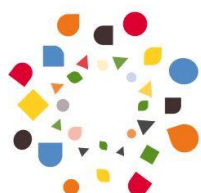


Schoolgids

2025-2026



St. Nicolaas
jenaplanbasisschool

Antoinette van Pinxterenlaan 4
6532 CW Nijmegen

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2	5	Educatieve partners	18	9	Jaarlijkse activiteiten	30
Inleiding	3	5.1	Buitenschoolse opvang	18	9.1	Stamgroepavonden	30
1	School en organisatie	5.2	Inspectie	18	9.2	Themadag onder- en middenbouw	30
1.1	Korte beschrijving van de school	5.3	Jeugdgezondheidszorg	18	9.3	Kamp, musical en eindfeest bovenbouw	30
1.2	De missie van onze school	5.4	Schoolverpleegkundige	19	9.4	Sint Maarten	30
1.3	Onze kernwaarden	5.5	Buurtteams Jeugd en Gezin	19	9.5	Sint Nicolaas	30
1.4	De visie van de school	5.6	Leerplichtambtenaar	19	9.6	Kerstviering	30
1.5	Het bestuur	5.7	Stichting Leergeld Nijmegen	20	9.7	Carnaval	30
1.6	Het schoolpersoneel	5.8	Andere (basis)scholen	20	9.8	Goededoelenactie (voorheen vastenactie)	31
1.7	De ouders	5.9	HAN Pabo, ALO en ROC	20	9.9	Paasviering	31
1.8	De kinderen	6	Regels en afspraken	21	9.10	Dodenherdenking	31
2	Pedagogisch en didactisch beleid	6.1	Allergie	21	9.11	Sportdag	31
2.1	Methoden en werkwijzen	6.2	Fietsen	21	9.12	De Avondvierdaagse	31
2.2	Wereldoriëntatie	6.3	Fietsen onder schooltijd	21	9.13	Teamverjaardag	31
2.3	Leerlijn meer- en hoogbegaafde kinderen; snelle denkers	6.4	Gedragsregels voor de gang en aula	21	9.14	Schoolreisje onderbouw	31
2.4	Bewegingsonderwijs	6.5	Gevonden voorwerpen	22	9.15	Schoolreisje middenbouw	31
2.5	De sociaal-emotionele vorming	6.6	Honden	22	9.16	Doorschuifdag	31
2.6	Burgerschap en integratie	6.7	Luizen	22	9.17	Musical	31
2.7	Overleg met ouders	6.8	Luizenzakken	22	10	Oudergeledingen	32
2.8	Voortgezet onderwijs	6.9	Milieubewustzijn	22	10.1	Medezeggenschapsraad	32
2.9	Huiswerk	6.10	Mobiele telefoons	22	10.2	Oudervereniging Sint Nicolaas	33
3	Passend onderwijs	6.11	Nakijken	22	11	Overzicht van (vrijwillige) ouderbijdrage	35
3.1	Wat heeft het kind nodig	6.12	NicoNieuws	22	12	Externe contacten	36
3.2	Binnen de stamgroep	6.13	Schoolfotograaf	22	13	Plattegrond	37
3.3	Binnen de school	6.14	Schooltijden	22	14	Medewerkers van de Sint Nicolaasschool	38
3.4	Deskundigheid	6.15	Schrijfmateriaal	23	15	Jaarrooster	40
3.5	Intern zorgoverleg	6.16	Social Schools	23	16	Jenaplanprincipes NJPV	44
3.6	Extern zorgoverleg	6.17	Toezicht op de speelplaats	23	17	Schoolondersteuningsprofiel	46
3.7	Onderzoek	6.18	Fruit en lunch	23			
3.8	Randvoorwaarden en grenzen van ondersteuning en zorg	6.19	Verjaardagen	23			
3.9	Ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stroomland	6.20	Verzekeringen	23			
4	Schoolbeleid	6.21	Voetballen	23			
4.1	Privacy	6.22	Website	23			
4.2	Veiligheidsbeleid	7	Schoolontwikkeling; terugblikken en vooruitkijken	24			
4.3	Rookvrije school	7.1	Schoolplan 2024-2028	24			
4.4	Alcoholbeleid	7.2	Terugblik schooljaar 2024-2025	25			
4.5	De weeksluiting	7.3	Jaarplan 2025-2026	25			
4.6	Filmen en fotograferen	7.4	Scholing	25			
4.7	Gebruik van internet	7.5	Werkdrukmiddelen	26			
4.8	Hulp van derden onder schooltijd	7.6	Opbrengsten	26			
4.9	Sponsoring	7.7	Kinderraad	26			
4.10	Informatieplicht	8	Wat te doen als ...	27			
4.11	Vervanging stamgroepleerkrachten	8.1	U uw kind wil inschrijven op de Sint Nicolaasschool	27			
		8.2	Een kind ziek is	27			
		8.3	Een kind ziek wordt op school	27			
		8.4	Een kind langere tijd ziek is	27			
		8.5	Een kind nieuw komt in de onderbouw	27			
		8.6	Een kind naar een nieuwe stamgroep doorschuift	28			
		8.7	U voor uw kind verlof buiten schoolvakanties wil aanvragen	28			
		8.8	U een klacht of een zorg heeft?	29			

Inleiding

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

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

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

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

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

Janneke Folker



1 School en organisatie

1.1 Korte beschrijving van de school

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

1.2 De missie van onze school

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

1.3 Onze kernwaarden

Kennis en vaardigheden

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

Eigenheid

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

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

Zelfredzaamheid

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

Zorgdragen

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

Creatief vermogen

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



1.4 De visie van de school

Jenaplan gaat uit van een leef-werkgemeenschap, waarbij ouders, stamgroepleiders en kinderen gezamenlijk werken aan de vormgeving van de school. Het concept Jenaplan is gebaseerd op 20 basisprincipes (zie hoofdstuk 16). Deze uitgangspunten gaan over mensen, maatschappij en opvoeding. De basisprincipes zijn niet vrijblijvend; het zijn streefdoelen waaraan het leven en werken in school moet worden getoetst. Het concept Jenaplan wordt voortdurend geactualiseerd. Scholen geven zelf op grond van de basisprincipes inhoud aan hun onderwijs, rekening houdend met een steeds veranderende samenleving. De basisprincipes zijn voor elke jenaplanschool hetzelfde, de praktische vertaling ervan verschilt. Wij vinden dat je op school jezelf mag zijn. Wij stellen de pedagogische relatie boven de onderwijskundige relatie. Wij willen onderwijs in samenhang aanbieden, waarbij wereldoriëntatie/stamgroepwerk het hart van het onderwijs vormen. Wij gaan principieel uit van verschillen tussen kinderen. We maken van dit gegeven gebruik in de stamgroep. Deze visie maakt wie we zijn, het vormt ons fundament. Je ziet en voelt het terug in ieder aspect van ons onderwijs. Onze school vormt driejarige stamgroepen, waarbinnen de basisprincipes en kernkwaliteiten het best tot hun recht komen.

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

1.5 Het bestuur

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

1.6 Het schoolpersoneel

Het team

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

De collega's van een 'bouw' (onder-, midden- of bovenbouw) zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken in hun eigen bouw. Zij vergaderen regelmatig

met elkaar in leerteams over onderwijsinhoud, ondersteuning van kinderen en organisatie. Alle stamgroepleerkrachten zijn betrokken bij onderwijsontwikkeling. Op gezamenlijke studiedagen en tijdens teamvergaderingen wordt hieraan gewerkt.

Leercoördinator

Elke bouw (onder-, midden- en bovenbouw) heeft een leercoördinator. Hij of zij is aanspreekpersoon voor zaken die de bouw betreffen.

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

Kwaliteitscoördinator (KC-er)

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

- *Kwaliteitscoördinator: Floor Vandeursen*

Directeur

Verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in school en algemeen aanspreekpersoon. Richt zich specifiek op het onderwijsbeleid, het personeel en de communicatie naar de verschillende geledingen. Bij afwezigheid van de directeur kunt u terecht bij het kernteam.

- *Directeur: Janneke Folker*

Kernteam

Het Kernteam wordt gevormd door de directeur, de drie leercoördinatoren en de KC-er.

- *Directeur: Janneke Folker*
- *Leercoördinator onderbouw: Simone Veulings*
- *Leercoördinator middenbouw: Marijke Cornelisse*
- *Leercoördinator bovenbouw: Rob Klaassen*
- *KC-er: Floor Vandeursen*

Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

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

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

Vakdocenten

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

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

Interne vertrouwenspersonen

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

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

- *Interne vertrouwenspersonen: Floor Vandeursen en Annet Hoftijzer*

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers)

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

- *Rob Klaassen (BHV-coördinator)*
- *Marijke Cornelisse*
- *Jacqueline Eikholt*
- *Peter Wijers*
- *Rabia Aoulad-Bakht*
- *Janneke Folker*
- *Erik Ipema*
- *Jorien van Elferen*
- *Christel Messmer*

Medezeggenschapsraad (MR)

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

- *Marijke Cornelisse*
- *Patrick Martin*
- *Marlies Krielen*

1.7 De ouders

Medezeggenschapsraad (MR)

Het ouderdeel van de MR bestaat uit:

- *Wendy Koelemij*
- *Jan Spruijt*
- *Lonneke Holweg*

De MR is te bereiken via e-mailadres:

- *mrsintnicolaasschool@gmail.com*

Oudervereniging Sint Nicolaasschool (OVSN)

De OVSN bespreekt zaken die zich op school voordoen en die ouders en kinderen raken en fungeert als klankbord van het kernteam en de MR. Daarnaast organiseert en ondersteunt de OVSN activiteiten zoals het Sint Maartenfeest en de avondvierdaagse en beheert de ouderbijdragegelden. Met

deze gelden wordt onder andere bijgedragen aan verfraaiing van het schoolplein, sinterklaascadeautjes, een cadeau van de kinderen voor de stamgroepleerkrachten op de teamverjaardag, cultuuractiviteiten, reiskosten, technische apparatuur en andere zaken die het verblijf van uw kind op school aangenamer maken, in situaties waarin reguliere financiën niet voorzien. De rechten en plichten zijn vastgelegd in statuten.

Een meer uitgebreide werkwijze van de oudervereniging en een overzicht van activiteiten waar we graag ouders bij betrekken, vindt u in *hoofdstuk 10: Oudergeledingen vanaf pagina 33*.

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

Contactouders

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

Commissies en werkgroepen

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

1.8 De kinderen

Kinderraad

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

2 Pedagogisch en didactisch beleid

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

2.1 Methoden en werkwijzen

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

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

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

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

Begrijpend lezen wordt geïnstrueerd met de methode Nieuwsbegrip en teksten die passen bij het thema.

De bovenbouw werkt voor Engels met Tweens en voor verkeer met de kranten van Veilig Verkeer Nederland.

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

2.2 Wereldoriëntatie

Wereldoriëntatie wordt vormgegeven middels een driejaren cyclus. De driejaren cyclus is opgebouwd uit thema's. Vakgebieden zoals taal, geschiedenis, aardrijkskunde, natuurkunde, biologie, wetenschap en techniek worden in de thema's vervlochten. Ook de creatieve onderdelen van het leerplan, zoals beeldende vorming, tekenen, muziek en drama krijgen een plek in wereldoriëntatie.

Ieder jaar besteden we aandacht aan:

- Techniek
- Lentekriebels
- Sint/kerst/carnaval/Pasen
- Kinderboekenweek

De thema's van de drie jaren cyclus zijn gebaseerd op de kerndoelen van "oriëntatie op jezelf en de wereld".

- Jezelf en de ander
- De samenleving
- De ruimte om je heen
- Planten dieren
- Tijd
- Verschijnselen uit natuurkunde en techniek

We voorspellen wat kinderen graag zouden willen leren, bekijken de inhoudslijnen, denken na over mooie prikkelingen, enz. We vullen daarvoor per thema (domein) een periodeplan in. De vragen van kinderen, hun verwondering en (opgewekte) nieuwsgierigheid vormen de basis van de invulling van het thema. We gaan samen op onderzoek, de stamgroepleerkrachten zorgen voor verdieping door mooie lessen te verzorgen die opnieuw kinderen weer prikkelen om verder op onderzoek te gaan.



2.3 Leerlijn meer- en hoogbegaafde kinderen; snelle denkers

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

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

2.4 Bewegingsonderwijs

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

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

2.5 De sociaal-emotionele vorming

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

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

Die regels zijn:

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

In de omgang met andere kinderen hanteren we de afspraak:

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

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

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



2.6 Burgerschap en integratie

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

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

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

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



2.7 Overleg met ouders

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

- Het eerste gesprek wordt gevoerd aan de hand van het IK-rapport dat door kinderen met hulp van ouders thuis is ingevuld. Dit gesprek wordt het welbevindengesprek genoemd, omdat er voornamelijk wordt gesproken over het welbevinden van het kind in de groep. Dit gesprek wordt met alle kinderen en hun ouders gevoerd. Uitzondering: de 1^{ste} jaars zijn nog niet bij dit gesprek aanwezig, het gesprek vindt plaats tussen ouders en de stamgroepleerkracht. Het tweede en derde voortgangsgesprek wordt gevoerd aan de hand van het voortgangsrapport, dat het kind meekrijgt. Kinderen van groep 1-2 zijn niet bij de voortgangsgesprekken aanwezig. De kinderen van leerjaar 3 en 4 zijn niet bij het eerste voortgangsgesprek in februari/maart. De 4^{de} jaars mogen ervoor kiezen om bij het 2^e voortgangsgesprek in juni aan te sluiten (facultatief). Vanaf leerjaar 5 zijn kinderen in principe bij beide voortgangsgesprekken aanwezig.
- In juni krijgen de kinderen van groep 7 een preadvies voor het voortgezet onderwijs. Het preadvies heeft een plek in het voortgangsgesprek. In groep 8 ontvangen ouders en kind in februari tijdens het voortgangsgesprek het voorlopige advies. Nadat de uitslag van de doorstroomtoets bekend is, wordt het advies definitief gemaakt (uiterlijk 24 maart 2026).
- Wanneer er wordt gedacht aan mogelijke versnelling of verlenging van een bouw worden ouders in een vroeg stadium op de hoogte gebracht. Er wordt dan een traject afgesproken om te komen tot een besluit hierover. Ouders worden in dit traject betrokken. Het besluit ligt uiteindelijk bij school.
- Met de ouders van de kinderen die instromen in de onderbouw vindt er een intakegesprek plaats, waarin de voorschoolse periode centraal staat.
- Als er zorgen en vragen zijn, kan er ook eventueel tussentijds een gesprek worden gepland. Het verzoek hiervoor kan uitgaan van de ouders of van de stamgroepleerkracht.

2.8 Voortgezet onderwijs

Oriëntatie

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

Preadvies

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

In juni wordt er aan de 7^e-jaars een preadvies gegeven. In januari ontvangen 8^{ste}-jaars kinderen hun voorlopige advies. In de meeste gevallen wordt in groep 8, kort voor de open dagen van de scholen, het voorlopige advies omgezet in een definitief advies. In enkele gevallen wordt het advies bijgesteld op basis van de uitslag van de doorstroomtoets. Na het definitieve advies (uiterlijk 24 maart 2026) kunt u uw kind tussen 25 en 31 maart 2026 inschrijven op de school die past bij het profiel van uw kind.

Advies en overdracht

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

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

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

2.9 Huiswerk

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



3 Passend onderwijs

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

3.1 Wat heeft het kind nodig

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

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

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

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

Schoolondersteuningsprofiel (SOP)

Om de ondersteuningsmogelijkheden van een school in kaart te brengen, is iedere school wettelijk verplicht om een schoolondersteuningsprofiel (SOP) op te stellen. Een samenvatting van het schoolondersteuningsprofiel, is als bijlage opgenomen in deze schoolgids. Het volledige document kunt u vinden op de website van onze school.

Evalueren

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

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

3.2 Binnen de stamgroep

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

3.3 Binnen de school

Onze school kent naast het onderwijzend personeel ook de functie van de onderwijsassistent. Deze functionarissen assisteren stamgroepleerkrachten en de kwaliteitscoördinator om extra zorg te bieden binnen een bouw.

3.4 Deskundigheid

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

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

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

3.5 Intern zorgoverleg

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

3.6 Extern zorgoverleg

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

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

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

3.7 Onderzoek

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

3.8 Randvoorwaarden en grenzen van ondersteuning en zorg

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

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

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

Meer informatie over ons schoolondersteuningsprofiel (SOP), vindt u in hoofdstuk 17 van deze schoolgids en op de website van onze school.

3.9 Ouder- en jeugdsteunpunt Nijmegen Stromenland

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

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

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



4 Schoolbeleid

In dit hoofdstuk omschrijven we het schoolbeleid op verschillende onderdelen.

4.1 Privacy

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

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

Beeldmateriaal voor publicitaire doeleinden

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

Beeldmateriaal voor privégebruik

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

Beeldmateriaal voor onderwijskundig gebruik en veiligheid

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

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

Contactgegevens FG

- E-mail: fg@josephscholen.nl
- Telefoon: 024 - 381 8280
- Postadres: Kelfkensbos 38, 6511 TB Nijmegen



4.2 Veiligheidsbeleid

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

De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE)

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

De Bedrijfshulpverlening (BHV)

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

Brandpreventie/Ontruiming

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

Sociale veiligheid

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

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

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

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

De stamgroepleerkrachten zijn alert op signalen van pesten en observeren goed in allerlei situaties. Bij signalen van pesten gaan zij direct in gesprek met betrokkenen, zoeken uit wat er precies aan de hand is en wat er nodig is. Indien nodig wordt er vervolgens een traject uitgezet, waarbij ouders en andere stamgroepleerkrachten worden betrokken.

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

4.3 Rookvrije school

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

4.4 Alcoholbeleid

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

4.5 De weeksluiting

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

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

4.6 Filmen en fotograferen

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

4.7 Gebruik van internet

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

4.8 Hulp van derden onder schooltijd

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

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

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

Deze werkwijze wordt gehanteerd door alle scholen van de Josephstichting.



4.9 Sponsoring

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

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

4.10 Informatieplicht

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

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

Informatievoorziening naar gescheiden ouders

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

Hoe komen beide ouders aan de informatie?

- Beide ouders kunnen via Social Schools geïnformeerd worden. Ouders ontvangen na inschrijving een mail en kunnen daarna zelf een account aanmaken.
- Er gaat één rapport mee naar huis en er vindt één rapportagegesprek plaats. Beide ouders worden uitgenodigd om aanwezig te zijn. Op onze school tekenen ouders zich zelf in voor een gesprek (via Social Schools).

- Gescheiden ouders hebben de verplichting om informatie door te spelen aan de andere ouder. Alle informatie over kinderen kan op aanvraag in tweevoud worden meegegeven of verstuurd. Als er een formulier moet worden ingevuld, is het aan de ouders om te bepalen wie dat doet.

Gesprekken wanneer ouders gescheiden zijn en beiden het ouderlijk gezag hebben

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

Ouders zonder wettelijk gezag

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

De positie van stiefouders

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

4.11 Vervanging stamgroepleerkrachten

Stichting Sint Josephscholen werkt met een regionale vervangingspool, IPPON genaamd. Deze vervangingspool draagt zorg voor voldoende kwaliteit van de in te zetten invallers. Indien er vanuit IPPON geen vervangers beschikbaar zijn (en in noodgevallen) kunnen vakleerkrachten, onderwijsassistenten of stagiaires, onder toezicht van de directie of een bevoegde stamgroepleerkracht worden ingezet. Functionarissen met andere taken kunnen slechts incidenteel voor vervanging worden ingezet (directeur, kwaliteitscoördinator, leercoördinator, remedial teacher, vakleerkrachten).

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

5 Educatieve partners

5.1 Buitenschoolse opvang

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

- **KION:** De groepen van KION De Regenboog bevinden zich voor de jongste kinderen op het terrein van CWZ in de buurt van de school en voor de oudste kinderen in het schoolgebouw. Indien ouders gebruik willen maken van deze opvang, dan kunnen zij hiervoor rechtstreeks contact opnemen met KION: www.kion.nl. *Clustermanager De Regenboog: Shirley van Ooijen.*
- **Struin:** Struin is een centrum voor natuurpedagogiek voor kinderen van 2 tot 12 jaar. Opvang vindt veelal buiten in de natuur plaats. Struin kent vijf verschillende afdelingen. Alle Struin-afdelingen hebben een eigen schuillokatie voor dagen met heel slecht weer. Opgave via de website: www.struin.nl.
- **Nannies na School:** biedt tijdens de schoolvakanties vakantieopvang aan. Indien ouders gebruik willen maken van deze opvang, dan kunnen zij hiervoor rechtstreeks contact opnemen de Nannies: www.nannies.nl, 024-3555882, info@nannies.nl

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

5.2 Inspectie

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

5.3 Jeugdgezondheidszorg

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

We halen je kind voor de onderzoeken even uit de klas. Als ouder hoef je niet aanwezig te zijn bij de onderzoeken. Maar wil je er toch graag bij zijn of heb je bezwaar tegen de onderzoeken? Neem dan gerust contact met ons op. Als je ons mailt, zet dan de naam en geboortedatum van je kind in de mail. Zowel voor als na de onderzoeken krijg je bericht van ons. De onderzoeken zijn gratis. Onze werkwijze staat uitgelegd op onze website bij *Jeugdgezondheidszorg op de basisschool*.

Spraak- en taalonderzoek 4/5-jarigen

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

Gezondheidsonderzoek 5/6- en 10/11-jarigen

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

Extra aandacht

Soms blijkt uit het gezondheidsonderzoek dat een kind extra aandacht of hulp kan gebruiken. In dat geval nodigt de jeugdarts of jeugdverpleegkundige jou en je kind uit voor een gesprek. Samen kunnen we dan kijken wat er nodig is.

Vaccinaties voor kinderen van 10 jaar

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

Mijn Kinddossier

Onze Jeugdgezondheidszorg werkt met Mijn Kinddossier. Hierin vind je informatie over de ontwikkeling, groei en opvoeding van je kind(eren). Het is ook de plek waar je online een afspraak met ons wijzigt en vragenlijsten invult. Inloggen op www.mijnkinddossier.nl doe je met je eigen DigiD. Kijk voor meer informatie over Mijn Kinddossier op *onze website*. Maak je geen gebruik van Mijn Kinddossier, dan ontvang je de informatie per post.

Chat, bel of mail gerust!

Wil je algemene tips en informatie over de leeftijdsfase 4-12 jaar? Download de gratis GroeiGids app of kijk op ggdgelderlandzuid.nl/jeugdgezondheidszorg of www.groiegids.nl.

Wil je direct antwoord op je vraag? Stel dan je vraag via de GroeiGids-chat.

Je kunt ook een afspraak maken met de Jeugdgezondheidszorg als je je ergens zorgen over maakt. Of als je het gewoon fijn vindt om met een deskundige over je kind te praten. Bijvoorbeeld over de opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van je kind. Of over de thuis- of schoolsituatie. Zo'n gesprek is – net als het gezondheidsonderzoek – gratis. Wil je contact met de afdeling Jeugdgezondheidszorg? Bel of mail ons dan gerust. We willen samen het beste voor jouw kind. Wij zijn bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

Meer informatie

- Op *onze website* staat meer informatie over het aanbod van de Jeugdgezondheidszorg en vaccinaties. Ook is hier betrouwbare informatie over opvoeden, opgroeien en de gezondheid van kinderen te vinden.
- In de *GroeiGids app* kun je de ontwikkeling van je kind zelf bijhouden.
- Zie www.ggdgelderlandzuid.nl bij 'Privacy' voor informatie over ons privacyreglement en hoe wij omgaan met dossiers.
- Op www.gezondeschoolgelderlandzuid.nl staat hoe de GGD scholen helpt om aandacht te besteden aan de gezondheid van leerlingen. De GGD ondersteunt bijvoorbeeld bij thema's als gezond eten, bewegen, sociale mediagebruik, roken, alcohol en vriendschappen/relaties.

5.4 Schoolverpleegkundige

Het aanleren van een gezonde leefstijl en het opvoeden van kinderen is niet altijd gemakkelijk. Wanneer moet je als ouder duidelijk de leiding nemen en wanneer kun je als ouder meer meebewegen met je kind? Als ouders daar vragen over hebben of daarover met de schoolverpleegkundige willen praten, dan kan dat.

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

- *Schoolverpleegkundige GGD*
Dilara Aydinli

5.5 Buurtteams Jeugd en Gezin

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

Waarom Buurtteams Jeugd en Gezin?

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

Kenmerken van de Buurtteams

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

Kennismaken, hulp nodig of vragen?

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

- *Marieke van Berkel*
info@buurtteamsjeugdengезin.nl of
024-2204000

5.6 Leerplichtambtenaar

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

Verzuim

- De school moet van alle ingeschreven leerlingen de aan- en afwezigheid bijhouden. Als een leerling van de basisschool ongeoorloofd verzuimt, waarschuwt de school de leerplichtambtenaar. In het verzuimprotocol staat vermeld wanneer de schooldirecteur verplicht is om schoolverzuim te melden. Wanneer de leerplichtambtenaar een

melding van de school ontvangt, zoekt hij vervolgens uit waarom een kind niet op school is verschenen en of het kind regelmatig afwezig is.

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

Frequent te laat komen

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

Frequent ziek melden

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

5.7 Stichting Leergeld Nijmegen

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

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

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

5.8 Andere (basis)scholen

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

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

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

5.9 HAN Pabo, ALO en ROC

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

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

6 Regels en afspraken

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

6.1 Allergie

- Er zijn kinderen die vanwege een allergie niet alles mogen eten. Bij schooltraktaties wordt er, in overleg tussen ouders en leerkracht, naar een alternatief gezocht.
- Het is niet toegestaan pindakaas op brood mee te nemen. Er zijn namelijk kinderen op school die een levensbedreigende pinda- en notenallergie hebben.
- Ook zijn er kinderen met een allergie voor huisdieren. Om die reden is het verboden om dieren mee de school in te nemen, tenzij er overleg is geweest.



6.2 Fietsen

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

6.3 Fietsen onder schooltijd

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

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

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

6.4 Gedragsregels voor de gang en aula

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

6.5 Gevonden voorwerpen

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

6.6 Honden

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

6.7 Luizen

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

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

6.8 Luizenzakken

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

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

6.9 Milieubewustzijn

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

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

6.10 Mobiele telefoons

Het gebruik van een mobiele telefoon en/of smartwatch door kinderen is op school niet toegestaan, tenzij er een specifiek lesdoel mee wordt gediend. In geval van nood mogen de kinderen altijd met de schooltelefoon bellen.

Indien kinderen een telefoon meenemen is dit op eigen risico en moet deze op het schoolterrein uitgeschakeld worden.

6.11 Nakijken

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

6.12 NicoNieuws

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

6.13 Schoolfotograaf

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

6.14 Schooltijden

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

6.15 Schrijfmateriaal

- Middenbouwkinderen schrijven met potlood.
- Bovenbouwkinderen schrijven met een vulpen, fjnnschrijver, gelpen, rollerpen of een door de stamgroepleerkracht goedgekeurde balpen.

6.16 Social Schools

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

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

6.17 Toezicht op de speelplaats

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

6.18 Fruit en lunch

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

6.19 Verjaardagen

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



6.20 Verzekeringen

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

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

Hieronder volgt een aantal richtlijnen.

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

6.21 Voetballen

De school mag gebruik maken van het voetbalveld van het CWZ. Voor de pauzes is er een voetbal-schema opgesteld. Als vanwege weersomstandigheden het veld niet bespeeld kan worden, wordt het veld gesloten. Op het plein mag niet worden gevoetbald.

6.22 Website

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

7 Schoolontwikkeling; terugblikken en vooruitkijken

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

7.1 Schoolplan 2024-2028

In de schoolplanperiode 2024-2028 staan de volgende thema's centraal:

Leren met zin

- We werken vanuit een beredeneerd aanbod (inhoud) en hanteren het ENI model (vorm). ENI staat voor "Effectief Nicolaas Instructie"-model. We ontwikkelen de komende jaren een nieuw beredeneerd aanbod voor taal, inclusief NT2-onderwijs (Nederlands als tweede taal).
- Door de inzet van effectieve werkvormen, handelend werken en rijke hoeken (hoeken waarin kinderen spelend/handelend werken aan een bepaald thema/leerdoel), stimuleren wij een actieve en betrokken leerhouding van kinderen.
- We hebben hoge verwachtingen van ieder kind, waarbij elk kind gestimuleerd wordt het beste uit zichzelf te halen. We gaan er vanuit dat alle kinderen minimaal de basisdoelen behalen en hebben aanvullende doelen voor kinderen die meer aankunnen. We hebben de afgelopen jaren een aanbod (binnen en buiten de groep) voor hoogbegaafde kinderen ontwikkeld, dit aanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- We betrekken de kinderen bij de inrichting van de groepsruimte en creëren inspirerende en flexibele werkplekken.
- We besteden voldoende aandacht aan verschillende culturen en geloofsovertuigingen.
- WO is het hart van ons onderwijs. De komende jaren wordt de driejarencyclus verder uitgewerkt, verdiept en geëvalueerd. Het eerste jaar is concreet uitgewerkt. De komende twee jaar gaan we jaar 2 en 3 uitwerken en implementeren. We integreren vakinhoudelijke doelen in onze thema's tijdens het stamgroepwerk. De thema's zijn wereldoriënterend en kinderen werken en leren hierbij ook in levensechte situaties. Hierdoor worden vaardigheden toegepast en ingeëfend.

Organiseren met zin

- Binnen onze school wordt ICT als middel ingezet om het onderwijs te versterken en kinderen voor

te bereiden op de toekomst. Middels voldoende devices ontwikkelen de kinderen sterke basisvaardigheden. De teamleden ontwikkelen zich voortdurend om hun vaardigheden en kennis op ICT gebied in te zetten en daarmee het onderwijs te verrijken. We zetten onderwijssoftware efficiënt in en gebruiken ICT om te differentiëren (extra ondersteuning en extra uitdaging/verrijking).

- Er zijn efficiënte systemen en werkprocessen, zodat stamgroepleerkrachten voldoende tijd en aandacht hebben voor het vormgeven van het onderwijsaanbod in de groep. De eerste grote werkprocessen die we gaan aanpassen zijn het volgsysteem rondom de kinderen, de rapportage, gesprekken met ouders en kinderen en overlegstructuur binnen het team.

Samenleven met zin

- Wij zien het als onze maatschappelijke opdracht om zo thuisnabij en inclusief mogelijk onderwijs te geven en hierbij te denken en handelen in mogelijkheden. De belangrijkste reden om te streven naar inclusief onderwijs is dat ieder kind mee moet kunnen doen, erbij hoort en zo thuisnabij onderwijs kan volgen. Dit vraagt om een inclusieve houding en om samenwerking. De inclusieve houding is aanwezig binnen het team. In het stadsdeel Nijmegen Midden-Zuid werken we samen om het aanbod in de regio te versterken.

Werken met zin

- We kijken goed naar wat kinderen nodig hebben en zien wanneer extra hulp nodig is. We werken samen met ouders en externe partners vanuit onderwijs en zorg.
- We werken vanuit een professionele cultuur waarbij we ons blijven ontwikkelen op individueel- en teamniveau. We leren van en met elkaar door elkaar feedback te geven, bij elkaar binnen te lopen, elkaars lessen te bezoeken en door in bouwen en in werkgroepen onze visie & doelen te vertalen naar de praktijk.

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

7.2 Terugblik schooljaar 2024-2025

Afgelopen jaar hebben we aan bovenstaande doelen (paragraaf 7.1) gewerkt:

- We hebben ons taalaanbod (inclusief NT2) kritisch bekeken en aangescherpt. Volgend jaar gaan we scholing volgen en klassenbezoeken uitvoeren om het taalaanbod nog beter op elkaar af te stemmen en de doorgaande lijn te versterken.
- Afgelopen jaar is het tweede jaar van de driejarencyclus van wereldoriëntatie uitgewerkt in periodeplannen. In schooljaar 2023-2024 is het eerste jaar uitgewerkt. Het komende jaar gaan we jaar 3 uitwerken en implementeren. We integreren vakinhoudelijke doelen in onze thema's tijdens stamgroepwerk. De thema's zijn wereld oriënterend en kinderen werken en leren hierbij ook in levensechte situaties. Hierdoor worden vaardigheden toegepast en ingeoefend.
- We hebben tijdens teambijeenkomsten activerende werkvormen uitgewisseld. De vakleerkrachten gym verzorgen "bewegend leren" lessen voor de verschillende bouwen en hebben tijdens studiedagen werkvormen geoefend met het team. Deze werkvormen kunnen leerkrachten in de klas inzetten. In de voorbereiding van een thema, de periodeplanning, wordt ook het spelend (onderbouw) en handelend leren (midden- en bovenbouw) meegenomen. In de onderbouw in de vorm van een hoek. In de midden- en bovenbouw in de vorm van een praktische/activerende opdracht (handelende en/of onderzoekende opdracht of bewegend leren).
- In schooljaar 2023-2024 is er een plan opgesteld m.b.t. de moestuinen, dit plan is uitgevoerd in de periode maart-juli 2025. Dit krijgt volgend jaar een vervolg.
- We hebben hoge verwachtingen van ieder kind, waarbij elk kind gestimuleerd wordt om het beste uit zichzelf te halen. We gaan er vanuit dat alle kinderen minimaal de basisdoelen behalen en hebben aanvullende doelen voor kinderen die meer aankunnen. We hebben de afgelopen jaren een aanbod (binnen en buiten de groep) voor hoogbegaafde kinderen ontwikkeld, dit aanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- We hebben de leerlijnen op het gebied van ICT voor de onder-, midden- en bovenbouw beschreven. Er is een scholingsaanbod opgezet vanuit de stichting, zodat leerkrachten hun kennis en vaardigheden op het vlak van ICT kunnen vergroten.
- We hebben aanpassingen gedaan in de cyclus van ouder- en kindgesprekken. Kinderen zijn vanaf leerjaar 5 aanwezig bij de voortgangsgesprekken. Kinderen van leerjaar 3 en 4 mogen bij het tweede voortgangsgesprek aansluiten, dit is niet verplicht. Bij de welbevinden gesprekken

zijn alle kinderen aanwezig (leerjaar 1 t/m 8). Deze aanpassingen zijn geëvalueerd, de nieuwe afspraken over de gesprekken met ouders en kinderen staan in paragraaf 2.7. Er is in schooljaar 2024-2025 een nieuwe opzet voor het rapport gemaakt. Deze opzet wordt in schooljaar 2025-2026 verder uitgewerkt en getest.

7.3 Jaarplan 2025-2026

- We gaan scholing volgen en klassenbezoeken uitvoeren om het taalaanbod nog beter op elkaar af te stemmen en de doorgaande lijn te versterken.
- We gaan het derde jaar van de driejarencyclus van wereldoriëntatie uitwerken.
- We blijven elkaar inspireren als het gaat om activerende werkvormen. Bij ieder thema wordt een hoek, handelende en/of onderzoekende opdracht voorbereid. De vakleerkracht blijft het team op dit vlak inspireren, ook aan de hand van de scholing "dynamische schooldag" (zie kopje scholing).
- Het nieuwe rapport wordt getest.
- We gaan werken met leerteams (onder-, midden en bovenbouw) met een sterke focus op het primaire proces in de klas en de onderwijskwaliteit; samen voorbereiden, aanbod en interventies afstemmen. Dit proces is in ontwikkeling en zal gedurende het schooljaar verder vormgegeven worden.
- We hebben de leerlijnen voor ICT in kaart. Komend jaar gaan we het aanbod beschrijven.

7.4 Scholing

Het team heeft zich in 2024-2025 geprofessionaliseerd op de volgende thema's:

- "Weten hoe leren werkt".
- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Moestuintjes.
- Volgstelsel van de onderbouw.

De werkgroep taal heeft ondersteuning gehad van de orthopedagoog van de stichting en Het Kan! Het Kan! is een organisatie die scholen begeleidt bij het vormgeven van het onderwijsconcept.

Individuele scholing:

- Hoogbegaafdheid.
- Didactisch specialist.
- Online scholing via E-WISE.
- Rots en water.

Schooljaar 2025-2026

Teamscholing:

- Spelling.
- Volgstelsel onderbouw.

Scholing ontwikkelgroep Dolfijnen:

- Taxonomie van Bloom.

Individuele scholing:

- Didactisch specialist.
- Dynamische schooldag.
- Online scholing via E-WISE.

Daarnaast volgen de BHV-ers nascholing en nemen teamleden deel aan lerende netwerken die binnen de stichting zijn opgezet:

- Rekenen.
- ICT.
- Het jonge kind.

7.5 Werkdrukmiddelen

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

7.6 Opbrengsten

Doorstroomtoets

Het is voor alle leerlingen van groep 8 in het reguliere basisonderwijs verplicht om een doorstroomtoets te maken. Deze toets markeert niet het einde van de ontwikkeling van het kind, maar vormt een onderdeel in de doorstroom van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs. Ook in het voortgezet onderwijs blijven leerlingen zich ontwikkelen. Deze doorstroomtoets, in ons geval de IEP, bestaat uit de onderdelen taalverzorging, lezen en rekenen. Schooljaar 2024-2025 leverde voor groep 8 een score op van 77,8. Het landelijk gemiddelde was 78. Bij de beoordeling van de eindresultaten vergelijkt de inspectie de leerresultaten van de school met die van scholen met een vergelijkbare leerlingenpopulatie. Hiervoor worden ieder schooljaar ondergrenzen vastgesteld. Wij scoren boven de ondergrens.

Uitstroom 8 ^{ste} -jaars naar het voortgezet onderwijs	
VWO	4
HAVO/ VWO	8
HAVO	2
VMBOT/ HAVO	5
VMBOT	6
VMBO K/T	3
VMBO K	0
VMBOK B/K	3
VMBO B	0
Totaal aantal kinderen	34

Bouwverlenging

Het afgelopen jaar was er op een schoolbevolking van 326 kinderen (telling laatste schooldag) sprake van drie kinderen die een bouwverlenging kregen. Dat is 0,9% van het totale aantal kinderen.

7.7 Kinderraad

In schooljaar 2024-2025 zijn we maandelijks bij elkaar gekomen met de kinderraad.



Wat heeft de kinderraad in schooljaar 2024-2025 gedaan?

- De kinderraad van 2023-2024 had een plan bedacht om kinderen die in het CWZ liggen op te vrolijken. Dit plan hebben we uitgevoerd.
- We hebben praktische problemen besproken, zoals het buiten spelen en het gedrag op de toiletten.
- We hebben in iedere stamgroep een leeshoek gecreëerd.
- We hebben gedichten voorgedragen tijdens een herdenkingsbijeenkomst in het kader van 80 jaar vrijheid in Nijmegen.
- We hebben een goed doel gekozen voor de goeddoelenactie.
- We zijn naar de gemeentelijke kinderraad geweest. We hebben daar drie plannen gepresenteerd om de omgeving van de school/buurt te verbeteren. Er gekozen voor het plan: "spelletjesmiddag voor de buurt".
- We hebben het ondersteuningsaanbod van de school besproken.

Tips voor de kinderraad 2025-2026

- Luister goed naar elkaar en laat de ander uitpraten.
- Zorg dat de klapper netjes bijgehouden wordt met de agenda's en notulen van de vergaderingen.
- Bespreek de notulen in de stamgroep en voer de afspraken die in de vergadering gemaakt zijn uit. Prik hiervoor een vast moment of maak meteen na de vergadering een afspraak met de stamgroepleerkracht.

8 Wat te doen als ...

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

8.1 U uw kind wil inschrijven op de Sint Nicolaasschool

De inschrijving loopt via de gemeentelijke centrale inschrijving.

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

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

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

8.2 Een kind ziek is

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

8.3 Een kind ziek wordt op school

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

8.4 Een kind langere tijd ziek is

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

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

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

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

8.5 Een kind nieuw komt in de onderbouw

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

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

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

waarop u met uw kind komt oefenen worden in overleg met de stamgroepleerkracht gepland.

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

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

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

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

8.6 Een kind naar een nieuwe stamgroep doorschuift

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

8.7 U voor uw kind verlof buiten schoolvakanties wil aanvragen

(bron: bureau leerplicht)

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

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

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

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

Vakantieverlof

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

Verlof bij andere gewichtige omstandigheden

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

- Verhuizing van het gezin (ten hoogste 1 dag);
- Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (ten hoogste 2 dagen);
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de 3^e graad (altijd in overleg met de directeur);
- Overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad (ten hoogste 4 dagen), bloed- en aanverwanten in de 2^e graad (ten hoogste 2 dagen),

bloed- of aanverwanten in de 3^e of 4^e graad (1 dag);

- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van ouders of grootouders (ten hoogste 1 dag);
- Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, een en ander voor zover dat niet buiten de lesuren kan geschieden;
- Bij bevalling van de moeder, voogdes;
- Bij calamiteiten, zoals brand (altijd in overleg met de directeur).

De volgende situaties zijn geen ‘andere gewichtige omstandigheden’:

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

8.8 U een klacht of een zorg heeft?

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

Wij gaan ervan uit dat u met een klacht of zorg in eerste instantie naar de betrokkene(n) gaat, bijvoorbeeld de stamgroepleerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u naar de leercoördinator gaan. Indien uw klacht of zorg niet naar tevredenheid is opgepakt, dan kunt u contact opnemen met directeur. Als uw klacht of zorg blijft bestaan kunt u

naar de interne contactpersonen. Er zijn twee contactpersonen verbonden aan onze school.

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

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

De interne contactpersonen op onze school zijn:

- *Floor Vandeursen*
floorvandeursen@josephscholen.nl
- *Annet Hoftijzer*
annethoftijzer@josephscholen.nl

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

De uitgebreide klachtenregeling is bij de school opvraagbaar.

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

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

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

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



9 Jaarlijkse activiteiten

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

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

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

9.1 Stamgroepavonden

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

9.2 Themadag onder- en middenbouw

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

9.3 Kamp, musical en eindfeest bovenbouw

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

9.4 Sint Maarten

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



9.5 Sint Nicolaas

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



9.6 Kerstviering

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

9.7 Carnaval

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

9.8 Goededoelenactie (voorheen vastenactie)

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



9.9 Paasviering

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

9.10 Dodenherdenking

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

In de week voorafgaand aan de herdenking bereiden kinderen stukjes, gedichten of liederen voor. In de stamgroepen wordt er op eigen niveau aandacht besteed aan thema's als 'oorlog en vrijheid'. Als we naar de begraafplaats gaan, mogen de kinderen hun gedichten, verhalen of liedjes voordragen. Alle kinderen mogen dan een bloem op een graf leggen.



9.11 Sportdag

De sportdag is een jaarlijks terugkerend festijn van kinderen, teamleden en ouders. De sportdag vindt plaats op het schoolterrein, waar verschillende spellen en atletiekonderdelen zijn uitgezet. De groepjes zijn samengesteld met kinderen uit de onder-, midden- en bovenbouw en worden begeleid door een volwassene.

9.12 De Avondvierdaagse

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

9.13 Teamverjaardag

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

9.14 Schoolreisje onderbouw

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

9.15 Schoolreisje middenbouw

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

9.16 Doorschuifdag

Op de doorschuifdag, vlak voor de zomervakantie, schuiven alle kinderen die na de vakantie naar een andere stamgroep gaan door om alvast een kijkje nemen. De schoolverlaters hebben die dag een eigen programma of zijn vrij (afhankelijk van de marges).

9.17 Musical

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

10 Oudergeledingen

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

10.1 Medezeggenschapsraad

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

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

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

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

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

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

De MR onderhoudt uitgebreid contact met de Oudervereniging. De voorzitters hebben regelmatig contact over belangrijke zaken die ouders en school aangaan.

Als u vragen, opmerkingen of suggesties heeft over het beleid van de school dan kunt u de leden van de MR hierover persoonlijk aanspreken of mailen (mrsintnicolaasschool@gmail.com).

De personeelsgeleding bestaat uit:

- *Marijke Cornelisse*
- *Patrick Martin*
- *Vacature*

Het ouderdeel van de MR bestaat uit:

- *Wendy Koelemij*
- *Jan Spruijt*
- *Lonneke Holweg*

Ook heeft de MR een postvakje in de docentenkamer van de school. De MR stelt het zeer op prijs om van u te horen als daar aanleiding voor is.

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

10.2 Oudervereniging Sint Nicolaas

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

Activiteiten organiseren en faciliteren

De OVSN organiseert en/of faciliteert activiteiten zoals de avondvierdaagse, Sint Maarten viering en de teamverjaardag voor docenten. Ook levert de oudervereniging financiële bijdragen voor verscheidene activiteiten in en rondom school, bijvoorbeeld de klas budgetten, het afscheidsboek voor groep 8, het carnavalsfeest, de verkeersbrigadiers en de sportdag. De oudervereniging ondersteunt tevens de school bij vieringen zoals het kerstdiner en Sinterklaas.

Als ouders vinden we het belangrijk dat deze jaarlijkse activiteiten en ondersteuning blijven plaatsvinden om hiermee bij te dragen aan nog meer positieve herinneringen aan de basisschooltijd voor zowel kinderen als ouders. Daarnaast hoopt de OVSN er ook de betrokkenheid van de ouders bij de school mee te vergroten.

Klankbord

De OVSN is ook een klankbord voor het schoolmanagement team (SMT) en de medezeggenschapsraad (MR). Zo is de OVSN betrokken geweest bij de invoering van het continuïteitsplan en is er minimaal één jaarlijks gezamenlijk overleg met het SMT en de MR. Het stemrecht van ouders in het schoolbeleid is echter niet via de OVSN geregeld, maar via participatie van ouders in de MR. Via de oudervereniging kunnen ouders onderwerpen en/of ideeën agenderen die vervolgens met het SMT gedeeld kunnen worden.

Hulp van ouders

Zonder hulp van ouders kunnen de activiteiten en (financiële) ondersteuning van de OVSN niet plaatsvinden. Ouders wordt hiervoor gevraagd een financiële bijdrage te leveren middels een eenmalige vrijwillige ouderbijdrage (zie hoofdstuk 14). Naast de financiële bijdrage kunnen ouders meehelpen met de uitvoering van de activiteiten. Lid worden van het bestuur en zo meedenken en meebeslissen over de activiteiten en bijdragen van de OVSN is ook een mogelijkheid om (buiten schooltijden) meer betrokken te zijn bij de school. Zonder voldoende vrijwillige bijdragen, actieve vrijwilligers en het bestuur kan de oudervereniging niet voortbestaan.

Bestuur en hulpouders

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

Daarnaast is er een (app)groep hulpouders die gedurende het schooljaar gevraagd wordt om mee te helpen wanneer mogelijk in de organisatie en/of uitvoering van OVSN activiteiten. Zij hebben geen bestuurlijke rol.

In schooljaar 2024-2025 bestond het bestuur uit:

- Voorzitter: Thijs Versloot
- Secretaris: Martijn Boeijen
- Penningmeester: Gerard Biersteker
- Algemeen bestuurslid: Ron Strikker, Rolf Moesker, Wouter Oomens

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

Vergaderingen en notulen

De oudervereniging vergadert ongeveer zeven keer per schooljaar. Alle ouders zijn van harte welkom om vrijblijvend aan te sluiten bij elke vergadering. De geplande vergaderingen zijn te vinden in de schoolagenda.

Schooljaar 2025-2026 (onder voorbehoud)

Op dinsdagen, tenzij anders vermeld:

- 26 augustus 2025: Openingsvergadering
- 28 oktober 2025: Algemene ledenvergadering (ALV)
- 25 november 2025: OVSN-vergadering
- 13 januari 2026: OVSN-vergadering
- 3 februari 2026: Vergadering OVSN, SMT en MR
- 31 maart 2026: OVSN-vergadering
- 19 mei 2026: OVSN-vergadering
- Vrijdag 26 juni 2026: Afsluitende OVSN-vergadering

Contact

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

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

Oudervereniging: rooster voor vrijwilligershulp op school

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

11 Overzicht van (vrijwillige) ouderbijdrage

Ouders kunnen een financiële bijdrage leveren middels de vrijwillige ouderbijdrage. Met deze ouderbijdrage realiseert de OVSN samen met school alle extra activiteiten (zie ook hoofdstuk 12). In november krijgen alle ouders een digitale uitnodiging en informatiebrief via Social Schools, waarmee deze bijdrage betaald kan worden. De ouderbijdrage is vastgesteld op € 56,50 per kind (alle bouwen) en een extra bijdrage van € 17,50 voor het bovenbouw kamp. Voor details zie het schema hieronder.

De ouderbijdrage is vrijwillig, het is niet verplicht om te betalen. Het is ook mogelijk om meer of minder te betalen. Maar zonder voldoende bijdragen kunnen mogelijk sommige activiteiten niet plaatsvinden.

Voor sommige gezinnen kan het lastig zijn om de ouderbijdrage te betalen. In bepaalde gevallen kan Stichting Leergeld dat doen. Voor meer info verwijzen we naar paragraaf 5.7 en www.leergeldnijmegen.nl.

Overzicht vrijwillige bijdrage 2025-2026 (onder voorbehoud)			
Stamgroep	Start kind voor 1-feb	Start kind na 1-feb	Extra bijdrage per kind
Onderbouw / middenbouw	€ 56,50	€ 41,50	n.v.t.
Bovenbouw	€ 56,50	€ 41,50	€17,50 (bovenbouwkamp)



12 Externe contacten

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

Bestuur Stichting Sint Josephscholen

Bestuurder:
Karin Albers
Kelfkensbos 38
6511 TB Nijmegen
(024) 381 82 83



Buitenschoolse opvang

BSO KION Regenboog
Clustermanager: Irene Boon
(024) 205 32 15
bsoregenboog@kion.nl
www.kion.nl

BSO Struin
Dijkgraaf van Wijckweg 11
6522 KS Nijmegen
(024) 750 60 85
info@struin.nl
www.struin.nl

Buurtteams Jeugd en Gezin Nijmegen

Contactpersoon: Marieke van Berkel
info@buurtteamsjeugdengezin.nl
(024) 220 40 00

Externe vertrouwenspersoon

GGD Regio Nijmegen
(088) 144 73 30

Inspectie van het onderwijs

Postbus 88
5000 AB Tilburg
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs, (0900) 111 3 111 (lokaal tarief)
tilburg@owinsp.nl

Jeugdgezondheidszorg

GGD Regio Nijmegen
Afdeling: Jeugdgezondheidszorg
Postbus 1120
6501 BC Nijmegen
ma. t/m vrij. van 8.30 tot 14.00 uur
(088) 144 71 44
jgzbedrijfsbureau@ggd-nijmegen.nl

Klachtencommissie

Stichting GCBO (geschillencommissies bijzonder onderwijs)
Postbus 8234
2508 EH Den Haag
(070) 386 16 97
info@gcbo.nl

Leerplicht

Bureau Leerplichtzaken
Postbus 9105
6500 HG Nijmegen
ma. t/m vr. van 9.00 tot 17.00 uur.
(024) 329 80 03
leerplicht@nijmegen.nl

Pabo HAN, locatie Nijmegen

Postbus 6960
6503 GL Nijmegen
(024) 360 34 02
pabo.groenewoud@han.nl

Passend Onderwijs Stromenland

Panovenlaan 1
6525 DZ Nijmegen
(024) 379 04 31
info@stromenland.nl

Schoolverpleegkundige (GGD)

Dilara Aydinli
(088) 144 71 11

Schoolwijzer Nijmegen

(024) 360 20 22
www.schoolwijzernijmegen.nl

Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)

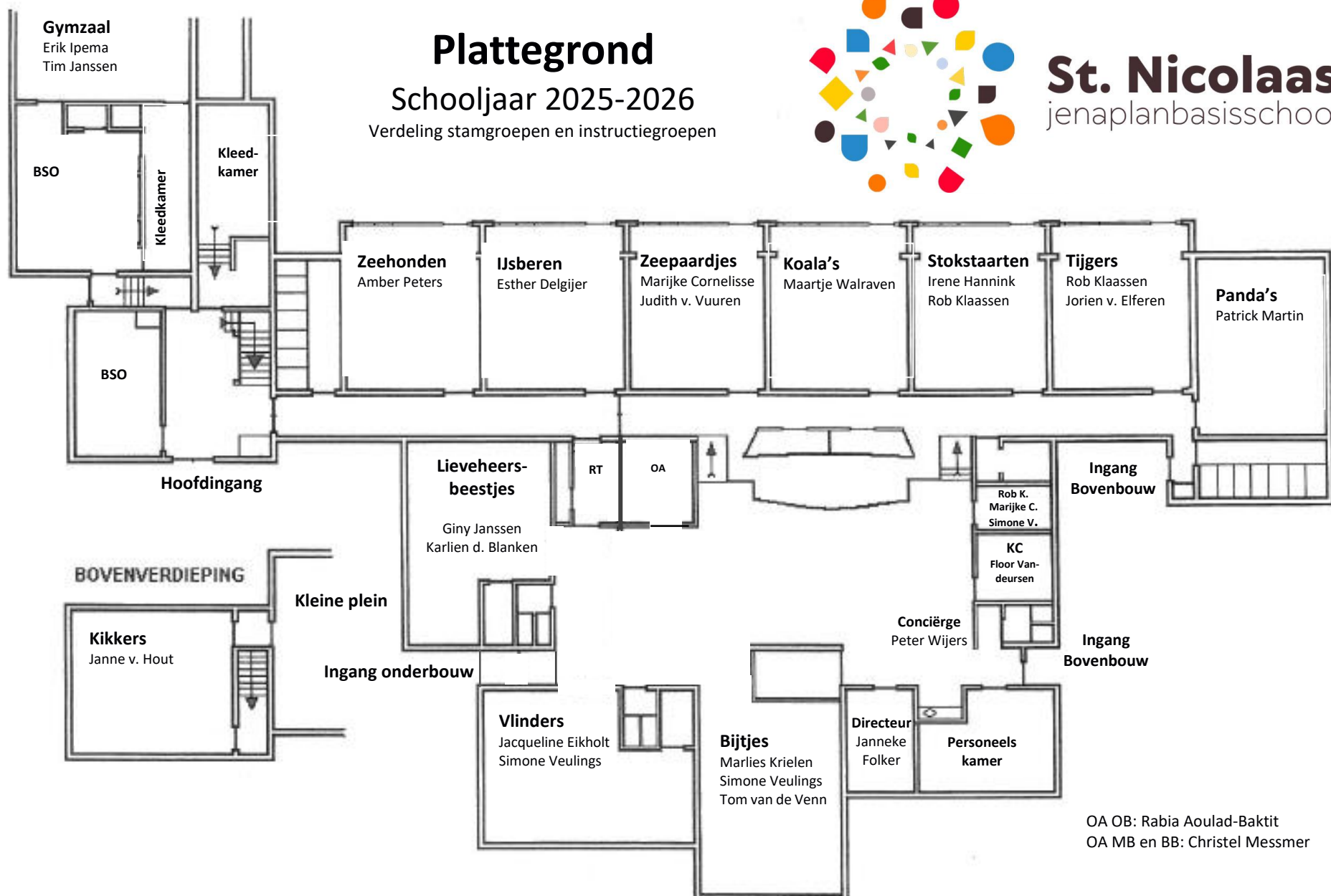
Hogeschool Arnhem-Nijmegen
Afdeling: faculteit Gedrag en Maatschappij
Postbus 6970
6503 GL Nijmegen
(024) 381 25 36

Stichting Leergeld

ma., wo. en vr. van 10.00-12.00 uur.
(024) 323 76 44
info@stichtingleergeldnijmegen.nl
www.leergeldnijmegen.nl

13 Plattegrond

Grote plein



14 Medewerkers van de Sint Nicolaasschool



Janneke Folker
Directeur
ma, di morgen, do, vr



Irene Hannink
Bovenbouw
Stokstaarten
ma, di, do, vr



Karliën den Blanken
Onderbouw
Lieveheersbeestjes
wo



Janne van Hout
Middenbouw
Kikkers
ma t/m vr



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



Erik Ipema
Vakleerkracht gym
ma t/m do



Esther Delgijer
Middenbouw
IJsberen
di t/m vr



Giny Janssen
Onderbouw
Lieveheersbeestjes
ma, di, do, vr



Jacqueline Eikholt
Onderbouw
Vlinders
wo t/m vr



Tim Janssen
Vakleerkracht gym
vr ochtend



Jorien van Elferen
Bovenbouw
Tijgers
wo t/m vr



Rob Klaassen
Leercoördinator bovenbouw do
Bovenbouw
Tijgers ma, di
Stokstaarten wo



Maaïke Lukkien
Midden- en bovenbouw
Leerkracht ondersteuning
basisvaardigheden
ma, di



Marlies Krielen
Onderbouw
Bijtsjes
ma t/m do



Patrick Martin
Bovenbouw
Panda's
ma t/m vr



Maartje Walraven
Bovenbouw
Koala's
ma t/m vr



Amber Peters
Middenbouw
Vervanger Zeehonden
ma t/m vr



Rabia Aoulad Baktit
Onderwijsassistent OB
ma t/m vr



Floor Vandeursen
Kwaliteitscoördinator en RT
Interne contactpersoon
Anti-pestcoördinator
ma, wo, do



Christel Messmer
Onderwijsassistent MB en BB
ma t/m vr



Tom van de Venn
Vakdocent muziek
di, vr



Peter Wijers
Conciërge
ma t/m vr



Simone Veulings-Berbers
Leercoördinator onderbouw do
Vlinders en Bijtsjes
Onderbouw
ma, di, vr



Marcia Lauw
Administratief medewerker
maandagmorgen



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

15 Jaarrooster

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

Augustus 2025			September 2025			Oktober 2025		
vr	1	Zomervakantie	ma	1		wo	1	
za	2	Zomervakantie	di	2		do	2	
zo	3	Zomervakantie	wo	3		vr	3	Studiemiddag
ma	4	Zomervakantie	do	4	Stamgroepavond MB	za	4	
di	5	Zomervakantie	vr	5		zo	5	
wo	6	Zomervakantie	za	6		ma	6	Welbevindingsgesprekken
do	7	Zomervakantie	zo	7		di	7	Welbevindingsgesprekken
vr	8	Zomervakantie	ma	8		wo	8	Welbevindingsgesprekken
za	9	Zomervakantie	di	9	Studiedag, MR	do	9	Welbevindingsgesprekken
zo	10	Zomervakantie	wo	10		vr	10	Welbevindingsgesprekken / Boekenmarkt
ma	11	Zomervakantie	do	11	Stamgroepavond OB	za	11	Herfstvakantie
di	12	Zomervakantie	vr	12	IK rapport mee naar huis	zo	12	Herfstvakantie
wo	13	Zomervakantie	za	13		ma	13	Herfstvakantie
do	14	Zomervakantie	zo	14		di	14	Herfstvakantie
vr	15	Zomervakantie	ma	15	kamp	wo	15	Herfstvakantie
za	16	Zomervakantie	di	16	Kamp	do	16	Herfstvakantie
zo	17	Zomervakantie	wo	17	Kamp	vr	17	Herfstvakantie
ma	18	Eerste schooldag	do	18	Kamp/ Themadag OB	za	18	Herfstvakantie
di	19		vr	19	Kamp	zo	19	Herfstvakantie
wo	20		za	20		ma	20	
do	21		zo	21		di	21	MR
vr	22		ma	22	kamp	wo	22	
za	23		di	23	Kamp	do	23	
zo	24		wo	24	Kamp	vr	24	
ma	25		do	25	Kamp/ Themadag MB	za	25	
di	26	OVSN	vr	26	Kamp	zo	26	
wo	27		za	27		ma	27	
do	28	Stamgroepavond BB	zo	28		di	28	OVSN
vr	29		ma	29	Infoavond nieuwe ouders	wo	29	
za	30		di	30		do	30	
zo	31					vr	31	

November 2025			December 2025			Januari 2026		
za	1		ma	1		do	1	Kerstvakantie
zo	2		di	2		vr	2	Kerstvakantie
ma	3		wo	3		za	3	Kerstvakantie
di	4		do	4		zo	4	Kerstvakantie
wo	5		vr	5	Sinterklaas	ma	5	
do	6		za	6		di	6	
vr	7		zo	7		wo	7	
za	8		ma	8		do	8	
zo	9		di	9	MR	vr	9	
ma	10		wo	10	Studiemiddag	za	10	
di	11	Sint Maarten	do	11		zo	11	
wo	12		vr	12		ma	12	
do	13	Roostervrije dag OB	za	13		di	13	OVSN
vr	14	Studiedag	zo	14		wo	14	
za	15		ma	15		do	15	
zo	16		di	16		vr	16	Rapport 8 ^{ste} jaars
ma	17		wo	17		za	17	
di	18		do	18	Kerstbuffet	zo	18	
wo	19		vr	19	Kerstviering	ma	19	Studiedag
do	20		za	20	Kerstvakantie	di	20	Roostervrije dag OB
vr	21		zo	21	Kerstvakantie	wo	21	
za	22		ma	22	Kerstvakantie	do	22	
zo	23		di	23	Kerstvakantie	vr	23	
ma	24		wo	24	Kerstvakantie	za	24	
di	25	OVSN	do	25	Kerstvakantie	zo	25	
wo	26		vr	26	Kerstvakantie	ma	26	
do	27		za	27	Kerstvakantie	di	27	
vr	28		zo	28	Kerstvakantie	wo	28	
za	29		ma	29	Kerstvakantie	do	29	
zo	30		di	30	Kerstvakantie	vr	30	
			wo	31	Kerstvakantie	za	31	

Februari 2026			Maart 2026			April 2026		
zo	1		zo	1		wo	1	
ma	2		ma	2	Voortgangsgesprekken 1	do	2	
di	3	Doorstroomtoets 8 ^{ste} -jaars Leerpotentietoets 7 ^e -jaars Gezamenlijk overleg OVSN-MR-kernteam	di	3	Voortgangsgesprekken 1	vr	3	Paasviering
wo	4	Doorstroomtoets 8 ^{ste} -jaars Leerpotentietoets 7 ^e -jaars	wo	4	Voortgangsgesprekken 1	za	4	
do	5		do	5	Voortgangsgesprekken 1	zo	5	
vr	6		vr	6	Voortgangsgesprekken 1	ma	6	Tweede Paasdag: vrij!
za	7		za	7		di	7	
zo	8		zo	8		wo	8	
ma	9	Studiemiddag	ma	9		do	9	
di	10		di	10		vr	10	
wo	11		wo	11		za	11	
do	12		do	12		zo	12	
vr	13	Carnaval, 12.00 uur uit	vr	13	Teamverjaardag en sponsorloop	ma	13	
za	14	Voorjaarsvakantie	za	14		di	14	Studiemiddag
zo	15	Voorjaarsvakantie	zo	15		wo	15	
ma	16	Voorjaarsvakantie	ma	16		do	16	
di	17	Voorjaarsvakantie	di	17	MR	vr	17	Sportdag
wo	18	Voorjaarsvakantie	wo	18	Studiedag	za	18	Meivakantie
do	19	Voorjaarsvakantie	do	19		zo	19	Meivakantie
vr	20	Voorjaarsvakantie	vr	20		ma	20	Meivakantie
za	21	Voorjaarsvakantie	za	21		di	21	Meivakantie
zo	22	Voorjaarsvakantie	zo	22		wo	22	Meivakantie
ma	23		ma	23		do	23	Meivakantie
di	24		di	24		vr	24	Meivakantie
wo	25		wo	25	Centrale aanmeldweek Voortgezet Onderwijs	za	25	Meivakantie
do	26		do	26		zo	26	Meivakantie
vr	27	Voortgangsrapport 1 mee	vr	27	Goede doelen actie	ma	27	Meivakantie
za	28		za	28		di	28	Meivakantie
			zo	29		wo	29	Meivakantie
			ma	30		do	30	Meivakantie
			di	31	Schoolfotograaf/ OVSN			

Mei 2026			Juni 2026			Juli 2026		
vr	1	Meivakantie	ma	1		wo	1	
za	2	Meivakantie	di	2		do	2	Studiemiddag
zo	3	Meivakantie	wo	3	Schoolreisje MB	vr	3	Doorschuifdag
ma	4	Dodenherdenking	do	4		za	4	
di	5	Bevrijdingsdag: vrij!	vr	5		zo	5	
wo	6		za	6		ma	6	
do	7		zo	7		di	7	
vr	8		ma	8		wo	8	
za	9		di	9	MR	do	9	Afscheidsmusical
zo	10		wo	10		vr	10	Laatste schooldag 12.00 uur uit
ma	11		do	11	Studiemiddag	za	11	Zomervakantie
di	12	MR	vr	12	Studiedag (onder voorbehoud) *	zo	12	Zomervakantie
wo	13		za	13		ma	13	Zomervakantie
do	14	Hemelvaart	zo	14		di	14	Zomervakantie
vr	15	Dag na hemelvaart	ma	15		wo	15	Zomervakantie
za	16		di	16		do	16	Zomervakantie
zo	17		wo	17		vr	17	Zomervakantie
ma	18		do	18		za	18	Zomervakantie
di	19	OVSN	vr	19	Voortgangsrapport 2 Stamgroepindeling	zo	19	Zomervakantie
wo	20		za	20		ma	20	Zomervakantie
do	21		zo	21		di	21	Zomervakantie
vr	22	Roostervrije dag OB	ma	22	Voortgangsgesprekken 2	wo	22	Zomervakantie
za	23		di	23	Voortgangsgesprekken 2	do	23	Zomervakantie
zo	24		wo	24	Voortgangsgesprekken 2	vr	24	Zomervakantie
ma	25	Tweede Pinksterdag: vrij!	do	25	Voortgangsgesprekken 2	za	25	Zomervakantie
di	26		vr	26	Voortgangsgesprekken 2, OVSN	zo	26	Zomervakantie
wo	27	Schoolreisje OB, bovenbouwfeest	za	27		ma	27	Zomervakantie
do	28	Studiedag	zo	28		di	28	Zomervakantie
vr	29	Praktisch verkeersexamen	ma	29		do	29	Zomervakantie
za	30		di	30		do	30	Zomervakantie
zo	31					vr	31	Zomervakantie

*Deze studiedag kan alleen doorgaan als er geen lesuren (vanwege calamiteiten) zijn uitgevallen. Als er lesuren gemist zijn, wordt deze studiedag een lesdag.

16 Jenaplanprincipes NJPV



BASISPRINCIPES JENAPLAN

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

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

17 Schoolondersteuningsprofiel

17.1 Onze visie op passend onderwijs

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

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

- **Basiskwaliteit:** de stamgroepleerkrachten zijn in staat de vereiste leerstofinhoud aan te bieden binnen een efficiënte planning middels zorgvuldig didactisch en pedagogisch handelen;
- **Preventieve en licht curatieve interventies:** de school stemt begeleiding en ondersteuning aan leerlingen af op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen (bijv. dyslexie of een aanpak voor het voorkomen van gedragsproblemen);
- **Onderwijsondersteuningsstructuur:** de scholen gebruiken bij hun begeleiding en onderwijsondersteuning een samenhangend systeem dat hen de mogelijkheid biedt om samen te werken met andere organisaties en specialisten;
- **Planmatig werken:** de school gaat na welke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften leerlingen, ouders en stamgroepleerkrachten hebben. De ondersteuning wordt vervolgens beschreven in de kindkaarten en plannen over het onderwijsaanbod. Komend schooljaar 2025-2026 worden deze plannen mogelijk vervangen door vernieuwde versies om ons onderwijsaanbod en de ontwikkeling van de kinderen op een andere manier te verantwoorden en te borgen.

Evalueren

Om de kinderen goed te kunnen volgen in hun ondersteuningsbehoeften evalueren wij vanaf de middenbouw n.a.v. observaties, methodegebonden toetsen en CITO-Leerling in Beeld. In de onderbouw observeren en registreren wij de doelen m.b.v. Mijn Kleutergroep. Deze worden op dezelfde momenten als de midden- en bovenbouw geanalyseerd en besproken.

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

17.2 Sterke punten in onze ondersteuning

Als school hanteren we een interne ondersteuningsstructuur, met duidelijk belegde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Binnen onze school is stamgroepsleerkracht eerste aanspreekpunt als het gaat om vraagstukken rondom ondersteuning van leerlingen.

We monitoren de ontwikkeling van kinderen

- Er wordt gewerkt met kindkaarten en plannen over het onderwijsaanbod waarin de stamgroepleerkracht de pedagogische en didactische behoeftes van de stamgroep en de onderwijsbehoeften van ieder kind in beeld brengt. We richten ons niet op wat het kind mankeert, maar op de kwaliteiten van een kind en wat het nodig heeft om zich verder te ontwikkelen. Daarbij wordt de kracht van de stamgroep ingezet en laten we de kinderen elkaar ook onderling helpen en stimuleren.

- De stamgroepleerkracht stemt onderwijstijd, instructie en verwerking af op de verschillende kinderen. Er wordt gewerkt volgens het directe instructiemodel (ENI) wat in kleinere instructiegroepen toegepast wordt. De school werkt met CITO-Leerling In Beeld. Na afname van de midden- en eindtoetsen van CITO worden de resultaten op kind-, groeps- en schoolniveau geanalyseerd en besproken. Waar nodig worden interventies gepleegd. De school werkt met een zorgcyclus die opgenomen is in het activiteitenplan en de jaarplanning.
- De stamgroepleerkracht is in de eerste plaats verantwoordelijk voor goede zorg voor een kind en voor de groep als geheel. De stamgroepleerkracht vraagt en regisseert de ondersteuning die nodig is om aan de onderwijsbehoeften van kinderen tegemoet te komen. Hierbij worden de stappen van handelingsgericht werken (waarnemen, begrijpen, plannen en uitvoeren) systematisch doorlopen. Uitgangspunt hierbij is het denken vanuit mogelijkheden en kwaliteiten van kinderen.
- Onze stamgroepleerkrachten bespreken cyclisch en planmatig (twee keer per jaar) hun vragen betreffende het opstellen, uitvoeren en realiseren van plannen binnen de bouw. De kwaliteitscoördinator en de leercoördinator zijn daarbij aanwezig. Tussentijds wordt ook regelmatig een collega van dezelfde bouw of een op een bepaald vakgebied kartrekker/coördinator van de school of een collega die beter bekend is met specifiekere ondersteuningsbehoeften van meer- en hoogbegaafde kinderen betrokken bij inhoudelijke vragen.
- Halfjaarlijks bespreken we de resultaten van CITO-Leerling In Beeld. De kwaliteitscoördinator maakt twee keer per jaar een schoolzelfevaluatie die binnen de school en met het bestuur wordt besproken. De eigen stamgroepsleerkracht bekijkt de resultaten en trekt conclusies richting aanpak van de gehele groep en bepaalde individuele leerlingen.
- We monitoren de ontwikkeling van onze leerlingen op de onderdelen technisch en begrijpend lezen, spelling, rekenen. Dit doen we vooral met behulp van de methode onafhankelijke toetsen van CITO-Leerling In Beeld, maar we vinden de methode gebonden toetsen en onze eigen observaties zeker zo belangrijk.
- De eigen stamgroepleerkracht heeft dagelijks omgang met de kinderen van zijn/haar eigen stamgroep. Wij kijken breed naar de ontwikkeling van een kind. Dat betekent dat we de resultaten volgen, maar ook hoe het kind werkt (taakwerkhouding, concentratie, motivatie), alleen en met anderen, en hoe het zich gedraagt in de groep, tijdens de leervakken, maar ook bij meer vrijere momenten als gym, muziek, buitenspelen. Als er dingen opvallen is dat altijd reden om in gesprek te gaan met het kind zelf en/of met de ouders.
- We voeren drie keer per jaar groepsbesprekingen, waarbij de leercoördinatoren met de stamgroepsleerkracht(en) de groep doorspreekt met het oog op gerichte aanpak van de groep als geheel. Daarnaast worden drie keer per jaar en tussentijds, afhankelijk van de noodzaak, groeps- en kindbesprekingen gehouden tussen KC'er en stamgroepsleerkracht(en) over de groep en individuele kinderen.
- Naast de ondersteuning en begeleiding die de stamgroepleerkracht biedt zijn er ondersteuningsmogelijkheden door onderwijsassistenten, zij bieden o.a. instructies in kleine groepjes en RT.
- De KC'er en directeur hebben wekelijks zorgoverleg.

We stemmen het onderwijs af op verschillen in ontwikkeling

- Onze leerkrachten stemmen het onderwijs (wat betreft aangeboden leerinhouden, inhoud en lengte van de instructie, aard en omvang van de verwerkingsopdrachten, de onderwijstijd) af op de verschillen in ontwikkeling tussen kinderen. Daarvoor passen we het onderwijs aan door te werken met een grote en kleine groep, door te werken met een instructietafel voor verlengde instructie, door inzet van ICT voor extra oefening, door te werken met een weektaak en door de kinderen actief te betrekken bij wat voor hun belangrijk is. We werken met een doelgericht plan, voor de vakken rekenen, technisch en begrijpend lezen, spelling en sociaal-emotionele ontwikkeling. Daarin worden de doelen en de aanpak op hoofdlijnen beschreven voor de gehele groep, en waar aan de orde voor subgroepen en individuele kinderen.
- Als school hebben we de bereidheid en de attitude om kinderen met extra ondersteuningsbehoeften op te vangen. We vangen de kinderen op in onze stamgroepen, maar werken ook in kleine groepjes buiten de klas bij de Remedial Teacher en onderwijsassistent.
- We zetten tot en met groep 4 het programma Bouw! doelgericht in voor kinderen met mogelijke dyslexie en volgen het protocol dyslexie voor een vroegtijdige signalering.

- Voor meer – en hoogbegaafde kinderen hebben we binnen de school de mogelijkheid om te compacten en te verrijken. De daarvoor benodigde materialen zijn beschikbaar. Voor de kinderen die daarvoor in aanmerking komen bestaat de mogelijkheid om ook buiten de stamgroep 45 minuten per week in een peer-groep ondersteuning te krijgen op het gebied van psycho-educatie, filosoferen, samenwerken en/of executieve functies.
- Voor kinderen met lichte extra ondersteuningsbehoeften op het terrein van taakwerkhouding, concentratie (AD(H)D), gedrag en sociaal emotionele ontwikkeling zullen we in een nauwe samenwerking met het kind, ouders en eventueel andere betrokkenen kijken wat we aan ondersteuning kunnen bieden.
- In overleg met ouders en eventueel betrokken professionals van buiten de school maken we de afweging of wij als school voldoende toegerust zijn om in de huidige ondersteuningsbehoeften te voorzien. Daarbij laten we meewegen of we dat ook kunnen op wat langere termijn, op grond van de op dat moment in te schatten ontwikkeling c.q. toekomstige ondersteuningsbehoeften van de betreffende leerling. Met daarbij de expliciete afspraak dat we in goed overleg de ontwikkeling blijven volgen, op school en thuis, en dat we periodiek met elkaar het gesprek aan gaan met als vraagstelling of onze school nog steeds op een voldoende c.q. acceptabele wijze de ondersteuning kan bieden die het kind nodig heeft.

17.3 Grenzen aan onze ondersteuning

Met behulp van de vijf ondersteuningsniveaus kunnen we inschatten of we het kind al dan niet kunnen helpen. M.a.w. we kunnen inschatten welke behoeften/kenmerken (op welk niveau) een kind heeft en vervolgens of we het kind wel of niet een arrangement kunnen bieden.

Hieronder worden de verschillende ondersteuningsniveaus omschreven.

Niveau 1: Algemene begeleiding in de groep

De stamgroepleerkracht stemt zijn didactische en pedagogische aanpak af op de onderwijsbehoeften van de kinderen. Het kind zit goed in zijn vel. De pedagogische aanpak en de basisinstructie biedt het kind voldoende uitdaging om zich op een positieve manier te ontwikkelen.

Niveau 2: Extra begeleiding in de groep

De stamgroepleerkracht geeft kinderen extra begeleiding binnen de groep. De stamgroepleerkracht betreft de ouders hierbij.

Het kind krijgt extra pedagogische of didactische begeleiding van de stamgroepleerkracht. Het gaat om een plan van aanpak op het gebied van gedrag of een aangepast programma voor zwakke of extra sterke kinderen. De stamgroepleerkracht heeft regelmatig overleg met de bouw zodat er vanuit meerdere betrokkenen en vanuit verschillende expertise meegedacht kan worden.

Niveau 3: Extra begeleiding na intern onderzoek

De begeleiding in de groep is niet afdoende. De stamgroepleerkracht meldt het kind aan bij de KC-er voor een pedagogisch en/ of didactisch handelingsadvies of observatie. Indien nodig worden interne en externe hulpverleners ingeschakeld voor lichte ondersteuning: gespecialiseerde leerkracht, gedragsspecialist, hoogbegaafdenspecialist, logopediste, fysiotherapeut, ergotherapeut. De aanpak wordt vastgelegd in het groepsplan of in een individueel handelingsplan, dat vervolgens wordt uitgevoerd. Ouders worden bij het hele proces actief betrokken. Het kind heeft speciale begeleiding nodig om zich voldoende te kunnen ontwikkelen en te handhaven in de groep. Dit kan zijn op pedagogisch en/ of didactisch niveau.

Niveau 4: Bespreking BSOT en/ of n.a.v. extern onderzoek

De school is handelingsverlegen en er wordt, in overleg met ouders, externe hulp van een specialist ingeroepen. Het is ook mogelijk dat er een psycho- diagnostisch onderzoek aangevraagd wordt. Op basis van adviezen uit observaties en onderzoek wordt een handelingsplan/aanpak opgesteld en uitgevoerd.

Een kind met een externe hulpvraag. Bespreking in het BSOT, regieteam, ondersteuning of onderzoek door het samenwerkingsverband, orthopedagoge Joseph, Kentalis, Jeugdzorg, Pro Persona, Zoom- in, (school) arts, RID, Marant enz. is gewenst, wordt aangevraagd, loopt.

Niveau 5: Bovenschoolse begeleiding SBO/SO of Samenwerkingsverband Stroomland

Verwijzing wordt of is, via het BSOT, aangevraagd bij de Commissie van Toelating (CvT) voor verwijzing naar SBO of SO. Deze kinderen zijn niet plaatsbaar of kunnen we onvoldoende begeleiding bieden.

Dit is een kind die in het reguliere onderwijs onvoldoende begeleiding kan krijgen om tot een optimale ontwikkeling te komen. Onderstaande onderwijs gerelateerde problemen kunnen het onmogelijk maken de leerling het onderwijs te bieden waar het recht op heeft:

- Ernstige leerproblemen,
- Gedragsproblemen en/ of zeer specifieke kindkenmerken,
- Lichamelijke- en/ of geestelijke beperkingen.

Daarbij is aangetoond dat tenminste een van onderstaande zaken een rol speelt:

- Onvoldoende leerrendement,
- Komt de ontwikkeling van het kind in gevaar,
- Is de veiligheid voor de leerling en/ of zijn omgeving niet gegarandeerd.

Begrenzing (in het kader van zij-instromers)

- Niveau 3: hierbij wegen we ook de totale (zorg) ondersteuningsbehoeftes in de betreffende groep.
- Niveau 4: maximaal 2 leerlingen met niveau 4 in de klas, tenzij de KC-er en directeur in overleg met de leerkracht(en) besluiten dat de leerling plaatsbaar is.
- Niveau 5: we hebben niet de juiste expertise voor het begeleiden van kinderen op niveau 5. We vangen een kind tijdelijk op en gaan samen met ouders op zoek naar een andere vorm van onderwijs.

17.4 Onze ambities en ontwikkeldoelen voor onze ondersteuning

Onze school wil zoveel mogelijk tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de individuele kinderen. In principe willen we alle kinderen een plek bieden bij ons op school. Er is wel een grens aan de mogelijkheden. Die grens is niet los van de context te bepalen. Het is afhankelijk van de groepsomvang, de deskundigheid van het team, de middelen en materialen, en de ondersteuning die het kind nodig heeft. Steeds opnieuw zal gekeken en afgewogen moeten worden waar de grenzen van onze zorg liggen. Het kan bijvoorbeeld zijn, dat ondanks eerdere financiering, ambulante begeleiding, remedial teaching en andere vormen van hulp, de school niet (meer) in staat is om het kind de begeleiding en hulp te bieden, die het kind nodig heeft. Mochten de grenzen van ondersteuning en zorg in zicht komen dan zullen wij, vanuit onze zorgplicht, samen met ouders op zoek gaan naar een andere, passende plek.

Ontwikkeldoelen van onze school

- Door inzet van effectieve werkvormen, handelend werken en rijke hoeken stimuleren wij een actieve en betrokken leerhouding van kinderen. Een goede taak-werkhouding komt de ontwikkeling van kinderen ten goede en geeft de stamgroepleerkracht de ruimte om gerichte ondersteuning en begeleiding te bieden.
- De afgelopen jaren hebben we de leerlijnen voor diverse vakgebieden uitgewerkt. We ontwikkelen de komende jaren een nieuw beredeneerd aanbod voor taal, inclusief NT2-onderwijs.
- We hebben hoge verwachtingen van ieder kind, waarbij elk kind gestimuleerd wordt om het beste uit zichzelf te halen. We gaan er vanuit dat alle kinderen minimaal de basisdoelen behalen en hebben aanvullende doelen voor kinderen die meer aankunnen. We hebben de afgelopen jaren een aanbod (binnen en buiten de groep) voor hoogbegaafde kinderen ontwikkeld, dit aanbod wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
- Wij zien het als onze maatschappelijke opdracht om zo thuisnabij en inclusief mogelijk onderwijs te geven en hierbij te denken en handelen in mogelijkheden. De belangrijkste reden om te streven naar inclusief onderwijs is dat ieder kind mee moet kunnen doen, erbij hoort en zo thuisnabij onderwijs kan volgen. Dit vraagt om een inclusieve houding en om samenwerking. De inclusieve houding is aanwezig binnen het team. In het stadsdeel Nijmegen Midden-Zuid werken we samen om het aanbod in de regio te versterken.

- We kijken goed naar wat kinderen nodig hebben en zien wanneer extra hulp nodig is. We werken samen met ouders en externe partners vanuit onderwijs en zorg.
- We werken vanuit een professionele cultuur waarbij we ons blijven ontwikkelen op individueel- en team-niveau. We leren van en met elkaar door elkaar feedback te geven, bij elkaar binnen te lopen, elkaars lessen te bezoeken en door in bouwen en in werkgroepen onze visie & doelen te vertalen naar de praktijk.
- Vanaf schooljaar 2025-2026 gaan we werken met leerteams (onder-, midden- en bovenbouw) met een sterke focus op het primaire proces in de klas en de onderwijskwaliteit; samen voorbereiden, aanbod en interventies afstemmen. Dit proces is in ontwikkeling en zal gedurende het schooljaar verder vormgegeven worden.

17.5 Specialisten

Onze school heeft de volgende specialisten beschikbaar:

Specialisten via de school

- Schoolcontactpersoon passend onderwijs
- Dyslexiespecialist
- Meer- en hoogbegaafdheid specialist
- NT2-specialist
- Reken-/wiskunde-specialist
- Taal-/leesspecialist

Specialisten via het bestuur

- Beeldcoach en/of video-interactie-begeleider / coach van leerkrachten

Specialisten via het SWV en derden

- Autisme-specialist
- Ondersteuner passend onderwijs
- Dyscalculiespecialist
- Gedrag / sociale vaardigheden specialist
- Jonge kind specialist
- Minder- en laagbegaafdheid specialist
- Orthopedagoog

17.6 Voorzieningen

Onze school heeft de volgende voorzieningen beschikbaar:

Voorzieningen via de school

- Hoogbegaafdheidsklas (deeltijd)
- Time-out voorziening (met begeleiding)
- Combigr groep

Voorzieningen via het bestuur

- Hoogbegaafdheidsklas (vol-tijd)

Voorzieningen via het SWV en derden

- Autiklas / structuurgroep
- Gedragsgroep
- NT2-klas
- Schakelklas
- Taalklas
- Tussenvoorziening (OPDC of rebound)
- Voorschool

17.7 Onderwijsaanbod

Onze school heeft het volgende onderwijsaanbod beschikbaar:

Onderwijsaanbod via de school

- Aanbod dyscalculie
- Aanbod dyslexie
- Aanbod executieve functies
- Aanbod meer- en hoogbegaafden
- Aanbod motorische/fysieke ontwikkeling

- Aanbod NT2
- Aanbod sociaal emotionele ontwikkeling
- Aanbod spraak/taal
- Compacten en verrijken
- Preventieve signalering van leer-, opgroei-, opvoedproblemen
- Preventieve signalering van leesproblemen

17.8 Fysieke ruimten

- Onze school heeft de volgende fysieke ruimten beschikbaar:
- Ruimte voor één op één begeleiding
- Prikkelarme werkplek of stilteruimte
- Praktijklokalen/-voorzieningen tuin(kas)
- Ruimte voor een time-out

17.9 Protocollen

Onze school heeft de volgende protocollen beschikbaar:

Actief toegepaste

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Protocol anti-pestten
- Protocol dyslexie
- Protocol gedrag / sociale veiligheid
- Protocol meer- en hoogbegaafdheid
- Protocol onderwijsondersteuning zieke leerlingen
- Protocol schorsen en verwijderen
- Protocol voorkomen schoolverzuim en thuiszitters

Aanwezig

- Protocol medisch handelen
- Protocol rouw en overlijden

In ontwikkeling

- Protocol dyscalculie

17.10 Zo ziet onze ondersteuningsroute eruit

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

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

Als blijkt dat er meer zorg of ondersteuning nodig is voor een kind wordt er gehandeld middels de KIK kaart 'overzicht zorg':

Zorg bekeken per vakgebied

Op meerdere momenten per schooljaar wordt er gekeken welke kinderen RT nodig hebben en aan welke vakgebieden er aandacht wordt besteed buiten de groep. Dit is afhankelijk van de mankracht en zorgvraag.

- Lees- / spellingsproblemen
 - Theoretisch kader vastgelegd in Handleiding voortgezet technisch lezen
 - Ondersteuning in de klas op zorgniveau 1, 2 of 3
 - Bij ondersteuningsniveau 3→RT buiten de klas
 - Verloop RT wordt gemonitord middels doelen en evaluaties door de Remedial Teacher in samenwerking met stamgroepleerkracht en IKC-er
 - Inzet van het programma Bouw (tot en met de middenbouw)
 - Bij 3x een V- score op de DMT→opstellen IHP taal/spelling en in samenwerking met ouders aanvraag voor dyslexieonderzoek doen
- Rekenproblemen
 - Inzet van het programma Bareka en vanaf schooljaar 2025-2026 gecombineerd met het programma rekensprint en de groeimeter van cito (voor specifieke kinderen).
 - Waar nodig inzet van de methode Rekenroute als aanvulling of vervanging van de reguliere methode Wereld in Getallen voor specifieke kinderen.
 - RT buiten de klas voor rekenen
 - Verloop RT wordt gemonitord middels doelen en evaluaties door de Remedial Teacher in samenwerking met stamgroepleerkracht en KC-er
 - Diagnostisch rekenonderzoek van Rekensprint wordt ingezet als nul-meting
- Begrijpend lezen / woordenschat problemen
 - RT buiten de klas
 - Verloop RT wordt gemonitord middels doelen en evaluaties door de Remedial Teacher in samenwerking met stamgroepleerkracht en KC-er
- Voor- of achterstand op alle vakgebieden
 - Kind heeft de mogelijkheid om te verlengen of te versnellen. Dit wordt besproken met ouders, stamgroepleerkracht en KC-er.

Voor alle vakgebieden geldt: bij volledig afwijken van het reguliere lesaanbod wordt een IHP of OPP opgesteld met specifieke leerdoelen (afkomstig uit het boek 'leerlijnen voor het basisonderwijs').

Samenwerkingspartners

- Stroomland (contacten lopen via de school contactpersoon)
 - Wordt betrokken bij specifieke casussen om te sparren, observeren en zorgtrajecten samen te doorlopen met school en ouders.
 - Bij de opstart van een traject wordt bij basisondersteuning het groeidocument-OPP (deel 1) ingevuld. Bij extra ondersteuning en TLV aanvragen ook deel 2.
- Buurtteams Jeugd & Gezin Nijmegen (via de school contactpersoon)
 - Individuele begeleiding voor het kind op sociaal-emotioneel gebied en mogelijkheid tot opvoedondersteuning in de thuissituatie met ouders.
- GGD verpleegkundige en jeugdarts
 - Wordt betrokken bij specifieke casussen gericht op gezondheid, lichamelijk welzijn en schoolverzuim / ziekte.

Problematiek op gedragsmatig of sociaal-emotioneel gebied

- Signaleringsfunctie van de stamgroepleerkracht in samenwerking met ouders. KC-er kan meedenken, bij gesprekken aansluiten, komen observeren in de klas en in specifieke gevallen het kind begeleiden.
- Indien er meer ondersteuning nodig is, kunnen de samenwerkingspartners worden ingeschakeld of bepaalde organisaties omtrent behandeling en onderzoek.

In het algemeen geldt: de ondersteuning die de school kan bieden is theoretisch vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel (zie SOP).

17.11 Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Er is een kwaliteitskaart ontwikkeld waarin precies staat aangegeven in welke gevallen we individuele handelingsplannen opstellen en wanneer we over gaan op een OPP.

Het opstellen van een individueel handelingsplan is een belangrijke basis en onderlegger voor het kunnen bieden van de juiste extra ondersteuning buiten de klas. Een IHP wordt opgesteld wanneer een kind langdurig extra ondersteuning krijgt. Bij kortdurende extra ondersteuning houdt de RT-er een logboek bij.

Er wordt onderscheid gemaakt in twee soorten trajecten:

1. Tijdelijke ondersteuning op een vakgebied of enkele vakgebieden
2. Een volledig eigen leerweg (eigen leerlijn)

1. Tijdelijke ondersteuning op een vakgebied of enkele vakgebieden

De opbouw in stappen als we zien dat een kind meer ondersteuning nodig heeft:

1. Het kind behoort vanaf dat moment bij de instructieafhankelijke groep voor het vakgebied(en) waar het kind uitval laat zien.
2. De stamgroepleerkracht biedt verlengde instructie, het kind krijgt meer herhaling en alle extra ondersteuning die in de klas geboden kan worden.
3. De stamgroepleerkracht constateert dat de methode gebonden differentiatie onvoldoende resultaat oplevert bij het kind.
4. De stamgroepleerkracht geeft dit aan bij de KC-er en gezamenlijk wordt gekeken of het kind RT kan krijgen buiten de klas.
5. In samenwerking met de Remedial Teacher wordt de opzet van de RT besproken en een Individueel Handelingsplan opgesteld (alleen bij langdurige extra ondersteuning).
6. De RT begeleiding wordt opgestart en om de drie maanden evalueert in ieder geval de Remedial Teacher het IHP om de ontwikkeling van het kind te waarborgen en zicht te houden op de leerdoelen.
7. Tussentijds blijft er continu afstemming tussen de Remedial Teacher en de stamgroepleerkracht en wordt het plan waar nodig bijgesteld of aangepast.
8. Indien het kind weer op niveau zit, kan in overleg de extra ondersteuning worden afgebouwd en indien het kind verder achter gaat lopen wordt in samenwerking met ouders gekeken naar andere mogelijke vervolgstappen (evt. onderzoek, passende school).

Concrete zaken omtrent het Individueel Handelingsplan en uitvoering RT:

- De Remedial Teacher stelt het IHP samen op met de stamgroepleerkracht en KC-er.
- Er moet duidelijk zijn of onderzocht (diagnostisch onderzoek tijdens RT) worden met welke deelgebieden / leerdoelen het kind nog moeite heeft.
- De specifieke leerdoelen worden in het IHP gezet en er wordt afgestemd met welke materialen en hulpmiddelen gewerkt gaat worden.
- Ook wordt er goed afgestemd hoe er 1 lijn behouden kan worden in wat het kind bij de RT leert en in de klas. In sommige gevallen worden lessen deels aangepast, met een andere methode gewerkt of een specifiek werkboekje hiervoor gemaakt.
- Ouders worden door de stamgroepleerkracht ingelicht dat het kind RT gaat krijgen en worden blijvend op de hoogte gehouden van het verloop van de RT en de ontwikkeling van hun kind.
- De verdere onderbouwing en verantwoording van werkwijzen en methodes staat uitgebreid beschreven in het format van het individueel handelingsplan.

2. Een volledig eigen leerweg (eigen leerlijn / OPP)

In sommige gevallen blijkt toch dat bovenstaand traject onvoldoende resultaat oplevert. Mocht dit het geval zijn dan kan worden over gegaan op traject 2: een volledig eigen leerweg (eigen leerlijn)

Een eigen leerlijn = een structureel afwijkend onderwijsprogramma voor 1 of meer basisvakken dat leidt tot een lager eindniveau.

Bij het onderbouwen van een volledige eigen leerweg kan voor 2 opties gekozen worden:

- Een verantwoording van het aanbod en een evaluatie van het effect middels een individueel handelingsplan (zoals hierboven beschreven) en groepsplan.
- Het opstellen van een Groeidocument-OPP (format vanuit Stroomland), vooral als gedacht wordt aan mogelijk grotere vervolgstappen in de vorm van ondersteuning vanuit Stroomland of een mogelijke overplaatsing naar S(B)O

In het geval van optie 2 --> Afspraken over een OPP zijn:

- Een OPP is alleen wettelijk verplicht als er geld vanuit het samenwerkingsverband (Stroomland) nodig is voor individuele ondersteuning vallend buiten de basisondersteuning van de school.
- Het OPP wordt opgesteld door de stamgroepleerkracht in samenwerking met de KC-er.
- Ouders zijn ingelicht en betrokken bij de vervolgstap om een OPP op te gaan stellen en Stroomland te gaan betrekken bij het traject.
- Ouders en kinderen worden betrokken bij de inhoud en evaluatie van het OPP.
- Ouders krijgen het OPP ook toegestuurd.

*Een OPP en traject vanuit Stroomland kan ook gedaan worden als het gaat om gedragsproblemen in plaats van leerproblemen of een combinatie hiervan.

Algemene te zetten stappen bij het opstarten van een volledig eigen leerlijn:

- De stamgroepleerkracht toont aan dat eerdere structurele inzet van hulp en materialen onvoldoende resulteert aan de hand van de eerdere handelingsplannen.
- Het kind is meerdere malen besproken in de bouwvergadering.
- De ouders zijn betrokken geweest bij de overwegingen om een eigen leerweg in te zetten.
- De problematiek is besproken met de KC-er in een regulier overleg.
- Er is een afweging gemaakt of onafhankelijk onderzoek noodzakelijk is om een besluit te nemen.
- Bij voorkeur vindt de overstap naar een eigen leerweg plaats na een vakantieperiode.

17.12 De realisatie van de doelen uit de OPP's worden op de volgende manier gemeten en bijgehouden

Er zijn vaste meetperiodes vastgelegd (groteweg om de 6/8 weken) om de doelen uit het plan (individueel handelingsplan of OPP) te evalueren met de Remedial Teacher en de betreffende stamgroepleerkracht. Ouders worden op de hoogte gehouden van de evaluaties en er worden passend bij het niveau van het kind na elke evaluatie nieuwe doelen gesteld om zo de ontwikkeling nauwkeurig te blijven volgen en voort te zetten.

Voor meer informatie verwijzen we naar het volledige schoolondersteuningsprofiel. Deze is te vinden op de website van de school.

