar ook in op school zelf, bijvoorbeeld in de gymzaal voor de kleuters.

DOUBLEREN EN VERSNELLEN

Heeft een kind door omstandigheden een flinke leerstofachterstand opgelopen en is de prognose dat deze met extra tijd kan worden ingelopen, dan kan het worden voorgedragen voor een doublure. In een gesprek tussen de leerkracht(en), de intern begeleider en de directeur wordt bekeken in hoeverre het kind daarbij daadwerkelijk gebaat zou zijn. De ouders worden intensief betrokken bij de meningsvorming, maar de directeur neemt uiteindelijk het besluit. Hetzelfde geldt voor het versnellen (het overslaan van een leerjaar).

GEVONDEN VOORWERPEN

Bij de hoofdingang van de school worden gevonden voorwerpen verzameld. Bent u iets kwijt, kijkt u dan eerst op deze plek. Gaat het om iets waardevols, informeert u dan even bij de administratie en/of conciërge.

GYMLES KLEUTERS

Bewegingsonderwijs wordt aan de groepen 1/2 op alle dagen van de week aangeboden door de eigen leerkracht(en). Dat gebeurt de gymzaal op school. De kinderen gymmen in hun ondergoed, maar hebben wel gymschoenen nodig (het liefst zonder veters). Gymkleding is niet verplicht, maar mag wel. Alles blijft op school.

GYMLES GROEPEN 3 T/M 8

Alle kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen een keer per week een dubbele gymles. Dat gebeurt in Sporthal Zuid. Om redenen van hygiënebetrachting en veiligheid zijn gymkleding en binnensportschoenen verplicht. Voor jongens een shirt en broek, voor meisjes een gypak of shirt en broek. Shirts moeten ook de buik bedekken en veters van schoenen dienen te worden gestrikt. Zwarte schoenzolen zijn niet toegestaan.

Het is verstandig op de gymdag geen sieraden te dragen. Een bril mag gewoon worden gedragen mits de ouders het daarmee eens zijn. Kinderen met lang haar moeten dat 'vast' dragen tijdens de les. Als uw kind door een blessure of ziekte niet kan deelnemen aan de gymles, geeft u een melding door aan de leerkracht.

GYMLES: BUITENGYM

De eerst vier weken en de laatste vier weken van het schooljaar wordt in principe buiten gymles gegeven. Dit vindt plaats in het park van Luna. Bij slechte weersomstandigheden wordt uitgeweken naar de Sporthal Zuid. De beslissing wordt op zondagavond genomen a.d.h.v. de voorspelling van buienradar. De ouders krijgen op zondagavond rond 19.00 uur bericht via Parentcom.

MEDIAWIJSHEID, PROGRAMMEREN EN 21E EEUWSE VAARDIGHEDEN

Op het kindcentrum Atalanta werken we met IPC (International Primary Curriculum), en daarnaast geven we als tweetalige basisschool de lessen vaak in het Engels. Onze eigen ontwikkelde aanpak voor wetenschap en techniek krijgt hierin een geïntegreerde plaats binnen de visie van ons onderwijs.

Vanuit onze eigen visie vinden we het nodig om stevig in te zetten op W&T en 21ste eeuwse vaardigheden als vast en verweven gegeven bij het basisonderwijs op onze school. We vinden het belangrijk dat de kinderen de talenten kunnen ontdekken die bij hun op dit gebied reeds aanwezig zijn. De leerlingen en de leerkrachten moeten bij ons nog meer bekend raken met de inhoud en de mogelijkheden van wetenschap en techniek. Als sub-set van de 21ste eeuwse vaardigheden zetten we sterk in op digitalisering, ontwerpen en programmeren, om hiermee onze kinderen voor te bereiden op de beroepen die in 2032 zullen bestaan.

We hebben samen met de combinatiefunctionaris vanuit bibliotheek Heerhugowaard een experiment opgezet om ons nieuwe technologie onderwijs meer vanuit de kinderen te ontwikkelen, en vervolgens dit startpunt te gebruiken om de inspiratie aan te spreken bij onze leerkrachten en bij scholen om ons heen. In ons programma werken de kinderen zichtbaar met de technologie onderwerpen solderen, programmeren, 3D tekenen en 3D printen.

Alle groepen 5 t/m 8 krijgen wekelijks in groepjes van 8 een workshop in solderen en elektronica, en vervolgens in programmeren, 3D ontwerpen en 3D printen. Elk kind komt gedurende het schooljaar één keer per maand in deze workshops. Leerlingen worden gevraagd om te helpen bij de andere groepen en ook bij de training aan de leerkrachten.

Voor de kleuters t/m groep 4 zijn allerlei programmeerspelletjes aanwezig, om spelenderwijs antwoord te geven aan de interesse. Bij de kleuters en t/m groep 4 maken de programmeerspellen deel uit van de Kieskasten en de speelhoeken.

De kinderen maken kennis met digitalisering, ontwerpen en programmeren; en naast deze vorm van talentontwikkeling wordt ook het leren samenwerken en probleemoplossend denken enorm gestimuleerd. Door het aanbieden van onze bredere mogelijkheden geven we op subtiële wijze invulling aan een aantal vereisten die sommige meer- en hoogbegaafden aan ons stellen.

SCHOOLFOTOGRAAF

De schoolfotograaf komt in mei portret- en groepsfoto's maken van de leerlingen. Ook mogen broers en zussen samen op de foto.

VERKEERSEXAMEN

In groep 7 worden de kinderen opgeleid voor het theoretisch (april) en het praktisch verkeersexamen (mei). Dat gebeurt in Heerhugowaard om alvast te kunnen wennen aan het veilig fietsen naar het voortgezet onderwijs. Om te kunnen deelnemen aan het praktisch verkeersexamen moeten de kinderen over goedgekeurde fietsen beschikken. Onze school organiseert het verkeersexamen in samenwerking met de gemeente Heerhugowaard

SCHOOLTUIN

De Schooltuin *Groenteparadijs* is een project van de Gemeente Heerhugowaard, waar de kinderen van groep 6 van de Atalanta al voor het 5^e jaar groente verbouwen en daar ook les over krijgen. Daarnaast leren de kinderen omgaan met de natuur en natuurlijk is samen tuinieren ook hartstikke leuk!

Op de **schoolwerktuin** krijgt iedere leerling 5 m² om eigen groente op te verbouwen. Zo verbouwen ze onder andere sla, radijs, courgette, rode biet, sperziebonen en aardappelen. Kinderen leren op die manier hoe alles groeit en zijn bewust bezig met gezonde voeding en met hun omgeving. Ze leren daarnaast samenwerken en delen. De leerlingen worden begeleid door Biobus. Het Groenteparadijs is te vinden aan de Gibbon en gelegen tussen Butterhuizen en Stad van de Zon.



HEEFT U TIPS?

De informatieverstrekking in deze Schoolgids is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Samen met de inhoud van de website, de Nieuwsbrieven en het Schoolplan denken we u een compleet beeld te bieden van de school.

Mist u toch nog iets? Of is de uitleg bij artikelen toch niet duidelijk genoeg? We houden ons aanbevolen voor uw tips en kanttekeningen. U kunt ze ons toesturen via het e-mailadres info@obs-atalanta.nl

Bij voorbaat dank voor uw reactie!