



# Schoolgids

2019 – 2023



## Openbare basisschool De Fontein

adres: Heilooërdijk 136 1814 LS te Alkmaar

telefoon: 072 – 511 59 00

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

website: [www.fontein-alkmaar.nl](http://www.fontein-alkmaar.nl)

directie: Rob Starreveld

bestuur: Stichting Ronduit Alkmaar

# Inhoud

1.	Inleiding	blz. 4
1.1	Voorwoord	blz. 4
2.	Onze school	blz. 5
2.1	Situering van de school	blz. 5
2.2	Waar de school voor staat	blz. 5
2.3	Onderwijsvorm	blz. 5
3.	Inhoud van het onderwijs	blz. 6
3.1	Vakken en methodes	blz. 6
3.2	Activiteiten	blz. 7
4.	Organisatie van het onderwijs	blz. 8
4.1	Aannamebeleid	blz. 8
4.2	Groepsindeling	blz. 8
4.3	Overgang naar voortgezet onderwijs	blz. 9
4.4	Voor- en vroegschoolse educatie	blz. 9
5.	Extra ondersteuning van kinderen	blz. 10
5.1	Inrichting van de ondersteuning op school	blz. 10
5.2	Kinderen met specifieke onderwijsbehoeften	blz. 10
5.3	Leerlingendossiers	blz. 10
5.4	Kleuterverlenging en doublure	blz. 11
5.5	Grenzen aan ondersteuning	blz. 11
5.6	NSCCT	blz. 11
5.7	Academie072	blz. 11
5.8	Meer- en hoogbegaafde kinderen	blz. 11
6.	Opbrengsten van het onderwijs	blz. 12
6.1	Verplichte eindtoetsing	blz. 12
6.2	Kwaliteit van de opbrengsten	blz. 12
6.3	Leerlingvolgsysteem	blz. 12
6.4	Veiligheidsmonitor	blz. 13

7.	Ouders	blz. 14
7.1	Informatie naar de ouders	blz. 14
7.1.1	Huisbezoeken	blz. 14
7.1.2	Informatieavonden	blz. 14
7.1.3	Ouderbijeenkomsten	blz. 14
7.1.4	Informatie en rapportage	blz. 14
7.1.5	Vrijwillige ouderbijdrage	blz. 15
7.2	Ouderraad (OR)	blz. 15
7.3	Medezeggenschapsraad (MR)	blz. 15
7.4	Ouderparticipatie	blz. 15
8.	Bijzondere omstandigheden	blz. 16
8.1	Leerkracht	blz. 16
8.1.1	Ziekte	blz. 16
8.1.2	Nascholing	blz. 16
8.2	Leerling	blz. 16
8.2.1	Verzuimregistratie en verzuimbeleid	blz. 16
8.3	Calamiteiten	blz. 16
9.	Stichting Ronduit	blz. 17
10.	Kwaliteit op de scholen	blz. 18
10.1	Planning en beleid	blz. 18
10.2	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	blz. 18
10.3	Professionalisering	blz. 18
11.	Communicatie in bijzondere situaties	blz. 19
11.1	Klachtenregeling	blz. 19
11.2	Vertrouwenspersonen	blz. 20
11.3	Meldcode huiselijk geweld	blz. 21
11.4	Verwijsindex	blz. 22
11.5	Schorsen en verwijderen	blz. 22
12.	Diversen	blz. 23
12.1	Voor-, tussen- en naschoolse opvang	blz. 23
12.2	Sponsoring	blz. 23
12.3	Buitengewoon verlof	blz. 23
12.4	Verzekering	blz. 25
12.5	Privacy	blz. 25

# 1. Inleiding

## 1.1 Voorwoord

De basisschooltijd is een belangrijk stuk van je leven. Voor de kinderen, maar zeker ook voor de ouders. Acht jaar lang vertrouwt u uw kind toe aan de zorg van de leerkrachten van de basisschool. Het is daarom belangrijk, dat u weet wat u van een school kan verwachten.

Hierbij ontvangt u de schoolgids van de openbare basisschool De Fontein. Deze schoolgids is bedoeld voor ouders, die voor onze school hebben gekozen en voor hen die op zoek zijn naar een geschikte basisschool voor hun kind.

U krijgt door het lezen van deze gids een beeld van onze school. Wij hopen, dat u door het lezen van deze schoolgids nieuwsgierig bent geworden naar onze school.

Wij nodigen u van harte uit om eens met uw kind te komen kijken. De deur staat altijd open voor de kinderen, maar uiteraard ook voor de ouders.

Rob Starreveld,

directeur OBS De Fontein

## 2. Onze school

### 2.1 Situering van de school

De kinderen van De Fontein komen uit de Alkmaarse wijken Kooimeer en Overdie.

De school is ontstaan op 1 augustus 1995 en is de enige openbare basisschool in dit gebied.

Onze school staat open voor alle kinderen ongeacht geloof, sociale of etnische achtergrond.

De Fontein telt zo'n 130 kinderen.

Wij hebben kleine groepen waarin een veilig klimaat heerst, waar de kinderen worden gezien en het werken op eigen niveau wordt gewaarborgd.

Wij werken met het vijf-gelijke-dagen-model. Alle dagen starten om 8.30 uur en eindigen om 14.00 uur. In het schoolgebouw hebben wij acht leslokalen, één speelzaal, een THIM-lokaal, de SKOA-peuteropvang en een gymzaal. In het midden van de school ligt een ruime patio. Hier doen we met de kinderen buitenactiviteiten.

Wij vinden het belangrijk dat de school en de schoolomgeving samen aansluiten. Daarom doen wij als buurtschool mee aan veel buitenschoolse activiteiten.

### 2.2 Waar de school voor staat

De Fontein is een multiculturele openbare basisschool in de wijk Kooimeer in Alkmaar-Zuid. Deze Brede School heeft een veelzijdig aanbod met veel aandacht voor de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen. De Fontein is een school waar kinderen ontdekken wie zij zijn, wat zij kunnen, willen en leuk vinden. Wij willen onze leerlingen heel graag kansen bieden.

De school kent een goede zorgstructuur en heeft een betrokken en hard werkend team.

Op alle vakken zijn doorgaande leerlijnen waar wij veel aandacht aan besteden. Wij kijken vooral wat kinderen kunnen, wie extra aandacht nodig heeft en wie er uitgedaagd moet worden om zich breder te ontwikkelen.

Wij vinden het heel belangrijk dat kinderen goed kunnen lezen en schrijven, verbanden kunnen leggen, simpele berekeningen kunnen maken en kennis van de wereld hebben.

### 2.3 Onderwijsvorm

Wij leggen de nadruk op positief gedrag door met gedragsverwachtingen te werken. Kinderen kunnen zich alleen ontwikkelen als ze een positief zelfbeeld hebben.

Wij proberen een sfeer te scheppen waarin kinderen met plezier naar school gaan en waarin ze elkaars cultuur waarderen en respect voor de ander voorop staat. Belangrijk is dat de kinderen zich mede verantwoordelijk voelen voor een plezierige en veilige sfeer in de school.

Alle groepen werken met de methodiek van "de Vreedzame School". Er is een klassikale competentietraining in groep 5 en in groep 7 en 8 krijgen de kinderen vormingsonderwijs.

## 3. Inhoud van het onderwijs

### 3.1 Vakken en methodes

**Taal en begrijpend lezen:** De kleuters en peuters werken samen met de methode Ko Totaal.

In de groepen 1 tot en met 3 werken we met het programma "LOGO3000" aan de woordenschat.

In de groepen 4 tot en met 8 werken met het woordenschatprogramma "Met woorden in de weer".

In groep 3 werken we met de taal-leesmethode "Lijn3".

In de groepen 4 tot en met 8 werken we met de taalmethode "STAAL".

Voor het onderdeel begrijpend lezen werken wij in de groepen 4 tot en met 8 met "Nieuwsbegrip".

**Rekenen:** In de groepen 3 tot en met 8 gebruiken we de methode "Wereld In Getallen". De stof wordt in de groepen 4 tot en met 8 digitaal verwerkt via 'Snappet'. Alle kinderen verwerken de les op een tablet of een laptop.

**Engels:** De groepen 3 tot en met 8 krijgen les in de Engelse taal via de methode "Groove me".

**Schrijven:** In de peuter- en kleuter groepen krijgen de kinderen "Schrijfdans" en wordt begonnen met het voorbereidend schrijven.

Groep 3 tot en met groep 8 werken met de schrijfmethode "Klinkers".

**Bewegingsonderwijs:** De Fontein heeft een gymzaal voor de groepen 1 tot en met 8. De groepen 3 tot en met 8 krijgen twee keer per week les van een vakleerkracht gym.

**Vormingsonderwijs en burgerschapsvorming:** In de groep, in de school en op het schoolplein krijgen de kinderen te maken met situaties, gedrag en gebeurtenissen die ook voorkomen in de 'echte' samenleving. Op school worden kinderen gestimuleerd om voor hun mening uit te komen en respect te hebben voor andere mensen. Dit doen wij door positieve gedragsverwachtingen te hanteren. Ook krijgen alle kinderen lessen uit de Vreedzame School en wordt er in groep 7 en 8 vormingsonderwijs gegeven door een speciale leerkracht.

**Expressie en wereldoriëntatie:** De expressieve en wereldoriëntatie lessen krijgen de kinderen via ons onderwijsprogramma "IPC". Dit staat voor International Primary Curriculum. Dit is een integraal, thematisch en creatief onderwijsprogramma voor kinderen van vier tot en met twaalf jaar gericht op creatieve vakken en de zaakvakken.

Ook hebben wij elke week een vakdocent die muziek-, dans- en theaterlessen geeft aan de kinderen.

## 3.2 Activiteiten

**Sportactiviteiten:** De Fontein organiseert jaarlijks diverse sportactiviteiten, zoals het voetbal-, het korfbal- en het handbaltoernooi; de sportdag; de Koningsspelen, etc.

**Feesten:** gedurende het jaar vinden er diverse feesten plaats.

**Sinterklaas:** Jaarlijks wordt De Fontein door Sinterklaas bezocht. Voor de onderbouw kinderen worden cadeautjes gekocht. In de bovenbouw maken de kinderen surprises voor elkaar.

**Kerstfeest:** Op donderdagavond in de laatste week voor de kerstvakantie vieren wij het kerstfeest met een kerstmaaltijd te houden.

**Suikerfeest:** Ter afsluiting van de Ramadan vieren we met de kinderen een eigen Suikerfeest op school.

**Zomerfeest:** Aan het einde van het schooljaar sluiten wij het schooljaar af met een zomerfeest op het schoolplein. Alle kinderen treden op. Ouders verzorgen hapjes en drankjes. En er zijn er allerlei spelletjes en activiteiten. Dit feest is voor zowel de kinderen, de leerkrachten als voor de ouders.

**Verjaardag:** Bij ons op school vieren we de verjaardag van de kinderen vanaf 5 jaar.

**Verjaardagdag:** De groepsleraren vieren hun verjaardag op een gezamenlijke schooldag.

**Klatertheater:** Gedurende het schooljaar treden de peuters en kleuters een aantal keer op voor ouders en kinderen tijdens het Klatertheater.

**Schoolreis:** De kinderen van de groepen 1 en 2 hebben een ééndaags schoolreisje en blijven in de buurt van Alkmaar. Dit uitstapje wordt aan het einde van het schooljaar gemaakt.

De groepen 3 tot en met 7 gaan ook één dag. Deze schoolreis staat in de maand september gepland.

De kinderen van groep 8 gaan aan het eind van schooljaar drie dagen op kamp.

**Excursies:** Wij willen onze kinderen mogelijkheden bieden om ervaringen op te doen buiten de school. De lessen in de klassen worden daarom zo mogelijk ingeleid of afgerond met een gastles een excursie. Wij streven ernaar dat de kinderen een aantal excursies doen naar verschillende educatieve adressen. Deze excursies zijn gratis.

**Culturele educatie:** De kinderen van De Fontein gaan regelmatig naar Alkmaarse instellingen als het Stedelijk Museum, Theater de Vest, de openbare bibliotheek.

Ook komen er wel eens kunstenaars en artiesten op school.

**Schoolfotograaf:** In het voorjaar komt de schoolfotograaf. De fotograaf maakt portretfoto's en groepsfoto's. Broertjes en zusjes die op De Fontein zitten, mogen ook samen op de foto.

**Cultuurcoach:** Vanuit het Brede Schoolproject krijgen de kinderen het hele jaar op donderdag les van de cultuurcoach. Dit is een kunstenaar die les geeft in de volgende vakken: musical, muziek, beeldend en dans. De cultuurcoaches zijn in dienst van Artiance en geven ook naschoolse Brede School lessen.

**Bibliotheek:** De school heeft samenwerking met de bibliotheek. Wij hebben wekelijks ondersteuning van een bibliotheekmedewerker en bezoeken vaak de openbare bibliotheek.

**Afscheid groep 8:** In de laatste week van het schooljaar nemen we afscheid van groep 8.

De kinderen van groep 8 treden overdag op voor de kinderen van De Fontein en in de avond voor familie.

## 4. Organisatie van het onderwijs

### 4.1 Aannamebeleid

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

U dient bij deze aanmelding aan te geven of uw kind wel dan niet extra ondersteuning nodig heeft.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, zullen wij u verzoeken om gegevens te overleggen betreffende handicaps van uw kind of betreffende beperkingen in de onderwijsparticipatie.

Indien het een aanmelding na een verhuizing betreft, gebruiken wij ook het onderwijskundig rapport van de vorige school.

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

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

Als er na tien weken nog geen besluit is genomen over de toelating van uw kind, dan krijgt hij/zij een tijdelijke plaatsing op onze school zolang als het onderzoek doorloopt. Het kan zijn dat wij uw kind alsnog toelaten, dan wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Het kan ook zo zijn dat wij u een passend voorstel doen voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal basisonderwijs.

Indien u het niet eens bent met het voorgestelde aanbod, dan kunt u bezwaar aantekenen bij ons bevoegd gezag Ronduit of de Geschillencommissie passend onderwijs om een oordeel vragen.

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/geschillencommissie-passend-onderwijs>

### 4.2 Groepsindeling

Op De Fontein zitten de jongste en oudste kleuters samen in groep 1/2.

In een groep zitten kinderen bij elkaar die met leeftijd en ontwikkeling bij elkaar passen.

In principe worden broertjes en zusjes niet bij elkaar in één groep geplaatst.

De school kijkt bij de indeling naar: de sociaal-emotionele ontwikkeling, de werkhouding en de cognitieve ontwikkeling. Dit oordeel is gebaseerd op observaties, toetsen, een gesprek met de intern begeleider en de concentratie van het kind.



### 4.3 Overgang naar voortgezet onderwijs

Aan het einde van groep 7 krijgen de kinderen een voorlopig advies voor het voortgezet onderwijs. In dit schooladvies is opgenomen welk type vervolgonderwijs het beste bij uw kind past.

Dit schooladvies wordt opgesteld op basis van wat uw kind in zijn/haar schoolloopbaan op de basisschool heeft laten zien (motivatie, werkhouding en leerprestaties).

In groep 8 wordt in november gekeken of het voorlopig advies passend is. De ouders en de kinderen kunnen met dit voorlopige advies zich oriënteren in het voortgezet onderwijs.

Voor 1 maart krijgen de ouders een definitief advies van de school. Dit schooladvies is het advies waar het voortgezet onderwijs de toelating op baseert.

Na de inschrijving voor en school van voortgezet onderwijs volgt de verplichte eindtoets. Dat is bij ons op school de IEP Eindtoets.

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

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

### 4.4 Voor- en Vroegschoolse Educatie

Het Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) houdt in dat kinderen met achterstanden (taal, rekenen en sociale vaardigheden) op jonge leeftijd meedoen aan educatieve programma's, die starten in een voorschoolse voorziening en doorlopen tot in de eerste twee groepen van de basisschool. Dit doen wij samen met onze collega's van de peuteropvang.

De onderwijsinspectie heeft op 14 maart 2019 een steekproefonderzoek uitgevoerd naar de kwaliteit van de vroegschoolse educatie (VVE) op de Fontein.

De inspectie is erg tevreden over De Fontein. Uit het onderzoek blijkt dat De Fontein werkt met een programma om de ontwikkeling van de leerlingen op het gebied van taal, rekenen, bewegen en gedrag te stimuleren. De leraren weten wat de leerlingen nodig hebben en sluiten met hun activiteiten op aan. De sfeer in de groep is prettig en de leerlingen zijn rustig aan het spelen of werken aan hun opdrachten. In de klas zijn leuke en uitdagende speelhoeken.

Voortdurend wordt er gekeken hoe de leraren de lessen nog kunnen verbeteren. Om nog beter te kunnen aansluiten bij de behoeften van de leerlingen voeren de leraren gesprekken met ouders en gaan op huisbezoek.

De samenwerking met de peuteropvang is goed.

## 5. Extra ondersteuning van kinderen

### 5.1 Inrichting van de ondersteuning op school

Twee keer per jaar toetsen wij de schoolvorderingen en ontvangt u een leerlingrapport. Verloopt de ontwikkeling anders dan verwacht, dan wordt de begeleiding aangepast. De ouders worden hierover van tevoren door de interne begeleider en/of de groepsleerkracht geïnformeerd. De interne begeleider onderzoekt samen met de leerkracht welke aanpassing er nodig zijn. Wanneer wij een onderzoek willen doen, wordt dit in overleg gedaan. Zonder toestemming van de ouders wordt géén onderzoek uitgevoerd.

### 5.2 Zorg voor kinderen met een specifieke onderwijsbehoeften

Met ingang van 1 augustus 2014 is de Wet passend onderwijs ingegaan. Om ieder kind een passende onderwijsplek te bieden, is onze school gaan samenwerken in een regionaal samenwerkingsverband Passend Primair Onderwijs Noord-Kennemerland <https://www.ppo-nk.nl>

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

Hierin is meegenomen het onderwijs aan:

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

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

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

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

### 5.3 Leerlingdossiers

In het leerlingdossier worden gegevens over een leerling bewaard. Het leerlingdossier bestaat uit twee delen: de leerling-administratie en een inhoudelijk gedeelte, gericht op onderwijskundige aspecten en begeleidingsaspecten.

Het inhoudelijk gedeelte van het dossier bevat het onderwijskundig rapport, rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken die er over de leerling zijn gemaakt. Deze informatie is bedoeld voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling.

Inhoud van het leerlingdossier

Volgens de Autoriteit Persoonsgegevens mag het leerlingdossier de volgende gegevens bevatten:

- gegevens over in- en uitschrijving;
- gegevens over afwezigheid;

- adresgegevens;
- gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt;
- het onderwijskundig rapport;
- gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen;
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling;
- verslagen van gesprekken met de ouders;
- de resultaten van eventueel onderzoek.

#### 5.4 Kleuterverlenging en doublure

Van kleuterverlenging is sprake wanneer een kleuter vijf jaar en negen maanden is en hij/zij niet doorgaat naar groep 3. Als uw kind langer dan 8,5 jaar over de basisschool doet, is er sprake van verlenging. Vanuit de wet moeten kinderen die voor 1 januari op school zijn gestart, aan het einde van het schooljaar doorgaan naar het nieuwe schooljaar. Voor kinderen die na die datum beginnen, geldt dat zij tussen de 8 en 8,5 jaar over de basisschool doen. De kinderen van vóór januari doen er tussen de 7,5 en 8 jaar over. De inspectie hanteert deze beleidslijn (verlenging vanaf vijf jaar en negen maanden). De school neemt geargumenteerde besluiten tot een extra verlenging en stelt voor deze kind een handelingsplan op.

#### 5.5 Grenzen aan ondersteuning

In de paragrafen hiervoor heeft u kunnen lezen hoe de ondersteuning en begeleiding van kinderen bij ons op school vorm krijgt. Centraal staan hierbij het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om het ontwikkelingsproces van uw kind te ondersteunen. Het kan voorkomen dat wij als school vinden dat wij niet meer in staat zijn om uw kind de vereiste ondersteuning te bieden (hierbij spelen de genoemde factoren a t/m i, zoals genoemd in paragraaf 4.1, eveneens een rol) en het dus ook mogelijk kan zijn dat het ontwikkelingsproces van uw kind daardoor stagneert. Uiteraard is dit niet in het belang van het kind en in samenspraak met de ouders zal gekeken worden naar een andere school of een eventuele tussenvoorziening, waar specialiste ondersteuning kan worden geboden.

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

#### 5.6 NSCCT

In groep 4 en groep 6 nemen wij de NSCCT af. Met deze test bekijken wij wat de leerpotenties van de kinderen zijn. Deze vergelijken wij met onze leervorderingen. Kinderen die minder presteren willen wij zo snel mogelijk op niveau brengen.

#### 5.7 Academie072

De Fontein heeft de Academie072. Door deelname aan deze academie vergroten kinderen hun schoolsucces. De kinderen leren na schooltijd hier goed om te leren en actief te werken aan het verbeteren van hun taalvaardigheden (begrijpend lezen en woordenschat).

Deze kinderen kunnen hun talent inzetten, zodat ze na de basisschool hoger uitstromen.

## 5.8 Meer- en hoogbegaafde kinderen

Op de Fontein zitten kinderen die meer- of hoogbegaafd zijn. Deze kinderen krijgen aanbod dat past bij hun cognitieve mogelijkheden met via THIM (THis Is Me) op De Fontein.

Met dit aanbod ontwikkelen zij competenties, leerstrategieën, onderzoek en presentaties.

Deze kinderen doen dit samen met kinderen van andere scholen die meer-of hoogbegaafd zijn.

## 6. Opbrengsten van het onderwijs

### 6.1 Verplichte eindtoetsing

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

Na het schooladvies volgt de verplichte eindtoets. Dat is bij ons op school de IEP Eindtoets.

Deze verplichte eindtoets geeft een tweede, onafhankelijk advies. Als uw kind de IEP Eindtoets beter maakt dan de school op basis van het schooladvies verwacht, dan wordt het advies heroverwogen, in overleg met u en uw kind. Het is mogelijk dat het advies dan wordt aangepast. Als uw kind de eindtoets slechter maakt dan verwacht, wordt het schooladvies niet aangepast. Het is voor het voortgezet onderwijs niet toegestaan om op basis van de score op de eindtoets uw kind wel of niet toe te laten. Gedurende het schooljaar zult u worden geïnformeerd over de verdere gang van zaken omtrent de advisering en toetsing van uw kind in groep 8.

### 6.2 Kwaliteit van de opbrengsten

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

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

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

### 6.3 Leerlingvolgsysteem

Wij hanteren het CITO-leerlingvolgsysteem voor het volgen van de ontwikkelingen van elke kind. Elke kind wordt een aantal keren per jaar getoetst op de onderdelen rekenen, spelling, technisch en begrijpend lezen en woordenschat. De toetsen zijn landelijk genormeerd en methode-overstijgend.

Daarnaast maken we in de groepen 3 tot en met 8 gebruik van methode-gebonden toetsen. Voor groep 1/2 gebruiken we onze eigen observatielijsten. Deze zijn gebaseerd op diverse vaardigheden die de kinderen moeten beheersen. Op sociaal-emotioneel gebied volgen wij de kinderen met SCOL.

De leervorderingen van uw kind worden bijgehouden in een digitaal volgsysteem. Dit is een overzicht waarop per kind en per groep wordt bijgehouden of de leerstof wordt beheerst. Op deze manier hebben we van uw kind een overzicht van de vorderingen en bijzondere aandachtspunten vanaf groep 1 tot en met groep 8.

Dit dossier mag u als ouder altijd inzien.

Uit het oogpunt van privacy kunnen de dossiers alleen worden geopend op de computer met behulp van een wachtwoord (groepsleerkracht, intern begeleider, directie).

#### **6.4 Veiligheidsmonitor**

Jaarlijks worden leerlingen in de bovenbouw (groep 6 tot en met 8) bevraagd op de sociale veiligheidsbeleving. Ieder jaar vullen de leerlingen de leerling-SCOL in (Sociale Competentie Observatie Lijst).

Eens in de twee jaar worden de leerlingen, ouders en personeel bevraagd, via een tevredenheids-enquête. De veiligheidsmonitor biedt de mogelijkheid de sociale veiligheid op onze school periodiek in kaart te brengen. Hierdoor blijven wij op de hoogte van wat er leeft met betrekking tot veiligheid en pesten. De verzamelde gegevens bieden ons de mogelijkheid om een analyse te maken van de resultaten om vervolgens indien gewenst gerichte actie te ondernemen.

Jaarlijks wordt het onderdeel welbevinden en sociale veiligheid gedeeld met de inspectie.

## 7. Ouders

Voor een goede begeleiding van de kinderen is een goed contact tussen ouders en school erg belangrijk. Hiervoor is het noodzakelijk dat er sprake is van goede communicatie.

Voor een optimale communicatie hanteren we op school de volgende afspraken:

-In en rond de school wordt gesproken in de Nederlandse taal;

-Wanneer ouders de Nederlandse taal niet of slecht spreken kan er worden vertaald door meerderjarige kinderen, familieleden of kennissen. Indien gewenst kan gebruikgemaakt worden van een tolk.

Ook mimiek en gezichtsuitdrukkingen zijn belangrijke communicatiemiddelen. Wanneer door ouders of kinderen in school om religieuze redenen hoofdbedekking wordt gedragen, dient 75% van het gezicht zichtbaar te zijn. Voor vragen hierover kunt u contact opnemen met de directie.

### 7.1 Informatie naar de ouders

Aan het begin van ieder schooljaar ontvangt u een Jaarkalender en is de schoolgids digitaal beschikbaar. Op verzoek ontvangt u van ons een schriftelijk exemplaar.

Elke maand ontvangt u via Social Schools een Nieuwsbrief. In deze Nieuwsbrief vindt u informatie over de activiteiten die op school plaatsvinden. U kunt alle informatie ook nalezen op de website van de school: [www.fontein-alkmaar.nl](http://www.fontein-alkmaar.nl) of op onze facebookpagina: [www.facebook.com/defonteinalkmaar](https://www.facebook.com/defonteinalkmaar)

De directie heeft geen officieel spreekuur. U kunt wel altijd een afspraak maken als u vragen heeft of als er problemen zijn. Zo kunnen we samen proberen snel een oplossing te vinden.

Ook kunt u altijd een afspraak maken met de groepsleerkracht. Het is niet handig om de leerkracht een paar minuten voor de lessen te spreken. U kunt dan beter een afspraak voor na schooltijd maken.

#### 7.1.1 Huisbezoeken

Bij de jongste kleuters (groep 1) komt de leerkracht op huisbezoek. Dit bezoek heeft een informeel karakter en is bedoeld voor kennismaking en overleg.

#### 7.1.2 Informatiebijeenkomsten

Elke maand organiseren wij bij de start of aan het einde van de schooldag een "Kom in de klas". Ouders zijn van harte welkom om het werk van hun kind te komen bekijken.

#### 7.1.3 Ouderbijeenkomsten

Wekelijks zijn er ouderbijeenkomsten in de Ouderkamer. In de Ouderkamer wordt gepraat over verschillende onderwerpen, zoals opvoeding, school, gezondheid, etc.

In de loop van het schooljaar nodigen we ouders uit voor diverse ouderbijeenkomsten. Tijdens deze bijeenkomst informeren we de ouders over een bepaald onderwerp.

#### 7.1.4 Informatie en rapportage

Aan het begin van het schooljaar wordt u door de leerkracht van uw kind uitgenodigd voor een startgesprek. Bij dit gesprek zijn uw kind, de ouders en de leerkracht aanwezig. Tijdens dit gesprek maakt u kennis maken elkaar en kunt u elkaar informeren over de ontwikkeling van uw kind.

Ouders hebben verder twee keer per jaar een verplicht tien-minutengesprek met de leerkracht. Dit is in november en maart. De gesprekken worden aan de hand van de leervorderingen van uw kind gehouden, maar ook de (werk)houding en motivatie wordt met u besproken.

Wilt u eerder of vaker contact, dan is dit altijd met de leerkracht te bespreken. Overleg en samenspraak zijn in het belang van uw kind.

Halverwege en aan het einde van het schooljaar krijgen de kinderen een rapport mee. Hierin vindt u ook de CITO-resultaten van uw kind.

### **7.1.5 Vrijwillige ouderbijdrage**

Elk schooljaar vragen wij de ouders van de groepen 1 tot en met 8 een vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Met deze bijdrage betaalt u diverse activiteiten die de school organiseert voor de kinderen, zoals de schoolreis; het Sintfeest; de Kerstmaaltijd; het Suikerfeest; het ZomerFeest; excursies, etc. Aan de ouders van groep 8 vragen we een hoger bedrag dan het bedrag dat we vragen aan de ouders van de andere groepen. Dit komt door de meerdaagse schoolreis die groep 8 heeft. De ouderbijdrage kunt u eventueel betalen met de Alkmaar Pas.

### **7.2 Ouderraad (OR)**

De Ouderraad is samengesteld uit ouders. De vergaderingen worden door een teamlid bijgewoond. De Ouderraad is betrokken bij de voorbereiding en uitvoering van allerlei activiteiten, zoals feesten en de sportdag. Om deze activiteiten te bekostigen, wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd. De ouderbijdrage is € 45,00 per kind en hiermee wordt ook het schoolreisje betaald voor de groepen 1 tot en met 7. Voor groep 8 wordt een hoger bedrag gevraagd vanwege kamp van drie dagen. Een gevolg van het niet of gedeeltelijk betalen is, dat de school kan besluiten een kind niet deel te laten nemen aan een activiteit. Het is altijd mogelijk als u problemen heeft met de betaling om een betalingsregeling te treffen met de directie.

### **7.3 Medezeggenschapsraad (MR)**

De medezeggenschapsraad geeft adviezen en neemt besluiten over beleid van de school of van het bestuur (Ronduit). De MR bestaat uit minimaal vier leden: twee ouders en twee personeelsleden. De leden van de MR worden benoemd na verkiezingen. De directeur van de school wordt gevraagd om toelichting te geven over bepaalde zaken. De directeur vertegenwoordigt het bestuur. Het overleg met het bestuur voor de scholen van Ronduit noem je de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR komen onderwerpen ter sprake die voor alle openbare scholen van toepassing zijn, zoals bijvoorbeeld vakanties en personeelsbeleid.

### **7.4 Ouderparticipatie**

Bij een aantal activiteiten is de hulp van ouders hard nodig. U wordt geïnformeerd over bepaalde activiteiten en u wordt gevraagd zich op te geven voor de ouderhulp. Uw hulp zal bijvoorbeeld gevraagd worden via Social Schools of via de klassenouders. De school is eindverantwoordelijk voor alle werkzaamheden die hulpouders verrichten.

## 8. Bijzondere omstandigheden

### 8.1 Leerkracht

#### 8.1.1 Ziekte en verlof

Bij ziekte en verlof van een leerkracht komt er in een invalkracht van ons bestuur. Wanneer er geen invalkracht beschikbaar is, wordt er in de school zelf naar een oplossing gezocht. Bij hoge uitzondering kan het gebeuren, dat er een groep naar huis wordt gestuurd.

Bij geen opvang thuis kunnen kinderen op school, in een andere groep, worden opgevangen. De kinderen worden nooit zomaar naar huis gestuurd.

#### 8.1.2 Nascholing

Omdat het onderwijs op school altijd in ontwikkeling is, volgt jaarlijks een aantal leerkrachten cursussen, zowel op onderwijsinhoudelijk gebied als op het gebied van organisatie.

Ook wordt regelmatig een teamstudiedag voor de leerkrachten georganiseerd. In het laatste geval heeft uw kind vrij van school. U krijgt hiervan uiteraard tijdig bericht.

### 8.2 Leerling

#### 8.2.1 Verzuimregistratie en verzuimbeleid

De Fontein heeft een vijf-gelijke-schooldagen-week. Dit betekent dat alle kinderen van 8.30 tot 14.00 uur op school zijn. De kinderen lunchen alle schooldagen op school.

Wilt u er voor zorgen dat uw kind op tijd op school kan zijn? Om 8.25 uur gaat de eerste bel en zijn de deuren open. De ouders van de kleutergroep mogen met hun kind mee naar hun groepslokaal. De rest van de ouders neemt afscheid bij de buitendeur. Zo kunnen alle kinderen rustig hun dag starten en kunnen wij op tijd beginnen. Om 8.30 uur gaat de schoolbel voor de tweede keer en starten we de les.

Als uw kind wegens ziekte, doktersbezoek of om een andere reden niet op school kan komen, belt u dan voor schooltijd even naar school. Indien wij een kwartier na het begin van de lessen niets van u gehoord hebben, dan nemen wij contact met u op.

Overigens wordt in geval van besmettelijke ziektes het GGD-protocol gevolgd.

Wij houden op school het verzuim en verlof van uw kind bij in onze leerlingadministratie.

#### 8.3 Calamiteiten

In geval van een calamiteit treedt op school een ontruimingsplan in werking.

In het ontruimingsplan zijn taken en verantwoordelijkheden voor het personeel vastgelegd.

Er worden een paar keer in het jaar oefeningen gehouden met de hele school.

Als ouder wordt u bij een calamiteit zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien nodig worden in de tussentijd al de nodige maatregelen getroffen; bijvoorbeeld inschakelen huisarts of hulpdiensten.

Te allen tijde worden calamiteiten aan de directeur doorgegeven.

Mocht er door onvoorziene omstandigheden geen school zijn (bijvoorbeeld door het uitvallen van de verwarming, brand, e.d.) zal er zorgvuldig nagegaan worden of alle kinderen de school hebben bereikt.

Als uw kind thuis komt met de mededeling, dat ze onderweg naar school van andere kinderen gehoord heeft dat er geen school is, neemt u dan contact op met school.



Voor kinderen waarvoor thuis geen opvang is, wordt door de school een regeling getroffen. In geval van een calamiteit zullen we zo snel mogelijk informatie geven via de schoolwebsite. Uiteraard zullen we verloren onderwijstijd zoveel mogelijk proberen te beperken en indien vereist op een latere datum inhalen.

## 9. Stichting Ronduit

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

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

De school voor (voortgezet) speciaal onderwijs voor zeer moeilijk opvoedbare kinderen en psychiatrie (cluster 4), heeft vestigingen in Alkmaar, Heerhugowaard, Hoorn en Den Helder. Met ingang van 15 november 2010 is het Transferium te Heerhugowaard toegevoegd aan de Spinaker en per 1 augustus 2019 officieel de vestiging onderwijsplus in Bakkum. De Spinaker vervult een regionale functie voor de kinderen in Noord-Holland Noord.

De Stichting Ronduit heeft de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de dagelijkse praktijk op de scholen. Bij Ronduit werken professionele ondersteuners door een bestuursbureau met stafmedewerkers.

Deze worden aangestuurd door een algemeen directeur met secretariële ondersteuning.

<p><b>Basisscholen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Jules Verne: 15KX</li> <li>-Liereland (Dalton): 15UP</li> <li>-De Cilinder (Montessori): 15UP</li> <li>-De Fontein: 15WW</li> <li>-De Zes Wielen (3 locaties): 16HU</li> <li>-De Vlieger: 16KJ</li> <li>-Vroonermeerschool: 16KJ</li> <li>-De Sterrenwachter: 16LI</li> <li>-Bello (Jenaplan): 16WU</li> <li>-De Zandloper: 16UJ</li> <li>-De Kennemerpoort (2 locaties): 16WU</li> <li>-Nicolaas Beets: 16XY</li> <li>-De Cocon: 23JH</li> </ul>	<p><b>School voor speciaal basisonderwijs:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-De Piramide: 19XX</li> </ul> <p><b>School voor kinderen met gedrags- en/of psychiatrische stoornissen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-De Spinaker: 18ZJ</li> <li>*Alkmaar (SO en VSO)</li> <li>*Wijdenes (SO)</li> <li>*Hoorn (VSO)</li> <li>*Heerhugowaard (VSO)</li> <li>*Bakkum (gesloten jeugdzorg)</li> </ul>
---	--

## 10. Kwaliteit op de scholen

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

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

### 10.1 Planning en beleid

Voor een periode van vier jaar wordt door ons een schoolplan opgesteld. Hierin worden de doelen van het onderwijs geformuleerd.

Volgens de cyclus Plan (plannen van doelstellingen), Do (uitvoering van plannen), Check (zelfevaluatie/visitatie), Act (bijstellen en verbeteren) wordt hieraan gewerkt.

Het schoolplan neemt in de plancyclus dan ook een centrale plaats in. Doelstellingen van het schoolplan krijgen jaarlijks een vertaling naar het schooljaarplan. Deze jaarplannen specificeren de geformuleerde doelstellingen en geven activiteiten weer om ze te realiseren.

Jaarlijks vindt een evaluatie van het uitgevoerde beleid plaats en krijgt zijn beslag in het jaarverslag.

### 10.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

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

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

### 10.3 Professionalisering

Professionalisering van leerkrachten is naast het gebruik van goede lesmethoden en materialen essentieel voor de onderwijskwaliteit. Met de her- en bijscholing gaat het om individuele

ontwikkeling van leerkrachten, groepsonwikkeling (bijvoorbeeld specifiek gericht op de onderbouw) en het ontwikkelen van een heel team.  
Op onze school bestaat de mogelijkheid voor onderwijsassistenten en leerkrachten in opleiding om stage te lopen. Zij worden hierin begeleid door de groepsleerkracht.

## 11. Communicatie in bijzondere situaties

### 11.1 Klachtenregeling

#### Klachten met betrekking tot een leerling of het onderwijs

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

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

Wie de contactpersoon van onze school is, vindt u in het jaarafhankelijke deel van de schoolgids. De namen en contactgegevens van de interne en externe vertrouwenscontactpersonen vindt u op de website van onze school en die van Ronduit onder het tabblad ouders in de notitie "Hoe gaan we om met klachten en andere problemen". Zie ook paragraaf 11.2 van de schoolgids. Hoe u ze kunt bereiken staat op de website van de school, onder de tab 'ouders'. Op school is tevens een veiligheidsplan aanwezig waar onder andere het pestprotocol in onder is gebracht. De complete en formele klachtenregeling van het bestuur ligt ter inzage op onze school en staat tevens op onze website.

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

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

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

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

## Vragen aan de inspectie

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

Staat uw vraag er niet bij, vul dan het contactformulier in.

## 11.2 Vertrouwenspersonen Stichting Ronduit

Het is belangrijk dat mensen die bij onze organisatie betrokken zijn, of het nu gaat om medewerkers, leerlingen of ouders, kunnen praten met een onafhankelijk persoon als er iets niet prettig gaat op school. Deze persoon biedt in eerste instantie een luisterend oor, maar kan desgewenst (in overleg met de betrokkene) ook actie ondernemen om een bepaalde situatie dragelijker te maken of zelfs op te lossen.

De meest gebruikelijke gang van zaken is dat iemand die een probleem of een klacht heeft, eerst contact opneemt met de groepsleerkracht, de contactpersoon of de directeur van de school. De contactpersoon kan verder verwijzen naar de interne -of de externe vertrouwenspersonen. Wie dit zijn en hoe u ze kunt bereiken staat op de website van de school, onder de tab 'ouders'.

Bij een vertrouwenspersoon kunnen ouders terecht indien ze daar behoefte aan hebben, maar ook medewerkers die bijvoorbeeld het gevoel hebben dat ze door de leidinggevende of collega's worden gepest, geïntimideerd of gediscrimineerd. Binnen onze organisatie hebben wij drie interne- en twee externe vertrouwenspersonen. Bij de twee externe vertrouwenspersonen is er een voor ouders en leerlingen en de ander voor personeel van Ronduit.

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

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

In sommige situaties kan zelfs een formele klacht tegen plegers van pest- of intimidatiegedrag worden ingediend.

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

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

## Vertrouwensinspecteur van de inspectie van het onderwijs

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

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

### 11.3 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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

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

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

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

Stap 3: Gesprek met de ouder.

Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling.

Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden.

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

Wij zijn verplicht de meldcode te hanteren, maar hebben geen meldplicht. De beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berust bij de professional.

Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast. Vanaf 1 januari 2019 is het verplicht om als school een afwegingskader op te nemen in deze meldcode.

De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling waar wij mee werken ligt op school ter inzage en is onderdeel van ons veiligheidsbeleid.

Wanneer u zich als ouder zorgen over iemand maakt, kunt u te allen tijde contact opnemen met Veilig Thuis. Meer informatie vindt u op de website: <https://www.vooreenveiligthuis.nl/>

## 11.4 Verwijsindex

Sinds mei 2018 is ons bestuur, Ronduit Onderwijs, met alle scholen aangesloten bij de Verwijsindex. Deze Verwijsindex is een digitaal systeem waarin professionals uit bijvoorbeeld de jeugdzorg of het onderwijs kunnen aangeven, dat zij betrokken zijn bij uw zoon of dochter.

Het doel van de Verwijsindex is om professionals die betrokken zijn bij een gezin met elkaar in contact te brengen, zodat er goed kan worden samengewerkt.

In de Verwijsindex leggen professionals alleen vast bij wie zij op dit moment betrokken zijn. Er staat geen inhoud in. Alleen naam, geslacht, geboortedatum van de leerling en de gegevens van de professional zijn bekend. De Verwijsindex vermeldt nooit wat er aan de hand is, alleen dát er professionals betrokken zijn en wie dat zijn.

'Matches' tussen professionals zijn alleen zichtbaar voor de professionals, die direct betrokken zijn bij het betreffende kind of gezin. Er kan dus niet gezocht worden naar kinderen of jongeren in het systeem door niet betrokken professionals. Een professional kan voor maximaal twee jaar zijn betrokkenheid aangeven. Daarna wordt het gegeven van betrokkenheid vijf jaar bewaard.

Melding in de Verwijsindex gebeurt altijd met medeweten van u als ouder. Wilt u verder lezen over wat de Verwijsindex kan betekenen? Dit kan via deze link: <https://www.multisignaal.nl/voor-ouders/>

## 11.5 Schorsen en verwijderen

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

Schorsing kan voor één of enkele dagen. Deze maatregel kan door de directeur genomen worden, na overleg met het bevoegd gezag en na melding aan de leerplichtambtenaar en de inspectie.

De redenen/de noodzaak van de schorsing worden in het besluit vermeld. Veelal worden de schorsingsdag(en) gebruikt om met de ouders een gesprek te voeren (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject.

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

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

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

De exacte omschrijving van de verwijderingsprocedure kunt u vinden in het bestuursdocument "Toelating, weigering en verwijdering van leerlingen". Dit beleidsstuk is op school aanwezig en voor een ieder toegankelijk, maar staat ook op de website.

## 12. Diversen

### 12.1 Voor-, tussen- en naschoolse opvang

De kinderen worden tussen de middag opgevangen door de eigen groepsleraar. Deze leraar luncht met de kinderen en zorgt voor toezicht in de tussen de middag pauze.

Ouders kunnen gebruik maken van buitenschoolse opvang, welke onder verantwoording van Stichting Kinderopvang Alkmaar (SKOA) valt. Deze opvang is bestemd voor kinderen van 4 tot 12 jaar en biedt deskundige opvang na schooltijd en in de schoolvakanties.

SKOA/Centraal Bureau BSO Toermalijn Kofschipstraat 10A

Anna Paulownastraat 2 1826 CG Alkmaar 1814 XB Alkmaar

Telefoon: 072-5147147

### 12.2 Sponsoring

Sponsoring in het onderwijs biedt kansen, maar moet op een zorgvuldige manier gebeuren. Daarom heeft OCW samen met zestien organisaties, waaronder de Vereniging Openbaar Onderwijs, het Convenant Sponsoring opgesteld om op een verantwoorde manier met sponsoring om te gaan (opgesteld in samenwerking met de PO-raad voor de periode 2015-2018). Met dit convenant binden bedrijven en scholen in het primair en voortgezet onderwijs zich aan heldere gedragsregels bij het afsluiten van sponsorcontracten. Onze school hanteert de uitgangspunten en de kaders die in dit convenant zijn opgenomen.

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

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

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

Voor meer informatie kunt u via onderstaande link het convenant inzien.

[https://www.poraad.nl/files/themas/school\\_kind\\_omgeving/convenant\\_sponsoring.pdf](https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/convenant_sponsoring.pdf)



## 12.3 Buitengewoon verlof

### Vakantieverlof

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

Verlof wordt slechts verleend indien:

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

Vakantieverlof mag, binnen deze voorwaarden:

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

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

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

Voor 'andere' gewichtige omstandigheden gelden de volgende richtlijnen.

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

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

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

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

Verlof kan bijvoorbeeld worden verleend indien:

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

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

#### 12.4 Verzekering

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

Onder deze verzekering vallen:

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

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

#### 12.5 Privacy

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