

# Schoolgids

## 2021-2022

*“Iedereen is uniek, samen zijn we één!”*

Onderbouwlocatie  
Groenestraat 7  
3861 CL Nijkerk

Bovenbouwlocatie  
Polderhof 2  
3861 XN Nijkerk

Postadres  
Postbus 224  
3860 AE Nijkerk

033 - 245 14 12  
[baken@kpoa.nl](mailto:baken@kpoa.nl)  
[www.hetbaken-nijkerk.nl](http://www.hetbaken-nijkerk.nl)

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Visie en uitgangspunten .....</b>	<b>3</b>
1.1 Profiel .....	3
1.2 Missie en visie.....	3
<b>2 Het werken in de groepen; vak- en vormingsgebieden; schoolontwikkeling.....</b>	<b>4</b>
2.1 Het werken in de groepen .....	4
2.1.1 Zelfstandig werken.....	4
2.2 Vak- en vormingsgebieden .....	4
2.2.1 Werken in groep 1 en 2 .....	4
2.2.2 Taal en lezen .....	4
2.2.3 Schrijven .....	5
2.2.4 Rekenen en wiskunde .....	5
2.2.5 Wereldverkenning .....	5
2.2.6 Catechese.....	6
2.2.7 Engels.....	6
2.2.8 Expressieactiviteiten .....	6
2.2.9 Bewegingsonderwijs .....	6
2.2.10 Kunst, Cultuur, Techniek en Wetenschap 7	
2.2.11 Lesrooster .....	7
2.2.12 Huiswerk .....	7
2.2.13 Werken met computers .....	7
2.2.14 Doelen schooljaar 2021-2022 ...	7
<b>3 Ondersteuning en zorg voor kinderen .....</b>	<b>8</b>
3.1 Het leerlingvolgsysteem .....	8
3.2 Het bijhouden van gegevens over leerlingen .....	8
3.3 Doubleren en versnellen .....	8
3.4 Verslaggeving aan de ouders.....	8
3.5 Informatie aan ouders .....	9
3.6 Speciale zorg.....	9
3.7 Logopedische screening groep 1-2-3	10
3.8 Vergoedingsregeling voor diagnostiek en behandeling dyslexie .....	10
3.9 Passend onderwijs.....	10
3.10 Gebiedsteams Nijkerk.....	12
3.11 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .....	13
3.12 Verwijsindex risicojongeren .....	13
3.13 Handle with Care .....	13
3.14 Protocol medisch handelen .....	14
3.15 Jeugdgezondheidszorg .....	14
3.16 Zieke leerlingen .....	14
3.17 Hoofdluis .....	14
3.18 Van en naar een andere basisschool	15
3.19 Overgang basisonderwijs VO .....	15
3.20 Resultaten.....	15
<b>4 De school .....</b>	<b>16</b>
4.1.1 Naam van de school.....	16
4.1.2 Schoolgrootte .....	16
4.1.3 Locatie .....	16
4.2 Zorg voor veiligheid.....	16
4.3 Het bestuur .....	16
4.4 De directie.....	17
4.5 Het team .....	17
4.5.1 Intern begeleider (IB'er) .....	17
4.5.2 Opleidingschool .....	17
4.5.3 Wijze van vervanging bij ziekte of in het geval van calamiteiten .....	17
4.6 De Medezeggenschapsraad (MR) en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) 18	
4.6.1 Medezeggenschapsraad.....	18
4.6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.....	18
4.7 De ouders.....	18
4.7.1 Ouderraad en oudervereniging....	18
4.7.2 Vrijwillige ouderbijdrage .....	18
4.7.3 Communicatie tussen ouders en de school	18
4.7.4 Oudertevredenheid.....	19
4.7.5 In- en externe contactpersonen... 19	
4.7.6 Klachtenregeling.....	19
<b>5 De dagelijkse schoolpraktijk.....</b>	<b>20</b>
5.1 Aanneame en toelating van leerlingen	20
5.2 De schooltijden .....	21
5.3 Halen en brengen.....	21
5.4 Ziekmelden.....	21
5.5 Gym .....	21
5.6 Vakanties en lesvrije dagen.....	22
5.7 Absentieregeling/Verplichte deelname aan onderwijs .....	22
5.8 Schorsing en verwijdering.....	23
5.9 Buitenschoolse opvang (BSO) .....	23
5.10 Inzameling oud papier en batterijen. 23	
5.11 Boerderij-dag / schoolreisje / schoolkamp .....	23
5.12 Sportief en gezond .....	23
5.13 Excursies.....	24
5.14 Buitenschoolse activiteiten .....	24
5.15 Schoolfotograaf.....	24
5.16 Sponsoring .....	24
5.17 Mobiele telefoons .....	24
5.18 Schoolveiligheid .....	24
5.19 Privacy.....	24
<b>Digitale leermiddelen en privacy .....</b>	<b>25</b>
5.19.1 Website en Facebook-pagina van de school	25
5.19.2 Verstrekken van leerlinggegevens .....	25
5.20 Schoolverzekering en aansprakelijkheid .....	26
<b>6 Namen en adressen .....</b>	<b>27</b>
6.1 Namen en adressen .....	27

## Een woord vooraf

De schoolgids is een document dat geraadpleegd kan worden door de ouders/verzorgers van de kinderen die onze school bezoeken. Daarnaast is deze gids een bron van informatie voor ouders die, in verband met de schoolkeuze, belangstelling hebben voor onze school.

Naast een aantal zakelijke en praktische gegevens bevat deze gids informatie over:

- onderwijs en onze visie daarop;
- de ontwikkeling van ons onderwijs;
- de organisatie van onze leerlingenzorg;
- ouders en de school;
- onze resultaten.

Op onze website vindt u ook het [schoolplan 2019-2023](#). In dit document vindt u alles over onze school, onze aanpak en onze ambities. Ook vindt u op deze pagina de jaarplannen met de uitgewerkte ontwikkeldoelen voor komend schooljaar.

Naast deze schoolontwikkeling speelt dit jaar uiteraard ook de aanpak van de gevolgen van de schoolsluitingen door corona. Hoe wij dit willen aanpak, en hoe we daarvoor de NPO-middelen (nationaal plan onderwijs) inzetten vindt u [hier](#).

Een aantal (vooral praktische) onderdelen uit de schoolgids zijn verwerkt in een jaarkalender, die de ouders/verzorgers aan het begin van het schooljaar mee krijgen. Indien belangstellenden na het lezen van deze schoolgids een bezoek willen brengen aan onze school, zijn zij van harte uitgenodigd contact op te nemen voor het maken van een afspraak.

Team Het Baken

# 1 Visie en uitgangspunten

## 1.1 Profiel

Kindcentrum Het Baken staat in het hart van Nijkerk en biedt een totaalpakket op het gebied van onderwijs, kinderdagverblijf, speelleergroep en buitenschoolse opvang. In ons frisse, lichte en open gebouw leren kinderen vanuit één visie en werken we als één team samen aan een doorgaande ontwikkelingslijn. Dat is goed voor de ontwikkeling van een kind en handig voor ouders omdat kinderen van 7.30 uur tot 18.30 uur op één locatie kunnen worden begeleid en opgevangen met rust, ruimte en regelmaat. Alle schooldagen zijn van 8.30 tot 14.15 uur. Kinderdagverblijf Het Baken is onderdeel van Stichting Kinderopvang Amersfoort (Ska) en heeft een aantal fijne, eigen ruimtes in ons gebouw. Uw kind is zowel voor als na schooltijd van harte welkom op de buitenschoolse opvang. Daarnaast wordt vanuit Ska de voorschool (XL) en kinderopvang aangeboden.

## 1.2 Missie en visie

Onze school is een school voor basisonderwijs bestemd voor kinderen van 4 tot ongeveer 12 jaar waarin we in verbinding met elkaar en de

samenleving kinderen begeleiden om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen, kijkend naar hun mogelijkheden en talenten. Wij creëren daarvoor een veilige en uitdagende (leer)omgeving waarin elk kind gezien wordt. Binnen onze school bieden wij de kinderen de gelegenheid om kennis en vaardigheden op te doen die een goede basis vormen voor het maken van zelfbewuste keuzes, nu en in de toekomst.

Aan de basis van onze visie staat de **katholieke identiteit** van de school. Deze geeft richting aan hoe wij het onderwijs vormgeven, naar kinderen kijken en werken aan een gemeenschap in en rond de school. Gezamenlijk met ons motto: **ledereen is uniek, samen zijn we één!** vormt dit het fundament van onze visie.

Het onderwijs op Het Baken wordt gegeven vanuit de kernwaarden: **open, aandacht, samen, eigenheid** en **met passie**. In de geborgenheid van ons gebouw komen onze kernkwaliteiten goed naar voren. **Wij kennen elkaar, zien de kinderen, zijn flexibel, oplossingsgericht en weten van aanpakken**. Met elkaar bieden we goed onderwijs en blijven we in ontwikkeling.



**Iedereen is uniek, samen zijn we één!**

## 2 Het werken in de groepen; vak- en vormingsgebieden; schoolontwikkeling

### 2.1 Het werken in de groepen

In de kleutergroepen ligt de nadruk vooral op het “kindgericht” werken waarbij spel het uitgangspunt vormt voor het leren. Vanaf groep 3 komt het “taakgericht” werken meer en meer in beeld. De leerkracht geeft vaker klassikaal instructie waarbij wij onze lessen voornamelijk baseren op het ‘effectieve directe instructie model’.

#### 2.1.1 Zelfstandig werken

Het zelfstandig werken waar bij de kleuters al mee begonnen is, wordt voortgezet en uitgebouwd in de hogere groepen. Kinderen leren om te gaan met uitgestelde aandacht.

Het zelfstandig werk wordt gesplitst in ‘verplicht’ werk en ‘keuze’ werk. Het kind krijgt een toenemende verantwoordelijkheid voor het eigen werk. Daarbij kan het rekenen op een goede begeleiding van de leerkracht.

### 2.2 Vak- en vormingsgebieden

#### 2.2.1 Werken in groep 1 en 2

Kleuters leren veel van elkaar door met elkaar te praten, te spelen, m.b.v. spel- en ontwikkelingsmateriaal, door zelf te ontdekken en te experimenteren, door imitatie en herhaling. De leerkracht creëert een uitdagende omgeving, waarin een veelheid van activiteiten mogelijk is. De kleuterlokalen zijn dan ook ingericht met allerlei hoeken; er is doorgaans een themahoek, een speelhoek, een bouwhoek, een hoek met een zand-watertafel, een lees-taalhoek, een computerhoek en kasten met ontwikkelingsmateriaal. Afhankelijk van het thema waaraan gewerkt wordt, kan de inrichting van het lokaal veranderen.

We werken binnen kleutergroepen thematisch. Een aantal thema’s komen ieder jaar terug, andere thema’s ontstaan vanuit de belevingswereld van de kinderen. Aan het eind van de kleuterperiode zijn de gestelde einddoelen voor groep 2 op het gebied van taal en lezen, rekenen en motoriek bereikt.

We maken daarbij gebruik van:

- alle mogelijke manieren om via spel tot leren te komen
- ontwikkelingsmateriaal zoals spijkerplankjes, lotto's, puzzels, constructiemateriaal, bouwmaterial
- handvaardigheid materialen zoals papier, klei, kosteloos materiaal
- kleutergymmaterialen zoals klimrekken, banken en pittenzakken;
- buitenspelmateriaal zoals karren, fietsen, schepjes en emmers.

De activiteiten op motorisch vlak zijn spellessen (binnen of buiten), danslessen, schrijfdanslessen en gymlessen. De gymlessen van de kleuters worden, net als de lessen voor de oudere kinderen, verzorgd door een vakdocent bewegingsonderwijs. De schrijfdanslessen worden in de vrije ruimte en op papier gegeven.

#### 2.2.2 Taal en lezen

We besteden aandacht aan leren praten, luisteren naar wat anderen zeggen en daarop goed antwoorden. We leren leerlingen hun eigen mening onder woorden te brengen. Wanneer aan een optreden in het openbaar en het spreken in een grotere groep zijn enkele doelstellingen die wij spelenderwijs trachten te realiseren. Zo zijn er bijvoorbeeld kringgesprekken en vanaf groep 5 boekenpraatjes en spreekbeurten.

Het voorbereidend lezen begint in de kleutergroepen. Er wordt veel (interactief) voorgelezen, we zetten de Close Reading methodiek in om aan de slag te gaan met tekstbegrip en spelenderwijs worden letters aangeboden. Bij het lezen in groep 3 wordt gebruik gemaakt van de nieuwste methode *Veilig Leren Lezen kim-versie*.

Vanaf groep 4 werken we met de voortgezet leesmethode *Station Zuid*. Bij het gebruik van deze methode kijken we steeds kritisch naar de beste aanpak. Bij het leren lezen staat goede instructie, het maken van leeskilometers en het werken aan leesplezier centraal.

Het Baken is een echte leesschool. We hebben een uitgebreide en actuele schoolbibliotheek, waar de leerlingen veelvuldig gebruik van kunnen maken.

We hebben een overeenkomst gesloten met de bibliotheek, waarbij we structureel samenwerken volgens een “lees/mediaplan”. Het lezen wordt hierdoor nog meer gestimuleerd. Bovendien doen alle kinderen jaarlijks mee aan een training “mediawijsheid”. En hebben we een grote

wisselcollectie (400 boeken) die we regelmatig aanpassen om aan te sluiten bij onze thema's en Close Reading lessen.

Elke groep is betrokken bij speciale leesactiviteiten en elk kind heeft de beschikking over een (gratis) bibliotheekpasje. Van het thema van de Kinderboekenweek maken we ieder jaar een schoolproject.

Ook hebben we een kinderzwerfboekenkast op school. Hier kunnen kinderen vrij boeken uit halen om mee te nemen en verder te verspreiden (te laten zwerven).

Naast het technisch lezen hebben we als echte leesschool uitgebreid aandacht voor tekstbegrip; het begrijpend lezen. We zetten hiervoor de methode Close Reading in. De leerlingen gaan een aantal lessen aan de slag met één tekst. De teksten zijn uitdagend en interessant waarbij we informatieve teksten afwisselen met verhalen, poëzie, instructieteksten enz. In elke les graven we iets dieper in de tekst en komen de leerlingen verder in hun begrip van de tekst. Deze aanpak wordt aangevuld met de methode "Nieuwsbegrip XL". Deze methode biedt wekelijks teksten aan, die inspelen op de actualiteit.

Voor spelling, grammatica en woordenschatontwikkeling maken we in de groepen 4 t/m 8 gebruik van de methode *Taal Actief*.

### **2.2.3 Schrijven**

Al in de kleutergroepen zijn we bezig met het voorbereidend schrijfonderwijs door gebruik te maken van de methode *Schrijfdans*. Bij deze methode zetten kinderen muziek om in grote en kleine bewegingen met het lichaam en met bijvoorbeeld wasco op papier. Vanaf groep 3 gebruiken we de methode *Pennenstreken*. Vanaf schooljaar 2017-2018 gebruiken we in groep 3 de nieuwste versie van de methode *Pennenstreken*. De daarop volgende jaren wordt de methode jaarlijks per groep vervangen door de nieuwste versie. In groep 2 krijgen de kinderen een stabilo vulpotlood. In groep 3 en 5 krijgen de kinderen een rollerpen. Gaat de pen tussentijds door onzorgvuldig handelen stuk dan vragen we de betreffende ouders een nieuwe te vergoeden.

### **2.2.4 Rekenen en wiskunde**

Bij rekenen en wiskunde starten we dit schooljaar met een nieuw methode; *Wereld in getallen 5*. Aan

de keuze voor deze methode is uitgebreid (praktijk)onderzoek voorafgegaan.

Wij leren de kinderen rekenen door het oplossen van praktische problemen die ze in het dagelijkse leven tegenkomen. Ze zoeken samen naar oplossingen. Tabellen en grafieken leren we lezen en opstellen. Voor uitgebreide bewerkingen wordt vanaf groep 7 een rekenmachine gebruikt. Er wordt, waar nodig, op een handige manier uit het hoofd gerekend. Het verkrijgen van inzicht staat centraal.

### **2.2.5 Wereldverkenning**

Bijna alles wat we met kinderen doen heeft te maken met het verkennen van de hen omringende wereld, deze te begrijpen en te ordenen. In de groepen 1 en 2 wordt bijna altijd in themavorm gewerkt. Bij oudere kinderen wordt wereld oriënterende vorming meer toegespitst op vakgebieden zoals aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs, verkeer, techniek en burgerschap.

Om de wereld te begrijpen moeten kinderen kennis hebben van aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek. Maar in de wereld van nu hebben ze ook vaardigheden van de 21e eeuw nodig.

Wij werken met de nieuwste versie van *Naut, Meander en Brandaan*. *Naut* is de methode die voor natuur en techniek wordt gebruikt, *Meander* voor aardrijkskunde en *Brandaan* voor geschiedenis. Deze methodes beschikken over een volledige leerlijn 21-eeuwse vaardigheden. Ze verbinden kennis én vaardigheden, zodat kinderen optimaal zijn voorbereid op hun toekomst. Er wordt gewerkt met leerwerkboeken. De traditionele lesboeken verdwijnen dus. Een groot bijkomend voordeel daarvan is dat de uitgever de leerwerkboeken constant actueel kan houden. Naast de leerwerkboeken wordt er gewerkt met de bijbehorende digisoftware.

Daarnaast zijn er jaarlijks excursies onder leiding van het IVN-Nijkerk (Instituut voor natuureducatie en duurzaamheid).

In ons verkeersonderwijs sluiten we aan bij de ervaringen van kinderen als voetganger, fietser, passagier in de auto of in het openbaar vervoer. We werken vanaf groep 3 met verkeerskranten uitgegeven door Veilig Verkeer Nederland. In groep 7 doen de kinderen mee aan het theoretisch en praktisch verkeersexamen.

De begrippen burgerschap en sociaal-emotionele vorming komen terug in onze houding naar kinderen en wordt aangeboden binnen de vakgebieden catechese, taal, aardrijkskunde, natuuronderwijs, verkeer en geschiedenis.

We brengen regelmatig een bezoek aan Huize Sint Jozef om daar met de bewoners te gymmen, zingen, verhalen te vertellen, iets te maken. En we laten ons zien met Sint Maarten, Palmpasen en carnaval.

### **2.2.6 Catechese**

Wij vinden dat de primaire geloofsofvoeding en geloofsvorming een taak is van de ouders. De school draagt slechts bepaalde elementen aan, die in de lijn van een katholieke opvoeding verwacht mogen worden. Zij is hierbij slechts ondersteunend naar ouders en geloofsgemeenschap/parochie. We verwachten van iedere leerling dat deze deelneemt aan de catecheseactiviteiten.

#### *Trefwoord*

Bij de geloofsontwikkeling werken we vanuit de catechesemethode Trefwoord. De methode bestaat uit gedichten, liedjes, spellen, verhalen of Bijbelteksten die als dagopening gebruikt kunnen worden. Gedurende enkele weken vormen al die onderwerpen samen één thema. In een doorgaande lijn komen op die manier elk schooljaar een aantal thema's aan bod. Deze thema's sluiten aan bij de belevings- en ervaringswereld van de kinderen, bij actuele ontwikkelingen en vraagstukken in de samenleving.

#### *Catechesewerkgroep*

De catechesewerkgroep speelt een belangrijke rol bij de invulling van onze identiteit. Deze werkgroep bestaat uit leerkrachten en ouders.

De catechesewerkgroep verzorgt:

- de vieringen in de kerk (openings-, paas- en slotviering);
- adventsbijeenkomsten;
- de kerstvieringen (afwisselend in de kerk en op school)
- onderhoudt contact met de parochie;
- 2x per jaar gezinsviering m.m.v. de school;
- ouderbrief schrijven over thema's van de catechesemethode.

### **2.2.7 Engels**

Vanaf groep 1 werken we met de methode voor Engels: "Groove.me". Bij deze internetmethode is muziek de basis voor alle lessen. Muziek helpt

kinderen om Engels beter te onthouden. Muziek wekt emotie op bij kinderen en daardoor kunnen ze het geleerde makkelijker onthouden. Bijna alle kinderen houden van muziek. Ze zijn heel nieuwsgierig naar 'hun' idolen en willen van alles weten over de muziek en het Engels kunnen begrijpen. Dit vergroot hun motivatie om Engels te willen leren enorm. Muziek geeft zelfvertrouwen. Kinderen zijn zo enthousiast over deze muziek, dat ze ongemerkt meteen over de moeilijke drempel stappen om zelf Engels te durven zingen en praten. Met muziek leer je Engels via zoveel mogelijk intelligenties: zien, kijken, horen, luisteren, zeggen, zingen, lezen, voelen en bewegen. Ook via het digibord en de opdrachten speelt de lesmethode Groove.me steeds in op diverse zintuigen en leerstijlen met opnieuw als gevolg dat kinderen sneller Engels leren.

### **2.2.8 Expressieactiviteiten**

De komende jaren richten wij ons op een breed aanbod van kunst, cultuur, techniek en wetenschap. Aandacht voor deze onderwerpen betekent ook aan de slag met andere inhoud én andere werkvormen dan tijdens de kernvakken. Onderzoekend en ontwerpend leren vormen hierbij de didactiek. Dit geeft ruimte om te werken aan vaardigheidsdoelen als samenwerken, creatief- en oplossingsgericht denken en zelfregulatie en sluit mooi aan bij onze werkwijze in de onderbouw waarbij spel het uitgangspunt vormt voor het leren.

### **2.2.9 Bewegingsonderwijs**

Vanaf het schooljaar 2020-2021 hebben we een vakdocent bewegingsonderwijs die de gymlessen verzorgt voor alle leerlingen. Groep 1/2 hebben wekelijks 45 minuten gymles in onze eigen speelzaal. Uiteraard gaan zij ook met hun eigen leerkracht nog regelmatig extra de speelzaal in. Groep 3 t/m 8 hebben wekelijks 1,5 uur gym. Groep 3 en 4 in de gymzaal van de Oranje Nassauschool en de groepen 5, 6 en 7/8 gaan twee keer per week naar sporthal Watergoor.

We nemen actief deel aan het aanbod van Nijkerk Sportief en Gezond en we schrijven ons jaarlijks in voor minimaal drie sportieve toernooien die in Nijkerk voor scholen worden georganiseerd: voetbal, handbal en tennis. Daarnaast nemen we deel aan de Konings spelen. Ook schrijven we regelmatig in op sportclinics die door verenigingen worden aangeboden. En uiteraard lopen we mee met de jaarlijkse Veluwewandeltocht.

### **2.2.10 Kunst, Cultuur, Techniek en Wetenschap**

Doel voor het volgende schooljaar is het aanbieden van kunst, cultuur, techniek en wetenschap. Wij bieden dit aan in de vorm van ateliers die op vrijdagmiddag worden aangeboden door leerkrachten en externe partijen. De ateliers worden in verschillende vormen en groepsoverstijgend aangeboden. Daarnaast organiseren wij een bijzonder project. Dit gebeurt in principe in een cyclus van vier jaar. Het thema voor dit schooljaar is bij het schrijven van deze schoolgids nog niet bekend. Met deze activiteiten willen wij de ruimte bieden aan kinderen om hun talenten te ontdekken en ontwikkelen.

### **2.2.11 Lesrooster**

We maken gebruik van een vijf gelijke dagenrooster in combinatie met een continuooster. Alle groepen gaan op maandag t/m vrijdag naar school van 8.30 uur tot 14.15 uur.

### **2.2.12 Huiswerk**

De groepen 5, 6, 7 en 8 zullen regelmatig opdrachten mee naar huis nemen. De opdrachten kunnen variëren van het leren van proefwerken tot het maken van werkstukken. Ook reken- en taalopdrachten behoren tot de mogelijkheden. Voor de groepen 3 en 4 geldt dat we alleen werk mee naar huis geven in overleg met de ouders.

### **2.2.13 Werken met computers**

In groep 1/2 wordt af en toe gewerkt met laptops en tablets maar over het algemeen proberen we de schermtijd voor de kinderen te beperken. Voor groep 3 t/m8 hebben we flink wat laptops beschikbaar. Er staan er vier in iedere groep en de overige kunnen flexibel over de groepen kunnen worden verdeeld. Software wordt gebruikt als ondersteuning bij kleuter-, reken-, taal-, spelling-technisch en begrijpend lezen- en topografiemethodes in alle groepen. In groep 6 tot en met 8 kunnen de leerlingen ook voor hun werkstuk gebruik maken van de computer. Vanaf groep 7 geven leerlingen digitale presentaties. Er wordt veel gewerkt met Gynzy en onze dyslectische leerlingen kunnen gebruik maken van Kurzweil. In alle groepen werken we met touchscreens. Deze digitale schoolborden worden veelvuldig interactief gebruikt.

### **2.2.14 Doelen schooljaar 2021-2022**

In ons schoolplan 2019-2023 staat uitgebreid beschreven welke ambities wij hebben vastgesteld voor de periode van vier jaar. Deze ambities geven richting aan onze schoolontwikkeling maar worden uiteraard jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld. Op [deze pagina](#) vindt u ons schoolplan en [het plan van aanpak met doelen voor komend schooljaar](#).



## 3 Ondersteuning en zorg voor kinderen

Uitgangspunt bij de leerlingenzorg is dat niet alle kinderen zich in hetzelfde tempo ontwikkelen. Ook de wijze waarop kinderen zich ontwikkelen kan verschillend zijn.

### 3.1 *Het leerlingvolgsysteem*

Om een ononderbroken ontwikkeling te kunnen bewaken, worden de kinderen door middel van ons leerlingvolgsysteem systematisch gevolgd. De intern begeleider bespreekt op vaste momenten in het schooljaar de vorderingen van de leerlingen. Het handelingsgericht werken geeft de leerkrachten de instrumenten om het onderwijsprogramma zo goed mogelijk af te stemmen op de individuele mogelijkheden van de kinderen.

In de kleutergroepen maken we gebruik van de observatie- en registratiemethode KIJK! KIJK! is een praktisch ontwikkelingsvolgsysteem voor het observeren en registreren van de ontwikkeling bij vier- tot zevenjarigen. Bij het observeren staan welbevinden en betrokkenheid van kinderen centraal. De ontwikkelingslijnen geven structuur aan het kijken naar kinderen. Het ontwikkelingsverloop van de kinderen m.b.v. KIJK! wordt uiteraard met ouders besproken.

Door middel van lees-, reken- en taaltoetsen meet de school regelmatig de wijze van beheersing van de aangeboden leerstof. Ook voor Engels en de wereld oriënterende vakken nemen wij voortgangstoetsen af. Deze toetsen zijn een vast onderdeel van de op school gebruikte leerboeken. Daarnaast nemen we de zogeheten Cito-toetsen af. Dat zijn algemene, landelijke toetsen, die de resultaten meten, los van de eigen leermethoden. Groep 3 t/m 8 gebruikt de CITO-toetsen voor rekenen, spelling, begrijpend lezen, woordenschat en technisch lezen. In alle groepen volgen we ook de sociaal-emotionele ontwikkeling. Na elke toets-periode worden de toets-resultaten geanalyseerd. Aan de hand van de bevindingen wordt eventueel een hulpplan opgesteld. De groepsleerkracht zet planmatig, gedurende een bepaalde tijd, de beschikbare middelen in. Daarna volgt opnieuw een toetsing om na te gaan of de hulp effectief is geweest.

### 3.2 *Het bijhouden van gegevens over leerlingen*

We werken met het leerlingvolg- en leerlingadministratiesysteem ParnasSys. Iedere leerling heeft in ParnasSys een leerlingdossier. Daarin staan de toets- en rapportgegevens, notities over besprekingen van het kind, aantekeningen van de gesprekken met de ouders, verslagen van speciale onderzoeken en de plannen voor extra hulp aan het kind. Het leerlingdossier is strikt vertrouwelijk.

Ouders hebben uiteraard het recht van inzage. Voor het raadplegen van een dossier vragen we u een afspraak te maken.

Indien de school een leerlingdossier met anderen wil bespreken, bijvoorbeeld met een orthopedagoog, wordt eerst toestemming gevraagd aan de betrokken ouders.

### 3.3 *Doubleren en versnellen*

Vroeger zaten kinderen die in oktober, november of december vier jaar werden automatisch bijna drie jaar bij de kleuters. Die grens is verschoven: Deze kinderen gaan na ongeveer een half jaar al wel naar groep 2 en volgen we extra goed. De meeste kinderen geboren in het najaar volgen dus maar anderhalf jaar kleuteronderwijs.

Doubleren behoort tot de mogelijkheden wanneer daar voldoende opbrengst van verwacht wordt. Besluiten daaromtrent worden door de schoolleider genomen, na advies van het ondersteuningsteam. Ouders zijn hier uiteraard in het voortraject al bij betrokken. Dit geldt ook voor besluiten over het eventueel overslaan van een groep.

### 3.4 *Verslaggeving aan de ouders*

De kinderen van de groepen 1 t/m 8 ontvangen een schoolrapport. Hierin staan de vorderingen in de verschillende vakken vermeld. Ook worden de resultaten van de Cito-toetsen erin weergegeven. We werken met een normeringssysteem met de waarden prima, goed, ruim voldoende, voldoende, matig en onvoldoende.

Aan het begin van het schooljaar hebben we een algemene informatieavond en kennismakingsgesprekken. Bij het verschijnen van het eerste rapport in februari krijgen alle ouders/verzorgers een uitnodiging om het rapport met de groepsleerkracht te bespreken. Bij het tweede rapport in juni is dit gesprek facultatief: Het initiatief van dit gesprek kan uitgaan van de leerkracht of de ouders/verzorgers.

### 3.5 Informatie aan ouders

Iedere ouder heeft in principe recht op informatie van de school over zijn of haar kind. Dat is ook het uitgangspunt van onze school. Er zijn echter wel verschillen. Voor ouders die met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en het gezag over hun kinderen hebben is de situatie eenvoudig: zij krijgen beiden gezamenlijk informatie over hun kind.

Voor ouders die gescheiden zijn, niet meer bij elkaar wonen, maar wel beiden het gezag over hun kinderen hebben ligt het niet anders: zij hebben beiden recht op informatie over hun kind.

Ouders die geen gezag (meer) hebben over hun kind hebben ook recht op informatie, het burgerlijk wetboek bepaalt dat in dit geval de met gezag belaste ouder verplicht is de andere, niet met gezag belaste ouder, op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan (bijvoorbeeld schoolrapporten of informatie over extra begeleiding).

Als de ouder zonder gezag de school verzoekt om informatie over de leerling dient de school deze ook verstrekken, hiervoor gelden de volgende bepalingen:

- De informatie wordt niet verstrekt als deze niet in dezelfde vorm aan de met gezag belaste ouder is verstrekt
- De informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet
- Als een kind op school aangeeft bang te zijn voor de ouder mag een school terughoudend zijn in het verstrekken van informatie
- De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto
- Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen
- Een school mag niet verwijzen naar de gezaghebbende ouder als de ouder zonder ouderlijk gezag informatie opvraagt

### 3.6 Speciale zorg

De zorg voor de totale ontwikkeling van kinderen is een taak van zowel iedere leerkracht als het

gehele team. Soms zijn er problemen met leren of verloopt de sociaal emotionele ontwikkeling niet vanzelf. Er zijn ook leerlingen die een snellere ontwikkeling doormaken en daardoor om een andere benadering vragen. Door ons systeem van handelingsgericht werken krijgen wij deze verschillen helder en kunnen wij vervolgens op deze verschillende leerbehoeften van de kinderen inspelen. Indien noodzakelijk wordt incidenteel gewerkt met een hulpplan. In een dergelijk plan wordt heel gericht aangegeven op welke wijze actie wordt ondernomen om een bepaald probleem aan te pakken. Na een van te voren afgesproken tijd zal het plan worden geëvalueerd en eventueel worden bijgesteld. Soms is er sprake van hardnekkige of gecompliceerde problemen. In die gevallen worden externe deskundigen ingeschakeld. Een intelligentieonderzoek kan bijvoorbeeld tot één van de mogelijkheden behoren. De school heeft hiervoor een beperkt budget beschikbaar.

Of een onderzoek op kosten van de school kan plaatsvinden, hangt o.a. af van de beschikbaarheid van het aantal onderzoeksuren die de school heeft bij het Onderwijs Expertisecentrum van de KPOA.

Ouders kunnen uiteraard ook zelf besluiten tot het laten onderzoeken en/of behandelen van hun kind. Als u daaraan denkt vragen we u dit te delen met de leerkracht van uw kind of met de intern begeleider. We hebben ruime ervaring met diverse onderzoeks- en begeleidingsbureaus en -instanties. We helpen u hierin graag op weg. Onze interne begeleider coördineert, structureert en organiseert de leerlingenzorg. Zij fungeert ook als schakel naar externe deskundigen. In school vindt geregeld overleg plaats over leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Ook ouders kunnen 'de aangever' zijn van zorg over hun kind. Thuis zal het kind zich misschien anders uiten. Indien ouders de indruk hebben dat het met hun kind op school en/of thuis niet lekker gaat en dat de school mogelijk een bijdrage kan leveren aan de oplossing, dan stellen wij het zeer op prijs als er door ouders contact gezocht wordt met de leerkracht of interne begeleider.

### Ontwikkelingsperspectief/OPP

Een voorbeeld van een aanpassing in de aanpak is het opstellen van een Ontwikkelingsperspectief (OPP) voor een leerling. Als we merken dat kinderen op twee vakgebieden het eindniveau van groep 8 niet zullen behalen maken we samen met de ouders een plan. In dit plan stellen we per half jaar doelen en kijken we naar het aanbod dat te realiseren is door de leerkracht in de groep.

### **3.7 Logopedische screening groep 1-2-3**

Onze school, in overleg met het schoolteam en het bestuur van de KPOA, organiseert een logopedische screening. Deze screening is een standaard screening voor basisscholen.

Alle kinderen van vier tot zes jaar komen daarvoor in aanmerking.

De screening wordt verzorgd door LogoS, een samenwerkingsverband van logopedisten in de regio Amersfoort e.o.. Voor deze screening hebben we de toestemming van ouders nodig.

Het doel van de screening is het vroegtijdig opsporen van leerlingen met een vertraagde en/of afwijkende spraak- en taalontwikkeling. De kinderen worden tijdens schooluren gescreend op spraak- en taalontwikkeling, luistergerichtheid, adem- en stemgebruik, vloeiendheid van spreken en monddrag (o.a. duim- / vingerzuigen, open mond, afwijkend slikken).

De uitslag van de screening wordt met de leerkracht besproken en indien nodig ontvangt deze advies en instructies. Ouders ontvangen na de screening een brief met de bevindingen van de logopedische screening. In geval van een duidelijke indicatie voor logopedische behandeling krijgt u hierover advies en kunt u indien gewenst contact opnemen met de screenend logopedist. In geval van twijfel komt de logopediste na een half jaar terug om uw kind voor een tweede keer te screenen.

De kosten voor de logopedische screening worden door de school betaald. Indien uw kind logopedische behandeling nodig heeft, worden de kosten van die behandeling door uw zorgverzekeraar vergoed. Logopedische zorg valt onder de Basisverzekering. U heeft hier geen aanvullend pakket voor nodig. De logopedische behandeling wordt niet op school gegeven, maar u kiest zelf een van de logopediepraktijken in de omgeving van uw woonplaats. U dient dan wel een verwijfsbrief bij uw huisarts te halen.

### **3.8 Vergoedingsregeling voor diagnostiek en behandeling dyslexie**

Vanaf 1 januari 2015 is vergoedingsregeling voor diagnostiek en behandeling van dyslexie door basisscholen van de zorgverzekeraar naar de gemeenten gegaan.

Als school vermoedt dat er sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED) bij een leerling, wordt een intensief traject van 1 tot 1,5 jaar gestart. Hierbij wordt een dyslexiedossier aangemaakt. Wanneer na 1 jaar - 1,5 jaar inzet vanuit school

waarbij ouders goed betrokken zijn onvoldoende vordering blijkt (3 toetsmomenten LOVS CITO DMT en / of Spelling V- ), levert de school een dossier aan bij ouders.

De school moet het volgende aanleveren in het dossier (volgens het landelijk dyslexieprotocol):

- Basisgegevens uit het leerlingvolgsysteem
- Beschrijving van het lees- en spellingsprobleem
- Signalering lees- en spellingsproblemen: datum (toets (criteria, score), afgenomen door
- Omschrijving van de extra begeleiding (doelen, duur, inhoud, organisatievorm, begeleider)
- Resultaten van de extra begeleiding en beschrijving van gebruikte toetsen en normering
- Vaststelling toenemende achterstand ten opzichte van de normgroep, met vermelding van gebruikte toetsen en normcriteria
- Argumentatie voor het vermoeden van ernstige dyslexie: aantonen van didactische resistentie na geboden begeleiding van voldoende intensiteit en kwaliteit
- Indien bekend, vermelding en beschrijving van eventuele andere (leer)stoornissen

Het dossier wordt getekend door de schoolleider namens het bevoegde gezag.

Naast de vereisten uit het dyslexieprotocol vraagt de gemeente een beschrijving van de (mate van) betrokkenheid van de ouders bij de begeleiding van de leerling in het kader van dyslexie (bijv. aanwezigheid bij leerlingbespreking, oefeningen via huiswerkopdrachten etc.).

Met het hierboven beschreven dossier kunnen de ouders een beschikking aanvragen bij het gebiedsteam Nijkerk Centrum voor diagnose en (mogelijk) behandeling van EED.

Site: [www.masterplandyslexie.nl](http://www.masterplandyslexie.nl)

### **3.9 Passend onderwijs**

Sinds 1 augustus 2014 hebben alle basisscholen in Nederland de plicht om 'passend onderwijs' aan te bieden. Scholen hebben zorgplicht, dat betekent dat scholen er verantwoordelijk voor zijn dat leerlingen zoveel mogelijk thuis nabij onderwijs krijgen, dat recht doet aan hun onderwijsbehoefte. Als de school niet in staat is de leerling de extra benodigde ondersteuning te bieden dan is het de verantwoordelijkheid van de school om ervoor te

zorgen dat het kind elders een passende onderwijsplek krijgt.

De zorgplicht geldt niet als er op de school of in een groep geen plaatsruimte is. Het gaat hierbij om 'fysiek vol'. Op onze website melden we als er in een groep geen plaatsruimte meer is.

### **Samenwerkingsverband**

Om passend onderwijs goed vorm te geven is onze school onderdeel van een samenwerkingsverband. Onze school werkt binnen het samenwerkingsverband Zeeluwe samen met alle basisscholen en scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs in de gemeenten Nijkerk, Putten, Ermelo, Harderwijk, Zeewolde, Nunspeet, Elburg en Epe.

Belangrijke doelen van de invoering van Passend Onderwijs zijn:

- terugdringen bureaucratie, met name ingewikkelde indicatieprocedures;
- terugdringen aantal kinderen die geen plek in het onderwijs kunnen vinden (thuiszitters);
- alle kinderen een passende onderwijsplek bieden.

Het samenwerkingsverband Zeeluwe heeft in het ondersteuningsplan\* vastgelegd op welke wijze passend onderwijs wordt geboden binnen de deelnemende scholen.

Vormen van speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs blijven bestaan; geen kind wordt gedwongen teruggeplaatst in het basisonderwijs.

\* [www.onderwijszorgkoepel.nl/ondersteuningsplan](http://www.onderwijszorgkoepel.nl/ondersteuningsplan)

### **Zorgplicht**

Het kernbegrip bij passend onderwijs is 'zorgplicht'. Zorgplicht betekent dat de basisschool de verantwoordelijkheid heeft om in goed overleg met de ouders een passende ondersteuning te bieden. Liefst zoveel mogelijk thuis nabij in de eigen school. Als blijkt dat dit niet mogelijk is, heeft de school de opdracht om met de ouders naar de best passende plaats te zoeken. Dat kan zijn op een andere basisschool binnen het samenwerkingsverband Zeeluwe of op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

Als u het niet eens bent met het aanbod van de school, dan kunt u dit aankaarten bij de directie of bestuur van de school van uw kind, het samenwerkingsverband Zeeluwe of om ondersteuning vragen door een onderwijsconsulent. In het uiterste geval kunnen problemen worden voorgelegd bij een landelijke geschillencommissie. Meer informatie vindt u op de website Passend Onderwijs:

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/informatie-voor-ouders/>

### **Schoolondersteuningsprofiel**

Iedere school heeft in [het schoolondersteuningsprofiel](#) (SOP) omschreven welke ondersteuning de school kan bieden. U kunt dit profiel op de website van de school vinden of op de school inzien.

In dit profiel is te lezen op welke wijze de school de begeleiding aan leerlingen vorm geeft en welke mogelijkheden voor extra-ondersteuning de school heeft. Bij het realiseren van de gewenste ondersteuning werken alle scholen vanuit de uitgangspunten van handelingsgericht werken (HGW). Dit betekent kort gezegd: Als een kind extra-ondersteuning nodig heeft, wordt niet in de eerste plaats gekeken naar wat het kind heeft, maar naar wat het kind nodig heeft. Bij HGW is de samenwerking en afstemming met ouders en andere deskundigen een belangrijk aandachtspunt.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften stellen extra eisen aan de school, het gebouw, de leerkrachten, de IB-er en ook de medeleerlingen. Het uitgangspunt is dat elke leerkracht in principe ruimte heeft voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Denk hierbij aan verschillen in intelligentie, tempo, sociale vaardigheden en leermogelijkheden.

Bij ieder verzoek tot plaatsing van een leerling zal een afweging gemaakt worden. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van specifieke onderwijsbehoeften en de benodigde extra-ondersteuning past binnen de basisondersteuning, die de school kan bieden.

Uitgangspunten voor plaatsing zijn o.a.

- kan het kind op deze school de gevraagde ondersteuning geboden worden,
- blijft de aandacht voor de andere leerlingen voldoende gewaarborgd,
- is de gevraagde ondersteuning uitvoerbaar voor de leerkracht.

### **Ouderbetrokkenheid**

Het samenwerkingsverband Zeeluwe hecht er aan dat de school de ouders betreft bij de ondersteuning van de leerlingen. Daarom vinden we het van groot belang dat ouders direct betrokken worden bij de eerste tekenen dat een kind meer ondersteuning nodig heeft. In sommige situaties zijn er niet alleen zorgen op school, maar ook thuis. Om tot een goede ondersteuning te komen, is het wenselijk om daar met de ouders in

alle openheid, maar ook in vertrouwen over te spreken.

Ouders kunnen via de Medezeggenschapsraad van de school of via de Ondersteuningsplanraad van het samenwerkingsverband invloed uitoefenen op het beleid van de school (Schoolondersteuningsprofiel) en het samenwerkingsverband (Ondersteuningsplan). Beide raden bestaan uit ouders en leerkrachten.

### **Toelaatbaarheidsverklaring speciaal (basis) onderwijs**

Als de school en de ouders tot de conclusie komen, dat het voor de ontwikkeling van een kind beter is om naar een speciale (basis)school te gaan, vraagt de school in samenspraak met de ouders een toelaatbaarheidsverklaring voor de leerling aan. Dit doet de school bij het samenwerkingsverband Zeeluwe.

Het samenwerkingsverband Zeeluwe geeft de toelaatbaarheidsverklaring af als ouders en scholen het met de plaatsing in het speciaal (basis)onderwijs eens zijn. Het samenwerkingsverband Zeeluwe controleert daarbij met name ook of de ouders vroegtijdig bij het hele proces betrokken zijn geweest.

### **Ondersteuningsmiddelen**

De schoolbesturen ontvangen van het samenwerkingsverband Zeeluwe ondersteuningsmiddelen in euro's. Hiermee kunnen de besturen de extra-ondersteuning op de scholen bekostigen. Dit kan bijvoorbeeld zijn de ondersteuning door een onderwijsassistent of leerkracht. Ook betalen de schoolbesturen hieruit de extra kosten als kinderen worden toegelaten tot het speciaal (basis) onderwijs.

### **Blind of slechthorend/doof of slechthorend/taal-spraakproblemen**

Er zijn in Nederland speciale scholen voor kinderen die blind of slechthorend zijn en voor kinderen die doof/slechthorend zijn en/of taal-spraakproblemen hebben. Deze scholen vallen buiten de wet passend onderwijs, maar hebben wel de verplichting de basisscholen te ondersteunen om deze kinderen goed te kunnen begeleiden. Scholen kunnen een beroep doen op hun expertise in de vorm van consultatie en begeleiding. Ook deze ondersteuning loopt via het Steunpunt Zeeluwe.

### **3.10 Gebiedsteams Nijkerk**

De gemeente Nijkerk heeft de zorg georganiseerd vanuit 4 gebiedsteams. In de gebiedsteams werken professionals vanuit verschillende organisaties samen. U kunt bij het Gebiedsteam terecht voor allerlei ondersteuningsvragen bijvoorbeeld opvoed- en opgroevragen.

Het Baken valt onder Gebiedsteam Centrum en onze contactpersoon vanuit het Gebiedsteam is Angela Muis. Zij is maatschappelijk werker en heeft één keer per maand op woensdag inloopspreekuur van 8:30 – 9:30 uur. De data waarop Angela volgend schooljaar aanwezig is vindt u in de jaarkalender.

Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden, loop gerust eens binnen op het spreekuur. Ook voor een korte vraag of advies kunt u op het spreekuur terecht. De contactpersoon van het Gebiedsteam geeft ook graag informatie over de sociale kaart en preventieve activiteiten in Nijkerk. Het Gebiedsteam op school is een laagdrempelige, kortdurende en een kosteloze voorziening. Door kinderen, ouder(s) en leerkrachten te helpen en te ondersteunen, draagt het Gebiedsteam op een positieve manier bij aan de ontwikkeling en het verbeteren van het functioneren van de leerling op school en/of thuis.

Het uitgangspunt is één contactpersoon, en één plan, ook als er binnen uw huishouden op meerdere manieren ondersteuning nodig is. Het Gebiedsteam werkt met de verwijzindex in het kader van een optimale samenwerking met andere professionals die betrokken zijn.

Ouders en leerkrachten/intern begeleiders kunnen zelf contact zoeken met het Gebiedsteam. Onderwerpen die aan de orde kunnen komen zijn: pesten of gepest worden, gebrek aan sociale vaardigheden, problemen in de thuissituatie of op school, gescheiden ouders, (huiselijk) geweld, opvoeding, verwerken van verlies (rouw), gedragsproblemen, financiële problematiek et cetera.

Contact opnemen met het Gebiedsteam kan via 14033 of [aanmeldingen@gtnijkerk.nl](mailto:aanmeldingen@gtnijkerk.nl) of loop binnen bij het spreekuur bij u op school of in de wijk.

Voor rechtstreeks contact met Angela Muis kunt u mailen naar [a.muis@gtnijkerk.nl](mailto:a.muis@gtnijkerk.nl)

### **3.11 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

*Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*  
Vanaf 1 juli 2013 is iedere school wettelijk verplicht te werken met een 'meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. Reden is dat het helaas voorkomt dat kinderen te maken krijgen met huiselijk geweld of mishandeling. Doel van de meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van dit soort geweld. De meldcode bevat een stappenplan die beroepskrachten op school stap voor stap door het proces leidt, van signaleren tot aan het moment dat er eventueel een beslissing genomen wordt over het doen van een melding bij Veilig Thuis.

De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is per 1 januari 2019 verbeterd en aangescherpt. Er wordt een afwegingskader in opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en bovendien wordt de eigen hulpverlening erin betrokken. Het afwegingskader voor het onderwijs is terug te vinden op [https://www.poraad.nl/files/themas/school\\_kind\\_omgeving/afwegingskader\\_bij\\_meldcode\\_kindermishandeling.pdf](https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kindermishandeling.pdf).

In de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is een vijftal stappen opgenomen die de beroepskracht stap voor stap door het proces leidt. We hebben de vijf stappen beschreven en daarnaast aangegeven wie in deze stap betrokken is in het proces.

Stap 1: Signalen in kaart brengen (leerkracht)

Stap 2: Overleg met een collega, raadpleeg eventueel Veilig Thuis (leerkracht en IB)

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n) (leerkracht en IB)

Stap 4: Wegen van de signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling (Ondersteuningsteam (IB en directie))

- Stap 4A: Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling?

- Stap 4B : Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Stap 5: Beslissen: hulp organiseren of melden (ondersteuningsteam)

*Is melden noodzakelijk?*

Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute onveiligheid of structurele onveiligheid

*Is hulpverlening of organiseren (ook) mogelijk?*

Hulp verlenen is mogelijk als:

- De professional in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren;
- De betrokkenen meewerken aan de geboden of georganiseerde hulp;
- De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Indien hulpverlening op basis van een van deze punten niet mogelijk is, is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk.

Om de kennis van de medewerkers over de meldcode te bevorderen ondernemen wij de volgende acties:

- scholing van intern begeleiders
- participeren in lokale netwerken én de vakwerkgroep IB binnen KPOA
- het regelmatig evalueren van het gebruik van de meldcode op basis van de casuïstiek. Dit draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van de meldcode en van de bewustwording van de handelwijze van de professionals bij signalering van huiselijk geweld en kindermishandeling

### **3.12 Verwijsindex risicojongeren**

Kinderen en jongeren waarbij sprake is van problemen hebben vaak te maken met meerdere instanties die verschillende problemen behandelen. Om deze reden is een soepele samenwerking tussen al deze instanties noodzakelijk. De verwijsindex is een internet applicatie waar professionals die met kinderen en jongeren werken melding kunnen maken van een risico. De meldingen worden samengebracht en dit bevordert een goede, efficiënte en gecoördineerde hulp voor risicojongeren.

In de verwijsindex wordt alleen geregistreerd dat er een melding is gedaan, de aard en inhoud van de melding worden niet vastgelegd. Hiermee wordt de privacy gewaarborgd.

Als wij een melding doen in de verwijsindex dan informeren wij de betrokken ouders daarover, zij mogen desgewenst de geregistreerde gegevens inzien.

### **3.13 Handle with Care**

Handle with Care Vanaf dit schooljaar doen wij mee aan het project 'Handle with Care' waarin wij samenwerken met de politie en afdeling leerplicht van de gemeente. Het doel van dit project is om een kind, die huiselijk geweld heeft meegemaakt en waarbij de politie is ingeschakeld, de volgende dag op school een veilige omgeving te bieden. Het bieden van een passende ondersteuning helpt om ernstige problemen te voorkomen.

Om een kind deze ondersteuning te kunnen bieden, informeert de politie de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zoekt uit naar welke school het betreffende kind gaat. Vervolgens mailt de leerplichtambtenaar de schoolleider.

De gegevens die dan gedeeld worden zijn:

- De naam van het kind;
- De geboortedatum van het kind;
- Het signaal 'Handle with Care'.

Bijzonderheden en details over de huiselijke situatie deelt de politie niet met leerplicht en niet met school. Op school overleggen we dan welke ondersteuning we kunnen bieden en geven we het kind de ruimte. Lukt het leren dan even niet, dan bieden we andere mogelijkheden aan.

Het signaal "Handle with Care" wordt niet geregistreerd of opgeslagen in een systeem. Het doel van is project is puur om het kind de dag na een incident de ondersteuning te bieden die hij of zij nodig heeft.

### **3.14 Protocol medisch handelen**

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten verwacht zoals het geven van sondevoeding, toedienen van een injectie, het prikken van een bloedsuiker en dergelijke. Met de komst van passend onderwijs is het duidelijk dat basisscholen meer met deze vragen te maken krijgen. Maar leerkrachten zijn niet bevoegd om medische handelingen te verrichten. KPOA heeft daarom een protocol waarin we hebben vastgelegd wat wel en wat niet onder de verantwoordelijkheid van leerkrachten valt, tevens geeft het protocol handvatten voor het maken en vastleggen van afspraken met ouders over medische handelingen in de school. Het protocol 'medisch handelen' is te lezen via de website van KPOA.

### **3.15 Jeugdgezondheidszorg**

De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD werkt preventief aan een gezonde groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Daarom onderzoekt de GGD alle kinderen op

verschillende leeftijden om zodoende mogelijke problemen in het opgroeien tijdig te signaleren. Indien er problemen zijn dan helpt de GGD de juiste weg te bewandelen voor hulp en ondersteuning. Aan elke school is een jeugdgezondheidszorgteam van de GGD verbonden.

U krijgt van de GGD bericht als uw kind aan de beurt is voor een onderzoek. De standaard preventieve onderzoeken vinden plaats op school. In principe is het eerste onderzoek in de basisschoolleeftijd in groep 2, daarna in groep 7. Na het onderzoek worden ouders schriftelijk geïnformeerd over de bevindingen.

### **Informatie en contact**

- [www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg](http://www.vggm.nl/ggd/jeugdgezondheidszorg) : voor onder andere folders over opvoeden en opgroeien en over gezondheidsproblemen. Informatie over de werkwijze van de JGZ
- JGZ informatielijn via 088 355 60 00 of per mail via [ggd@vggm.nl](mailto:ggd@vggm.nl): voor vragen of om een afspraak te verzetten U kunt uw vragen hier anoniem stellen, maar ook vragen om teruggebeld te worden door de jeugdarts of verpleegkundige.
- De jeugdarts voor onze school is Annette van der Spoel ([annette.van.der.spoel@vggm.nl](mailto:annette.van.der.spoel@vggm.nl)).

### **3.16 Zieke leerlingen**

Indien de leerling langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders/verzorgers bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten.

Wanneer ouders meer willen weten over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunnen zij informatie vragen bij de interne begeleider.

### **3.17 Hoofdluis**

Hoofdluis is een regelmatig terugkerend probleem. Op plaatsen waar veel mensen bij elkaar komen, kan deze besmetting gemakkelijk van de een naar de ander overgebracht worden. De school is, ongewild, zo'n plaats.

Wij zijn van mening dat zowel de school als de ouders een stuk verantwoordelijkheid dragen met betrekking tot de bestrijding van hoofdluis. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om de kinderen te controleren op hoofdluis en zo nodig te behandelen.

Om het hoofdluisprobleem onder controle te houden is in samenwerking met de Ouderraad gekozen voor een systematische aanpak. Dit houdt in dat een ouderwerkgroep kort na elke vakantie alle leerlingen controleren op hoofdluis. Wanneer lopende luizen gesignaleerd worden, wordt direct

contact opgenomen met de ouders. We gaan er dan van uit, dat de ouders hun kind direct behandelen en pas weer naar school laten gaan, wanneer de behandeling geslaagd is. In deze gevallen volgt na enkele dagen een her-controle.

### 3.18 Van en naar een andere basisschool

Wanneer een kind van een andere basisschool komt, ontvangen we altijd een onderwijskundig rapport. De intern begeleider neemt ook contact op met de school van herkomst om te kunnen bepalen of het een leerling met specifieke onderwijsbehoeften is. Afhankelijk van het aantal leerlingen in een bepaald leerjaar en de zwaarte van een eventueel probleem, zal deze leerling aangenomen, dan wel geweigerd worden. De schoolleider neemt een besluit nadat hij het ondersteuningsteam gehoord heeft.

Wanneer een kind onze school verlaat en naar een andere basisschool gaat, wordt er een onderwijskundig rapport naar de nieuwe school gestuurd. Zo'n rapport bevat gegevens over gebruikte methodes en eisen van het kind.

### 3.19 Overgang basisonderwijs VO

Bij de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs zijn de wensen van kind en ouders en de individuele mogelijkheden van elk kind van belang. Onderdelen van de overdracht zijn de koude en warme overdracht. De koude overdracht is het onderwijskundig rapport (OKR) dat de basisschool opstelt met daarin opgenomen het schooladvies. Dit OKR wordt door middel van digitale uitwisseling aan de VO school toegestuurd. Ouders tekenen vooraf voor inzage van het onderwijskundig rapport.

Naast de koude overdracht is er voor alle leerlingen ook een warme overdracht. In het kader van de warme overdracht vinden leerlingbesprekingen plaats tussen de scholen voor voortgezet onderwijs en de basisscholen. In dit gesprek staan twee onderwerpen centraal:

- Speciale aspecten van de begeleiding die in de brugklas zouden moeten worden voortgezet.
- De beste keuze van de soort brugklas.

Vanuit het VO komen brugklascoördinatoren, afdelingsleiders en/of mentoren naar de basisschool. Van de basisschool zijn naast de groep 8-leerkracht meestal ook de intern begeleider en de schoolleider aanwezig. Het schooladvies is immers niet het advies van een groep 8-leerkracht alleen, het is een breed gedragen advies, dat iedere betrokkene vanuit de basisschool vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid kan motiveren.

Ook dit schooljaar is het schooladvies leidend bij de toelating tot het VO. Alle leerlingen op de basisschool maken een verplichte eindtoets voor taal en rekenen. Het resultaat van deze toets is een aanvulling op het advies van de basisschool. Als de uitslag van de eindtoets sterk afwijkt van het advies zal de school deze heroverwegen. Hierbij geldt dat het advies wel naar boven mag worden bijgesteld maar nooit naar beneden. Ouders worden hierover geïnformeerd.

### 3.20 Resultaten

Al vanaf groep 1 volgen we de ontwikkeling van onze leerlingen. Vanaf groep 3 gebruiken we hiervoor, naast methode-gebonden toetsen, het onafhankelijke CITO-leerlingvolgsysteem.

Scores eindtoets / score Centrale Eindtoets Primair Onderwijs afgelopen schooljaren:

	Schoolscores	Landelijke gemiddelden
	Ongecorrigeerde score	Zonder correctie
2021	534,0	534,5
2020	-	-
2019	533,7	535,7
2018	534,1	534,9
2017	538,9	535,1
2016	534,6	534,5

De kinderen zijn de afgelopen schooljaren als volgt uitgestroomd:

	Percentage aantal leerlinge n 2018-2019	Percentage aantal leerlinge n 2019-2020	Percentage aantal leerlinge n 2020-2021
VWO	13%	30%	26,6%
HAVO / VWO	4%		6,7%
HAVO	13%	15%	6,7%
VMBO TL / HAVO	8%		6,7%
VMBO TL	21%	20%	33,3%
VMBO KL		25%	20,0%
VMBO BL / KL	38%	5%	
VMBO BL		5%	

Het oordeel van de schoolinspectie over onze school vindt u op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).



## 4 De school

### 4.1.1 Naam van de school

Het beeldengroepje dat naast de hoofdingang is aangebracht, is door beeldhouwer Inka Klinckhard in brons vervaardigd. Dit beeldhouwwerk laat een bankje zien, waarop drie kinderen zitten. Inka zag een baken als grens: “Kinderen die naar school gaan, dienen op een gegeven moment achter hun schoolbank te blijven. Maar het zijn kinderen: ik heb ze er dus speels bovenop gezet”. Deze symboliek past nog altijd goed bij de visie van onze school.

### 4.1.2 Schoolgrootte

Op 1 oktober 2020 bezochten 205 kinderen onze school. Na een aantal jaren van daling, stijgt het aantal leerlingen weer. Die stijging zet naar verwachting de komende jaren verder door. In het schooljaar 2021-2022 zijn de leerlingen verdeeld over 10 groepen.

### 4.1.3 Locatie

Door de groei van de school is Het Bakken momenteel gehuisvest op twee locaties:

#### Onderbouwlocatie (groep 1 t/m 4)

Sinds augustus 2016 is Het Bakken gevestigd in een modern gebouw aan Groenestraat 7, in het centrum van Nijkerk. Het gebouw beschikt naast leslokalen over een speelzaal, twee “leerpleinen”, diverse nevenruimtes, een ruimte voor buitenschoolse opvang en een ruimte voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Bovenop de school zijn twintig appartementen gebouwd.

#### Bovenbouwlocatie (groep 5 t/m 8)

Vanaf 1 maart 2021, zijn onze bovenbouwgroepen gehuisvest in een nieuw schoolgebouw in de wijk Doornsteeg, op zo’n 10 minuten fietsen van onze hoofdlocatie. Het gaat hier om een tijdelijke oplossing voor de groei van de school. We hebben de ambitie om zo snel mogelijk weer alle leerlingen onder 1-dak te hebben op onze eigen school. We verwachten dat gedurende schooljaar 2021-2022 duidelijk wordt op welke manier en binnen welke termijn dit wordt gerealiseerd.

## 4.2 Zorg voor veiligheid

De veiligheid van de kinderen is voor ons een belangrijk punt. Wij zijn alert op een veilige omgeving voor kinderen en leerkrachten binnen de school. Ook daarbuiten letten we op de veiligheid van de kinderen. Daarbij denken we o.a.

aan de speeltoestellen en de afscheiding van de speelplaats van de openbare weg.

Jaarlijks voeren we een quickscan uit van een risico inventarisatie (RI&E). Dat doen we om risico’s in de veiligheid in kaart te brengen en op basis van de RI&E maken we een plan van aanpak om te verbeteren waar dat kan. Daarnaast houden we ieder jaar een leerlingpeiling om de sociale veiligheid van de leerlingen in beeld te hebben en te houden. Ook op basis van deze peiling maken we een analyse en een plan van aanpak om het welbevinden van onze leerlingen te kunnen waarborgen.

De school beschikt over diverse protocollen die aangeven hoe medewerkers van de school zo adequaat mogelijk kunnen handelen. In dit verband zijn vrijwel alle teamleden opgeleid tot BedrijfsHulpVerlener en volgen zij jaarlijks de herhalingscursus om zo kennis en vaardigheden op peil te houden.

In geval van brand of andere calamiteiten is het belangrijk dat de school snel en veilig wordt ontruimd. Om dit, indien nodig, zo goed mogelijk te kunnen realiseren, is er een ontruimingsplan opgesteld en worden er jaarlijks ontruimingsoefeningen gehouden.

In geval van een calamiteit zullen wij de ouders zo spoedig mogelijk informeren. Het is daarvoor belangrijk dat wij over de meest actuele telefoonnummers beschikken.

#### *Verkeersveiligheid*

De veiligheid van kinderen vinden wij van groot belang. Zo weinig mogelijk verkeer rondom de school draagt daaraan bij. Daarom verzoeken wij iedereen, indien mogelijk, lopend of op de fiets naar school te komen.

## 4.3 Het bestuur

De school valt samen met 16 andere scholen in Amersfoort onder de Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o. Op iedere school is een directie die integraal verantwoordelijk is voor het beleid van de school.

De Stichting voor KPOA e.o. wordt bestuurd door een College van Bestuur en ondersteund door een stafbureau. Het College van Bestuur staat onder toezicht van een Raad van Toezicht.

Meer informatie over de stichting kunt u lezen op [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl).

#### 4.4 De directie

De schoolleider van de school :  
De heer Thijs Hagen

#### 4.5 Het team

Naam	Functie
Ramon van de Beek	Groepsleerkracht
Renate van den Berg	Intern begeleider
Youri Blom	Vakleerkracht gym
Talita Boersema	Groepsleerkracht en RT
Maartje Bouw	Groepsleerkracht
Esther Brom	Groepsleerkracht
Eva Damen	Groepsleerkracht
Brenda Douma	Groepsleerkracht
Kim van Haaren	Onderwijsassistent
Thijs Hagen	Schoolleider
Nadine Heusinkveld	Groepsleerkracht
Nousjka Hoekstra	Groepsleerkracht
Petra van den Hoven	Groepsleerkracht
Marieke Keune	Groepsleerkracht
Marga Kuppen	Ondersteunende taken
Ellen Linnenbank	Groepsleerkracht
Shirley Menssink	Groepsleerkracht
Judith Morren	Groepsleerkracht
Evelien Morren	Groepsleerkracht
Anita Mostert	Groepsleerkracht
Petra de Nijs	Groepsleerkracht
Ingeborg Oosterhuis	Groepsleerkracht
Leroy de Raad	Groepsleerkracht
Rimke Scholten	Verrijkingsgroep
Arjenne Velterop	Groepsleerkracht
Miranda van der Werf	Groepsleerkracht
Kirsten Westerman	Schoolbusiness Manager

##### 4.5.1 Intern begeleider (IB'er)

De intern begeleider coördineert de extra zorg die aan kinderen besteed wordt. Dit is de persoon bij wie resultaten van toetsen en signalen van zorg over de ontwikkeling van kinderen binnenkomen. Samen met de groepsleerkracht bedenkt en maakt de intern begeleider hulpprogramma's en evalueert zij op gezette tijden de vorderingen. De verantwoordelijkheid voor de leerling met zorg blijft bij de groepsleerkracht. De interne begeleider zal steeds een begeleidende (coachende) en adviserende rol vervullen.

##### 4.5.2 Opleidingsschool

Het Baken is een aspirant-opleidingsschool: Dit betekent dat we een samenwerking hebben met Hogeschool Utrecht. Wij bieden diverse stageplaatsen aan en met plezier nodigen we studenten uit om bij ons op de werkplek te leren en ons team te komen versterken. Daarnaast

hebben we ook plaatsen voor studenten van andere trajecten en eventueel andere Pedagogisch Academische scholen.

De begeleiding van studenten ligt in handen van praktijkopleiders en de cluster-schoolopleider, die bekend zijn met het competentiegericht opleiden en begeleiden. De schoolopleider begeleidt en coacht zowel studenten als hun praktijkopleiders.

Informatie over de mogelijkheden en beschikbaarheid van stageplaatsen voor pabo-studenten kan per mail worden verkregen bij de cluster-schoolopleider: Irene van den Hoogenband ([i.vdhoogenband@kpoa.nl](mailto:i.vdhoogenband@kpoa.nl)). Geef in het mailbericht duidelijk aan wat de vragen en wensen zijn. Vermeld het soort opleiding, welke fase, de gewenste bouw of groep, stagedag(en) en de periode waarvoor de stage gepland is. Met derde- en vierdejaars studenten voeren we een intakegesprek om te bespreken wat we voor elkaar kunnen betekenen.

Doe jij de opleiding tot onderwijsassistent, pedagogiek of wil jij een snuffelstage doen? Dan kan je contact opnemen met Arjenne Veltrop ([a.veltrop@kpoa.nl](mailto:a.veltrop@kpoa.nl)).

Wil je stage komen lopen op Het Baken, dan moet je in het bezit zijn van een VOG (Verklaring omtrent gedrag) of deze aanvragen voorafgaand aan je stageperiode.

##### 4.5.3 Wijze van vervanging bij ziekte of in het geval van calamiteiten

Bij afwezigheid van groepsleerkrachten wordt doorgaans gebruik gemaakt van een invalpool. Lukt het niet om tijdig vervanging te vinden, dan zullen we soms een groep moeten opdelen of groepen moeten samenvoegen.

We zullen er alles aan doen om het onderwijs doorgang te laten vinden maar wanneer dat onverhoopt niet lukt, kan het zijn dat we ouders vragen hun kind thuis te houden. We vragen u in dat geval om begrip. Het spreekt vanzelf dat kinderen nooit naar huis worden gestuurd zonder dat zeker is dat daar opvang zal zijn.

#### **4.6 De Medezeggenschapsraad (MR) en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

##### **4.6.1 Medezeggenschapsraad**

Op onze school is, conform de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) een medezeggenschapsraad actief. Deze bestaat uit een evenredig aantal ouders en medewerkers. Het aantal MR leden is afhankelijk van het aantal leerlingen van een school. De MR is gesprekspartner van de directie van de school als het gaat over het beleid van de school. Afhankelijk van het onderwerp heeft de MR advies- of instemmingsrecht. Op de website van KPOA is het volledige MR reglement te lezen.

<https://cdn1.kpoa.nl/uploads/Editor/reglement-gmr-kpoa-2017-vastgesteld.pdf>

##### **4.6.2 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

Onze school maakt deel uit van de Stichting voor KPOA e.o. Voor de stichting als geheel is er een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) actief. Ook de GMR bestaat uit een evenredige vertegenwoordiging van ouders en medewerkers en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De GMR is gesprekspartner van het College van Bestuur en bespreekt beleidszaken die gelden voor alle scholen van KPOA (of in ieder geval voor meer dan één school). Afhankelijk van het onderwerp heeft de GMR advies- of instemmingsrecht. Het GMR reglement is te lezen op de website van KPOA, ook de verslagen van de GMR vergaderingen worden daar na vaststelling gepubliceerd.

<https://www.kpoa.nl/kpoa/gmr>

#### **4.7 De ouders**

##### **4.7.1 Ouderraad en oudervereniging**

De ouderraad bestaat uit een door ouders gekozen groep die allerlei activiteiten organiseert voor de leerlingen en hun ouders. De ouderraad helpt bijvoorbeeld bij het (mede) organiseren van vieringen en evenementen en het informeren over en betrekken van ouders bij (buiten)schoolse activiteiten.

De ouderraad vormt het bestuur van de oudervereniging van Het Bakken. Deze vereniging bestaat uit alle ouders. De leden van het bestuur worden door en uit de ouders gekozen tijdens de algemene jaarvergadering. Op deze vergadering wordt ook verslag gedaan van het afgelopen jaar en financiële verantwoording afgelegd.

Meer informatie over de ouderraad is te vinden op onze website: [www.hetbakken-nijkerk.nl](http://www.hetbakken-nijkerk.nl) onder het menu ouders in de school.

##### **4.7.2 Vrijwillige ouderbijdrage**

In Nederland is het basisonderwijs gratis, toch wordt er een vrijwillige bijdrage aan ouders gevraagd. Deze ouderbijdrage wordt gebruikt om extra activiteiten te organiseren die buiten het verplichte onderwijsaanbod vallen, maar die de school wel belangrijk vindt voor de ontwikkeling van de leerlingen. Denk hierbij aan bijvoorbeeld de sportdag, Sinterklaas en Kerstfeest. De oudergeleding van de MR van de school stemt in met de hoogte van de bijdrage en de besteding daarvan. Dit wordt jaarlijks vastgesteld.

Jaarlijks wordt op vele terreinen hulp van ouders gevraagd zoals:

- bij bibliotheekbezoeken, bezoeken aan Huize Sint Jozef, creatieve activiteiten, papierinzameling, kleine reparaties, schoonmaak
- bij sinterklaas, kerstfeest, carnaval, Boerenmaandag, eindfeest
- bij excursies, voorstellingen, schoolreisjes, kampen, sportdag en sporttoernooien
- als lid van de catechesewerkgroep, oudervereniging en de medezeggenschapsraad

Elk jaar melden zich weer vele ouders aan voor deze ondersteunende werkzaamheden.

##### **4.7.3 Communicatie tussen ouders en de school**

Er is vrijwel dagelijks contact mogelijk tussen ouders en leerkrachten. Bij het brengen en weer ophalen van de kinderen kan informatie die op dat moment belangrijk is, worden uitgewisseld. Voor een wat diepgaander gesprek over de kinderen is het altijd mogelijk een afspraak te maken. Het initiatief voor zo'n afspraak kan uitgaan van ouders en leerkracht. Voor alle groepen worden twee keer per jaar oudergesprekken georganiseerd.

Naast het dagelijkse contact maken wij gebruik van de Parro-app om te communiceren met ouders. Zodra uw kind bij ons begint ontvangt u een koppelcode. Via de app ontvangt u vervolgens de Weekkrant, berichten vanuit de groep en foto's van activiteiten. Ook kunt u zich via de app opgeven als vrijwilliger bij bepaalde feesten en partijen en kunt u zich inschrijven voor oudergesprekken.

De leerkrachten van de kinderen uit groep 1 komen op huisbezoek. Voor alle groepen wordt in het begin van het schooljaar een informatieavond georganiseerd waarbij werkwijze en leerstof van dat leerjaar centraal staan.

Elke donderdag verschijnt onze weekkrant met berichten van team, kinderen, ouderraad e.a.

Voor informatie of verheldering van bepaalde zaken kunt u ook altijd bij de directie terecht. De deur staat open en u bent altijd welkom. Een afspraak maken kan ook. U kunt even bellen of mailen naar Thijs Hagen; [t.hagen@kpoa.nl](mailto:t.hagen@kpoa.nl)

#### **4.7.4 Oudertevredenheid**

Een keer in de twee jaar wordt een oudertevredenheidsonderzoek gehouden. De laatste peiling dateert van april 2021. De resultaten ervan zijn [hier](#) te vinden.

#### **4.7.5 In- en externe contactpersonen**

De intern contactpersoon is een medewerker van de school, bij wie alle leerlingen en ouders terecht kunnen als ze met problemen zitten waarover ze een keer in vertrouwen willen praten. Het gesprek kan bijvoorbeeld gaan over pesten, intimidatie of algemene onvrede. Deze taak wordt bij ons ingevuld door Renate van den Berg. Renate werkt op dinsdag, woensdag en donderdag en is bereikbaar via [r.vdberg@kpoa.nl](mailto:r.vdberg@kpoa.nl)

Wilt u of uw kind liever praten met iemand buiten de school dan kunt u zich wenden tot de externe contactpersoon. KPOA heeft deze taak belegd bij Marjon ten Heggeler en Jeroen Meiboom van de CED-Groep.

Beide zijn bereikbaar via:  
E-mail: [evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)  
Telefoon: 010-4071599

#### **4.7.6 Klachtenregeling**

Overal waar gewerkt wordt zijn wel eens misverstanden en worden af en toe fouten gemaakt. In eerste instantie bespreekt u uw probleem of klacht met de betrokken persoon. Als de behandeling van uw klacht op schoolniveau niet naar tevredenheid is afgehandeld dan kunt u een klacht indienen bij het College van Bestuur of bij de Landelijke Klachtencommissie. We verwijzen naar de website van de school en van KPOA voor de volledige klachtenregeling.

<https://www.kpoa.nl/voor-ouders/klachtenregeling>

## 5 De dagelijkse schoolpraktijk

### 5.1 Aannee en toelating van leerlingen

Binnen KPOA geldt voor alle scholen hetzelfde aanname- en toelatingsbeleid. U kunt dit nalezen op de website van KPOA.

Kort samengevat zijn er 3 stappen in de inschrijfprocedure:

#### 1. Aanmelding

De ouders van een kind zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Zij kiezen voor hun kind de naar hun mening meest passende school. De aanmeldcriteria die gelden zijn:

- Indien een kind reeds op een school zit, voldoet aanmelding aan de criteria van het “convenant tussentijds overstappen”
- Ouders respecteren of onderschrijven de Katholieke grondslag van de school
- Er is plaatsruimte op de school
- Indien de school ‘vol’ is kan een kind wel op de wachtlijst worden geplaatst
- Ouders verklaren de gegevens over hun kind volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

De school beoordeelt of er fysiek plaats is voor toelating van de aangemelde leerling. Indien er fysiek ruimte is voor de leerling, dan heeft de school zorgplicht.

Aanmelden van een leerling kan vanaf de dag dat hij de leeftijd van drie jaar heeft bereikt tot 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd. De aanmeldingsprocedure van KPOA staat op de website:

<https://www.kpoa.nl/voor-ouders/aanmelden-kind>

#### Vooraanmelding

Ouders van kinderen jonger dan drie jaar kunnen hun interesse voor de school wel kenbaar maken, in dat geval is er sprake van een ‘vooraanmelding’. De school mag dan echter nog geen toelatingsbeslissing nemen omdat op jongere leeftijd nog niet kan worden ingeschat of extra ondersteuning nodig is in het kader van passend onderwijs.

Een vooraanmelding wordt niet automatisch een aanmelding, er moet nog een schriftelijke aanmelding worden gedaan. In principe ligt het initiatief hiervoor bij de ouders, maar een school

kan ook vragen om de aanmelding definitief te maken.

#### 2. Intake

Nadat ouders hun kind hebben aangemeld, nodigt de schoolleider of degene die belast is met de intake, de ouders uit voor een intakegesprek. Op grond van alle relevante informatie beslist de schoolleider of de school het kind kan toelaten en indien nodig de juiste onderwijssteuning kan bieden of op zoek gaat naar een andere, passende school. In het laatste geval geeft de schoolleider op basis van dit onderzoek een advies aan de ouders.

#### 3. Toelating en inschrijving

Een kind wordt toegelaten als na aanmelding aan de criteria voor toelating is voldaan. De school is bijv. in staat om de extra ondersteuning die een kind nodig heeft te bieden of er is een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven voor S(B)O.

Indien aan alle aanmeld- en toelatingscriteria is voldaan beslist de schoolleider om een kind definitief in te schrijven. Dit gebeurt op basis van de datum, waarop de aanmelding ontvangen is. De ouders ontvangen een bewijs van inschrijving.

Een kind wordt tijdelijk ingeschreven indien de formele termijnen om de toelaatbaarheid te bepalen zijn overschreden. Kortom: Er is nog geen passende school gevonden, binnen de termijn van tien weken. Het kind wordt dan tijdelijk geplaatst op de school, waar het kind aangemeld is en die de zorgplicht heeft.

School: toevoegen eigen procedure rondom inschrijven van leerlingen, denk aan intakegesprek, informatieavond, wachtlijst en dergelijke.

Op onze website vindt u het school specifieke aannamebeleid van Het Baken: [www.hetbaken-nijkerk.nl/welkom/aanmelden-nieuwe-leerling](http://www.hetbaken-nijkerk.nl/welkom/aanmelden-nieuwe-leerling).

#### Tussentijds wisselen van school

De schoolbesturen in Nijkerk hebben een afspraak gemaakt over het wisselen van school gedurende het schooljaar. Uit ervaring blijkt dat tussentijds wisselen meestal niet in het belang is van de leerling. Afsproken is daarom dat wisselen van school in principe alleen per nieuwe schooljaar mogelijk is, tenzij er sprake is van een verhuizing. In een enkel geval kan van deze regeling worden afgeweken, maar alleen als beide schoolleiders van mening zijn dat het in het directe belang van de leerling is om direct en tussentijds te wisselen van school. Dit kan bijvoorbeeld zijn omdat de huidige

school niet kan voorzien in de speciale onderwijsbehoefte van de leerling, terwijl de nieuwe school dat wel kan.

## **5.2 De schooltijden**

*Weekrooster voor alle groepen*

Maandag	8.30-14.15 uur
Dinsdag	8.30-14.15 uur
Woensdag	8.30-14.15 uur
Donderdag	8.30-14.15 uur
Vrijdag	8.30-14.15 uur

Vakanties, vrije dagen en vrije uren worden aan het begin van het schooljaar aan de ouders meegedeeld en staan vermeld op de website en onze jaarkalender.

Wanneer schooltijden tussentijds worden aangepast, zal de school, indien noodzakelijk, voor opvang zorgen.

## **5.3 Halen en brengen**

De veiligheid van de leerlingen vinden wij van groot belang. Zo weinig mogelijk verkeer rondom de school draagt daaraan bij. Daarom verzoeken wij iedereen, indien mogelijk, lopend of op de fiets naar school te komen. Voor ouders die hun kind(eren) met de auto naar school brengen of ophalen zijn er beperkte mogelijkheden voor parkeren.

### Onderbouwlocatie

Voor de school is er sprake van een schoolzone. Binnen dit gebied mag er maximaal 15 km per uur worden gereden. Binnen deze schoolzone mag er buiten de parkeervakken niet gestopt worden. Let op de gele strepen. Op de plek naast een doorgetrokken gele streep is stilstaan met een voertuig verboden.

Het is niet de bedoeling dat u uw auto, al is het maar voor een kort moment op de stoep of dubbel parkeert. Dit levert gevaarlijke situaties op bij het halen en brengen van de kinderen.

De vier parkeerplaatsen voor de ingang van Het Baken zijn vrije parkeerplaatsen waar je tussen 8.00 en 15.00 uur maximaal een half uur mag parkeren. De vier parkeerplaatsen daarnaast zijn vrije parkeerplaatsen waar je tussen 8.00 – 9.00 uur en tussen 14.00 – 15.00 uur maximaal een half uur mag parkeren. Let goed op waar u mag parkeren of dat er sprake is van vergunninghouderplaatsen. 's Morgens kunt u tot 9.00 uur gratis parkeren in de Venestraat, Torenstraat, parkeerterrein bij de bibliotheek en het Wheemplein.

Parkeren op vergunninghouderplaatsen (Groenestraat en Huserstraat) is niet toegestaan. U mag enkel gebruik maken van de vergunninghouderplaatsen (Groenestraat en Huserstraat) voor het **onmiddellijk in en uit laten stappen** van uw kind. Dit betekent dat het niet toegestaan is om de auto te verlaten om uw kind naar het schoolplein te brengen.

Voor het ophalen betekent dit dat het wettelijk alleen is toegestaan op de vergunninghouderplaats te stoppen als uw kind meteen kan instappen. Handhaving zal dit ook controleren. Zorg voor een goede doorstroming op deze parkeerplaatsen door zoveel naar het einde van de strook door te rijden en zo snel mogelijk weer te vertrekken. Wilt u op uw kind wachten dan kunt u parkeren op de alternatieve parkeerplaatsen.

Indien u langer (dan een half uur) op Het Baken moet zijn, kunt u gebruik maken van het parkeerterrein St. Jozef, het 2<sup>e</sup> gedeelte van de Groenestraat, de Tuinstraat, drie parkeerplaatsen aan de Torenstraat voor de lokalen van de school of betaald parkeren in de Torenstraat en het Wheemplein. Het is niet toegestaan te parkeren op het parkeerterrein van St. Jozef om daarna een bezoek te brengen aan de binnenstad.

Regels worden streng gehandhaafd door de toezichthouders van de gemeente. Het gaat om de veiligheid van alle kinderen.

### Bovenbouwlocatie

Voor de school is een Kiss&Ride zone geplaatst. Hier kunt u kort parkeren om uw kind te brengen of halen. De praktijk leert dat deze zone vaak druk is. U heeft de mogelijkheid om de auto te parkeren op de parkeerplaats recht achter de school.

## **5.4 Ziekmelden**

Wanneer een leerling ziek is, moet dit voor 8.30 uur telefonisch bij de school gemeld worden.

## **5.5 Gym**

Groep 1-2 gymt in de speelzaal van het eigen gebouw.

Groep 3 en 4 gymmen in de gymzaal van de Oranje Nassau School.

Groep 5, 6, 7 en 8 gymmen in sporthal Watergoor.

### **Gymnastiekleding**

Alle kinderen hebben gymkleding, gymschoenen en een gymtas voorzien van eigen naam nodig.

## 5.6 Vakanties en lesvrije dagen

### SCHOOLVAKANTIES 2021-2022

Herfstvakantie	18-10-2021 t/m 22-10-2021
Kerstvakantie	27-12-2021 t/m 07-01-2022
Voorjaarsvakantie	28-02-2022 t/m 04-03-2022
Goede Vrijdag	15-04-2022
Pasen	18-04-2022
Koningsdag	27-04-2022 (in meivakantie)
Meivakantie	25-04-2022 t/m 06-05-2022
Hemelvaart	26-05-2022 en 27-05-2022
Pinksteren	06-06-2022
Zomervakantie	11-07-2022 t/m 19-08-2022

### Studiedagen en lesvrije dagen 2021-2022

Vrijdag 24 september 2021	Groep 1 t/m 8
Maandag 25 oktober 2021	Groep 1 t/m 8
Woensdag 24 november 2021	Groep 1 t/m 8
Woensdag 9 februari 2022	Groep 1 t/m 8
Dinsdag 22 maart 2022	Groep 1 t/m 8
Donderdag 16 juni 2022	Groep 1 t/m 8
Vrijdag 8 juli 2022 (deze dag blijft onder voorbehoud)	Groep 1 t/m 8

### Bijzondere dagen

Dinsdag 14 september 2021 Informatieavond alle groepen  
Vrijdag 3 december 2021 Sinterklaas  
Donderdag 23 december 2021 Kerstviering  
Vrijdag 25 februari 2022 Carnaval  
Maandag 11 april 2022 Boerenmaandag  
Donderdag 2 juni 2022 Sportdag  
Woensdag 6 juli 2022 Eindfeest

### Aanvang schooltijden/toezicht

De bel gaat tien minuten voor de lessen beginnen. Leerlingen kunnen dan naar binnen en gaan lekker lezen. Wij verzoeken de ouders om uiterlijk 8.30 uur echt de school te verlaten.

De middagpauze duurt 45 minuten. De kinderen eten samen met de leerkracht; daarna spelen de kinderen in principe buiten.

## 5.7 Absentieregeling/Verplichte deelname aan onderwijs

### Leerplicht

Een kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand na zijn vijfde verjaardag. Kinderen van vier mogen naar school, maar zijn nog niet leerplichtig. Als een kind vanaf zijn vierde verjaardag naar school gaat dan gaan we er vanuit dat het kind ook regelmatig de school zal bezoeken. Alleen dan zal

het kind ook wennen aan regelmaat. Wel kan, als het kind nog maar pas op school is, met de leerkracht worden afgesproken dat het kind kortere schooldagen maakt. Een kind van vijf is leerplichtig en zal tijdens de schooluren op school moeten zijn.

Het kan gebeuren dat een volledige schoolweek voor een vijfjarige nog wat vermoeiend is. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een speciale regeling. Deze houdt in dat een vijfjarige kleuter ten hoogste vijf uur per week thuis mag blijven, mits de ouders dat tijdig doorgeven aan de schoolleiding.

### Verlof en verzuim

#### Ziek

Kan uw kind door ziekte niet naar school komen, dan verwachten we dat u ons daarvan vóór schooltijd telefonisch op de hoogte stelt.

#### Afspraken voor behandeling

Als uw kind voor onderzoek of behandeling naar dokter, tandarts of specialist moet, maakt u dan een afspraak ná schooltijd. Lukt dat niet dan verwachten we van u dat u ons vooraf op de hoogte stelt van de afwezigheid van uw kind.

#### Verlof voor bijzondere omstandigheden

Voor bijna alle gevallen heeft u bij afwezigheid van uw kind toestemming nodig van de schoolleider van de school. De schoolleider kan in geval van 'gewichtige omstandigheden' toestemming geven tot maximaal tien dagen verlof voor bijzondere omstandigheden per schooljaar. Onder deze gewichtige omstandigheden vallen bijvoorbeeld jubileum, huwelijksfeest en begrafenissen van familieleden.

#### Vakantieverlof buiten de schoolvakantie

We gaan ervan uit dat u uitstapjes en vakantie-reizen maakt in de schoolvakanties. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen het hele programma volgen, dat geldt juist ook voor de dagen rond het weekend en vlak voor of na een schoolvakantie.

Een vakantie-reis maken tijdens schooltijd kan alleen maar als het door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders niet mogelijk is om binnen één van de schoolvakanties een gezinsvakantie te plannen. In dit geval kunt u bij de schoolleider een verzoek indienen voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties. U dient dan een werkgeversverklaring te overleggen waaruit blijkt dat u alleen buiten de officiële schoolvakanties weg kunt.

Dit vakantieverlof mag:

- Slechts één keer per schooljaar worden verleend
- Niet langer duren dan 10 schooldagen
- Niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

### **Ongeoorloofd verzuim melden**

Als een leerling zonder toestemming niet op school is, dan moet de school dit melden bij de leerplichtambtenaar. Dit wordt gedaan door middel van een melding via een landelijk verzuimregister. De leerplichtambtenaar is een medewerker van de gemeente en hij bewaakt dat alle leerplichtige leerlingen ook echt naar school gaan. Bij ongeoorloofd verzuim stelt hij een proces verbaal op dat verder wordt afgehandeld door de rechter.

Voor meer informatie over de leerplichtambtenaar kunt u kijken op de website van de gemeente.

Contactgegevens leerplichtambtenaar Gemeente Nijkerk:

T: 14 033

E: [leerplicht@nijkerk.eu](mailto:leerplicht@nijkerk.eu)

### **5.8 Schorsing en verwijdering**

Leerlingen kunnen, in uitzonderlijke situaties, van school worden gestuurd: schorsing (tijdelijk) of verwijdering (voorgoed). Zoiets gebeurt alleen als een kind (ernstig) ongewenst gedrag vertoont en wordt voorafgegaan door een stappenplan. Wij streven er als school, in samenwerking met u als ouder(s), uiteraard naar om het niet zover te laten komen. In voorkomend geval wordt altijd gehandeld conform het protocol 'schorsen en verwijderen' dat door KPOA is opgesteld. U kunt dit protocol lezen op de website van KPOA.

<https://www.kpoa.nl/voor-ouders/schorsen-en-verwijderen>

### **5.9 Buitenschoolse opvang (BSO)**

Ouders zijn vrij in hun keuze voor buitenschoolse opvang.

Buitenschoolse opvang is mogelijk in ons eigen schoolgebouw. Deze wordt georganiseerd door Ska (Stichting Kinderopvang Amersfoort). Om gebruik te maken van de BSO, dienen ouders zelf contact op te nemen met de gewenste organisatie.

### **Ska Kinderopvang**

Amsterdamseweg 41

3812 RP Amersfoort

tel. 033-4701303

e-mail [info@ska.nl](mailto:info@ska.nl)

website [www.ska.nl](http://www.ska.nl)

### **Villa Vrolijk**

Watergoorweg 44a

3861 MA Nijkerk

tel. 033-2460461

e-mail [info@kinderopvangnijkerk.nl](mailto:info@kinderopvangnijkerk.nl)

website [www.villavrolijk.nl](http://www.villavrolijk.nl)

### **5.10 Inzameling oud papier en batterijen**

De oud-papiercontainer staat permanent bij het schoolplein. De container is tijdens schooltijden geopend. De opbrengst van de oud-papiercontainer komt ten goede aan het budget van de ouderraad.

Lege batterijen kunnen worden ingeleverd in de hal van de school.

### **5.11 Boerderij-dag / schoolreisje / schoolkamp**

Eén keer per jaar hebben de kinderen van groep 1 en 2 een boerderij-dag buiten de school.

De kinderen van groep 3 t/m 6 gaan op schoolreisje. Jaarlijks wordt door het team het reisdoel vastgesteld en een financiële bijdrage geïnd. Afgelopen jaren was dat € 25,- à € 30,-.

De kinderen uit groep 8 gaan tegen het einde van het jaar op kamp. Door corona is dit de afgelopen twee jaar anders gelopen dan daarvoor. We zullen bij de start van het schooljaar met de leerkracht en de ouders van groep 8 overleggen of we weer naar Ameland gaan of gebruik gaan maken van de kampvoorziening in Leusden. Aangezien beide opties ook een ander prijskaartje hebben zullen we nog in september met ouders overleggen, een keuze maken en de kosten delen.

### **5.12 Sportief en gezond**

In het voorjaar wordt een sportdag georganiseerd voor de kinderen van de groepen 1 t/m 8. Deze wordt gehouden op het atletiekveld aan het Hassemanpad. We besteden extra aandacht aan bewegen in combinatie met gezond gedrag (o.a. voeding) in samenwerking met de Nijkerk Sportief en Gezond.

We willen de kinderen graag een gezonde schoolomgeving bieden. Een gezonde leefstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. Wij besteden niet alleen aandacht aan voeding en gezondheid in de lessen, maar ook in de praktijk. Dat betekent dat wij ernaar streven dat leerlingen op school alleen fruit, groente en/of brood eten.



We stellen het zeer op prijs, wanneer u bij traktaties en het meegeven van “tien-uurtjes” en lunch, er rekening mee houdt, dat deze zo gezond mogelijk zijn.

### **5.13 Excursies**

Soms zijn we in de gelegenheid om met een groep op excursie te gaan naar een voor de kinderen interessante plek. Ook kunnen voorstellingen worden bezocht. Enkele voorbeelden: bibliotheek bezoeken, deelname aan de Jeugdgemeenteraad, excursies onder begeleiding van het IVN, deelname aan breedtesportprojecten, excursie naar ARN, bezoek aan het atelier van een kunstenaar, etc.

Komend schooljaar zullen we extra excursies doen, deels bekostigd vanuit de NPO-middelen. We willen de kinderen na een periode van schoolsluiting de gelegenheid bieden om weer samen de wereld te verkennen.

### **5.14 Buitenschoolse activiteiten**

Op diverse momenten in het schooljaar worden er activiteiten georganiseerd die buiten de schooluren plaats vinden. Zo zijn er verschillende sporttoernooien waaraan de kinderen mee kunnen doen. Uit het uitgebreide aanbod wordt ieder jaar een selectie gemaakt.

De Veluwewandeltocht wordt begeleid door leden van de Ouderraad. We sluiten het eind van het schooljaar af met een groot eindfeest.

### **5.15 Schoolfotograaf**

Eén keer per jaar komt de schoolfotograaf. Ouders zijn vrij om de gemaakte foto's van hun kind(eren) te bestellen.

### **5.16 Sponsoring**

Het bestuur van KPOA heeft het Convenant Sponsoring ondertekend, dat is opgesteld door onderwijs- en ouderorganisaties, het ministerie, vertegenwoordigers uit het onderwijs en de Consumentenbond. In dit convenant zijn gedragsregels beschreven rondom sponsoring, zo mag sponsoring niet leiden tot invloed van de sponsor op het onderwijsproces of op de normale gang van zaken op school. Sponsoring moet ook verenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taak van de school. Alle KPOA scholen handelen conform het convenant.

### **5.17 Mobiele telefoons**

Kinderen mogen een mobiele telefoon meenemen naar school, maar we willen dan dat ze in hun tas of jas blijven, dus niet zichtbaar in het gebouw of

op het plein. School is niet aansprakelijk voor zoekraken/beschadigen van mobiele telefoons.

### **5.18 Schoolveiligheid**

We streven ernaar om in alle opzichten een veilige school te zijn. Daarvoor hebben we voor onze school een schoolveiligheidsplan opgesteld. Daarnaast is binnen de school een aantal bedrijfshulpverleners (BHV'er) opgeleid, deze BHV'ers kunnen eerste hulp verlenen bij ongevallen en zullen in actie komen als er ontruiming van het gebouw nodig is bij een calamiteit. Een aantal keer per schooljaar oefenen we met de leerlingen om het gebouw zo snel en ordelijk mogelijk te verlaten bij een calamiteit. Zo zijn we met elkaar voorbereid als het nodig is.

Daarnaast voeren we ieder jaar een quickscan uit van een risico inventarisatie (RI&E), dat doen we om risico's in de veiligheid in kaart te brengen en op basis van de RI&E maken we een plan van aanpak om te verbeteren waar dat kan.

Tot slot houden we ieder jaar een leerlingpeiling om de sociale veiligheid van de leerlingen in beeld te hebben en te houden. Ook op basis van deze peiling maken we een analyse en een plan van aanpak om het welbevinden van onze leerlingen te kunnen waarborgen.

### **5.19 Privacy**

Stichting KPOA vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de privacy van onze leerlingen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming, die op 25 mei 2018 van kracht is gegaan, vormt het uitgangspunt van ons privacybeleid.

#### **Welke gegevens worden verwerkt?**

De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van de leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op de school). Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van de scholen gegevens over de leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD). Dataminimalisatie is hierbij het uitgangspunt.

#### **Wie heeft toegang tot de data?**

Ons uitgangspunt is dat medewerkers niet méér inzage of toegang hebben tot de

persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

### **Hoe lang wordt de data bewaard?**

Wij hanteren de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot het bewaren en verwijderen van inschrijfgegevens en leerlingdossiers. Afhankelijk van de toepasselijke wetgeving is dit verschillend in de termijnen 2, 3, 5, 7 of 10 jaar.

### **Digitale leermiddelen en privacy**

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. De leverancier mag de leerlinggegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen. Met alle softwareleveranciers die persoonsgegevens voor ons verwerken zijn of worden verwerkersovereenkomsten afgesloten. In die overeenkomst beschrijft de leverancier onder andere welke gegevens zij verwerken, met welk doel, op welke manier, wie er toegang heeft en welke beveiligingsmaatregelen zij getroffen hebben om verlies of misbruik van data te voorkomen.

### **Uitwisseling leerlinggegevens met andere organisaties**

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daarvoor vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

### **Rechten van ouders / betrokkene**

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen.

### **Beeldmateriaal**

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij vooraf uw toestemming. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk

zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen.

### **Beveiligingsincidenten en datalekken**

Er is een Meldpunt beveiligingsincidenten en datalekken ingesteld en een bijbehorend protocol beveiligingsincidenten en datalekken opgesteld dat beschrijft welke stappen genomen dienen te worden wanneer er een (mogelijk) beveiligingsincident wordt geconstateerd waarbij persoonsgegevens betrokken zijn. U kunt een (mogelijk) beveiligingsincident of datalek per mail melden naar het mailadres [datalek@kpoa.nl](mailto:datalek@kpoa.nl).

### **Aanmelding, intake en toestemmingsformulier**

De school maakt gebruik van een aanmeldings-, intake- en toestemmingsformulier. Via dit formulier kunt u aangeven of u wel of geen toestemming verleent voor de overdracht van data of het vastleggen van beeld- en geluidsmateriaal.

### **Dataverwerkingsregister**

In een dataverwerkingsregister leggen wij vast welke persoonsgegevens waar worden opgeslagen, met welk doel en wie hier toegang tot heeft.

### **Meer informatie**

Alle informatie over het privacybeleid van KPOA kunt u lezen op de website <https://www.kpoa.nl/privacy-kpoa>

Voor ouders is de volgende gedragsregel opgenomen in het protocol:

Het is ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen kind op sociale media te verspreiden. De school zal tijdens evenementen zelf foto's en video's maken en deze verspreiden via de eigen sociale media (website, facebook, twitter), waarbij er rekening gehouden wordt met de privacy rechten van het kind.

#### **5.19.1 Website en Facebook-pagina van de school**

Onze school heeft een eigen website: [www.hetbaken-nijkerk.nl](http://www.hetbaken-nijkerk.nl) en een eigen Facebook-pagina.

#### **5.19.2 Verstrekken van leerlinggegevens**

In verband met een goede organisatie en bijvoorbeeld de planning van de jeugdgezondheidszorg, wordt ons voorafgaand aan ieder nieuw schooljaar, gevraagd de nodige leerlinggegevens aan te leveren. Het gaat hier om naam, adres, telefoonnummer en de groep van het

kind. Verstrekte gegevens worden uitsluitend voor dit doeleinde gebruikt.

#### **5.20 Schoolverzekeringen en aansprakelijkheid**

KPOA heeft voor alle scholen, leerlingen en medewerkers een aantal verzekeringen afgesloten. De collectieve ongevallenverzekeringen biedt dekking bij schade, die niet gedekt wordt door uw eigen verzekering veroorzaakt door ongevallen, gedurende alle activiteiten binnen schoolverband, inclusief excursies en schoolreisjes. Ook het komen en gaan van en naar school is hierin meeverzekerd. Ook is er voor de school een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, indien er sprake is van verwijtbaar gedrag door een medewerker van de school, waarvoor de school aansprakelijk wordt gesteld, dan biedt deze verzekering dekking voor zaak- en letselschade.

## 6 Namen en adressen

### 6.1 Namen en adressen

#### **College van Bestuur (Stichting KPOA)**

Dhr. W. Roelofs en mevr. J. Kester

Postadres:

Postbus 930

3800 AX Amersfoort

Bezoekadres:

Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs

Amersfoort e.o.

Amsterdamseweg 41

3812 RP Amersfoort

T: 033-2570645

E: [info@kpoa.nl](mailto:info@kpoa.nl)

W: [www.kpoa.nl](http://www.kpoa.nl)

#### **Onderwijsinspectie Utrecht**

Inspectiekantoor Utrecht

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

T: 0800-8051

E: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

W: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

#### **GGD Gelderland-Midden**

Postbus 5364

6802 EJ Arnhem

T: 0800-8446

E: [info@vggm.nl](mailto:info@vggm.nl)

W: [www.vggm.nl](http://www.vggm.nl)

#### **Externe contactpersoon KPOA**

Jeroen Meiboom en Marjon ten Heggeler

CED groep

T: 010-4071599

M: [evp@cedgroep.nl](mailto:evp@cedgroep.nl)

#### **SWV Samenwerkingsverband Zeeluwe**

Gelreweg 22

3843 AN Harderwijk

T: 0341 740 007

E: [info@zeeluwe.nl](mailto:info@zeeluwe.nl)

#### **Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs**

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

T: 070-3861697

M: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

W:

<http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/>