

Schoolgids

2018-2019



Directie

Brigit Scheepens directeur

Yvon Swinkels adjunct directeur

Bestuur

Stichting Ronduit

Havinghastraat 22
1817 DA Alkmaar
072 514 7830

Inspectie

Vertrouwensinspecteur

van de inspectie van het
onderwijs

Meldpunt: 0900 111 3 111

Onze school

1 Inleiding

- 1.1 Voorwoord

2 Onze school

- 2.1 Situering van de school
- 2.2 Waar de school voor staat
- 2.3 De onderwijsvorm
- 2.4 Brede school

3 Inhoud van het onderwijs

- 3.1 Vakken en methodes
- 3.2 Activiteiten
 - 3.2.1 Klassenmanagement
 - 3.2.2 GIP-model
 - 3.2.3 Dyslexie

4 Organisatie van het onderwijs

- 4.1 Aannamebeleid
 - 4.1.2 Aannamebeleid kinderen met specifieke onderwijsbehoefte
 - 4.1.3 Uw kleuter nieuw op De Vlieger
 - 4.1.4 Aanname en toelating: kinderen van een andere school
- 4.2 Groepsindeling
- 4.3 Overgang naar voortgezet onderwijs
- 4.4 Voor- en vroegschoolse educatie

5 De extra ondersteuning van kinderen

- 5.1 De inrichting van de ondersteuning op school
- 5.2 Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften
- 5.3 Leerlingendossiers
- 5.4 Kleuterverlenging en doublure
- 5.5 Grenzen aan ondersteuning

6 De opbrengsten van het onderwijs

- 6.1 Verplichte eindtoetsing
- 6.2 Kwaliteit van de opbrengsten
- 6.3 Voortgangsregistratie/leerlingvolgsysteem

7 De ouders

- 7.1 Informatie naar de ouders
 - 7.1.1 Contact met ouders/verzorgers
 - 7.1.2 Overige informatieverstrekking
 - 7.1.3 Informatie en rapportage
 - 7.1.4 Vrijwillige ouderbijdrage
- 7.2 De ouderraad
- 7.3 De medezeggenschapsraad
- 7.4 Ouderparticipatie

8 Bijzondere omstandigheden

- 8.1 Leerkracht
 - 8.1.1 Ziekte
 - 8.1.2 Nascholing
- 8.2 Leerling
 - 8.2.1 Verzuimregistratie
- 8.3 Calamiteiten

Algemeen

9 De Stichting Ronduit

10 Kwaliteit op de scholen

- 10.1 Planning en beleid
- 10.2 De gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

11 Communicatie in bijzondere situaties

- 11.1 Klachtenregeling
- 11.2 Vertrouwenspersonen
- 11.3 Meldcode huiselijk geweld
- 11.4 De Verwijsindex
- 11.5 Schorsen en verwijderen
- 11.6 Medicijn beleid

12 Diversen

- 12.1 De voor-, tussen- en naschoolse opvang
- 12.2 Sponsoring
- 12.3 Buitengewoon verlof
- 12.4 Verzekering
- 12.5 Privacy
- 12.6 Cultuur en sportfonds



1. Inleiding

1.1 Voorwoord

Een basisschool kies je met zorg. Het is een belangrijk deel van het leven voor zowel kinderen als ouders. Jarenlang dezelfde weg van huis naar school en weer terug.

De naam van de school is met zorg gekozen. 'De Vlieger' staat voor dynamiek, geleide vrijheid, stabiliteit en ruimte, speelsheid en blijheid, en ook voor hogerop willen komen. Al deze elementen zult u terugvinden in het onderwijs op onze basisschool.

Kinderen brengen vele uren op school door samen met vriendjes en vriendinnetjes. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich op school **veilig** en **geaccepteerd** voelen. Dit geeft vaste grond onder hun voeten en dat is een voorwaarde voor goede leerprestaties.

In Alkmaar-Noord staan veel basisscholen die allemaal vanuit een eigen visie en missie werken. Niet alleen de visie en missie maar ook de sfeer, werkwijze en kwaliteit zijn van belang voor het kiezen van een basisschool voor uw kind. De Vlieger is een openbare basisschool die in september 1995 officieel van start is gegaan.

De openbare scholen hebben een gezamenlijke opdracht: ze staan open voor alle leerlingen, ongeacht milieu, geloof of afkomst. Dat maakt een openbare school **kleurrijk en veelzijdig**. Voor kinderen een waardevolle ervaring als ze na hun schooltijd in de maatschappij gaan functioneren.



Waarom een schoolgids voor ouders?

In de schoolgids kunt u als ouder, naast de algemene informatie, ook de doelstellingen en uitgangspunten van onze school vinden. Wij hopen een zo volledig mogelijk beeld van onze school te geven. De schoolgids laat zien hoe de school, samen met de ouders, kan zorgen voor een optimale ontwikkeling van het kind. Overweegt u uw kind aan te melden bij De Vlieger, dan kunt u te allen tijde contact opnemen met de directie van de school.

Verzoek aan ouders om te reageren

Wij vragen u vriendelijk wensen of suggesties betreffende de inhoud van deze schoolgids aan de directie door te geven. Bezoek ook onze website (devlieger-alkmaar.nl) voor actuele informatie.



2. Onze school

2.1 Situering van de school

De Vlieger is gevestigd in de wijk De Horn in Alkmaar-Noord. Er is veel werk- en speelruimte voor alle kinderen in en om de school. Voor de jongste leerlingen is er een speellokaal en voor de oudere leerlingen een in pandig gymnastieklokaal. We maken ook gebruik van het sportveld, het park de Groene Voet en de speeltuin 'Het Span' die achter de school gevestigd zijn.

2.2 Waar de school voor staat

De eerste taak van een basisschool is vanzelfsprekend zorg dragen voor een onderwijsaanbod van goede kwaliteit. Hier werken wij aan door professionele leerkrachten in te zetten, die regelmatig bij- en nascholen. We werken aan door de Inspectie aangegeven leerdoelen in een veilige en schone schoolomgeving, met rust en regelmaat. Met uitnodigende materialen creëren wij een uitdagende leeromgeving, waarin ook de 21^{ste} eeuwse vaardigheden verder worden ontwikkeld.

Elk kind ontwikkelt zich, deels door eigen aanleg en kwaliteiten en deels door omgeving en milieu.

Een kind leert het best in een omgeving waar het zich thuis voelt. Ieder kind bezit een talent en samen gaan wij op zoek naar deze kracht.

De naam de Vlieger staat voor hogerop komen door; dynamiek, geleide vrijheid, stabiliteit, ruimte, speelsheid en blijheid!

Dit zetten wij weg in de volgende vier pijlers:



Kunst en Cultuur

Onderwijs in kunst en cultuur levert een waardevolle bijdrage aan de kennisontwikkeling, persoonsvorming en maatschappelijke vorming. Kinderen krijgen in hun schoolloopbaan alle disciplines van drama, muziek, beeldend en erfgoed aangeboden, waarbij creativiteit, speels- en blijheid voorop staat. De kinderen krijgen betekenisvol onderwijs door de koppeling te maken met de verschillende vakken.

We bieden onze leerlingen betekenisvol onderwijs aan door een koppeling te maken met cultuur en het reguliere lesprogramma met een breed aanbod bestaande uit Brede School, Cultuur (theater, musea, archief) Showtime en de Poëzieweken.



Vreedzame School

Kinderen voelen zich gehoord en gezien in een positief sociaal klimaat en krijgen een stem. We leren de kinderen om samen beslissingen te nemen en conflicten vreedzaam op te lossen waarbij blijheid en stabiliteit een rol hebben. Ze voelen zich verantwoordelijk voor elkaar, en staan open voor de verschillen tussen mensen. Zelfredzaamheid en acceptatie spelen een grote rol binnen de Vreedzame School.



Gezonde School

Gezonde leerlingen presteren beter! Met het Vignet Gezonde School laten we zien dat we de gezondheid van onze leerlingen hoog in het vaandel hebben staan. In de lessen op de Vlieger is er structureel aandacht voor gezondheid. We stimuleren gezond gedrag door verschillende activiteiten binnen het lesprogramma. Hierbij valt te denken aan Daily Mile, Schoolfruit project, JOGG (Jongeren Op Gezond Gewicht) met thema-aanpak Drinkwater. Daarnaast krijgen alle leerlingen tweemaal per week gymnastiek van een vakdocent gym en bieden we na schooltijd lessen Sport X waarbij kinderen kennismaken met veel verschillende sporten. De motorische

vaardigheid van de kinderen wordt veel meer verbeterd, wat ook weer een goede uitwerking heeft voor het kind op andere momenten binnen of buiten de les.



Betrokkenheid

Betrokkenheid bij het leerproces en ouderbetrokkenheid levert veel voordelen op. Onze kinderen worden betrokken bij hun eigen ontwikkeling. Als je weet waarvoor je leert dan kan je hogerop komen. Vanaf groep 6 – maar soms ook eerder - laten we ze zien wat ze gepresteerd hebben en praten we over de doelen die we samen met hen opstellen. We doen dat in vorm van zogenoemde kindgesprekken.

De betrokkenheid van ouders vinden wij ook heel belangrijk. Ouders die de schoolsituatie kennen, die op de hoogte blijven van de voortgang van het kind, kunnen beter meedenken over actuele schoolzaken en de ontwikkeling van hun kind.

Aan het begin van het schooljaar nodigen we hen uit voor een kennismakingsgesprek met de groepsleerkracht(en). Hierin kunnen zij hun verwachtingen delen over alles wat betrekking heeft op het leerproces van hun zoon of dochter en eventueel andere zaken bespreken die van belang zijn voor de ontwikkeling van hun kind.

Bij ouderbetrokkenheid hoort uiteraard ook 'de klassenouder'. Schooljaar 2018-2019 sterven we met een pilot 'klassenouder'. Iedere groep bij ons op school heeft gedurende het schooljaar één of twee klassenouders. De klassenouder is de schakel tussen de groepsleerkracht en de ouders/verzorgers van de kinderen bij zaken van organisatorische aard. Op verzoek van de groepsleerkracht wordt de hulp van de klassenouder ingezet.

2.3 De onderwijsvorm

De Vlieger is een brede school met een traditionele groepsindeling, het leerstofjaarklassen systeem. Afhankelijk van het aantal leerlingen kan de groep regulier zijn of een combinatiegroep. Alleen in de kleutergroepen hebben we de groepen bewust gecombineerd.

2.4 Brede school

De Vlieger is een Brede School. Een brede school is een school die meer dan alleen onderwijs verzorgt. De school kiest voor een

breder maatschappelijke functie. We doen dat samen met andere partijen. Op deze manier maken we optimaal en multifunctioneel gebruik van het schoolgebouw.

In de 'vrije' ruimtes in het gebouw wordt een aantal activiteiten aangeboden, zoals peuterspeelzaal en voor-, tussen- en naschoolse activiteiten. Van 07.30 tot 17.30 uur zijn er activiteiten en is er opvang. Voor uitgebreide opvang o.a. ook in de schoolvakanties werkt de school samen met de kinderopvang organisaties. Het is dus mogelijk voor en na schooltijd diverse activiteiten te volgen zoals: voorlezen, knutselen, muziek-, theater-, sport- of kookles. Het wordt door professionele mensen verzorgd en aan de ouders wordt een bijdrage gevraagd. Kinderen kunnen zich via stadskids-alkmaar.nl aanmelden. In de avonden wordt de school gebruikt voor onderwijs aan volwassenen zoals yoga en/of andere wijkbijeenkomsten.

3. Inhoud van het onderwijs

3.1 Vakken en methodes

Taal- en leesactiviteiten

In de groepen 1 en 2 gebruiken we de methode *Kleuterplein* om de taalontwikkeling van de kleuters te bevorderen. Deze methode heeft een aparte VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie lijn). In de kleutergroepen wordt extra aandacht aan de woordenschat besteed. In groep 3 gebruiken we de methode *Lijn 3* voor het lees- en taalonderwijs. *Taal actief* zorgt dat de kinderen vanaf groep 4 op creatieve wijze de mondelinge - en schriftelijke taalvaardigheden verwerven.

De spellingmethode is overzichtelijk en duidelijk. Bij de methode hoort ook oefensoftware voor spelling en woordenschat. In de groepen 7 en 8 worden aparte werkboeken voor taal en spelling aangeboden.

Lezen op niveau

Als de kinderen lezen op eigen niveau kunnen ze lekker zelf lezen. De nadruk ligt dan vooral op leesplezier! Elke middag starten we met lezen. Onze school beschikt over een uitgebreide bibliotheek. De boeken zijn ingedeeld op leesniveau, rekening houdend met de belangstelling van ieder kind.

Wij werken op school samen met de Bibliotheek *op school*. Onderwijs, bibliotheek en gemeente slaan de handen ineen en er komt dagelijks aandacht voor leesplezier en mediawijsheid op school én thuis.

We willen kinderen en jongeren stimuleren om meer te lezen. En ze leren om beter en verstandiger om te gaan met internet, sociale media en games. De Bibliotheek helpt ons om deze doelen te bereiken. Dat doen we met een deskundige lees/mediaconsulent, met inspirerende boeken en met een goede digitale lees- en leeromgeving.

Rekenactiviteiten

In de groepen 1 en 2 werken we met de rekenmodule van de methode *Kleuterplein*. Hierin komen rekenbegrippen, tellen, meten, wegen, tijd en cijfers regelmatig aan de orde. Daarnaast gebruiken we regelmatig de rekenmaterialen van *Met sprongen vooruit*.

Vanaf groep 3 werken we met de nieuwste realistische rekenmethode *Pluspunt*. Deze methode gaat uit van een klassikale instructie met daarna een zelfstandige, individuele verwerking.

Kinderen die de stof beheersen krijgen verrijksstof, kinderen die moeite hebben met de leerstof krijgen herhalingsoefeningen. De computer wordt als hulpmiddel gebruikt voor het inoefenen van de leerstof.

Wereldoriëntatie-vakken

In de groepen 1 t/m 4 wordt wereldoriëntatie niet afzonderlijk gegeven. Onderwerpen die interessant zijn voor jonge kinderen worden projectmatig aangeboden. De onderwerpen sluiten aan bij de belevingswereld van het kind zoals: de seizoenen, de kinderboerderij, het verkeer, het huis, de familie enz.

De vakken aardrijkskunde, geschiedenis en biologie worden vanaf groep 5 afzonderlijk gegeven. Voor aardrijkskunde werken we met de methode *Argus Clou*. In groep 5 besteden we aandacht aan de eigen omgeving en het lezen van een plattegrond.

In groep 6 leren de kinderen alles van Nederland, in groep 7 komen de landen van Europa aan de orde en in groep 8 de Werelddelen.

Voor het kennisgebied Geschiedenis werken we met de methode *Brandaan*. Brandaan is een

methode die uitgaat van het 'nu'. Kinderen leren dat de wereld waarin we nu leven, is beïnvloed door het verleden. Voor de vakgebieden natuur en techniek hebben we een nieuwe methode Naut. Naut bestaat uit de vakken biologie, natuurkunde en techniek. Er is ook aandacht voor scheikunde, wereld en heelal, milieu en duurzaamheid. Naast de 21^e- eeuwse vaardigheden leren kinderen ook specifieke vakvaardigheden, zoals ecologisch denken en systeemdenken.

Expressie en dramatische vorming

De vakken handvaardigheid en tekenen zijn gericht op het ontplooiën van de creativiteit van de kinderen. We gebruiken de digitale methode *Laat maar zien* voor beeldende vorming. De leerkrachten integreren de creatieve opdrachten bij de te behandelen leerstof. Daarnaast wordt er veel aan muzikale en dramatische vorming gedaan. Met het aanleren van verschillende technieken en het leren kijken naar kunstwerken en toneelvoorstellingen willen wij de expressiviteit en de creativiteit van de kinderen bevorderen.

De methodes "Muziek moet je doen" en "Drama moet je doen" worden gevolgd.

Schooljaar 2018 - 2019 gaan wij onze visie op cultuurbeleid verscherpen. Dit doen we door middel van de cultuurloper, waarbij we begeleid worden door externe partijen, onder andere Artiance.

Ook organiseren we creatieve middagen, showtime en een talentenjacht onder de leerlingen. Bij schoolprojecten geeft elke groep een voorstelling voor andere leerlingen of we organiseren een tentoonstelling. Ouders worden via digiDuif uitgenodigd om de voorstelling of tentoonstelling bij te wonen.

Lichamelijke opvoeding

Op onze school hebben we een vakdocent gymnastiek, vanaf groep 1 krijgen de leerlingen tweemaal per week gymnastiek van een vakdocent. We volgen hierbij de methode 'Basislessen voor bewegingsonderwijs' van W. van Gelder.

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het goed leren omgaan met zichzelf en anderen is hierbij zeer belangrijk. We hebben de methode *De Vreedzame School* gekozen. Deze methode heeft als doel een doorgaande

lijn door de school te creëren ten aanzien van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Onderwerpen als communicatie, waarden en normen, omgaan met verschillen worden in de groepen geïntroduceerd. De spel- en werkactiviteiten uit deze methode, waarbij kinderen leren rekening te houden met de ander en zichzelf, worden in alle groepen toegepast. Ook voor het buitenspelen en het samenwerken zijn er op school duidelijke gedragsregels afgesproken waarmee kinderen leren rekening te houden met elkaar.



Actief burgerschap en sociale integratie

Actief burgerschap kan niet los worden gezien van een goede ontwikkeling van de sociale en emotionele competenties van leerlingen. Het veronderstelt interacties, niet alleen tussen leerling, school en samenleving, maar ook tussen leerling, ouders, school en samenleving. Ouderbetrokkenheid is dus van groot belang. Door middel van ouderavonden, nieuwsbrieven en oudergesprekken zullen we ouders betrekken bij de lessen van de Vreedzame School. Ook in andere lessen zal de ontwikkeling van sociale integratie en actief burgerschap aan de orde komen.

Humanistisch Vormingsonderwijs

De leerlingen van groep 7 en 8 krijgen HVO. De leerlingen maken kennis met humanistische uitgangspunten als gevoel van rechtvaardigheid en verbondenheid met de medemens. Met HVO willen we de kinderen samen laten ontdekken wat zij en anderen voelen, denken en willen in allerlei situaties. De nadruk ligt op:

- het uitwisselen van ervaringen, gevoelens
- het respecteren van anderen en andere opvattingen

Omgaan met andere culturen

Op school zitten kinderen uit verschillende culturen. Tijdens de lessen wereldoriëntatie komen de verschillen in cultuur ter sprake. Niet alleen de godsdienstige achtergrond, ook de verschillen in normen en waarden van de leerlingen worden uitgelegd. Respect leren hebben voor de andere cultuur is het doel bij deze gesprekken.

ICT

Het gebruik van een computer of laptop is geïntegreerd in het onderwijs van onze school. Er zijn in alle klassen digitale schoolborden aanwezig. De kleutergroepen beschikken over een touchscreen digibord. De computers worden vooral lesondersteunend gebruikt, alsmede voor hulpprogramma's. In de groepen 6 t/m 8 werken de kinderen in een digitale leeromgeving 'Blue Bird'. Hierbij maken de kinderen leeropdrachten en kunnen elkaars werk lezen en van feedback voorzien. De leerkracht voorziet de leeromgeving van opdrachten.

Om een en ander in goede banen te leiden is er een coördinator ICT in school aangesteld. Zij begeleidt de leerkrachten en verzorgt ook de lessen aan kinderen. Onder andere veilig internet, mediawijsheid, programmeren en werken met office komen aan bod.

3.2 Activiteiten

3.2.1 Klassenmanagement

Verskil in ontwikkeling tussen leerlingen van dezelfde leeftijd stelt eisen aan het klassenmanagement. We willen leerlingen bieden wat ze nodig hebben. Dit geldt niet alleen voor de traditionele leerstof maar ook voor systematische hulp met betrekking tot de sociaal-emotionele ontwikkeling.

3.2.2 GIP-model

GIP staat voor Groepsgericht en Individueel gericht Pedagogisch en didactisch handelen. Op onze school wordt gewerkt met het GIP-model. De grote groep krijgt instructie van de leerkracht om daarna zelfstandig aan het werk te kunnen. Hierna werkt de leerkracht met drie niveaus die staan beschreven in een groepsplan per vakgebied. Elk kind werkt dus op zijn eigen niveau. De leerkracht creëert zo mogelijkheden om kleine groepjes extra te helpen. Tevens verhoogt deze manier van werken de zelfstandigheid van de leerlingen. De extra instructie wordt gegeven aan de instructietafel.

3.2.3 Dyslexie

Kinderen met lees- en/of spellingproblemen/ dyslectische kinderen.

De kinderen worden vanaf groep 1 nauwgezet en

systematisch gevolgd door middel van observatie. Vanuit deze signalering kan zo in een vroeg stadium extra ondersteuning worden ingezet. Wij beschikken sinds de invoering van het protocol 'Begeleiding beginnende geletterdheid' over voldoende mogelijkheden om hieraan uitvoering te geven.

Voor de school blijft het van belang dat voor de kinderen bij wie een vermoeden van dyslexie bestaat, alle gegevens (interventies en resultaten) goed worden bijgehouden. De minister van VWS stelt namelijk bepaalde voorwaarden aan de school voordat de leerling een beroep kan doen op de regeling. De school moet op het moment van doorverwijzen de volgende informatie leveren:

1. toetsgegevens uit het leerlingvolgsysteem;
2. beschrijving van de lees- en spellingproblemen (zie de richtlijnen van het protocol Leesproblemen en Dyslexie);
3. signalering van de lees- en spellingproblemen: datum, onderzoek (instrumenten en criteria, de resultaten en gegevens over de onderzoeker);
4. inhoud en duur van de extra begeleiding;
5. resultaten van de extra begeleiding en een beschrijving van het gebruikte evaluatie-instrumentarium, vaststelling van de stagnatie met vermelding van instrumentarium en normcriteria;
6. argumentatie voor 'vermoedelijke dyslexie';
7. vermelding en beschrijving van andere problematiek.

Indien een kind in aanmerking komt voor vergoede diagnostiek en behandeling, dan kan dit plaatsvinden bij een externe instantie.



4. Organisatie van het onderwijs

4.1 Aannamebeleid

Het aanmelden van een leerling kan na afspraak met de directie op onze school plaatsvinden. De directie maakt een afspraak met de ouders voor een kennismakingsgesprek en rondleiding. Daarna wordt het aanmeldformulier meegegeven. Het formele aanmelden gebeurt via het aanmeldformulier, dat door de gezaghebbende ouder(s) ingevuld en ondertekend dient te worden.

Na het ontvangen van het aanmeldformulier wordt na toestemming van ouders contact gelegd met de voorschouwer, indien van toepassing. Bij geen bijzonderheden wordt het aanmeldformulier bewaard in de leerlingenadministratie. Gezaghebbende ouders ontvangen middels een brief het bericht of de toelating akkoord is. Een maand voordat een kind 4 jaar wordt neemt de toekomstige leerkracht van uw kind contact op met de ouder.

In veruit de meeste gevallen zal het gesprek en toelating een formaliteit betreffen, maar indien er sprake is van specifieke onderwijsbehoeften geldt in elk geval het volgende: Per 01.08.2014 werd de wet Passend Onderwijs van kracht. Vandaar dat het schoolbestuur de volgende standaardtekst in elke schoolgids laat opnemen:

4.1.2 Aannamebeleid kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Kinderen kunnen vanaf drie jaar schriftelijk worden aangemeld bij onze school (kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst worden geplaatst: 'lijst van vooraanmelding'). In ieder geval willen wij deze aanmelding van u als ouders 10 weken voordat de toelating wordt gevraagd.

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

De school doet binnen zes weken na aanmelding een passend aanbod. Dit kan zijn op de school van aanmelding, of op een andere school. Dit hangt af van de ondersteuningsbehoefte van uw kind en van de mogelijke ondersteuning en begeleiding die wij als school kunnen bieden.

Indien wij als school uw kind niet voldoende kunnen ondersteunen, zoeken wij - na overleg met u als ouders - binnen diezelfde zes weken een betere plek. Daarbij houden wij zoveel mogelijk rekening met uw voorkeuren, bijvoorbeeld voor een bepaalde schoolrichting of de maximale afstand tussen huis en school. Het kan mogelijk zijn dat we de termijn van zes weken één keer met maximaal vier weken dienen te verlengen. Uiteindelijk doen wij u een schriftelijk aanbod voor een school die uw kind de nodige extra ondersteuning kan bieden en die bereid is uw kind toe te laten.

Als er na 10 weken nog geen besluit is genomen over de toelating van uw kind, dan krijgt hij/zij een tijdelijke plaatsing op onze school zolang als het onderzoek doorloopt. Het kan zijn dat wij uw kind alsnog toelaten, dan wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Het kan ook zo zijn dat wij u een passend voorstel doen voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Indien u het niet eens bent met het voorgestelde aanbod, dan kunt u bezwaar aantekenen bij ons bevoegd gezag Ronduit of de Geschillencommissie passend onderwijs om een oordeel vragen (<http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs>).

Kortom: aanmelden via een aanmeldformulier betekent na 01.08.2014 – wegens de invoering van de wet Passend Onderwijs, nog niet automatisch toelating.

4.1.3 Uw kleuter nieuw op De Vlieger

4 jaar en voor het eerst naar school!

De ouders worden voor de 4e verjaardag samen met hun kind uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek kunnen de ouders vertellen over hun kind, wat het kan, wat het niet kan, waar hun kind blij van wordt, en waarvan niet, bijzondere eigenschappen, gezondheid en wat de leerkracht nog meer zou moeten weten. De leerkracht geeft tijdens het gesprek informatie over de school en klas. U krijgt na het gesprek een folder mee naar huis waar de belangrijke informatie nogmaals beschreven staat. We gaan er overigens van uit dat uw kind als 4-jarige zelfredzaam is (denkt u hierbij aan zelfstandig toiletbezoek, zindelijkheid en het aan- en uitkleden). In de maand juni voorafgaand aan een nieuw schooljaar krijgen ouders bericht over plaatsing van de kleuter: in welke groep en bij welke leerkracht. Er kan bij



aanmelding een voorkeur voor een klas kenbaar gemaakt worden. De leerling mag, indien de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden bereikt is, een aantal ochtenden (maximaal twee) alvast kennis komen maken met de groep en de leerkracht. De leerkracht spreekt in het kennismakingsgesprek de data met de ouders af. Bij de instromende kleuters vanuit peuterspeelzalen en kinderdagverblijven zal een overdracht aan de school worden gegeven. De overdracht betreft informatie over de aankomende leerling. Indien u een overdrachtsformulier ontvangt voor uw kleuter zien wij die graag tegemoet.

4.1.4 Aannee en toelating: kinderen van een andere school

Kinderen die bij De Vlieger opgegeven worden wegens een verhuizing of die om andere redenen van school wisselen, moeten ook goed worden opvangen. Bij het opgeven verstrekken ouders ons noodzakelijke informatie. Contact met de school van herkomst is er altijd: dan worden gegevens uitgewisseld over het kind. Vaak worden al materialen meegegeven (schriften, werkmappen, rapport) zodat wij alvast enig inzicht hebben in het niveau van de leerling. We doen er alles aan om de kinderen zich snel thuis te laten voelen. Tussen de scholen wordt altijd een aantal verplichte gegevens uitgewisseld: de school waar het kind vandaan komt dient een Onderwijskundig Schoolverlatersrapport mee te geven. Hierin staan de volgsysteemgegevens over het kind vermeld. Tevens worden de verplichte bewijzen van in- en uitschrijving uitgewisseld. Bij het (tussentijds) verzoek tot plaatsen in de groepen 1 t/m 8 wordt gekeken of de school in staat is om de leerling de vereiste zorg te bieden. Basisvoorwaarde is dat het kind formeel in het basisonderwijs thuishoort, verder worden de criteria gehanteerd die vermeld staan bij het aannamebeleid. De volgende pedagogische en organisatorische factoren kunnen van belang zijn bij het al dan niet toelaten van een leerling.

Factoren die van belang zijn voor het besluit de leerling al dan niet toe te laten:

- A. groepsgrootte en/of "vol zijn" van de school
- B. samenstelling van de groep
- C. specifieke deskundigheid personeel
- D. beschikbaarheid personeel
- E. mogelijkheden van begeleiden door de ouder/verzorger
- F. benodigde middelen
- G. aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs
- H. effect op onderwijs aan reeds aanwezige kinderen

- I. werkdruk
- J. de aanwezigheid van een onderwijsassistent
- H. het aantal leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte onderkend door het Samenwerkingsverband.



Naar aanleiding van een verzoek om plaatsing wordt door de directie beoordeeld of de school hieraan kan voldoen. Bovenstaande factoren worden daarbij afgewogen. Er wordt dan ook een zorgvuldige aanmeldingsprocedure gehanteerd.

Terugplaatsing van een leerling uit het speciaal basisonderwijs kan voorkomen. Dit gebeurt in goed overleg tussen ouders, school voor speciaal basisonderwijs, intern begeleider, leerkracht, team en directie om in het belang van die leerling een verantwoorde keuze te kunnen maken. Er wordt een zorgvuldige aannameprocedure gehanteerd. Centraal staat hierbij de vraag van het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. Hierbij spelen eveneens factoren a t/m i een rol. Is de beslissing negatief en bent u het daar niet mee eens, dan kunt u beroep aantekenen bij het bestuur. Er blijft na plaatsing altijd contact met de vorige school.

4.2 Groepsindeling

Op De Vlieger wordt bij de indeling van de groepen het leerstofjaarklassensysteem gehanteerd. Per leerjaar is er een groep. Afhankelijk van het aantal leerlingen kan deze groep regulier zijn of een combinatiegroep. De kleutergroepen zijn altijd gecombineerd in groepen 1/2. De groepen 1/2 starten ieder jaar met weinig leerlingen zodat de nieuwe kinderen goed opgevangen kunnen worden. De groepsindeling wordt, in overleg met de medezeggenschapsraad, door de schoolleiding bepaald, zie protocol herverdelen groepen.

4.3 Overgang naar voorgezet onderwijs

Na het doorlopen van de basisschool, gaan de leerlingen naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs (VO). Dat kan variëren van het praktijkonderwijs, voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (V.M.B.O.) tot voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (V.W.O.).

Onze school neemt deel aan de IEP toets, welke in april zal plaatsvinden. De eisen op

school zijn de basis voor het schooladvies voor VO wat de basisschool geeft.

Er is regelmatig overleg tussen de scholen voor VO en onze school. Ieder jaar is er een voorlichtingsmoment over het VO.

Na aanmelding bij het VO zal de leerkracht van groep 8 een 'warme overdracht' voeren met de zorgcoördinator van de school voor VO.

Alle scholen hebben open dagen, waarbij men in de gelegenheid wordt gesteld de scholen van binnen te bekijken.

4.4 Voor- en vroegschoolse educatie

De school heeft een intensieve samenwerking met de inbandige peuterspeelzaal Bambi. De groepsleidsters en leerkrachten werken samen aan een VVE-programma (Voor/Vroegschoolse educatie). De thema's komen uit de methode *Peuterplein* en *Uk en Puk*. Kleuterplein is een complete methode voor de groepen 1 en 2. Alle domeinen van het kleuteronderwijs komen aan bod, van rekenen en lezen tot beeldende vorming en muziek. Kleuterplein werkt met doorgaande leerlijnen en duidelijke lesdoelen.

5. De extra ondersteuning van kinderen

5.1 De inrichting van de ondersteuning op school

Het volgen van de ontwikkeling

Natuurlijk is de leerkracht degene die dagelijks de ontwikkeling van iedere leerling volgt. Daarnaast zijn er nog meerdere personen en instanties, in en buiten de school, die de ontwikkeling van de kinderen goed volgen. Er is een zorgplan opgesteld waarin de inrichting van de zorg uitgebreid staat beschreven.

De intern begeleider

De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg op school en is hiervoor speciaal opgeleid. De intern begeleider stelt een schema op voor het toetsen met het leerlingvolgsysteem, organiseert leerling besprekingen, helpt groepsleerkrachten bij het opstellen van een handelingsplan en onderhoudt samen met de collega's de orthotheek. De orthotheek is een verzameling hulpmiddelen en materialen ten behoeve van de individuele leerlingenzorg, bijeengebracht op een centrale plaats in de

school. De intern begeleider houdt contact met allerlei hulpverlenende instanties, zoals Centrum Jeugd en Gezin (CJG) en het Triversum.

Het zorgteam

Op onze school functioneert een zorgteam. Dit team is een bundeling van deskundigheid en ervaring. Hier worden hulpvragen voor kinderen met problemen besproken. Het zorgteam bestaat uit directeur, orthopedagoog, intern begeleider, schoolarts en schoolmaatschappelijk werker. Zo nodig kunnen andere deskundigen (b.v. logopediste) aan het zorgteam toegevoegd worden.

5.2 Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften

Met ingang van 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan. Om ieder kind een passende onderwijsplek te bieden, is onze school gaan samenwerken in een regionaal samenwerkingsverband PO Noord-Kennemerland ppo-nk.nl.

In dit samenwerkingsverband werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) samen. Het onderwijs aan:

- kinderen met een verstandelijke, lichamelijke of meervoudige handicap
- kinderen die langdurig ziek zijn
- kinderen met ernstige gedrags- of psychische stoornissen is hierin meegenomen.

Voor de specifieke ondersteuning van deze kinderen en de bekostiging ervan heeft de school afspraken gemaakt met het samenwerkingsverband. Met deze ondersteuning en het budget kunnen wij op school specifieke ondersteuning en begeleiding bieden en aanpassingen maken die het onderwijs voor deze kinderen, binnen onze school, mogelijk maakt. Voor kinderen met een visuele of auditieve beperking of met ernstige spraak/taalmoeilijkheden is, in plaats van een samenwerking in het samenwerkingsverband, gekozen voor een landelijke systematiek. Voor het hanteren van deze systematiek is een beperkt aantal instellingen ingericht die het onderwijs, de indicatie en de ondersteuning verzorgt. Indien kinderen met een specifieke onderwijsbehoeften bij onze school worden aangemeld, is voor ons de eerste stap om te bekijken of wij het kind de noodzakelijke ondersteuning op school kunnen bieden. Ons schoolondersteuningsprofiel vormt hier het uitgangspunt voor.

5.3 Leerlingendossiers

De gegevens worden opgeslagen in een digitaal leerlingendossier, het TOP-dossier. Dit dossier is vertrouwelijk, maar uiteraard ter inzage voor de ouders/verzorgers.

5.4 Kleuterverlenging en doublure

Bij kinderen die voor januari zes jaar worden en nog niet naar groep 3 zijn gegaan is sprake van kleuterverlenging. De Inspectie hanteert deze beleidslijn (verlenging vanaf vijf jaar en 9 maanden). Leerlingen die in oktober, november of december zes jaar worden gaan door naar groep 3 als het kind:

- o een goede luisterhouding heeft
- o een goede werkhouding heeft
- o besef van taakgerichtheid heeft
- o voldoende motivatie heeft
- o geconcentreerd kan werken
- o sociaal emotioneel geen belemmeringen heeft

Bij twijfel over de ontwikkeling van het kind kan in overleg met ouders gekozen worden voor een extra kleuterjaar.

Het doubleren of versnellen gebeurt alleen na zorgvuldige afweging. Wij hebben een procedure waarbij er met zorgteam en ouders wordt overlegd. Het uiteindelijke besluit ligt bij de directie van de school. We houden rekening met de cognitieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Natuurlijk moet redelijkerwijs aangenomen worden dat doubleren of versnellen verbetering oplevert, anders zoeken we naar een andere oplossing, bijvoorbeeld een tweede leerlijn. Als we kiezen voor een tweede leerlijn, blijft het kind gewoon in de klas, maar krijgt het (gedeeltelijk) een eigen programma.

Er is een overgangsprotocol op school aanwezig zodat de leerkrachten de procedure weten.

5.5 Grenzen aan ondersteuning

In de paragrafen hiervoor heeft u kunnen lezen hoe de ondersteuning en begeleiding van kinderen bij ons op school vorm krijgt. Centraal staan hierbij het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen. Het kan voorkomen dat wij als school vinden dat wij niet meer in staat zijn om het kind de vereiste ondersteuning te bieden (hierbij spelen de genoemde factoren a t/m i, zoals genoemd in paragraaf 4.1, eveneens een

rol) en het dus ook mogelijk is dat het ontwikkelingsproces van het kind daardoor stagneert. Uiteraard is dit niet in het belang van het kind en in samenspraak met de ouders zal gekeken worden naar een andere school of een eventuele tussenvoorziening, waar specialistische ondersteuning kan worden geboden.

Verwijzing in dit geval naar bijvoorbeeld het speciaal (basis)onderwijs verloopt altijd op basis van gedegen onderzoek en een onderwijskundig rapport, waar u als ouder in wordt gekend en uw instemming voor geeft. Deze gegevens worden gestuurd naar een onafhankelijke commissie (Toewijzingscommissie of de Commissie van Onderzoek) die beoordeelt of het kind toelaatbaar is voor het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) van ons samenwerkingsverband of voor het speciaal onderwijs cluster 1 of 2. In samenspraak met u als ouder en de nieuwe school zal een zorgvuldige overgang plaatsvinden.

6. De opbrengsten van het onderwijs



6.1 Verplichte eindtoetsing

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

Na het schooladvies volgt de verplichte eindtoets. Dat is bij ons op school de IEP Eindtoets. De verplichte eindtoets geeft een tweede, onafhankelijk advies. Als uw kind de IEP Eindtoets beter maakt dan de school op basis van het schooladvies verwacht, dan wordt het advies heroverwogen, in overleg met u en uw kind. Het is mogelijk dat het advies dan wordt aangepast. Als uw kind de eindtoets slechter maakt dan verwacht, wordt het schooladvies niet aangepast. Het is voor het

voortgezet onderwijs niet toegestaan om op basis van de score op de eindtoets uw kind wel of niet toe te laten.

Gedurende het schooljaar zult u worden geïnformeerd over de verdere gang van zaken omtrent de advisering en toetsing van uw kind in groep 8.

6.2 Kwaliteit van de opbrengsten

De kwaliteit van de opbrengsten tijdens de schoolloopbaan en aan het eind van de schoolloopbaan worden door ons jaarlijks op schoolniveau in beeld gebracht en bekeken. Na de interpretatie (wat zeggen de scores?) en de analyse (hoe komt het dat de resultaten zijn zoals ze zijn?) van de opbrengsten wordt bekeken of de doelen zijn behaald. De bevindingen die hieruit voortvloeien leiden tot beslissingen voor die ene leerling, een groep of onze hele school. Daarbij kan worden gedacht aan:

- o Meer aandacht voor specifieke leerstofonderdelen;
- o Meer aandacht voor klassenmanagement;
- o Bij- en /of nascholing;
- o Het aanschaffen van aanvullend materiaal om hiaten in de methode te compenseren;
- o Meer leertijd besteden aan bepaalde onderdelen;
- o Een betere instructie geven;
- o Meer en betere feedback geven;
- o Hogere eisen stellen;
- o Aandacht voor leerstrategieën. etc.

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

6.3 Voortgangsregistratie /leerlingvolgsysteem

Wij hanteren het CITO leerlingvolgsysteem voor het volgen van de ontwikkeling op de onderdelen, rekenen, spelling, technisch lezen en begrijpend lezen. De toetsen zijn landelijk genormeerd en methode-overstijgend. De school heeft een apart leerlingvolgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De gegevens worden opgeslagen in een leerlingendossier. Dit dossier is vertrouwelijk, maar uiteraard ter inzage voor de ouders/verzorgers.

Het leerlingvolgsysteem gebruiken we om te signaleren, dat wil zeggen dat we uit de toetsresultaten en observaties kunnen afleiden of een kind extra zorg nodig heeft.

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

We stellen een handelingsplan op. Hierin staat een probleemverkenning en een daaraan gekoppelde strategie: hoe gaan we het probleem aanpakken? Als een handelingsplan door een leerkracht is uitgevoerd en het blijkt dat de gestelde doelen niet behaald zijn, wordt de intern begeleider (IB-er) ingeschakeld voor een vervolgplan.

Als het gewenste resultaat dan nog niet behaald is, kunnen wij in overleg met de ouders hulp inschakelen.

7. De ouders



7.1 Informatie naar de ouders

7.1.1 Contact met ouders/verzorgers

Wij willen een goed contact tussen ouders en school. We organiseren daarom in het begin van het schooljaar een informatieavond waarbij bepaalde thema's centraal staan. Er is een kennismakingsgesprek en er zijn rapportgesprekken, waarin de vorderingen van uw kind(eren) besproken worden. Ook kunt u zelf, als u dat wenst, een afspraak met de leerkracht maken.

De ouderraad verzorgt een jaarverslag en een financieel overzicht van het voorafgaande jaar. Deze verslagen krijgt u schriftelijk via de mail.

7.1.2 Overige informatieverstrekking

Social Schools (DigiDUIF)

Communicatie tussen school en ouders/verzorgers vinden wij van het grootste belang. Daarbij is ons doel om ouders/verzorgers zo snel en zo direct als mogelijk te informeren over de activiteiten en ontwikkelingen op en rondom onze school.

Om onze doelstelling te realiseren werken wij met Social Schools (digiDUIF) waarmee wij in staat zijn ouders/verzorgers via e-mail te bereiken. Ook biedt het ons o.a. de mogelijkheid via de schoolkalender sneller en beter inzicht te geven in de activiteiten op school.



De informatiekaart

U ontvangt in de eerste week van het nieuwe schooljaar een informatiekaart met de belangrijkste informatie en een jaarplanner voor het komende jaar. Ook vindt u hier belangrijke informatie specifiek voor de groep van uw kind.

Nieuwsbrief

De Luchtpost is de nieuwsbrief van onze school. Eens in de twee weken krijgen de ouders deze nieuwsbrief digitaal.

Website

Alle informatie kunnen de ouders ook vinden op de website van de school:

www.devlieger-alkmaar.nl

7.1.3 Informatie en rapportage

De kleuters krijgen in groep 2 een rapport. Met de ouders van de groepen 1/2 wordt in november, februari en op het eind van het schooljaar een oudergesprek gehouden over de ontwikkeling van hun kind.

De kinderen uit groep 3 t/m 8 krijgen tweemaal per jaar een rapport mee naar huis. Bij die rapport horen de rapportgesprekken. Op die avonden krijgt u de gelegenheid om met de leerkracht te praten over de vorderingen van uw kind. Vanaf groep 6 mogen de leerlingen ook bij het gesprek zitten. Ook is er gelegenheid tot het inkijken van het werk. De data van de rapportavonden staan vermeld op de informatiekaart en in de DigiDUIF agenda.

Overigens bent u na schooltijd altijd welkom om over uw kind te praten. Het is handig om hier een afspraak voor te maken.

Gescheiden ouders

Wij gaan er van uit dat gescheiden ouders, of samen, of één van hen in goed overleg, bij de rapportgesprekken/eindgesprekken zijn. In principe is er één gesprek per leerling. Dit om zo'n eenduidig mogelijk beeld te geven van de ontwikkeling van uw kind op school.

7.1.4 Vrijwillige ouderbijdrage

Ouderbijdrage

Er wordt een vrijwillige bijdrage van € 15,- per kind per schooljaar gevraagd voor het organiseren van feesten. Voor het schoolreisje en kamp wordt ook een bedrag van ouders gevraagd. De bedragen worden vastgesteld door de ouderraad na instemming van de ouders. In een begeleidend schrijven krijgen de ouders uitleg over de besteding en begroting van de gelden.

Voor de ouders met een minimaal inkomen is het mogelijk om de bijdrage via de Alkmaarpas te betalen. U kunt dit bedrag op school van de pas laten afschrijven.

7.2 De ouderraad

Wat doet de ouderraad?

De leden van de ouderraad coördineren diverse commissies. De taken en bevoegdheden staan beschreven in een notitie en in een huishoudelijk reglement.

Leden van de ouderraad worden voor twee jaar gekozen. Uit de leden benoemt de ouderraad zelf de voorzitter, vicevoorzitter, penningmeester en secretaris.

7.3 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) geeft adviezen en neemt besluiten over onderwerpen die met het beleid van de school of van het bestuur te maken hebben. De medezeggenschapsraad bestaat uit drie ouders en drie leerkrachten.

De taken van de MR zijn:

- meedenken in beleidszaken
- adviseren en meebeslissen over huisvesting, aanstelling personeel, veiligheid, roosters, klachten en onderhoud.

Het gezamenlijke overlegorgaan met andere Alkmaarse openbare scholen is de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze GMR wordt vanuit onze school bezocht door twee afgevaardigden. Eén van de ouders en één van de leerkrachten. Hierin worden zaken besproken die voor alle scholen van belang zijn, zoals vakanties, het beheer van de gebouwen, het personeelsbeleid, het ARBO-beleid en de financiën.

7.4 Ouderparticipatie

Bij tal van activiteiten worden ouders betrokken. Met de incidentele en/of structurele hulp van ouders kunnen extra activiteiten georganiseerd worden. Een actieve ouderraad zorgt er ieder jaar weer voor dat tal van activiteiten en festiviteiten een onvergetelijke gebeurtenis worden voor onze leerlingen. Ouders helpen bij de bibliotheek, de sportdag, de schoolreisjes en de excursies. Zij organiseren de festiviteiten zoals: Sinterklaas, Kerstmis en Pasen. Ouders die belangstelling hebben voor ouderraad kunnen dat aangeven bij de leerkracht of de directeur.

8. Bijzondere omstandigheden

8.1 Leerkracht

8.1.1 Ziekte

Indien de leerkracht verlof heeft, wordt deze leerkracht vervangen. Bij ziekte van een leerkracht komt er in principe een invalkracht. Wanneer er echt geen invaller te vinden is, wordt er intern een oplossing gezocht, bijvoorbeeld door een groep te verdelen. Er worden nooit kinderen naar huis gestuurd zonder de ouders vooraf op de hoogte te stellen.

8.1.2 Nascholing

Professionalisering van leerkrachten is naast het gebruik van goede lesmethoden en materialen essentieel voor de onderwijskwaliteit. Met de her- en bijscholing gaat het om individuele ontwikkeling van leerkrachten, groepsontwikkeling (bijv. specifiek gericht op de onderbouw) en het ontwikkelen van een heel team.

Op onze school bestaat de mogelijkheid voor onderwijsassistenten en leerkrachten in opleiding om stage te lopen. Zij worden hierin begeleid door de groepsleerkracht.

8.2 Leerling

8.2.1 Verzuimregistratie

Indien uw kind door ziekte of wegens een andere reden niet in staat is de lessen bij te wonen, verzoeken wij u dit vóór schooltijd telefonisch aan ons door te geven.

Indien een kind afwezig is, zal er vanuit school gebeld worden om de reden van de afwezigheid te achterhalen.

Het verzuim van de leerlingen wordt bijgehouden in de leerlingenadministratie. Als een leerling

ongoorloofd afwezig is wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar. Bij regelmatig verzuim wordt ook de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht. Deze neemt contact op met de ouders.

8.3 Calamiteiten

In geval van een calamiteit, zoals een brand, treedt op school een ontruimingsplan in werking. In het ontruimingsplan zijn taken en verantwoordelijkheden voor het personeel vastgelegd. Er wordt hier regelmatig een oefening voor gehouden met de hele school. Calamiteiten kunnen zijn: (kleine) ongelukjes, grotere ongevallen of brand. Indien het een kind betreft worden de ouders zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien nodig worden in de tussentijd al de nodige maatregelen getroffen; bijvoorbeeld inschakelen huisarts of hulpdiensten. Te allen tijde worden calamiteiten aan de directeur doorgegeven.

Mocht er door onvoorziene omstandigheden geen school zijn (bijvoorbeeld door het uitvallen van de verwarming, brand, e.d.) zal er zorgvuldig nagegaan worden of alle kinderen de school hebben bereikt. Als uw kind thuis komt met de mededeling dat ze onderweg naar school van andere kinderen gehoord heeft dat er geen school is, neemt u dan contact op met school. Voor kinderen waarvoor thuis geen opvang is, wordt door de school een regeling getroffen. In geval van een calamiteit zullen we zo snel mogelijk informatie geven via de digiDUIF en schoolwebsite. Uiteraard zullen we verloren onderwijstijd zoveel mogelijk proberen te beperken en indien vereist op een latere datum inhalen.

9. De Stichting Ronduit

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

De school voor speciaal basisonderwijs:

De Piramide (19XX)

Alkmaar, maar verzorgt ook onderwijs aan kinderen die wonen in de omliggende gemeentes.

De school voor (voortgezet) speciaal onderwijs voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen en psychiatrie (cluster 4), heeft vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Den Helder. Met ingang van 15 november 2010 is het Transferium te Heerhugowaard toegevoegd aan de Spinaker. De Spinaker vervult een regionale functie voor de kinderen in Noord-Holland Noord.

De school voor kinderen met gedrags- en of psychiatrische stoornissen (regionaal expertisecentrum)

De Spinaker (18ZJ)

- Alkmaar (SO en VSO)
- Wijdenes (SO)
- Hoorn (VSO)
- Heerhugowaard (VSO) en Transferium (gesloten jeugdzorg)
- Den Helder

Onze school voor speciaal basisonderwijs (SBO), voor kinderen met ontwikkelingsproblematiek, heeft een groter voedingsgebied dan enkel de gemeente Alkmaar. De Piramide is met één locatie weliswaar gevestigd in

De basisscholen

Jules Verne (15KX)

Liereland (15UP)
Dalton

De Cilinder (15UP)
Montessori

De Fontein (15WW)

De Zes Wielen (16HU)
3 locaties

De Vlieger (16KJ)

Openbare Vroonermeerschool
(16KJ)

De Sterrenwachter (16LI)

Bello (16WU)
Jenaplan

De Zandloper (16UJ)

De Kennemerpoort (16WU)
2 locaties

Nicolaas Beets (16XY)
3 locaties

De Cocon (23JH)
Ontwikkelingsgericht Onderwijs

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



Ronduit
basis voor onderwijs

10. Kwaliteit op de scholen

Kwaliteit mag geen toeval zijn. Onder kwaliteit verstaan wij het bereiken van de gestelde doelen naar tevredenheid van onszelf, de overheid, de inspectie, de ouders en de leerlingen. Daarom proberen we systematisch de goede dingen beter te doen.

Dit doen we door het opstellen van een beleidsplan voor vier jaren: het schoolplan, het uitvoeren van zelfevaluaties, het afnemen van enquêtes en het maken van jaarverslagen en de schoolgids. Ter verbetering van de primaire processen worden binnen de school de leerlingen systematisch gevolgd via het leerlingvolgsysteem, is er regelmatig overleg met vertegenwoordigers van peuterspeelzalen en het voortgezet onderwijs over een betere aansluiting en is continue ontwikkeling en professionalisering van leerkrachten speerpunt van beleid.

10.1 Planning en beleid

Voor een periode van vier jaar wordt door ons een schoolplan opgesteld. Hierin worden de doelen van het onderwijs geformuleerd. Volgens de cyclus Plan (plannen van doelstellingen), Do (uitvoering van plannen), Check (zelfevaluatie/visitatie), Act (bijstellen en verbeteren) wordt hieraan gewerkt. Het schoolplan neemt in de plancyclus dan ook een centrale plaats in. Doelstellingen van het schoolplan krijgen jaarlijks een vertaling naar het schooljaarplan. Deze jaarplannen specificeren de geformuleerde doelstellingen en geven activiteiten weer om ze te realiseren. Jaarlijks vindt een evaluatie van het uitgevoerde beleid plaats en krijgt zijn beslag in het jaarverslag.

10.2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

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

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

11. Communicatie in bijzondere situaties

11.1 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot een leerling

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

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

Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191 3508 AD Utrecht (030) 2809590
info@onderwijsgeschillen.nl
www.onderwijsgeschillen.nl

Vragen over onderwijs

Voor algemene vragen over onderwijs kunt u de [website](#) bezoeken. Op de website staan de meest gestelde vragen over onderwijs. Mocht uw vraag er niet bij staan, dan kunt u bellen naar ☎ 1400 (lokaal tarief).

Klachten over het onderwijs

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

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

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

Vragen aan de inspectie

Heeft u een vraag aan de inspectie, dan kunt u het antwoord waarschijnlijk vinden bij de meest gestelde vragen op de [website](#). Staat uw vraag er niet bij, vul dan het contactformulier in.

11.2 Vertrouwenspersonen Stichting Ronduit

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



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

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

formele klacht tegen plegers van pest- of intimidatiegedrag worden ingediend. De vertrouwenspersoon kan met u praten over de voor- en nadelen van de verschillende reacties. U bent uiteindelijk zelf degene die bepaalt of u stappen onderneemt en welke stappen dat dan zijn. Vindt u het vervelend als anderen zien dat u de vertrouwenspersoon benadert, dan kunt u met onze vertrouwenspersoon ook bellen om een afspraak elders te maken.

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

Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs

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

U kunt de vertrouwensinspecteur **alleen** bellen voor vragen of meldingen over extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900-1113111 (lokaal tarief). Andere vragen kunt u stellen via de website van Postbus 51 of door te bellen naar 0800-8051 (gratis).

11.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Stap 3: Gesprek met de ouder.

Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.

Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden. Het stappenplan is een algemene schets. Bij sommige signalen is soms specifiekere informatie nodig.

Wij zijn verplicht de meldcode te hanteren, maar hebben geen meldplicht. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast. Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om als school een afwegingskader op te nemen in deze meldcode.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waar wij mee werken ligt op school ter inzage.

Wanneer u zich als ouder zorgen over iemand maakt, kunt u te allen tijde contact opnemen met Veilig Thuis. Meer informatie vindt u op de [website](#).

11.4 De Verwijsindex

Sinds mei 2018 is ons bestuur, Ronduit Onderwijs, met alle scholen aangesloten bij de Verwijsindex. De Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals uit bijvoorbeeld de jeugdzorg of het onderwijs kunnen aangeven, dat zij betrokken zijn bij uw zoon of dochter. Het doel van de Verwijsindex is om professionals die betrokken zijn bij een gezin met elkaar in contact te brengen, zodat er goed kan worden samengewerkt.

In de Verwijsindex leggen professionals alleen vast bij wie zij op dit moment betrokken zijn. Er staat geen inhoud in. Alleen naam, geslacht, geboortedatum van de leerling en de gegevens van de professional zijn bekend. De Verwijsindex vermeldt nooit wat er aan de hand is, alleen dát er professionals betrokken zijn en wie dat zijn. 'Matches' tussen professionals zijn alleen zichtbaar voor de professionals, die direct betrokken zijn bij het betreffende kind of gezin. Er kan dus niet gezocht worden naar kinderen of jongeren in het systeem door níet betrokken professionals. Een professional kan voor maximaal 2 jaar zijn betrokkenheid aangeven. Daarna wordt het gegeven van betrokkenheid 5 jaar bewaard. Melding in de Verwijsindex gebeurt altijd met medeweten van u als ouder. Wilt u verder lezen over wat de Verwijsindex kan betekenen? Dit kan via de volgende [link](#).

11.5 Schorsen en verwijderen

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

Schorsing kan voor één of enkele dagen. Deze maatregel kan door de directeur genomen worden, na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de leerplichtambtenaar en de inspectie. De redenen/de noodzaak van de schorsing worden in het besluit vermeld. Veelal worden de schorsingsdag(en) gebruikt om met de ouders een gesprek te voeren (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject.

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders. Het bevoegd gezag beslist over de verwijdering. De directie van de school is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders, met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. Het bevoegd gezag kan geacht worden op grotere afstand van de dagelijkse praktijk te staan en de kwestie dus ook met die afstand te beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen. Het bevoegd gezag zal bij het besluit een afweging maken tussen het belang van de school bij verwijdering van de leerling en het belang van de leerling op de school te blijven. De volgende gronden voor verwijdering kunnen worden gehanteerd:

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

De exacte omschrijving van de verwijderingsprocedure kunt u vinden in het stuk

van het bestuur 'Ronduit "toelating, weigering en verwijdering van leerlingen"'. Dit beleidsstuk is op school aanwezig en voor een ieder toegankelijk, maar staat ook op de website van de school.

11.6 Medicijn beleid

Leerkrachten mogen in principe geen medicatie aan kinderen verstrekken. Voor kinderen met bijzondere omstandigheden zoals allergieën of diabetes is er een speciaal protocol op school. Ouders ondertekenen samen met de leerkracht dit protocol.

12. Diversen

12.1 De voor-, tussen- en naschoolse opvang

Dagelijks is er vanaf 7.30 tot 8.45 uur voorschools voorleesuur. Op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag is er naschoolse knutselclub van 15.30 tot 17.30 uur. Ook is er een professionele overblijf organisatie die tussen 12.15 en 13.15 uur het overblijven verzorgt. Informatie over kosten en inschrijving kunt u vinden op de website van de school.

Voor opvang o.a. ook in de schoolvakanties werkt de school samen met diverse kinderopvangorganisaties.

12.2 Sponsoring

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

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

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

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

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

12.3 Buitengewoon verlof

Vakantieverlof

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

Verlof wordt slechts verleend indien:

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

Vakantieverlof mag, binnen deze voorwaarden:

- éénmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan tien schooldagen. De wetgever heeft als standpunt dat een gezin in ieder schooljaar recht heeft op een gezamenlijke vakantie van twee weken;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar;

- als het de enige vakantie van de ouder(s)/verzorger(s) en het kind/de kinderen gezamenlijk in dat schooljaar betreft.

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

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

Voor 'andere' gewichtige omstandigheden gelden de volgende richtlijnen.

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

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

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



woongemeente van de leerling te worden voorgelegd.

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

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

Waarschuwing

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

12.4 Verzekering

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

Onder deze verzekering vallen:

- o bij Ronduit ingeschreven leerlingen, personeel van verzekeringnemer, waaronder leerkrachten.
- o Tevens worden als verzekerden aangemerkt de vrijwilligers, de stagiairs en degenen die op verzoek van de schoolleiding c.q. het schoolbestuur hulp verlenen bij bepaalde excursies.

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

12.5 Privacy

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

12.6 Cultuur en sportfonds

Hoe kunt u een aanvraag indienen?

De regeling maatschappelijke participatiekosten kunt u schriftelijk aanvragen. Op de [website](#) staat een aanvraagformulier. Daarin staat ook waar u het formulier naar toe kunt sturen. Het aanvraagformulier kunt u ook ophalen bij de balie van het Stadskantoor (Mallegatsplein 10). U hoeft geen nota's van de kosten te overleggen.

Sport en Cultuur voor ieder kind

In Alkmaar kunnen alle kinderen meedoen met sport en cultuur. Er zijn verschillende regelingen voor kinderen van 4 t/m 17 jaar die de kosten voor een sport- of cultuurvereniging vergoeden.

Voor wie zijn deze regelingen?

Voor kinderen waarvan de ouders een inkomen hebben tot 120% van de geldende bijstandsnorm. De regelingen zijn voor Alkmaarse kinderen of kinderen die lid zijn van een Alkmaarse vereniging. Deze regelingen vergoeden contributie, sportkleding en eventueel bijbehorende attributen.

Hoe kun u gebruik maken van deze regelingen?

Ga naar de volgende [website](#) en kijk voor welke regelingen u in aanmerking komt en hoe u deze aan kunt vragen.

Meer informatie

Stichting Promotie Alkmaar
Tel: 072 - 511 22 54
info@alkmaarpas.nl

www.sportencultuurvoorienderkind.nl
www.alkmaarpas.nl
www.jeugdsportfonds.nl
www.jeugdcultuurfonds.nl

