

Schoolgids

Basisschool De Heliotroop

2026-2027



**Adres**

Basisschool De Heliotroop
Beemdgrasstraat 12
1313 CM Almere

Tel.: 0367670460

E-mail: directie@heliotroop.asg.nl

Website: www.heliotroop.asg.nl

Directeur

Evelien Haanappel

Inhoud

Voorwoord	5
1. Visie	6
ASG	6
De Heliotroop	6
De leerlingen	7
Functies en specialismen	8
Schoolplan	8
2. Het onderwijs	9
Kanjertraining	9
Burgerschap	9
Digitale geletterdheid	10
Indeling van de groepen en doorgaande lijn	10
Werkwijze in de groepen 1 en 2	10
Kwaliteit	10
Handelingsgericht Werken	11
Expliciete Directe Instructie Model	11
Zelfstandig werken	12
Omgaan met uitgestelde aandacht	12
2.3 De vakgebieden en methodes	13
Onderbouwd voor de kleutergroepen	13
Leesonderwijs	13
Spelling/lezen	14
Taal	15
Begrijpend lezen	15
Schrijven	15
Rekenen	16
Wereldoriëntatie	16
Schaduwtalentenlab	17
Engels	17
KIDD (Kunst is Dichterbij dan je Denkt)	17
Voorstellingen	17
Gym	18
Gymregels	18

3. Vorderingen & Toetsing	19
Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen	19
Doorstroomtoets	19
Overgang naar het voortgezet onderwijs	19
Doorstroomtoets	20
Driejaarsgemiddelde	20
Sociale ontwikkeling	21
4. Ondersteuning en ontwikkeling van kinderen	21
Vormen van ondersteuning	22
Passend onderwijs	22
Almeerse Norm Basisondersteuning	22
Almeerse Norm Basisondersteuning	23
Begeleiding, voorzieningen en ondersteuning	24
Specialisten	26
Structuur leerlingenzorg	28
Meer- en hoogbegaafd	28
Ondersteuningsteam	29
Jeugdverpleegkundige	29
Toelating op het speciaal onderwijs (een speciale voorziening)	29
GGD Flevoland	30
Oké-punt	31
Mondzorg	31
5. Contact	32
Contact met ouders	32
Communicatie met ouders/verzorgers	32
Social Schools	33
U bent gescheiden en komt er samen niet uit	33
Weekbrief	33
Helioscoop	34
Medezeggenschapsraad (MR)	34
Ouderraad (OR)	34
Vrijwillige ouderbijdrage	34
6. Praktische info en nieuwe leerlingen	35
Aanmelding van nieuwe leerlingen	35
Plaatsing	35

Verhuizen	36
Tussentijds overstappen.....	37
Schooltijden.....	38
Op tijd komen	39
Te laat	39
Ziekmelden, afwezigheid, doktersafspraken etc.	39
Verzuim	40
Bij afwezigheid van personeel	41
Vrije dagen en activiteiten.....	41
Dieren	42
Eten, drinken en trakteren	42
Tussenschoolse - en naschoolse opvang.....	42
Voor- en naschoolse opvang.....	42
Telefoons en smartwatches.....	43
Schoolreis en kamp	43
Schoolfotograaf	43
Medisch handelen.....	43
Privacy.....	44
Gebruik beeldmateriaal.....	44
Verzekeringen en aansprakelijkheid:	44
7. Regels en Protocollen	45
Gedragsprotocol	45
Omgangsregels	45
Gedragsregels	45
Pesten	47
Landelijke Geschillencommissie.....	47
Ongewenste intimiteiten.....	47
8. Contact	49
Bijlage 1: CONSEQUENTIELADDER.....	50
Bijlage 2: Protocol schorsing en verwijdering	51
Procedure schorsen en verwijderen.....	51
Bijlage 3: Medisch handelen en medicijngebruik.....	53
Bijlage 4: Een overzicht van data.....	54

Voorwoord

Welkom bij openbare basisschool De Heliotroop!

In deze schoolgids nemen we u mee in waar onze school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Onderwijs is voortdurend in ontwikkeling, dat geldt ook voor onze school en deze gids. We blijven kijken hoe we ons onderwijs kunnen verbeteren, zodat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.

We vinden het belangrijk dat u zich betrokken voelt bij de school en goed geïnformeerd bent. Daarom hopen we dat u na het lezen van deze gids een helder beeld heeft van onze werkwijze, onze verwachtingen en de manier waarop wij samen werken aan de ontwikkeling van uw kind. Samen met u willen we een fijne, veilige en inspirerende leeromgeving creëren, waarin kinderen met plezier naar school gaan en zichzelf kunnen zijn.

We wensen u veel leesplezier!

Deze schoolgids is opgesteld door de directie van de school. De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

Namens het team,



Evelien Haanappel
Directeur

1. Visie

Een visie geeft aan waar we met elkaar voor gaan en voor staan. Onze visie is om trots op te zijn. Het zorgt ervoor dat we gedegen besluiten kunnen nemen, we onderscheidend zijn van andere scholen en de visie geeft energie.

ASG

ASG staat voor 'Samen kleur geven aan goed onderwijs'. Samen bieden wij goed onderwijs omdat we al onze kennis, ervaring en ideeën met elkaar delen. ASG weerspiegelt de diversiteit van de stad Almere; daar zijn we trots op. Iedere leerling leert zichzelf ontwikkelen en kan het diploma halen dat bij zijn talenten past.

Dat realiseren we door kwalitatief en eigentijds onderwijs te bieden, door innovatief en inspirerend te zijn. We anticiperen op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft ons hierbij een enorme potentie. Wij bereiden jonge mensen voor op hun toekomst: goed gekwalificeerd, met vaardigheden en met zelfkennis. Zo kunnen zij bijdragen aan de samenleving.

In onze koers voor de komende jaren (Koers 26) 'Samen bouwen aan het onderwijs van morgen', vormen leiderschap, innovatie en duurzaamheid het fundament dat richting geeft aan ons handelen. Er staan drie ambities centraal in Koers 26:

- Groeien door verbinden
- Ontwikkelen voor nu en in de toekomst
- Flexibel organiseren en vormgeven van onderwijs

De Heliotroop

Onze visie bestaat uit een vierluik die naadloos op elkaar aansluit.

Hierom bestaan wij:

Wanneer de leerlingen De Heliotroop verlaten, zijn ze sterk op cognitief en sociaal gebied, passend bij hun mogelijkheden, zodat ze een brede basis hebben voor later.

Hier gaan wij heen:

Leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor zichzelf en de wereld om hen heen.

Hiervoor staan wij:



Jij doet er toe

Iedereen voelt zich welkom bij ons op school en voelt zich gezien. Wij staan voor het feit dat je mag zijn wie je bent. Onze leerlingen groeien op in een wereld vol mogelijkheden en diversiteit. We zien het als onze opdracht om daarin samen met onze leerlingen een weg te vinden en hen zo perspectief te bieden.



Groei door verbinden

Wij staan voor samen werken en samen leren. Door de verbinding te zoeken en te vinden zorgen we ervoor dat er een warme sfeer heerst waarbij iedereen kan groeien tot de beste creatie van zichzelf. Op De heliotroop werken ouders, partners (uit de omgeving), leerlingen en alle medewerkers nauw samen en zijn zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.



Kanjerschool

De school is een minimaatschappij. Op onze school ontmoeten verschillende culturen, behoeften en achtergronden elkaar en heten we elkaar welkom. Op De Heliotroop bevorderen wij het onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas. Hierdoor kunnen kinderen weer tot leren komen en leerkrachten aan lesgeven.



Kunst en Cultuur

Door aandacht te besteden aan kunst en cultuur zorgen wij ervoor dat onze leerlingen met een brede basis de school verlaten. Door ook op deze manier aandacht te besteden aan onze leerlingen, ontdekken zij hun talenten en maken zij een persoonlijke ontwikkeling door.

Hier blinken wij in uit:

- Groeien door verbinden
- Ouderparticipatie
- Plezier
- Pedagogisch klimaat

De leerlingen

Hoe wij vanuit onze context uiting geven aan onze missie en visie, is zichtbaar in onze kernwaarden. Ze vormen de basis waar wij als organisatie voor staan en zijn inspiratiebron voor alles wat we doen. Ze maken duidelijk wat wij belangrijk vinden in het kijken naar leerlingen, onszelf en de wereld om ons heen.

Elkaar zien – Iedereen is waardevol en wordt gezien. We staan voor gelijkwaardigheid en zoeken verbinding met de ander. Iedereen mag zich welkom voelen.

Open – Kenmerkend voor ASG is dat wij open zijn naar elkaar, naar ouders en naar leerlingen. Dat we open staan voor verscheidenheid, andere culturen en religies. ASG is transparant en toegankelijk. Dat is aan onze houding en ons gedrag te merken.

Vooruitstrevend – Nieuwe en verrassende mogelijkheden innoveren en verbeteren ons onderwijs. We zijn niet afwachtend maar proactief. Nieuwsgierig en vooruitstrevend zoeken wij naar de drijfveren van elke leerling en van elkaar.

Ambitieuw – Uitdagen en de lat hoog leggen stimuleert onszelf en onze leerlingen. Je beste ideeën verwezenlijken en het maximale uit onze leerlingen en onszelf halen past bij ASG. Onze cultuur manifesteert zich door het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs.

Functies en specialismen

In een school zijn verschillende functies en specialismen essentieel om de organisatie soepel te laten verlopen en de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de belangrijkste rollen binnen de school:

- **Directie:** Schoolleider
- **Intern begeleider:** Verantwoordelijk voor leerlingenzorg en kwaliteitscoördinatie, en maakt deel uit van het Management Team.
- **Leerkrachten:** Verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs, het regisseren van het onderwijsproces binnen hun groep, inclusief lesgeven, pedagogische en didactische aanpak, en zorgverlening.
- **Bouwcoördinatoren:** Fungeren als aanspreekpunt voor collega's, leiden bouwvergaderingen en zijn lid van het Management Team.
- **Contactpersonen:** Interne vertrouwenspersonen voor leerlingen en personeel.
- **Anti-pestcoördinatoren:** Specialisten in het signaleren en voorkomen van pesten, en het uitvoeren van effectieve preventieve acties.
- **Taalcoördinator:** Bewaakt de kwaliteit van het taalonderwijs, fungeert als vraagbaak en inspirator.
- **Rekencoördinator:** Bewaakt de kwaliteit van het rekenonderwijs, fungeert als vraagbaak en inspirator.
- **Kanjercoördinator:** Bewaakt de kwaliteit van het sociaal-emotionele onderwijs, fungeert als vraagbaak en inspirator.
- **ICT-coördinatoren:** Ondersteunen collega's en beheren verschillende ICT-platforms.
- **Onderwijsassistenten:** Vervullen onderwijsondersteunende taken en begeleiden leerlingen.
- **Assistent:** Voert huishoudelijke taken uit.
- **Meer- en hoogbegaafde specialisten:** Leiden het Schaduwtalentlab en communiceren met leerkrachten over meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Elke functie draagt bij aan een specifiek aspect van het onderwijs, waardoor een omgeving wordt gecreëerd waarin leerlingen optimaal kunnen leren en zich ontwikkelen.

Schoolplan

Het kwaliteitsbeleid van ASG staat beschreven in de beleidsnotitie 'Onderzoeken, leren en reflecteren – samenwerken aan kwaliteit'. De kwaliteit die wordt nagestreefd omvat de drie doeldomeinen van ons onderwijs: kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming.

Het is van groot belang dat goed gekwalificeerde jongeren, die hebben leren samenwerken en hun talenten en persoonlijkheid hebben leren ontdekken, in hun periode bij ASG zo zijn geëquipt, dat zij de toekomstige samenleving zelf ook weer vorm kunnen geven. Hun socialisatie en persoonsvorming vindt immers voor een belangrijk deel van hun schoolloopbaan bij ASG plaats.

Deze opdracht stelt hoge eisen aan de kwaliteit van onderwijs. ASG meet de kwaliteit onder andere af aan het leerrendement van de leerlingen, de sociaal emotionele ontwikkeling, hun arbeidsmarktperspectief en de tevredenheid van stakeholders.

Onder kwaliteitszorg verstaan we het geheel aan maatregelen waarmee ASG aanstuurt op verbetering van en aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs en omvat alle activiteiten die erop gericht zijn de afstand tussen de bestaande en de gewenste situatie zo klein mogelijk te maken.

2. Het onderwijs

Zoals u in onze visie heeft kunnen lezen, willen wij zorgen voor een goede basis. Wij leggen daarom in ons programma de nadruk op de basisvakken. Wij maken hierbij onder andere gebruik van Handelingsgericht Werken (HGW), het Expliciete Directe Instructie Model (EDIM), zelfstandig werken, omgaan met uitgestelde aandacht en opbrengst gericht werken. Aangezien de kinderen die nu op school zitten wellicht hele andere beroepen gaan uitoefenen dan we nu gewend zijn, willen we hen ook een goede creatieve en culturele basis geven. We proberen dit te doen door creativiteit en cultuur zoveel mogelijk te integreren in het bestaande programma. Hierdoor worden verbanden zichtbaarder en het onderwijs betekenisvoller.

2.1 Pedagogisch klimaat

Kanjertraining

Wij werken op school met Kanjertraining. Dit is een sociaal-emotionele methode. Kanjertraining wordt gegeven aan de hand van een verhaal en oefeningen waardoor er een doorgaande lijn ontstaat van groep 1/2 tot en met groep 8. Voor verdere informatie kunt u de site van de Kanjertraining bezoeken. <http://www.kanjertraining.nl/>



Elke klas heeft ook zijn eigen klassenregels, waar leerlingen zich aan moeten houden. Dit kunnen alleen de 5 Kanjerregels zijn, maar een groep kan ook nog zijn eigen regels daaraan toevoegen. Verder steunen wij voor het aanspreken van leerlingen en het leren omgaan van leerlingen met elkaar op de Kanjertraining, die in elke groep wordt gegeven door de eigen leerkracht.

In de Kanjerlessen worden situaties geoefend, waarin kinderen handvatten worden gegeven om toe te passen. Leerkrachten ondersteunen de kinderen hierbij. Zij spreken kinderen aan op de “kanjermanier”.

Alle leerkrachten en onderwijsassistenten worden geschoold in de Kanjertraining, waardoor in de school dezelfde taal wordt gesproken. Dit houdt ook in dat alle leden van het team alle kinderen aanspreken op goed of minder goed gedrag.

Burgerschap

Onze school geeft doelgericht invulling aan burgerschapsonderwijs, volgens de wettelijke opdracht uit de wet op het primair onderwijs (aangescherpt per 1 augustus 2021). Deze wet verplicht scholen om actief burgerschap en sociale cohesie te bevorderen en dit doelgericht, samenhangend en herkenbaar in het curriculum op te nemen. Wij richten ons op het ontwikkelen van leerlingen tot betrokken, verantwoordelijke en respectvolle deelnemers aan de samenleving. Daarbij besteden we aandacht aan democratische waarden, diversiteit, gelijkwaardigheid en kritisch denken. Vanaf schooljaar 2025–2026 werken scholen landelijk toe naar nieuwe kerndoelen voor burgerschap. Deze kerndoelen geven concreter aan wat leerlingen moeten kennen en kunnen. De verwachting is dat deze per 1 augustus 2027 wettelijk worden vastgesteld.

Digitale geletterdheid

Digitale geletterdheid is een essentieel onderdeel van toekomstgericht onderwijs. Onze school bereidt leerlingen voor op een digitale samenleving door aandacht te besteden aan digitale vaardigheden, mediawijsheid, informatievaardigheden en (basis)kennis van technologie en programmeren. De overheid werkt aan nieuwe kerndoelen digitale geletterdheid. Deze maken digitale geletterdheid tot een verplicht onderdeel van het curriculum, vergelijkbaar met taal en rekenen. De verwachting is dat deze kerndoelen per 1 augustus 2027 wettelijk van kracht worden.

2.2 Werkwijze

Indeling van de groepen en doorgaande lijn

Op De Heliotroop bevinden zich homo- en heterogenen groepen. In schooljaar 2026-2027 zijn er 2 heterogene groepen van groep 1 en 2. Alle andere groepen zijn homogeen. Voor alle vakgebieden, pedagogische aanpak, zelfstandig werken en het geven van instructie werken wij met een doorgaande lijn in leerstof, aanpak en tijdsbesteding.

Werkwijze in de groepen 1 en 2

In de groepen 1/2 mogen leerlingen nog veel spelen. Daarnaast komen taal, lezen, rekenen en schrijven uitvoerig aan de orde. Belangstelling krijgen voor boeken, weten wat letters en cijfers zijn, kennis van begrippen als voor en achter, meer en minder, zijn hier een paar voorbeelden van. In de kleutergroepen krijgen de leerlingen de letters al aangeboden. Dit gebeurt met ondersteuning van een klankgebaar, zodat ze het makkelijker kunnen opnemen. Ze hoeven de letters nog niet allemaal te kennen, maar ze maken er alvast kennis mee. Op deze wijze wordt de overgang naar groep 3 minder groot. In de kleutergroepen wordt steeds gewerkt rondom een thema. Thema's zijn bijvoorbeeld herfst, sprookjes of de boerderij, maar ook Sinterklaas en Kerst horen hierbij. Zo zorgen we ervoor dat de kinderen nog meer betrokken raken bij 'de leerstof'. In de groepen 1/2 maken wij gebruik van de methode Onderbouwd.

Kinderen met een achterstand bedienen wij door extra lestijd te verzorgen (bijvoorbeeld een verlengde instructie of werken in een kleine groep met een onderwijsassistent of de leerkracht). Mocht er onvoldoende groei zijn, dan kan er gekeken worden naar kleuterverlenging.

Kwaliteit

De Heliotroop wil ervoor zorgen dat iedere leerling die de school verlaat, sterk is op cognitief en sociaal gebied, passend bij de mogelijkheden van eenieder, zodat er een brede basis is voor nu en later. Om hieraan te kunnen voldoen hanteren we een aantal richtlijnen.

- We werken, waar mogelijk, met homogene groepen.
- Maximaal 30 leerlingen per groep (dit kan soms, door eerder uitgevoerd beleid, afwijken).

Handelingsgericht Werken

HGW betekent vooral rekening houden in je onderwijs met de onderwijsbehoeften van kinderen. Het is sterk gericht op samenwerking met de omgeving van het kind, dat wil zeggen zowel vanuit school, als vanuit ouders en als vanuit het kind gezien. We onderkennen dat er verschillen zijn tussen kinderen en dat het ene kind meer tijd nodig heeft om zich iets eigen te maken dan een ander kind. We proberen hier zoveel mogelijk met de onderwijsbehoeften rekening mee te houden in de instructie en in de verwerking.

We clusteren de leerlingen zoveel mogelijk in drie groepen, waarbij een groep aan de slag kan na een korte instructie, gevolgd door een instructie gericht op de middengroep, waarna de leerkracht aan de instructietafel verder gaat met een verlengde instructie voor die leerlingen die dat nodig hebben. We maken hier per vak een plan voor de hele groep voor. We gaan met dit plan aan het werk en na een vastgestelde periode wordt het geëvalueerd. Daarna verzamelen we de nieuwe gegevens en begint de gehele cyclus opnieuw.

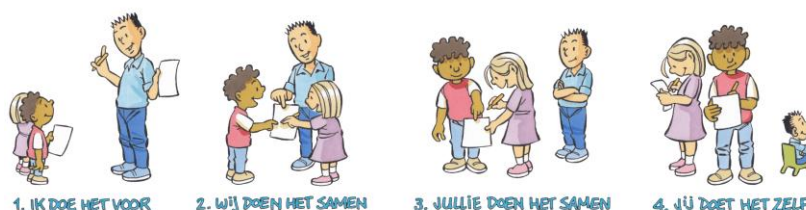
Expliciete Directe Instructie Model

Op De Heliotroop werken wij in veel lessen volgens het Expliciete Directe Instructie model (EDI). In dit model komen een aantal vaste onderdelen aan bod. EDI is een bewezen aanpak om de leseffectiviteit te verhogen en te zorgen voor succeservaringen en betere leerprestaties bij alle leerlingen. De leerkracht voor de klas is daarbij de sleutel tot succes. EDI geeft de leerkracht het gereedschap om met alle leerlingen in het primair onderwijs de leerdoelen te bereiken.

Een EDI-les is als volgt opgebouwd:

- Lesdoel. Dit doel wordt expliciet met de kinderen gedeeld; door voor te lezen of op het bord te schrijven.
- Activeren van voorkennis. De leerlingen krijgen een opdracht die aansluit bij de te geven les, maar waarvoor ze de benodigde kennis al in huis hebben.
- Onderwijzen van het concept.
- Onderwijzen van de vaardigheid.
- Belang van de les.
- Begeleide inoefening. De leerlingen nemen het toepassen van de leerstof over. Ondertussen controleert de leerkracht telkens of ze het correct doen en begrijpen.
- Lesafsluiting. De leerlingen maken opdrachten of beantwoorden vragen om te laten zien dat ze het lesdoel beheersen. Daarna mogen ze pas zelfstandig inoefenen.
- Zelfstandige verwerking.
- Verlengde instructie. De leerlingen waarbij bij de lesafsluiting bleek dat ze het lesdoel nog niet voldoende beheersen, krijgen een verlengde instructie van de leerkracht.

MET EDI STAPSGEWIJS NAAR ZELFSTANDIGHEID



Coöperatief leren

Om het onderwijs aan de kinderen nog meer te stimuleren en hen nog meer uit te dagen, heeft onze school ervoor gekozen om het coöperatief leren in te voeren. Bij coöperatief leren wordt nog meer een beroep gedaan op het samenwerkend vermogen van de leerling. De betrokkenheid van de leerling bij de les wordt nog meer gestimuleerd omdat de werkvormen, die de leerkracht kiest tijdens het onderwijsproces, gevarieerder zijn. Het gaat bij coöperatief leren om het laten samenwerken van leerlingen in tweetallen of kleine groepjes. De kinderen ondersteunen en helpen elkaar en zoeken samen naar oplossingen voor problemen.

Zelfstandig werken

Wij vinden het belangrijk dat zelfstandigheid en kritisch denken bij de leerlingen ontwikkeld en bevorderd wordt. We proberen dit te doen door, vanaf het moment dat de kinderen bij ons op school komen, structuur in de opbouw van de lessen aan te brengen. De kinderen leren bijvoorbeeld wat ze moeten doen als ze met een bepaald onderdeel van hun werk klaar zijn.

Omgaan met uitgestelde aandacht

In groep 1 en 2 leren kinderen taakjes uitvoeren, opdrachten begrijpen en aanvaarden, geconcentreerd en gestructureerd bezig zijn en te komen tot begripsvorming.

In de groepen 3 tot en met 8 heeft elk kind zijn eigen blokje. Deze wordt ingezet na de instructies. Op het moment dat hier het blokje op **ROOD** ligt, mogen de leerlingen niet praten. Zij werken stil aan hun eigen taken. Op dat moment kan de leerkracht aan de instructietafel verder werken met kinderen die verlengde instructie of verdieping nodig hebben. De leerkracht loopt na de verlengde instructie volgens een vaste route een rondje door de klas om te kijken of kinderen vragen hebben over hun werk. Hun blokje ligt dan op een vraagteken.

Op een gegeven moment kan ook het blokje op **ORANJE** gelegd worden, zodat de leerlingen rustig kunnen overleggen met hun maatje. Wanneer leerlingen het blokje op **GROEN** leggen, mogen zij overleggen binnen hun groepje. Leerlingen kunnen er ook voor kiezen om hun blokje op **ROOD** te laten liggen om zelf stil te kunnen doorwerken.

In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van een stoplicht met de kleuren groen, oranje en rood. De leerkracht van groep 3 t/m 8 maakt ook gebruik van een stoplicht.

Wanneer deze **ROOD** kleurt, geeft de leerkracht aan dat hij/ zij niet beschikbaar is. De kinderen dienen zelfstandig door te werken. Wanneer het stoplicht op **ORANJE** staat, geeft de leerkracht aan dat hij/zij een hulpronde loopt. Is het stoplicht **GROEN**, dan mogen leerlingen zelf naar de leerkracht toelopen wanneer zij een vraag hebben.



2.3 De vakgebieden en methodes

Onderbouwd voor de kleutergroepen

Onderbouwd is een digitale lesmethode waarmee het op school aanwezige ontwikkelingsmateriaal gekoppeld wordt aan de doelen. Onderbouwd voldoet aan de SLO-doelen. Het pakket is gebaseerd op de kerndoelen, de subdoelen en leerdoelen voor de vakken taal, rekenen en (schrijf)motoriek en vormen een doorgaande leerlijn. De meeste kleuters kunnen niet lezen, niet schrijven en zich mondeling slechts beperkt uitdrukken. Maar spelen kunnen zij als geen ander. Er bestaat een duidelijke verhouding tussen spelen en het opdoen van kennis. Door middel van het spelen van een spel kan een kind beoogde leerdoelen behalen. Het zorgt ervoor dat kleuters op een ontspannen manier kennis vergaren die zij in de volgende groepen nodig hebben om de leerstof te kunnen begrijpen. Het speels, bewust en doelgericht stimuleren van de ontwikkeling van kinderen vormt de basis van Onderbouwd. Een goed doordacht leeraanbod zorgt voor de nodige prikkels, die een belangrijke voorwaarde vormen voor leren.

In drie stappen worden alle materialen aangeboden:

Leerstep 1: Aanbieden van het doel in de grote kring

Leerstep 2: Verwerken van het doel binnen de werkles

Leerstep 3: Controleren of het doel is behaald



Leesonderwijs



Het daadwerkelijk leren lezen vindt plaats in groep 3. Sommige kinderen zijn daarin al een eindje op weg, terwijl andere kinderen soms nog moeite hebben met het herkennen van de letters. Onze methode Veilig Leren Lezen biedt verschillende mogelijkheden om met deze diversiteit aan “talenten” om te kunnen gaan. Wij werken met de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen, de zogeheten Kim-versie. Hierbij vormen de klank en letter het uitgangspunt. Leerlingen leren steeds één nieuwe letter in combinatie met eerder geleerde letters. Door deze aanpak komen ze sneller tot het vlot lezen van woorden, zinnen en korte teksten. Ze leren de letters door te luisteren,

kijken, schrijven en ordenen waarbij zoemend lezen als leesstrategie gebruikt wordt. De methode heeft een geïntegreerde leerlijn voor spelling en woordenschat waarbij ook aandacht gegeven wordt aan de nieuwste inzichten in het onderwijs, het bewegend en spelend leren.

Voor alle kinderen is het heel belangrijk om veel “leeskilometers” te maken. Thuis met uw kind lezen is daarom heel zinvol. De leerkracht kan u goed adviseren welke boeken voor uw kind geschikt zijn om mee te oefenen. In de openbare bibliotheek zijn alle boeken die wij ook op school gebruiken beschikbaar.

In groep 4 t/m 8 werken we met LIST-lezen: een aanpak waarin hommel lezen, stillezen en tutorlezen centraal staan. Drie keer per week lezen we een half uur schooldoorbroken, waarbij leerlingen op eigen niveau zijn ingedeeld. Daarnaast is er ruimte op het rooster voor vrij lezen. We gebruiken boeken uit onze schoolbibliotheek en werken samen met de openbare bibliotheek Almere.

Leerlingen kiezen zelf hun boeken, ervaren plezier in lezen en ontwikkelen hun eigen lezersidentiteit. Ze weten wat bij hen past, voelen zich verbonden met het boek en lezen in een veilige, vertrouwde omgeving. Dit vergroot hun woordenschat en wereldkennis. In alle groepen wordt bovendien dagelijks voorgelezen.

Spelling/lezen

Wij bieden het lees- en spellingsonderwijs aan via de methodiek Veilig Leren Lezen Kim Versie in groep 3 en maken gebruik van José Schraven “Zo leer je kinderen lezen en spellen”. In het tweede deel van het schooljaar gaan we van José Schraven over naar Staal 2.

In de kleutergroepen leren de kinderen een heel aantal letters. Welke letters er aangeboden zijn, ziet u altijd in de groep hangen aan de letterlijn. De kleuters en groep 3 leren eerst de klank van de letter aan (dus niet de alfabet-uitspraak). Bij elke letter leren de kinderen een klankgebaar te maken. De kinderen lezen, schrijven, horen en voelen de letter met zijn klank.

De letters die wij de kinderen aanleren zijn de “blokletters” (kleine letters) en dus niet de hoofdletters.

Om het vloeiend lezen te bevorderen (en spellend lezen te voorkomen) is het zingend of zoemend aanbieden van de woorden aan te bevelen. Het woord raam wordt niet als r-aa-m aangeboden, maar (zingend) als rrraaaaammmm, zonder pauzes tussen de klanken.

Als u met uw kind de letters wilt oefenen, vraag dan even aan de leerkracht een lijstje met de klankgebaren en de letters zoals wij ze schrijven. Dan kunt u het op dezelfde manier aanleren.

In groep 3 leren we de kinderen losse letters, maar ook hele woorden.

De letters zijn terug te vinden op het letterbord. Zo kunnen kinderen al vrij snel een schat aan woorden maken, in plaats van alleen de aangeleerde woorden. Wanneer alle letters zijn aangeboden, leren de kinderen spelling in categorieën. Er zijn in totaal 33 categorieën die ze van groep 3 t/m 5 aangeboden krijgen.

De groepen 3 t/m 8 werken met de methode Staal 2. De methode hanteert als enige methode de bewezen spellingmethodiek van José Schraven (ZLKLS-editie 2023). Spelling en grammatica leer je niet voor de spellingles, maar voor alle momenten waarop je schrijft. Staal ontwikkelt dit spellingsbewustzijn actief bij de kinderen. De gestructureerde opbouw zorgt voor een vast ritme. Dat maakt leren veilig en vertrouwd voor de kinderen.



Taal

In de groepen 3 tot en met 8 wordt er gewerkt met de methode: Staal 2.

Met een spannend, grappig of bijzonder raadsel en een boeiende microles, de Grej van Staal, worden de kinderen vanaf het eerste moment het thema ingezogen. Het magazine vol rijke teksten, spetterende foto's en puzzels daagt kinderen uit en geeft ze veel informatie. En doordat het eindproduct functioneel en betekenisvol is, zijn de kinderen intrinsiek gemotiveerd.

Begrijpend lezen

De lessen tekstbegrip (begrijpend lezen) worden ook gegeven d.m.v. Staal 2. Deze lessen vormen het hart van de lees- én leerervaring van kinderen. Onder begeleiding genieten ze van lezen en vergroten ze tegelijkertijd hun kennis van de wereld en van taal. Deze extra kennis helpt de kinderen bij de lessen spreken en luisteren en bij het maken van hun eindproduct.

Schrijven

Schrijven is een vaardigheid die je, je niet zomaar eigen maakt. Wanneer een kind doorkrijgt dat die "krabbels" in boeken een betekenis hebben, dat ze een vaste functie hebben, beginnen zij op hun manier ook te schrijven. De mooiste krullen en strepen komen op papier. Om goed in te kunnen springen op deze ontwikkeling en het oefenen van de juiste pengreep, gebruiken wij in de kleutergroepen de voorbereidende schrijfoefeningen. Door van grote armbewegingen naar steeds kleinere te gaan, wordt gewerkt naar fijnere, vloeiende lijnen op het platte vlak.

In groep 3 beginnen de kinderen daadwerkelijk met het schrijven van letters. Het leren schrijven houdt niet op na groep 3. Tot en met groep 8 blijven de kinderen wekelijks oefenen met het onderhouden en verder ontwikkelen van een vloeiend, eigen handschrift. Om een goede schrijfhouding en een netschrift te bevorderen krijgen de kinderen halverwege groep 4 ook les in het schrijven met een pen. Dit doen de kinderen voornamelijk in het schrijfschrift. Voor leerlingen die moeite hebben met schrijven, zijn er na overleg met de groepsleerkracht en intern begeleider alternatieven op school beschikbaar. De leerling krijgt het schrijfmateriaal, wat samen met de leerkracht uitgezocht is, van de school.

Alle materialen worden door de school verstrekt en schrijven met ander materiaal is niet toegestaan. Is een leerling zijn/haar pen kwijt of is deze moedwillig beschadigd of defect geraakt, dan kan tegen kostprijs op school een nieuw exemplaar worden verkregen. Iedereen schrijft met de kleur blauw.

Rekenen

In de groepen 1 en 2 wordt in kringactiviteiten gerekend met de methodes Met Sprongen Vooruit en Onderbouwd, 5-minutenspelletjes en verschillende ontwikkelingsmaterialen. Er is aandacht voor ordenen, tellen en getalbegrip, optellen en aftrekken (eenvoudige situaties in een context), meten (groot, klein, schatten van lengtes ed.), meetkunde (ruimtelijk inzicht), tijd en geld. In groep 3 t/m 8 wordt er ook van de methode Met Sprongen Vooruit gebruik gemaakt. Daarnaast werken we met de methode De Wereld in Getallen. Elk week bestaat uit vier lessen. Iedere les begint met herhalen, oefenen en automatiseren. Het eerste deel van de les bestaat uit klassikale instructie door de leerkracht. Deze instructie behandelt maar één lesdoel. In het tweede deel werken de kinderen zelfstandig aan de weektaak. Eén dag in de week geeft de leerkracht geen instructie. Hierdoor krijgen de kinderen tijd om hun taken af te maken. Ook de leerkracht heeft dan tijd om extra instructie te geven aan kinderen die daar behoefte aan hebben.

In de methode wordt veel met de kinderen geoefend, daarnaast is er ook aandacht voor het automatiseren (hoofdrekenen).



Wereldoriëntatie

Vanaf groep 4 werken wij met de methodes Naut (Natuur en techniek), Meander (aardrijkskunde) en Brandaan (geschiedenis).



Binnen deze methodes staan kennis en vaardigheden centraal. Leerlingen leren onder andere onderzoeken, oplossingen bedenken, keuzes maken en resultaten presenteren. De lessen zijn opgebouwd rondom herkenbare taken, waardoor leerlingen de leerstof actief toepassen.

De opgedane kennis en vaardigheden komen samen in praktische opdrachten en thema-uitdagingen. Topografie is een vast onderdeel van het aanbod. Zo bereiden wij leerlingen voor op een goede aansluiting op het voortgezet onderwijs.

Studievaardigheden

Studievaardigheden worden voor kinderen steeds belangrijker. Kinderen uit de groepen 5 t/m 8 werken met de methode Blits. Ze leren omgaan met studieteksten, gebruik maken van informatiebronnen, kaartlezen en het lezen, begrijpen en verwerken van schema's, tabellen en grafieken. Er is altijd een verbinding met andere vakgebieden en vooral met het dagelijks leven.



teksten



kaarten



tabellen
grafieken
schema's



internet



leren studeren

Schaduwtalentenlab

Op De Heliotroop krijgen leerlingen uit groepen 5 t/m 8 die meer aankunnen de kans om deel te nemen aan het Schaduwtalentenlab. In overleg met de leerkracht en de intern begeleider kunnen zij hiervoor worden aangemeld.

Het Schaduwtalentenlab wordt aangestuurd door het Talentenlab en biedt wekelijks een uitdagende les onder begeleiding van een speciaal geschoolde leerkracht. Hier ontdekken en ontwikkelen de kinderen hun talenten door middel van onderzoekend en ontwerpend leren, kritisch en creatief denken.

Soms werken de leerlingen zelfstandig aan een opdracht, terwijl andere lessen juist in het teken staan van samenwerking. Zo krijgen zij de ruimte om hun talenten op verschillende manieren te benutten en verder te groeien.

Engels

In de groepen 7 en 8 wordt er eenmaal in de week Engelse les gegeven. Wij werken nu met de methode Stepping Stones Junior. De kinderen leren zich in het Engels voorstellen, leren vertellen over hobby's, dieren, voedsel, kleding en nog veel meer onderwerpen. Zij luisteren naar Engelse teksten, schrijven in een werkboek maar praten vooral veel met elkaar. Via allerlei "toneel" opdrachtjes leren de kinderen hoe zij zich in het Engels kunnen uitdrukken. Daarnaast leren ze vragen te beantwoorden en vragen aan elkaar te stellen. Alle vier de vaardigheden komen dus aan bod: luisteren, spreken, lezen en schrijven.

KIDD (Kunst is Dichterbij dan je Denkt)

KIDD is een lesmethode kunst en cultuur voor het Almeerse basisonderwijs. De directe leefomgeving van de leerlingen staat hierbij centraal. Kunst en cultuur zijn onderdeel van het gewone leven, en zijn daardoor dichterbij dan je denkt. Kinderen maken kennis met kunst in de openbare ruimte, landschapskunst, architectuur, archeologische opgravingen en kunstinstellingen in Almere door middel van masterclasses, workshops, culturele uitstapjes en lessen van de eigen leerkracht



Voorstellingen

Op De Heliotroop krijgen leerlingen de kans om hun podiumtalenten te laten zien tijdens speciale voorstellingen. Een aantal keer per jaar vindt er op woensdagochtend een optreden plaats, dat vooraf in de jaarkalender wordt vastgelegd.

Gym

Beweging is belangrijk voor de totale ontwikkeling van een kind. De vakleerkracht bewegingsonderwijs is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn. De groepen 1 en 2 krijgen één keer in de week in de speelzaal gym van een vakleerkracht. Natuurlijk spelen de kinderen, als het weer het toelaat, dagelijks buiten. Daar ligt het accent meer op vrij spelen.

Op woensdag, donderdag en vrijdag hebben alle andere groepen gym in de gymzaal aan de Basilicumweg. Het rooster wijzigt per jaar. Een leerkracht loopt met de klas naar de gymzaal of haalt deze op. Iedere groep heeft 2x in de week gymles.

Gymregels

Alle leerlingen hebben aparte gymspullen bij zich:

- Een T-shirt
- Een korte of lange sportbroek
- Gymschoenen

De kleuters hebben alleen gymschoenen nodig.



We hebben een aantal afspraken als het gaat om de gymlessen:

- Als je lange haren hebt, draag je je haren tijdens het gymmen in een staart.
- Tijdens het gymmen dragen de leerlingen geen horloges, lange oorbellen en andere sieraden. Je kunt die bij de juf/meester in bewaring geven. Dit is op eigen risico.
- Ben je een keer je gymspullen vergeten dan leen je iets, of gym je in je kleding.
- Wanneer je door een blessure of andere oorzaak niet kan of mag gymmen, kan dit via een bericht in Social Schools aan de leerkracht van de eigen groep en aan de vakleerkracht bewegingsonderwijs doorgegeven worden. Je blijft dan op school om te werken.
- Na de gym mag je je opfrissen. Gebruik van een deodorantroller is toegestaan, een spuitbus of andere spray is verboden in verband met allergieën.

3. Vorderingen & Toetsing

Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen

Wij volgen de kinderen de hele basisschoolloopbaan zo goed mogelijk. We gebruiken daar onder andere de methode gebonden toetsen voor en twee keer per jaar nemen wij de landelijk genormeerde Cito-toetsen af. Bij de kleuters wordt geen CITO afgenomen.

Daarnaast worden de kinderen dagelijks door de leerkrachten gevolgd. De resultaten van de toetsen worden opgeslagen in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem (LVS). Bij kleuters vindt er registratie in "Onderbouwd" plaats en wordt het een en ander afgezet tegen een landelijk gemiddelde.

Mocht er twijfel bestaan over vorderingen of gedrag in de klas, dan wordt er zo spoedig mogelijk door de leerkracht contact met de ouders opgenomen. In overleg zal dan geprobeerd worden de problemen op te lossen. U kunt van uw kant ook een gesprek aanvragen, als u het vermoeden heeft dat er iets met uw kind aan de hand is, of als u gewoon even tussendoor wilt weten hoe het uw kind op school vergaat. Tweemaal per jaar (februari en juni/juli) krijgen de kinderen van alle groepen een rapport mee naar huis. In het rapport wordt voor elk vak een waardering gegeven (onvoldoende-matig-voldoende-ruim voldoende-goed). Kinderen die nieuw op school zijn gekomen, krijgen een rapport als ze minimaal 5 maanden bij ons op school zitten. De rapporten worden verzameld in de rapportmap, welke na invulling mee naar huis mag. Deze rapportmap dient u weer op school in te leveren, maar uiteraard niet voordat alle familieleden en bekenden het bewonderd hebben.

Doorstroomtoets

Alle leerlingen van groep 8 maken begin februari de Doorstroomtoets. Op onze school hanteren we daarbij de Leerling in Beeld CITO. Op de volgende pagina vindt u de behaalde resultaten van de afgelopen drie jaar.

Overgang naar het voortgezet onderwijs

Wanneer een kind aan het einde van groep 8 voldoende basis heeft om door te stromen, verlaat het de basisschool. Het advies voor het voortgezet onderwijs wordt bepaald op basis van de werkhouding, inzet en resultaten in de klas, waaronder methodegebonden toetsen en het Cito-leerlingvolgsysteem.

Eind groep 7 ontvangen leerlingen een voorlopig advies. Dit wordt besproken tijdens de rapportgesprekken, samen met eventuele aandachtspunten om nog aan te werken. In groep 8 volgt het definitieve advies. Beide adviezen worden vastgelegd en door ouders voor gezien getekend.

De overstap naar het voortgezet onderwijs is een belangrijke stap. Daarom worden ouders actief betrokken bij het advies en de schoolkeuze. In het begin van het schooljaar ontvangen ouders van groep 7 en 8 informatie over de mogelijkheden binnen het voortgezet onderwijs.

Scholen voor voortgezet onderwijs organiseren open dagen en voorlichtingsbijeenkomsten om ouders en leerlingen te helpen bij het maken van een passende keuze. Bij de plaatsing kijken zij naar het schooladvies, het onderwijskundig rapport en de toetsresultaten. Het advies van de basisschool speelt hierbij een belangrijke rol.

Ook na de overstap blijft er contact: scholen voor voortgezet onderwijs informeren de basisschool over de ontwikkeling van oud-leerlingen en delen gedurende de eerste twee jaar hun rapportgegevens.

Voor meer informatie over de overgang naar het voortgezet onderwijs verwijzen wij u naar de [website](#) van Passend Onderwijs Almere.

Doorstroomtoets

Standaardscore	2024	2025	2026
Landelijk gemiddelde	176	176	176
Schoolrapport zonder correctie	170	171	173

Driejaarsgemiddelde

	1F				2F/1S			
	2023	2024	2025	2026	2023	2024	2025	2026
Percentage	95,70	91,67	90,48	93	54,84	33,33	38,10	52
Leerlingen	31	32	28	47	31	32	28	47
Signaleringswaarde	85%				38,7%			
Driejaars-gemid. '23-'25	92,68				42,09			
Minimumdoel 2026	77,2				42,7			

Verwijzingen Voorgezet Onderwijs:	32 lln. 2024	29 lln 2025	47 lln 2026
OPDC			
PRO		2	1
BBL	5		2
BBL/KBL	1	3	3
KBL	7	4	5
KBL/TL	3	2	7
TL	5	4	5
TL/HAVO	3	2	5
HAVO	2	3	3
HAVO/VWO	2	2	9
VWO	4	7	7

OPDC = Orthopedagogisch Didactisch Centrum

PRO = praktijkonderwijs

BBL = basisberoepsgerichte leerweg

KBL = kaderberoepsgerichte leerweg

TL = theoretische leerweg

HAVO = hoger algemeen voortgezet onderwijs

VWO = voorbereidend wetenschappelijk onderwijs



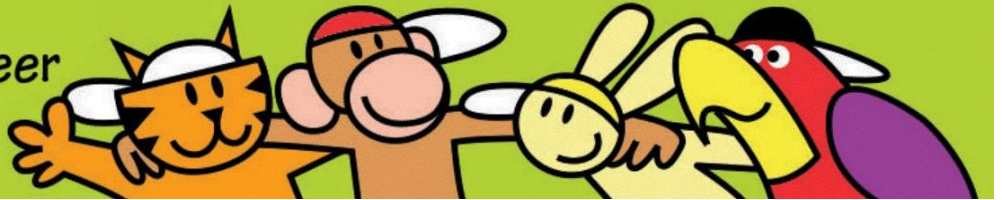
Sociale ontwikkeling

Op De Heliotroop volgen we de sociale ontwikkeling van onze leerlingen met Kanvas van Kanjertraining. Tweemaal per jaar vullen leerkrachten hiervoor twee vragenlijsten in: Sociale Veiligheid en de Leerlingvragenlijst. Deze vragenlijsten bevatten stellingen waarop de leerkracht de leerling inschaalt.

Leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen dezelfde vragenlijsten ook zelf in. Kanvas combineert de uitkomsten van beide perspectieven en genereert een verslag met een analyse, een zorgscore per groep en per leerling, en handelingsadviezen voor de leerkracht en de school.

Bij De Heliotroop is de zorgscore vanuit de Leerlingvragenlijst gemiddeld groen. Wanneer een groep een oranje (aandacht gewenst) of rode (aandacht nodig) score heeft, zetten we gerichte interventies in om het sociale klimaat te versterken.

*Voor een goede sfeer
in de klas*



4. Ondersteuning en ontwikkeling van kinderen

Vormen van ondersteuning

De ondersteuning die een school kan bieden is te beschrijven op twee niveaus: basisondersteuning en extra ondersteuning. In dit deel van de schoolgids leggen we uit hoe wij op onze school zorgen voor goed onderwijs voor alle kinderen. Daarbij hebben we aandacht voor de extra ondersteuning die een kind soms nodig heeft om zich goed te kunnen ontwikkelen. Hiervoor staan we eerst stil bij passend onderwijs en de Almeerse Norm Basisondersteuning. Vervolgens vertellen we hoe wij als school op een handelingsgerichte wijze het ondersteuningsaanbod vormgeven en staan we stil bij het hoorrecht van uw kind.

Passend onderwijs

Elke leerling verdient passend onderwijs: onderwijs dat aansluit bij wat een kind nodig heeft. Passend onderwijs moet ervoor zorgen dat elk kind het beste uit zichzelf kan halen. Dit vraagt om ondersteuning die past bij de kwaliteiten en mogelijkheden van uw kind. Binnen onze school bieden wij ondersteuning op meerdere niveaus. Daarbij houden we rekening met de onderwijsbehoeften van uw kind. We richten ons op het creëren van een veilige en stimulerende leeromgeving zodat uw kind zich optimaal kan ontwikkelen.

Aan elke school in Almere is een consulent van Passend Onderwijs Almere verbonden. Zij hebben een achtergrond in onderwijs, orthopedagogiek of schoolpsychologie en kunnen goed meedenken welke hulp het beste bij uw kind past, en waar welke hulp en expertise mogelijk is in Almere. Consulenten kunnen om een goed beeld te krijgen een gesprek voeren met ouders/ verzorgers en leerlingen, een vragenlijst inzetten en/ of een observatie doen in de klas. Dit gebeurt altijd in overeenstemming met u als ouder/ verzorger.

De consulenten van passend onderwijs sluiten ook aan bij het multidisciplinair overleg op school oftewel het Zorg Advies Team (ZAT). Hierbij komen verschillende professionals samen: bijvoorbeeld de intern begeleider en externe specialisten van verschillende organisaties zoals Jeugdgezondheidszorg Almere en Jeugdhulp. We bespreken uw kind alleen in dit overleg als u daar toestemming voor geeft. Samen met u en (bij voorkeur) uw kind wordt vanuit ieders expertise gekeken welke ondersteuning het best passend is, en wie wat kan doen.

Meer informatie over hoe passend onderwijs werkt vindt u [hier](#).

Almeerse Norm Basisondersteuning

Alle scholen binnen het bestuur van de Almeerse Scholen Groep bieden basisondersteuning zoals omschreven in de Almeerse Norm Basisondersteuning, deze kunt u hier vinden. De norm is opgesteld in samenwerking met het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere en vormt het uitgangspunt voor alle scholen in de stad. Goed onderwijs begint bij de basiskwaliteit, dit is de kwaliteit waaraan scholen wettelijk moeten voldoen, vastgesteld door de onderwijsinspectie. Een school die de basiskwaliteit op orde heeft én de basisondersteuning biedt, voldoet aan de norm.

De kwaliteit van onze school is hier terug te vinden: voeg de link toe naar 'scholen op de kaart' van jouw school!

Almeerse Norm Basisondersteuning

Basisondersteuning

De basisondersteuning is de ondersteuning die de school aan alle leerlingen biedt. De ondersteuning sluit aan bij de ondersteuningsvraag van de leerling en past bij het niveau van de leerling en bij het tempo waarin de leerling zich ontwikkelt. Wat een leerling nodig heeft, bepaalt welke ondersteuning wordt ingezet.

Naast de basisondersteuning wordt in het regulier onderwijs extra (aanvullende of gespecialiseerde) ondersteuning geboden voor leerlingen met een specifieke ondersteuningsvraag.

Extra (aanvullende) ondersteuning

Op basis van de eigen ambitie ontwikkelt de school, binnen de mogelijkheden van de gegeven context, zich verder op één of meerdere thema's van de basisondersteuning binnen de extra (aanvullende) ondersteuning, richting de streefnorm.

Extra (gespecialiseerde) ondersteuning

Wanneer extra (gespecialiseerde) deskundigheid in het regulier onderwijs nodig is, raadpleegt de school het samenwerkingsverband, ketenpartners en/of andere externe deskundigen. Zij brengen specifieke kennis in, doen (diagnostisch) onderzoek en observaties en geven concrete handelingsadviezen. Een school die zich verder ontwikkelt, kan steeds beter zelf onderzoek doen en zelf meer gespecialiseerde ondersteuning bieden. De school kan extra (gespecialiseerde) ondersteuning organiseren voor groepen leerlingen (groep in school) of individuele leerlingen en betreft (keten) partners en het samenwerkingsverband. Ook deze kennis en expertise halen en brengen scholen in de wijk/stad.

In sommige gevallen wordt bij extra (aanvullende/ gespecialiseerde) ondersteuning voor uw kind een handelingsplan (HP) of ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Het ontwikkelingsperspectief is een verplicht document voor leerlingen die extra (gespecialiseerde) ondersteuning nodig hebben. Hierin wordt beschreven wat de onderwijsbehoeften van uw kind zijn en hoe we de ondersteuning en begeleiding hierop afstemmen. In ditzelfde document beschrijven en onderbouwen we het verwachte uitstroomperspectief van uw kind. De consulent van Passend Onderwijs Almere kan betrokken worden bij het opstellen en evalueren van het ontwikkelingsperspectief.

In Almere zijn voor negen onderwerpen afspraken gemaakt over wat scholen in de basisondersteuning moeten bieden om aan de Almeerse Norm Basisondersteuning te voldoen. De afspraken zijn vastgelegd in wettelijk verplichte protocollen en Almeerse thema's.

Wettelijk verplichte protocollen

1. Protocol sociale veiligheid, fysieke en mentale veiligheid
2. Protocol medisch handelen
3. Protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Almeerse thema's

1. Ondersteuning ter bevordering van de lees- en spellingontwikkeling (protocol dyslexie).
2. Ondersteuning ter bevordering van de rekenontwikkeling (protocol ERWD).
3. Ondersteuning bij meer- en hoogbegaafdheid, executieve functies.
4. Ondersteuning bij moeilijk lerend, cluster 3 in het primair onderwijs.
5. Ondersteuning bij sociaal emotioneel leren.
6. Ondersteuning bij taalontwikkeling van leerlingen met een anderstalige achtergrond' (Passend Onderwijs Almere, 2025).

Verderop in deze tekst beschrijven we aan de hand van de ondersteuningsniveaus uit de Almeerse Norm Basisondersteuning hoe dit vorm krijgt binnen onze school. Hierin zijn de ondersteuningskaarten van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere richtinggevend.

Handelingsgericht werken

Binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Almere is handelingsgericht werken de norm. Dit betekent dat de ondersteuningsstructuur cyclisch is en zich kenmerkt door onderzoekend, planmatig en doelgericht handelen. Als school doorlopen we bij het vormgeven van ons ondersteuningsaanbod de volgende fasen: Signaleren, Begrijpen, Plannen, Uitvoeren, Evalueren

Begeleiding, voorzieningen en ondersteuning

<i>Basisondersteuning</i>	Welke begeleiding geven we de leerlingen in de lessen (aandacht en tijd)?	Welke voorzieningen hebben we als school in en buiten de lessen (ondersteunings-structuur)?	Welke ondersteuning/ expertise biedt de school samen met partners? Wie zijn de partners?
Lees- en spellingontwikkeling	Aanbod volgens Staal 2 en LIST – lezen.	Extra leesinstructie (voor- koor-door lezen, Ralfi-lezen)	- RID - Passend Onderwijs Almere - Logopedisten
Rekenvaardig-ontwikkeling	- Instructie volgens EDI - Wereld in Getallen 5 - Bareka en Rekensprint Online - Foutloos rekenen	- Diagnostisch rekengesprek - Uitrekenschrift - Aantekenschrift	
Meer- en hoogbegaafdheid, executieve functies	- Compacten, verrijken en/of verdiepen van leerstof.	- Instructie buiten de groep door leerkracht of onderwijsassistent	- Passend Onderwijs Almere
Sociaal emotioneel leren	- Methodiek van Kanjertraining	- Extra interventies vanuit de methodiek	- Kanjertraining
Taalontwikkeling bij een anderstalige achtergrond	- Aanpassen/ vertragen aanbod	- Extra onderwijstijd met Onderwijsassistent	- Taalcentrum Almere

<i>Extra (aanvullende) ondersteuning</i>	Welke begeleiding geven we de leerlingen in de lessen (aandacht en tijd)?	Welke voorzieningen hebben we als school in en buiten de lessen (ondersteuningsstructuur)?	Welke ondersteuning/expertise biedt de school samen met partners? Wie zijn de partners?
Lees- en spellingontwikkeling	Idem basisondersteuning plus: - Extra instructie (in een kleine groep) - Extra leertijd - Toetsen op maat - Vergrote teksten bij toetsen - Visuele ondersteuning - Extra tijd bij toetsen - Voorlezen bij toetsen/ audio-ondersteuning	Idem basisondersteuning plus: - Ralfi lezen - Racelezen - Flitsen - Extra onderwijstijd met onderwijsassistent	Idem basisondersteuning plus: - Bijzonder Jij
Rekenvaardig - ontwikkeling	Idem basisondersteuning plus: - Extra instructie (in een kleine groep) - Extra leertijd - Toetsen op maat - Extra tijd bij toetsen	Idem basisondersteuning plus: - Extra instructie bij rekenen - Extra onderwijstijd met onderwijsassistent - Flitsen	Idem basisondersteuning plus: - Passend Onderwijs Almere - Bijzonder Jij - RID
Meer- en hoogbegaafdheid, executieve functies	Idem basisondersteuning plus: - Eigen leerlijn	Idem basisondersteuning plus: - Schaduw talentenlab - RekenXL - Extra onderwijstijd met onderwijsassistent	Idem basisondersteuning plus: - Almeers Talentenlab
Sociaal emotioneel leren	Idem basisondersteuning plus: - Beloningssysteem - Emotiethermometer - Kindgesprekken	Idem basisondersteuning plus: - Heen en weer schriftje - Check in / check out - Opstellen OPP	Idem basisondersteuning plus: - Playing For Success - Oké op school - Zorgteam - Jeugdverpleegkundige - Humanitas - Schoolmaatschappelijk werk - Bijzonder Jij - Fornhese - Jeugd en Gezin - Intraverte - De Geheime Tuin
Taalontwikkeling bij een anderstalige achtergrond	Idem basisondersteuning plus: - Extra instructie. - Extra leertijd/ onderwijs op maat - Visuele ondersteuning. - Aanpassing van schriftelijk werk d.m.v. mondelinge verwerking. - Toetsen op maat	Idem basisondersteuning plus: - Extra onderwijstijd met onderwijsassistent	Idem basisondersteuning plus: - Passend Onderwijs Almere - Logopedisten

<i>Extra (gespecialiseerde) ondersteuning</i>	Welke begeleiding geven we de leerlingen in de lessen (aandacht en tijd)?	Welke voorzieningen hebben we als school in en buiten de lessen (ondersteunings- structuur)?	Welke ondersteuning/ expertise biedt de school samen met partners? Wie zijn de partners?
Lees- en spellingontwikkeling	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning plus: - Eigen leerlijn.	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning plus: - Kentalis - Viertaal
Rekenvaardig- ontwikkeling	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning plus: - Eigen leerlijn - Rekenroute	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning
Meer- en hoogbegaafdheid, executieve functies	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning plus: - Versnellen	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning
Sociaal emotioneel leren	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning plus: - Gedragscontract - Aanpassing onderwijstijd in overleg met LPA	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning
Taalontwikkeling bij een anderstalige achtergrond	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning	Idem basis, - en aanvullende ondersteuning

Specialisten

Binnen onze school zijn de volgende specialisten aanwezig:

- Intern begeleider
- Taalcoördinator/ Leesspecialist
- Rekencoördinator
- Kanjercoördinator

Toekomstig aanbod

De overheid streeft ernaar dat in 2035 de meeste scholen de overgang naar inclusief onderwijs hebben gemaakt. Daarbij vormen de drie kenmerken die een inclusieve(re) school kenmerkt de leidraad:

1. Iedereen is welkom, ontwikkelt zich en hoort erbij
2. Er is goede ondersteuning voor iedereen
3. Alle kinderen en jongeren leren en doen mee (Rijksoverheid, 2025).

Inbreng en invloed van leerlingen

In het proces van het vaststellen van onze basisondersteuning en het extra ondersteuningsaanbod hechten wij als school groot belang aan de stem van onze leerlingen. Voorafgaand aan de vaststelling van deze voorzieningen bieden wij alle leerlingen de gelegenheid hun mening te geven over het ondersteuningsaanbod. Dit gebeurt bijvoorbeeld via de leerlingenraad, klasgesprekken en, waar nodig, individuele gesprekken, waarbij wij ervoor zorgen dat leerlingen passende ondersteuning krijgen om hun mening goed te kunnen uiten. Hun inbreng wordt zorgvuldig meegenomen in de besluitvorming. Daarnaast krijgen leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte de mogelijkheid om mee te denken over hun ontwikkelingsperspectief, zodat dit optimaal aansluit bij hun behoeften en wensen. Hieronder kunt u lezen hoe wij de input van onze leerlingen hebben verwerkt en hoe dit invloed heeft gehad op ons ondersteuningsaanbod. Zo werken wij samen aan een school waarin iedere leerling zich gehoord, gesteund en gewaardeerd voelt.

Extra informatie

We doen ons best om zoveel mogelijk ondersteuning op maat te bieden. Onze mogelijkheden zijn echter niet oneindig. De klassensetting bij ons op school is regulier, waardoor de mogelijkheden tot differentiëren beperkt zijn. Leerlingen die door hun problematiek aangewezen zijn op onderwijs in kleine klassen of in de lessen dagelijks individuele begeleiding nodig hebben, passen niet op onze school.

Wij hanteren de volgende uitgangspunten om te bepalen of een leerling bij ons op school past:

- De leerling moet in een groep zelfstandig kunnen functioneren, voortdurende individuele begeleiding is onmogelijk.
- De leerling heeft geen therapeutische omgeving nodig (onder therapeutische omgeving verstaan wij leerlingen die behoefte hebben aan een aanpak waarbij niet het onderwijs, maar de aanpak van het gedrag of gezondheid voorop staat, zoals extreme behoefte aan structuur, behoefte aan specifieke pedagogisch-sociale ondersteuning voor ernstige gedragsproblemen of gedragsstoornissen, sociale angststoornissen of zware psychische problemen).
- De leerling levert geen gevaar op voor zichzelf of anderen in de klas en verstoort het welzijn en de voortgang van andere leerlingen niet.
- Leerlingen moeten volgens ons medisch protocol ondersteund kunnen worden.
- De (cognitieve) mogelijkheden van de leerling moeten voldoende zijn om binnen de daarvoor geldende overgangsnormen succesvol door te stromen.

Als een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan de school kan bieden, wordt er naar een andere reguliere school of school voor speciaal (basis)onderwijs gezocht, die deze zorg wel kan bieden. Wordt de leerling op een andere reguliere school geplaatst, dan gaat de zorgplicht over naar de nieuwe school.

Structuur leerlingenzorg

Binnen de school is een structuur van leerlingenzorg aanwezig. Het doel hiervan is om tijdig te kunnen signaleren of er voor een leerling of een groep leerlingen specifieke begeleiding nodig is. De Intern Begeleider (IB-er) van de school draagt de verantwoordelijkheid voor deze structuur. Als een leerling extra hulp nodig heeft, wordt deze eerst opgepakt door de groepsleerkracht binnen de groep. Een aantal keer per jaar organiseert de intern begeleider verschillende gespreksmomenten met de leerkrachten: Groeps-, en leerlingbesprekingen en opbrengstgesprekken. Tijdens deze gesprekken praat de leerkracht met de intern begeleider over wat hem/haar aan de groep of het kind is opgevallen. Soms worden er vervolgspraken gemaakt: de leerkracht stelt de aanpak bij of de intern begeleider probeert door observatie of onderzoek meer informatie te verzamelen over wat de leerling specifiek nodig heeft.

Ouders worden geïnformeerd door de groepsleerkracht. Wanneer er na observatie of onderzoek blijkt dat er actie moet worden ondernomen, wordt er een kort onderwijsplan opgesteld. Dit plan wordt gemaakt door de groepsleerkracht eventueel met ondersteuning van de intern begeleider. Ouders worden bij dit proces betrokken. Na ongeveer acht weken wordt geëvalueerd of het plan tot het gewenste resultaat heeft geleid. Bij onvoldoende vooruitgang kan een aangepast plan opgesteld worden. Dit is een uitgebreid ontwikkelplan (OPP), waar de ouders en (als het kan) het kind bij betrokken worden. Het kind heeft hoorrecht. Ouders worden wederom geïnformeerd door de groepsleerkracht. In het zorgoverleg tussen directeur en intern begeleider worden kinderen besproken die, ondanks extra hulp, onvoldoende vooruitgang boeken. Er kan dan eventueel gekozen worden voor het aanvragen van externe hulp.

De school kan vervolgens hulp via het zorgteam en/ of de Jeugdverpleegkundige vragen bij:

- ☐ Passend Onderwijs Almere ☐ De schoolmaatschappelijk werker
- ☐ De jeugdverpleegkundige ☐ De jeugdarts

Hulp van buiten de school wordt gevraagd, nadat hiervoor schriftelijk toestemming van de ouders is verkregen.

Meer- en hoogbegaafd

Met Handelingsgericht werken signaleren we leerlingen met opvallend hoge leerresultaten of gedrag dat kan wijzen op (meer)begaafdheid. Deze leerlingen volgen we planmatig, waarbij we kijken of zij doelen behalen en hoeveel instructie of tijd zij nodig hebben.

Voor sommige leerlingen compacten we de leerstof: herhaling wordt verminderd zodat zij meer uitdaging krijgen. De vrijgekomen tijd besteden zij aan verrijkende of verdiepende taken, passend bij hun ontwikkelbehoefte en ons beleid voor meer- en hoogbegaafden.

Daarnaast nemen wij deel aan het Almeers TalentenLab, waar jaarlijks twee leerlingen vanuit onze school extra uitdaging krijgen via bovenschools aanbod.

Ondersteuningsteam

Op school wordt gewerkt met een zorgteam; een team van specialisten, waar de intern begeleider een beroep op kan doen. Dit gaat overigens altijd in overleg met de ouders. De volgende personen nemen deel binnen het zorgteam:

1. Schoolmaatschappelijk werk. Het is voor de school mogelijk een beroep te doen op het schoolmaatschappelijk werk, dat zich richt op de relatie kind – school – ouders en ondersteuning biedt aan teams, leerkrachten en ouders bij problemen met kinderen, waarvoor de oorzaken niet alleen binnen de school liggen. Het gaat erom dat de belemmeringen die de ontwikkeling van het kind nadelig kunnen beïnvloeden worden weggenomen.

2. Jeugdarts. Via de IB-er is er voor de school de mogelijkheid te overleggen met, of advies te vragen aan de jeugdarts, indien er zorgen zijn over een leerling. Dit zal uiteraard gebeuren met uw medeweten en toestemming. Dit geldt voor alle leerlingen van groep 1 tot en met 8. Ook kunt u bij zo'n overleg aansluiten, meepraten en meedenken over uw kind.

Hier kan eventueel een onderzoek of gesprek uit voortkomen bij de jeugdarts of kan de schoolmaatschappelijk werker worden ingeschakeld. Een ouder kan op verzoek ook bij het overleg over hun kind bij het ondersteuningsteam aanwezig zijn.

3. Consulent Passend Onderwijs Almere. De consulent van Passend Onderwijs kan voorstellen om vanuit zijn/ haar deskundigheid een observatie uit te voeren, een onderzoek te doen of aanbevelingen doen of hulp voorstellen die ingezet kan worden vanuit JGZ.

Jeugdverpleegkundige

De Jeugdverpleegkundige is eens in de drie weken bij ons op school en houdt een open spreekuur voor ouders. U kunt hier terecht met al uw vragen/ zorgen over uw kind.



Toelating op het speciaal onderwijs (een speciale voorziening)

Wanneer de school denkt dat uw kind een plek nodig heeft op een van de speciale (basis)scholen van Almere zal de school samen met u een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij Passend Onderwijs Almere aanvragen.

De school organiseert een Toelaatbaarheidsoverleg waarin de extra ondersteuningsbehoefte van uw kind wordt besproken. U wordt daarvoor uitgenodigd. Bij dit overleg zijn vertegenwoordigers van de school en externe, onafhankelijke deskundigen aanwezig. Na het overleg is duidelijk of er een aanvraag voor een TLV bij de afdeling Toeleiding van Passend Onderwijs Almere wordt gedaan. Van het verslag, dat wordt gemaakt, ontvangt u van school een kopie.

De afdeling Toeleiding van Passend Onderwijs Almere bepaalt of uw kind toelaatbaar is tot een speciale voorziening. Daarbij bekijkt de afdeling Toeleiding of de ondersteuningsvraag van uw kind voldoet aan de vastgestelde procedure en richtlijnen die vastgelegd zijn in het ondersteuningsplan. Ook wordt om advies van onafhankelijke deskundigen gevraagd.

Als de afdeling Toeleiding beoordeelt dat uw kind het beste op zijn of haar plek is in het (voortgezet) speciaal (basis) onderwijs, dan geeft de afdeling een TLV voor uw kind af.

Op de TLV wordt afhankelijk van de zwaarte van de ondersteuning aangegeven. Hierbij kijken we naar de ondersteuningsbehoeften en de problematiek; leerproblematiek, taalproblematiek, gedragsproblematiek, lichamelijke problematiek of een combinatie hiervan.

Daarnaast wordt er een termijn vastgesteld hoe lang de TLV geldig is: minimaal het lopende schooljaar + één schooljaar.

Ouders en school krijgen de TLV thuisgestuurd. Met de TLV kunt u uw kind aanmelden bij een speciale onderwijsvoorziening die passend is bij de zwaarte. Soms wordt ook aangegeven welke school een passend aanbod heeft.

Als de afdeling Toeleiding deze verklaring niet afgeeft, kan uw kind op de (basis)school waar hij/ zij staat ingeschreven blijven of zoekt u met de school een andere school die kan voldoen aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van uw kind.

GGD Flevoland

De GGD Flevoland heeft tot doel het bevorderen en beschermen van de gezondheid van inwoners van Flevoland. De afdeling Jeugd van de GGD bewaakt, begeleidt en bevordert de gezondheid van de jeugd. De consultatiebureaus verlenen de individuele zorg voor kinderen van 0-4 jaar. De GGD neemt de zorg vanaf 4 jaar over. Verder heeft de GGD Veilig Thuis Flevoland (voorheen AMK).

Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) voor groep 2 en voor groep 7

Volgens een vast programma ontvangen alle kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs een uitnodiging voor een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO). Tijdens dit PGO wordt aandacht besteed aan de lichamelijke en geestelijke gezondheid en aan de ontwikkeling van het kind.

Afhankelijk van de leeftijd, groep en soort onderwijs bestaat het preventief gezondheidsonderzoek uit verschillende onderdelen, zoals bijvoorbeeld:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• De groei• Het gehoor• Het gezichtsvermogen• De motoriek• De houding• Spraak/taalontwikkeling | <p>Ook wordt aandacht besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het gedrag• De opvoeding• De weerbaarheid• Het functioneren op school |
|---|---|

Het onderzoek wordt verricht door de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige. Indien daar aanleiding voor is, wordt er een vervolgonderzoek afgesproken of nader onderzoek verricht. Ook kan er een verwijzing worden gegeven voor de schoolmaatschappelijk werker, de huisarts, het algemeen maatschappelijk werk of Bureau Jeugdzorg. De onderzoeken vinden plaats op school, in het GGD-gebouw of elders. Ouders/verzorgers ontvangen een uitnodiging en een vragenformulier met daarop de datum, tijd en plaats van het onderzoek. Voor het afzeggen of ruilen van het onderzoek kan contact worden opgenomen met de medisch administratief medewerker van de GGD.

Oké-punt

Heeft u als ouder vragen over het opvoeden en opgroeien van uw kind, dan kunt u naar het Oké-punt gaan. Het Oké-punt is gevestigd in het gezondheidscentrum en is bestemd voor iedereen die in de wijk woont. Elke week is er een inloopspreekuur, maar u kunt ook een afspraak maken met een opvoedadviseur. Deze beantwoordt uw vraag of schakelt hulp in voor u of uw kind, als dat nodig is. Bij het Oké-punt kunt u ook schriftelijke informatie krijgen.

Mondzorg

Wij vinden goede mondgezondheid erg belangrijk, vooral voor onze leerlingen. Een slecht kindergebit kan namelijk leiden tot pijn, slechte schoolprestaties en een laag zelfbeeld. Daarom werken wij samen met MAIN Mondige Zorg, die mondhygiënist inzet voor preventieve mondzorg op onze school. MAIN Mondige Zorg biedt zonder extra kosten behandelingen op school aan, waardoor mondzorg toegankelijker wordt. U ontvangt hiervoor een aanmeldformulier.



5. Contact

Contact met ouders

Wij vinden het heel belangrijk om goed contact te hebben met ouders en verzorgers. Daarom hebben wij meerdere geplande contactmomenten:

- Kennismakingsgesprekken
 - Begin van het schooljaar
 - Tijdens deze gesprekken gaat u in gesprek met de leerkracht van uw kind(eren). Het doel is om u en uw kind(eren) beter te leren kennen.
 - Facultatief karakter
- Oudergesprek
 - November
 - U kunt zich daarvoor opgeven wanneer u het prettig vindt om aan het begin van het schooljaar met de leerkracht te spreken over de ontwikkeling van uw kind. De leerkracht kan u daarnaast uitnodigen voor dit gesprek mocht hij/zij dit belangrijk vinden voor de ontwikkeling van uw kind.
 - Facultatief karakter
- Rapportgesprek 1
 - Begin februari
 - Uw kind krijgt het eerste rapport mee. U wordt daarna uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht om de vorderingen van uw kind door te spreken.
 - Vanaf groep 5 wordt verwacht dat de leerling bij het gesprek aanwezig is. Hiervoor reserveren wij naast de middagen in een week en een avond.
 - Verplicht karakter
- Rapportgesprek 2:
 - Einde van het schooljaar
 - Gesprek n.a.v. het tweede rapport.
 - Facultatief karakter, behalve voor groep 7. Zij krijgen hun advies voor het voortgezet onderwijs.

Voor zaken die niet dringend besproken hoeven te worden, kunt u de leerkracht ook een bericht sturen via Social Schools en deze zal dit andersom ook doen.

Communicatie met ouders/verzorgers

Wij vinden het belangrijk om goed contact te hebben met ouders en verzorgers. We werken graag samen en houden u op de hoogte van de ontwikkeling en het welzijn van uw kind.

Wij hebben contact met de ouder(s)/verzorger(s) die het ouderlijk gezag over een leerling hebben. Informatie over uw kind delen wij daarom met hen. Met andere betrokkenen communiceren wij niet over schoolzaken van uw kind, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de ouder(s)/verzorger(s) met ouderlijk gezag.

Social Schools

Om de communicatie nog soepeler te laten verlopen, maken wij gebruik van Social Schools. Social Schools is een berichtendienst via internet en biedt ons een snelle en makkelijke manier om informatie met ouders te kunnen uitwisselen. Zo kunnen wij gegevens makkelijker bijwerken en kunnen we documenten en foto's in een beveiligde omgeving versturen. Social Schools bewaart alle documenten die verstuurd zijn, zodat ouders daar alles weer kunnen terugvinden. Social Schools is bovendien te bereiken via een app, zodat ouders alles altijd snel bij de hand kunnen hebben. Het biedt ouders ook de mogelijkheid om via internet in te schrijven voor oudergesprekken of om zich aan te melden voor activiteiten.

U bent gescheiden en komt er samen niet uit

Niet elke scheiding verloopt soepel. Soms wordt de school betrokken in het conflict. Het is beter dit in het belang van de school en het kind te voorkomen.

Hoe handelt de school als beide ouders na de scheiding het ouderlijk gezag hebben, en het kind bij één van de ouders woont? Uitgangspunt hierbij is dat beide ouders recht hebben op informatie over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. Om grenzen helder te hebben, hanteert de school de volgende regels en afspraken. Zo is voor iedereen duidelijk wat de afspraken zijn.

Bent u gescheiden? Hieronder kort samengevat de regels en afspraken

- a. Beide ouders kunnen informatie opvragen over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. De school verstrekt deze informatie, tenzij de gevraagde informatie niet in het belang van de leerling is.
- b. De school communiceert met de ouder bij wie het kind woont en met wie contact is over kleine alledaagse schoolzaken.
Het is de taak van de ouder bij wie het kind woont om de ex-partner te informeren en samen tot een besluit te komen. De school gaat er dan ook van uit dat hetgeen de ouder bij wie het kind woont doorgeeft, een gezamenlijk besluit is.
- c. Soms is er echter sprake van belangrijke schoolzaken. Bijvoorbeeld de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Of de ouderlijke instemming voor een onderzoek naar leer- en/of gedragsproblemen van het kind. In dergelijke gevallen zal de school aan beide ouders toestemming vragen. Het is dan niet voldoende dat uitsluitend de ouder bij wie het kind woont toestemming geeft.
- d. Als de informatiebehoefte van beide ouders blijft komen, maken wij dit bespreekbaar.
Samen met u bedenken we een gestructureerde manier waarop we informatie verstrekken.

Als u zich wendt tot de rechter en daar een kwestie voorlegt, volgen wij de uitspraak van de rechter.

Weekbrief

Iedere week stuurt de leerkracht op vrijdag de weekbrief via Social Schools. Daarin wordt teruggeblikt op de afgelopen week. Er wordt verteld wat de kinderen allemaal geleerd hebben en waar ze trots op zijn. Er wordt er vooruit gekeken. Met behulp van de weekbrief hebben ouders een goed beeld van wat er in de klas gebeurt.

Helioscoop

Om ouders en verzorgers op de hoogte te houden van wat er in de school gebeurt en wat er de komende tijd op het programma staat, brengen wij naast de weekbrief drie wekelijks een nieuwsbrief uit. Deze nieuwsbrief draagt de naam “Helioscoop” en wordt via Social Schools naar ouders verstuurd.

Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad van de school heeft het recht om, gevraagd of ongevraagd te adviseren over alle zaken die de school en het onderwijs betreffen. Ook bespreekt de MR het door de school gevoerde of te voeren beleid. In de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) staat beschreven over welke beleidsonderdelen de medezeggenschapsraad (of een deel ervan) instemming of advies geeft. Het noemt ook over welke onderwerpen de school de medezeggenschapsraad informeert. Hoe de medezeggenschap in detail is geregeld staat beschreven in de MR- statuten. Deze liggen voor eenieder ter inzage bij de schoolleiding of bij de Almeerse Scholen Groep. Op onze school zitten drie personeelsleden in de MR en drie ouders. Zij vergaderen ongeveer 6 keer per jaar. De MR onderhoudt contacten met de ouders onder andere via de Helioscoop, via Social Schools en door informatie op te hangen op het prikbord bij de hoofdingang. U kunt MR-leden in de school of op het plein aanspreken, maar u kunt ook een briefje achterlaten in de brievenbus. Deze hangt bij de hoofdingang.

Ouderraad (OR)

Wij hebben op onze school ook een Ouderraad. Zij helpen op school bij de organisatie en uitvoering van de verschillende vieringen, bij uitstapjes en sporttoernooien. Daarnaast verrichten zij nog tal van andere onmisbare diensten. De kosten voor de vieringen, uitstapjes en sporttoernooien betalen wij uit de vrijwillige ouderbijdrage. De OR komt regelmatig bij elkaar en een paar keer per jaar vindt er 's avonds een vergadering plaats. Als u meer wilt weten over de activiteiten van de OR kunt u contact opnemen met de voorzitter. De OR beheert de ouderbijdrage en legt jaarlijks verantwoording af over de uitgaven. De OR heeft daarom een eigen voorzitter en penningmeester.

Vrijwillige ouderbijdrage

Scholen mogen ouders/verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor activiteiten die buiten de lesactiviteiten plaatsvinden. De ouderbijdrage is dan wel vrijwillig, maar voor de school noodzakelijk om verschillende activiteiten voor de kinderen te kunnen organiseren. Het niet voldoen van deze bijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen voor deze activiteiten, maar kan wel leiden tot annulering van activiteiten, omdat er geen geld voor is. Binnen Almere is een vast bedrag afgesproken, dat geldt voor alles scholen:

- €65,- voor activiteiten en schoolreisje
- €65,- voor kamp (groep 8)

Van dit bedrag mag en kan worden afgeweken. Elk bedrag dat een ouder/verzorger voor zijn/haar kind(eren) kan en wil betalen is goed en van harte welkom. Heeft u minder te besteden dan zijn wij als school dankbaar voor elk bedrag dat u kunt missen. Via Social Schools ontvangt u een link, waarmee u de vrijwillige bijdrage kunt overmaken.

6. Praktische info en nieuwe leerlingen

Aanmelding van nieuwe leerlingen

Uw kind mag naar de basisschool vanaf de dag dat het 4 jaar is. Als u uw kind bij ons wilt inschrijven, dan kan u, vanaf het tijdstip dat uw kind 3 jaar is, een mail sturen naar administratie@heliotroop.asg.nl. U zal gevraagd worden een interesseformulier in te vullen. Na ontvangst van dit formulier wordt u, op het moment dat er plek is voor uw kind, uitgenodigd vanuit de administratie voor een rondleiding op school en een gesprek met de directie.

Als u na de rondleiding aangeeft dat u uw kind graag bij ons op school wilt inschrijven, en er zijn geen bijzonderheden, dan wordt u door de administratie uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek (intake) met een kleuterleerkracht. Doel van het gesprek is om naast kennismaking zoveel mogelijk over uw kind te weten te komen, zodat we uw kind zo goed mogelijk kunnen laten instromen en begeleiden.

Als uw kind bij ons op school komt, verwachten wij dat het zindelijk is, zelf naar het toilet kan gaan, de handen kan wassen, de neus kan snuiten en zichzelf, met enige hulp, kan aan- en uitkleden.

Als er geen belemmering voor plaatsing is, krijgt u de inschrijfformulieren mee om uw kind daadwerkelijk bij ons op school in te schrijven. U kunt hierop de gewenste startdatum noteren. U ontvangt binnen drie weken een reactie waarin wij de definitieve startdatum aan u doorgeven. Dit kan afwijken van de door u ingevulde gewenste startdatum.

Plaatsing

Kinderen mogen op school komen op de dag dat zij vier jaar worden. Om alvast te wennen mag uw kind vooraf drie dagdelen op bezoek komen, wij noemen dit wendagen. Uw kind wordt anderhalve maand voor de startdatum via een kaartje uitgenodigd.

Wegens het welzijn en het zorgen voor stabiliteit voor uw kind, hanteren wij uitzonderingen op het hierboven beschreven beleid:

- **Kerstvakantie:**
 - Wordt het kind in de eerste week van december vier, dan kan het komen wennen, met uitzondering van de sinterklaasviering.
De viering van Sinterklaas op school is een drukke en spannende gebeurtenis voor veel jonge kinderen. Kinderen die net op school komen, hebben vaak nog geen volledige gewenning aan de schoolomgeving en de nieuwe routines. De Sinterklaasviering kan overweldigend zijn voor een nieuw kind dat nog in de fase van wennen zit. Door deze viering over te slaan, kan het kind zich beter focussen op het wennen aan de school zelf zonder de extra prikkels en verwachtingen die bij deze feestdag horen.
 - Wanneer een kind in de tweede, derde of vierde week van december vier jaar wordt, start het na de kerstvakantie. De wendagen vervallen.
Wanneer een kind dicht tegen de kerstvakantie jarig is, is er weinig tijd om volledig te wennen aan de school voordat de vakantie begint. Het starten na de kerstvakantie zorgt voor een duidelijk begin zonder onderbreking, wat een soepelere overgang mogelijk maakt.

Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind 5 jaar wordt.

Plaatsing van een kind in een kleutergroep is afhankelijk van de samenstelling van de groepen. Het is belangrijk dat de groepen even groot zijn en dat er een evenredige verdeling is tussen jongens en meisjes. Ook het aantal “zorg”-kinderen in een klas kan een rol spelen bij de indeling. De verantwoordelijkheid voor de indeling ligt bij de directie en de intern begeleider.

Om de kwaliteit van het onderwijs te garanderen hanteren wij een grootte van 28 leerlingen per klas. In sommige gevallen kan er wegens omstandigheden afgeweken worden van deze maximale groeps grootte. We vinden het belangrijk om goed onderwijs te kunnen blijven geven aan de kinderen die bij ons op school zitten, daarom moeten we soms een wachtlijst starten, waarbij broertjes en zusjes van leerlingen die al bij ons op school zitten altijd voorrang hebben. Daarna hebben de mensen woonachtig in Kruidenwijk voorrang op de eventuele wachtlijst.

Als u er over denkt om uw **4-jarige kind** naar de Heliotroop te laten gaan, neemt u contact met ons op door een mail te sturen aan administratie@heliotroop.asg.nl waarin u vermeldt:

- De naam van uw kind,
- De geboortedatum van uw kind,
- Namen van broertjes of zusjes op De Heliotroop van uw kind,
- Uw telefoonnummer

Verhuizen

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat naar een andere school, meld dit dan op tijd bij de directeur van uw school. De intern begeleider verzorgt de informatie voor de nieuwe school via het onderwijskundig rapport. Het is gebruikelijk dat er contact is tussen de nieuwe school en de oude school om de overgang voor uw kind zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Als u na een verhuizing in Almere komt wonen, kunt u uw kind(eren) inschrijven op De Heliotroop. Met het bewijs van inschrijving, schrijft u zich uit bij de oude school. Deze school zal het onderwijskundig rapport opsturen of aan u meegeven met informatie over de tot dan toe aangeboden leerstof en de schoolvorderingen van uw kind. Oudere kinderen die instromen komen in principe niet meer wennen, maar zij kunnen uiteraard wel van tevoren een keer kennis komen maken.

Uiteraard geldt bovenstaande alleen als we daadwerkelijk plek hebben op de school voor uw kind. Voor kinderen die verhuizen geldt verder dezelfde aanname procedure als voor de kinderen van 4 jaar.

Als uw kind van een andere school komt, is het belangrijk dat u de volgende gegevens doorgeeft:

- Naam kind
- Geboortedatum kind
- Telefoonnummer van uzelf
- De naam en het telefoonnummer van de huidige school
- Huidige groep
- De naam van de leerkracht

Nadat wij contact hebben gehad met de huidige school maken wij een afspraak met u en bespreken we de mogelijkheden tot plaatsing en inschrijving van uw kind(eren) op onze school.

Tussentijds overstappen

Aanmelden van kinderen die van een basisschool komen in Almere:

De schoolbesturen in Almere willen verandering van school gedurende het schooljaar zoveel mogelijk beperken. Verandering van school betekent namelijk verlies van leertijd, vertrouwde schoolomgeving, vertrouwde volwassenen en vriendjes/ vriendinnetjes. Voor de schoolorganisatie betekent het opnemen van leerlingen die zonder directe noodzaak tussentijds instromen extra werk, omdat een nieuwe leerling een goede inpassing in de bestaande groep vereist. Op deze regel gelden twee uitzonderingen:

- 1) Verhuizing
- 2) Een (onoplosbaar) conflict tussen school en ouders. Deze uitzondering geldt alleen als de partijen een aantoonbare inspanning hebben geleverd om hun probleem op te lossen.

Als u wilt overstappen van een andere school naar De Heliotroop, kan deze overstap alleen plaatsvinden indien de aanmelding minimaal 10 weken voor het einde van het schooljaar gedaan is. Deze termijn van 6 weken (met evt. uitloop van 4 weken) valt binnen de wettelijke zorgplicht en geeft ons de tijd en ruimte om te onderzoeken of de Heliotroop een passende plek is voor uw kind. Om voldoende onderzoek te kunnen doen voert de Heliotroop 2 weken voor de zomervakantie geen zorggesprekken meer met betrekking tot leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften die willen overstappen naar de Heliotroop. Verhuizing van buiten Almere is een uitzondering op deze regel.

Mocht u een overstap voor uw kind overwegen, **met ingang van het nieuwe schooljaar**, dan dient u vóór 1 juni contact op te nemen met De Heliotroop door een mail te sturen naar administratie@heliotroop.asg.nl. Ook dan vermeldt u:

- De naam van uw zoon/dochter
- De geboortedatum
- De naam en het telefoonnummer van de huidige school
- In welke groep uw kind zit
- De naam van de leerkracht
- Uw telefoonnummer

We verwachten van u dat u in een gesprek met de directeur van de huidige school aangeeft dat u een andere school zoekt, daarna nemen wij contact op met deze school. Tot slot bespreken we de mogelijkheden tot plaatsing en inschrijving van uw kind(eren) op onze school.

Wij schrijven leerlingen in wanneer:

- Er nog een plek in de groep is;
- Wij een mondelinge overdracht van de huidige school hebben gekregen;
- Wij kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van uw kind;
- Er geen ernstige verstoring van de rust en orde dreigt;
- Wij over voldoende personeel beschikken;
- Wij beschikken over de middelen die specifiek voor uw kind noodzakelijk zijn;
- Het effect op het onderwijs aan al aanwezige leerlingen positief is.
- Heeft uw kind een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO of SO, dan verwijzen wij door naar een SBO of SO-school.

Wij houden rekening met de werkdruk van ons team. Wij nemen 6 weken de tijd om de plaatsingsmogelijkheden te onderzoeken, met een mogelijke uitloop van 4 weken. Wanneer de aanmelding volledig is en is goedgekeurd, dan krijgt u bericht dat uw kind is ingeschreven en wanneer uw kind mag starten.

Extra ondersteuningsbehoefte

In aansluiting op de aanmeldingsprocedure van de basisschool wordt bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte aanvullend de volgende stappen gevolgd:

- Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school. Het is van belang dat ouders bij de aanmelding aangeven of hun zoon/dochter extra ondersteuning nodig had in het basisonderwijs en of die extra ondersteuning voortgezet moet worden in het VO.
- De school krijgt de gelegenheid de extra ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling in kaart te brengen en beoordeelt in hoeverre de school die ondersteuning kan bieden.
- 6 tot 10 weken na de aanmelding horen ouders van de school of hun kind is toegelaten en kan worden ingeschreven. Als de school de gewenste ondersteuning niet kan bieden, dan heeft de school in overleg met ouders naar een andere geschikte onderwijsplek gezocht.
- Leerlingen met extra ondersteuning worden in het regulier onderwijs besproken in het Ondersteuningsteam. In het speciaal onderwijs worden alle leerlingen besproken in de Commissie voor de Begeleiding (CvB). Natuurlijk informeert de school u wat daar besproken is.
- Leerlingen die aangemeld worden bij het speciaal (basis) onderwijs hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Na 1 augustus 2014 kan een TLV aangevraagd worden door de school bij Passend onderwijs Almere.

Bij tussentijdse instroom of verhuizing naar Almere gelden dezelfde stappen.

Schooltijden

	Ochtend	Middag
Maandag	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
Dinsdag	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
Woensdag	Van 8.30 tot 12.00 uur	
Donderdag	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
Vrijdag	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur

Elke basisschool richt haar onderwijs zo in, dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen. Dit is wettelijk bepaald.

Op tijd komen

We vinden het erg belangrijk dat de kinderen op tijd op school komen. De buitendeur gaat 15 minuten voor aanvang van de les open, waardoor kinderen ruim de tijd hebben om hun jas/tas in hun luizentas te doen (de kleuters worden hierbij in het begin nog even geholpen indien nodig).

De kinderen dienen **vóór** de tweede bel in het lokaal te zijn.

De kinderen uit groepen **1/2A en 1/2B** gaan door de **zijdeur** naar binnen. De kinderen uit de groepen **3 t/m 8** gaan door de **hoofdingang** naar binnen. Op beide schoolpleinen zijn collega's aanwezig om de kinderen op te vangen.

Te laat

Als om 8.15 uur de bel gaat, gaat de hoofdingang open. Op het schoolplein staan collega's om de kinderen en u welkom te heten. Alle kinderen mogen (samen met de ouders) de school in als de eerste bel is gegaan. Als om 8.30 uur de bel voor de tweede maal klinkt, gaan de lessen beginnen. De hoofdingang wordt dan afgesloten. Als uw kind later op school komt neemt een van de medewerkers bij de ingang van de school uw kind van u over.

Mocht u vergeten zijn gymspullen, eten en drinken etc. aan uw kind mee te geven, kunt u deze voor 9.00 uur op school afleveren. Wij nemen dan de spullen bij de ingang van u over en zorgen dat het bij uw kind gebracht wordt. We kunnen in dat geval even wachten tot de pauze of een niet-instructiemoment.

Ziekmelden, afwezigheid, doktersafspraken etc.

Uw kind absent melden doet u via Social Schools. Ga naar 'Administratie', ga naar absentiemeldingen en klik op 'nieuwe absentiemelding'. Geef de reden van absentie aan.

Verzuim

Geoorloofd verzuim

Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden. Deze redenen bedenken wij als school niet zelf. Die zijn wettelijk vastgelegd in de leerplichtwet. Benieuwd wanneer verzuim geoorloofd is?

Hieronder de belangrijkste redenen op een rij:

- Als uw kind ziek is (zo nodig ter beoordeling van de schoolarts).
- Als uw kind afwezig is omdat het plichten heeft die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging.
In Almere geldt als richtlijn dat de school per verplichting één dag verlof geeft.
- Soms heeft het beroep van een van de ouders tot gevolg dat het kind alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval kan er sprake zijn van geoorloofd verzuim. Bedenk hierbij dat u als ouder altijd eerst het besluit van de directeur af moet wachten voordat u met uw kind op vakantie gaat. De directeur mag wettelijk eenmaal en voor maximaal tien schooldagen per schooljaar vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties verlenen. Dit mag echter nooit in de eerste twee lesweken van het schooljaar. Bij het beoordelen van deze verlofaanvraag past de directie de (strikte) richtlijnen van de overheid toe.

Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

Daarnaast mag de directeur, voor maximaal tien schooldagen per schooljaar, verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt deze aanvraag voor verlof zelf. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtambtenaar. Bij het beoordelen van deze verlofaanvraag past de directie de (strikte) richtlijnen toe.

Ongeoorloofd verzuim

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Dit mag dus niet. Wij zijn als school wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Uiteraard informeren wij de ouders van de leerling over deze melding.

Als school werken wij nauw samen met de leerplichtambtenaar. In de volgende gevallen kan melding gedaan worden bij de leerplichtambtenaar:

- Regelmatig te laat komen;
- Zorgwekkend ziekteverzuim;
- Twijfel bij ziekmeldingen;
- Verzuim rondom schoolvakanties;
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag;
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van de melding stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in. De inspecteur kan hiervoor bijvoorbeeld meer informatie ophalen bij de school en eventueel bij derden. Ook kan de inspecteur ouders oproepen voor een gesprek of een verhoor. De leerplichtambtenaar probeert altijd op basis van het onderzoek eerst afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Verbeterd de situatie niet? Dan kan de leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij of zij vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment – tot uw kind zes jaar oud wordt – geldt het volgende:

U kunt voor uw kind vrijstelling van schoolbezoek vragen voor maximaal vijf uren per week;

Daarnaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste vijf uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van de [Rijksoverheid](#).

Bij afwezigheid van personeel

Als een leerkracht zich ziekmeldt of om een andere reden niet aanwezig kan zijn, dan bekijken wij of wij iemand vanuit ons eigen team als vervanger kunnen inzetten. Is er niemand beschikbaar, dan proberen wij via onze invalpool een invalkracht te regelen. In tijden van tekorten van leerkrachten komt het helaas ook voor dat er geen invallers meer beschikbaar zijn. Hierdoor kunnen situaties ontstaan waarbij we genooddaakt zijn om met eigen personeel te schuiven of groepen samen moeten voegen. Wanneer wij ondanks alle inspanningen toch geen andere keus hebben, zal een groep moeten thuisblijven. Dit gebeurt nooit meer dan twee dagen achter elkaar. Wanneer u als ouder echt geen andere mogelijkheid tot opvang voor deze dag hebt, dan wordt er altijd gekeken naar een opvangoplossing binnen een andere groep. Wij stellen ouders in geval van ziekte altijd zo snel als mogelijk via Social Schools op de hoogte.

Vrije dagen en activiteiten

Gedurende het schooljaar hebben de leerlingen een aantal dagen vrij. Deze dagen vallen buiten het rooster van de landelijke vakanties. Een aantal van deze dagen gebruiken wij voor studiedagen, waarop wij als team geschoold worden. Op de website staan alle studiedagen, lesvrijemiddagen, vakanties en overige vrije dagen vermeld.

Vakantie	
Herfstvakantie	18 oktober t/m 26 oktober 2025
Kerstvakantie	20 december 2025 t/m 4 januari 2026
Voorjaarsvakantie	21 februari t/m 1 maart 2026
Meivakantie	25 april t/m 10 mei
Zomervakantie	4 juli t/m 16 augustus 2026

Beroep op vrijstelling voor religieuze verplichtingen

Wanneer de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op vrijstelling. Hieronder vindt u de verplichtingen en het maximaal aantal toegekende dagen.

Verplichting	Aantal dagen	Verplichting	Aantal dagen
Chinees:		Joods:	
Nieuwjaar	1	Paasfeest	4
Hindoestaans:		Wekenfeest	2
Holifeest	1	Joods nieuwjaar	2
Diwali	1	Grote verzoendag	1
Islamitisch:		Loofhuttenfeest	2
Offerfeest	3	Slotfeest	1
Suikerfeest	3	Vreugd der Wet	1

Dieren

Vanwege allergieën voor huisdieren, is het niet toegestaan om dieren mee de school in te nemen. Mocht een leerling voor een spreekbeurt of een opdracht toch graag een dier mee de school in willen nemen, dan moet hiervoor vooraf toestemming bij de directie worden gevraagd.

Eten, drinken en trakteren

De leerlingen mogen voor de ochtend eten en drinken mee naar school nemen. Dit 10-uurtje mag bestaan uit een pakje of een beker drinken (geen frisdrank) en een boterham of fruit. Bij verjaardagen mag uw kind trakteren. Het liefst natuurlijk iets gezonds.

Tussenschoolse - en naschoolse opvang

De tussenschoolse opvang wordt bij ons op school geregeld door **Het Schatjes en Schoffiesparadijs**. Buitenschoolse opvang (voor- en na schooltijd) kan ook worden georganiseerd door het Schatjes en Schoffiesparadijs. Telefoonnummer 036-5360236.

Voor- en naschoolse opvang

Als u, vanwege uw werktijden, uw kind niet naar school kunt brengen en/of op tijd kunt ophalen, dan kunt u gebruik maken van voor- en/of naschoolse opvang. Er zijn een aantal bedrijven in de buurt waar wij mee samenwerken, zoals bijvoorbeeld het Schatjes en Schoffies paradijs.



Telefoons en smartwatches

Het gebruik van mobiele telefoons en smartwatches is op school (en tijdens uitjes) niet toegestaan, daarom vragen wij u ook om deze devices thuis te laten. Mocht uw kind toch een telefoon of smartwatch meenemen naar school, dan dient deze bij de leerkracht te worden ingeleverd of in de eigen tas of luizenzak te worden bewaard. Het meenemen naar school is op eigen risico, school is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Schoolreis en kamp

Ieder jaar gaan de groepen 1 tot en met 7 op schoolreis. Voor de schoolreis zal per jaar worden gekeken wat de mogelijkheden zijn. Groep 8 gaat op kamp.

Schoolfotograaf

Eén keer per jaar komt er een fotograaf om een foto van uw kind te nemen. Ook bestaat de mogelijkheid dat er foto's genomen worden van de broers en zussen. Ook wordt er een klassenfoto genomen. U bent uiteraard niet verplicht de foto's te kopen.



Hoofdluis

Na elke schoolvakantie controleren we alle kinderen op hoofdluis. Door het gebruik van hoofdluiszakken proberen we besmetting te voorkomen.

Als er toch hoofdluis wordt vermoed, controleren we de groep waar het is vastgesteld. Instructies voor controle worden gegeven aan een aantal ouders. Wordt er hoofdluis bij uw kind gevonden, dan ontvangt u hierover zo snel mogelijk bericht, samen met informatie over de behandeling.

Twee weken later volgt een hercontrole. Is de hoofdluis nog aanwezig, dan neemt de administratie opnieuw contact met u op. Bij een derde besmetting schakelen we de GGD-schoolverpleegkundige in. Zij bespreekt met u hoe de hoofdluis het best kan worden aangepakt.

Medisch handelen

Op de scholen van ASG geldt het protocol Medisch handelen-medicijngebruik. Wanneer een kind op school ziek wordt, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Zie hiervoor het protocol medicijngebruik in bijlage 1.

Privacy

Op onze school hechten we grote waarde aan privacy en veiligheid. Daarom vinden wij het een verplichting om op een veilige en verantwoorde manier om te gaan met alle persoonsgegevens die we verwerken. Elke medewerker en leerling moet er van uit kunnen gaan dat dit zorgvuldig gebeurt. Om veilig en zorgvuldig te werken hebben wij maatregelen getroffen. De schooladministratie systemen zijn bijvoorbeeld zo ingericht dat de leerlinggegevens daar veilig in verwerkt kunnen worden. Hierover zijn afspraken gemaakt met de leveranciers. Dit geldt ook voor de educatieve software waarmee wordt gewerkt. Onze computersystemen zijn beveiligd met verschillende technische maatregelen. Daarnaast hebben we regels opgesteld voor het gebruik en aanschaf van ICT-middelen en software.

Gebruik beeldmateriaal

Wij gebruiken beeldmateriaal van leerlingen, maar alleen als ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. Er wordt geen beeldmateriaal gebruikt waardoor leerlingen nadelige gevolgen kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Het geven van toestemming kunt u doen via Social Schools.

Deze toestemming kan altijd weer ingetrokken worden door *een andere keuze te maken via het ouderportal*.

Voor het opleiden van leerkrachten of het begeleiden van leerlingen kan het zijn dat er opnames worden gemaakt tijdens de les. Dit gaat altijd in overleg met de betrokken leerkracht in opleiding of de betrokken ouders en hun kind. Voor deze opnames hoeven wij verder niet om toestemming te vragen omdat dit een gerechtvaardigd belang dient. Het beeldmateriaal van deze opnames is alleen beschikbaar voor intern gebruik binnen de school met de direct betrokkenen en wordt niet verder verspreid. Het beeldmateriaal wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel. Het is leerlingen en ouders niet toegestaan om zonder toestemming beeldmateriaal van (online) lessen op te nemen en te verspreiden. Meer informatie over privacy kunt u vinden in de privacy statement van onze koepelstichting de Almeerse Scholen Groep. Heeft u nog vragen over de omgang met persoonsgegevens dan kunt u altijd contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via fg@asq.nl

Verzekeringen en aansprakelijkheid:

Alle kinderen op De Heliotroop zijn via een schoolverzekering gedekt voor ziektekosten die onder schooltijd veroorzaakt zijn. Materiële zaken zoals brillen, kleding en fietsen zijn niet verzekerd. We raden u aan om een WA-verzekering voor uw kind af te sluiten. Als een ander schade oploopt door uw kind (al of niet opzettelijk) en de school had dit redelijkerwijs niet kunnen voorkomen, dan zullen we ouders/verzorgers vragen de schade door hun WA-verzekering te laten vergoeden. Als kinderen voor een excursie vervoerd worden in particuliere auto's, dan moeten de chauffeurs in het bezit zijn van een inzittendenverzekering en moeten de kinderen in de gordels zitten. School en bestuur zijn niet verantwoordelijk voor eventuele schade.

7. Regels en Protocollen

Gedragprotocol

Goede leerprestaties kunnen bereikt worden als leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier sterk aan bij. Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk.

Daarom hebben we op De Heliotroop afgesproken dat alle bij de school betrokkenen zich houden aan het volgende gedragsprotocol. Hierin kunt u lezen wat u van de school kunt verwachten en wat wij van u en de kinderen verwachten.

Omgangsregels

Op De Heliotroop:

- Luisteren wij naar elkaar en geven elkaar de ruimte een boodschap duidelijk te maken
- Accepteren wij elkaar en mag er verschil zijn tussen mensen
- Helpen wij elkaar daar waar wij kunnen en waar dat gevraagd wordt
- Gehoorzamen kinderen aan volwassenen
- Werken en doen wij dingen samen en sluiten niemand buiten.

Gedragsregels

- We communiceren respectvol en houden onze handen en voeten onder controle.
- We gebruiken beschaafde taal en vermijden obscene gebaren, schreeuwen en fysieke confrontaties met anderen.
- We gaan zorgvuldig om met onze eigen bezittingen en die van anderen, en dragen zorg voor onze leefomgeving.
- We lossen ruzies, conflicten en meningsverschillen op door open en constructieve gesprekken aan te gaan.
- We spreken eerlijk en direct met elkaar.
- We accepteren pestgedrag niet en spreken elkaar altijd respectvol aan.
- We respecteren elkaars naam en gebruiken geen bijnamen.
- We voorkomen dat conflicten tussen anderen escaleren.
- We zijn persoonlijk verantwoordelijk voor onze acties en staan open voor aanspreken hierop.
- We komen op tijd.
- We lopen rustig door de school, met of zonder begeleiding.
- Het is normaal om anderen te begroeten en gedag te zeggen.
- We erkennen dat deze regels van toepassing zijn zowel op school als daarbuiten.

Deze afspraken worden op alle momenten dat leerlingen, ouders, leerkrachten op school aanwezig zijn, gehandhaafd. Middels de Kanjertrainingen willen we de leerlingen leren omgaan met deze afspraken.

Op De Heliotroop vinden we dat het personeel een voorbeeldfunctie heeft en spreekt het vanzelf dat wij hierop aanspreekbaar zijn.

Omgaan met dit gedragsprotocol zal dan ook regelmatig tijdens team- en bouwvergaderingen aan de orde komen.

Wij verwachten dat leerlingen en ouders van onze school dit protocol onderschrijven, naar deze regels handelen en daarop aangesproken kunnen worden.

Wij verwachten dat ouders hun klachten of problemen in eerste instantie kenbaar maken bij de groepsleerkracht. Mocht u er met de leerkracht niet uitkomen dan kunt u bij de directie terecht. Bij wangedrag van ouders kan aan de ouders de toegang tot de school door de directie geweigerd worden.

Stappen bij het overtreden van het gedragsprotocol

- Bij overtreding van de regel wordt de overtreder door de leerkracht aangesproken en op de regel gewezen. Op het aanspreken dient met respect te worden gereageerd.
- Als een overtreding nogmaals voorkomt of zwaarder is dan de vorige overtreding (de school bepaalt of dit het geval is), kan een strafmaatregel worden opgelegd en de leerling een officiële waarschuwing krijgen. U wordt als ouder hiervan op de hoogte gebracht.
- Wij houden ons hierbij aan de consequentieladder.
- Ernstige en grove overtredingen worden eveneens gemeld aan ouders en directie. Ouders worden hierover ingelicht door de directie. De ouders en leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie en de leerkracht. In dit gesprek wordt (zo nodig) gewezen op de procedure schorsing en verwijdering. Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt en deze wordt ondertekend door de directie. De ouders ontvangen een afschrift ter informatie. Dit verslag wordt bewaard in het leerlingdossier.



Pesten

Op De Heliotroop verstaan wij het volgende onder pesten:

“Pesten is het herhaaldelijk en aan de buitenwereld meestal verborgen gedrag dat gericht is op het met opzet veroorzaken van menselijk lijden bij een bepaald persoon”.

Verborgen betekent dat het zich vaker voor kan doen buiten het zicht van anderen of anoniem via briefjes, chatten, appen of internet.

Het moge duidelijk zijn dat pestgedrag niet geaccepteerd wordt.

Bij het constateren van pestgedrag hanteren wij een 5 sporenaanpak:

- ondersteuning bieden aan het kind dat gepest wordt (door de eigen of andere groepsleerkracht of bij de school betrokkene);
- ondersteuning bieden aan het kind dat pest (door de eigen of andere groepsleerkracht of bij de school betrokkene);
- de groep betrekken bij het oplossen van het pesten (door de eigen of andere groepsleerkracht);
- ondersteuning bieden aan de leerkracht bij het oplossen van het pesten (collegiale consultatie of externe instantie);
- ondersteuning bieden aan de ouders van de pester en de gepeste (interne en externe ondersteuning).

De school besteedt ook aandacht aan pestgedrag door daarin sociaal- emotionele (kring)gesprekken op terug te komen en lessen te geven ter voorkoming van pestgedrag.

Op de school zijn alle leerkrachten opgeleid om Kanjertraining in de school te geven.

De school heeft drie anti- pestcoördinatoren (Tamara de Jager, Tessa Kunkeler- Kroon en Ernst Jaap de Haan).

Landelijke Geschillencommissie

Overal waar gewerkt wordt, zijn er weleens misverstanden of kunnen fouten gemaakt worden. Dat gebeurt ook op onze school. U bent altijd welkom om in dergelijke gevallen samen met ons een oplossing te zoeken. Benadert u daarvoor in de eerste plaats de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u zich wenden tot de directeur. Komen we er zo samen echt niet uit, dan kunt u een klacht indienen bij het College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep. In het protocol ‘Klachtenregeling’ staat exact omschreven wat de taken van het bestuur en de klachtencommissie zijn, wat de werkwijze is, hoe u de klacht kunt indienen en hoe de klacht afgehandeld wordt. Meer informatie leest u op www.asg.nl/klachten.

Ongewenste intimiteiten

De school moet een veilig klimaat bieden voor kinderen, leerkrachten en ouders. Natuurlijk wenst iedereen ongewenst intiem gedrag te voorkomen en daarom besteden we nadrukkelijk aandacht aan preventief beleid. De school heeft met betrekking tot het voorkomen van ongewenste intimiteiten regels vastgesteld. Kinderen, ouders en leerkrachten kunnen klachten over ongewenst gedrag melden bij de contactpersoon (Tessa Kroon, Tamara de Jager en Ernst Jaap de Haan).

Contactpersonen

De Heliotroop heeft drie leerkrachten als contactpersonen. Dit jaar zijn dit: Tamara de Jager, Tessa Kunkeler- Kroon en Ernst Jaap de Haan. Zij zijn voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers beschikbaar wanneer dat nodig is.

Taakomschrijving:

- Neemt initiatieven in het kader van preventieactiviteiten;
- Is aanspreekpunt voor slachtoffers van ongewenste omgangsvormen en/of seksuele intimidatie;
- Is de eerste opvang van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen en/of seksuele intimidatie;
- Aanspreekpunt over school gerelateerde klachten die niet opgelost kunnen worden met leerkracht en/of directie;
- Stelt de schoolleiding op de hoogte van meldingen (in geval het de schoolleiding betreft; lichten zij het bestuur in);
- Verwijst het slachtoffer door naar de externe vertrouwenspersoon.

Acties van de contactpersonen:

1. Het bijwonen van diverse cursussen en themadagen rondom de taakomschrijving.
2. Zorgdragen voor het bijhouden van de anonieme brievenbus.
3. Zorg dragen voor de vermelding, en up-to-date houden van de contactpersonen in de schoolgids.
4. Informatie aan het team verstrekken.
5. Zichtbaar maken/zijn bij de leerlingen en leerkrachten.

Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling

De Heliotroop maakt gebruik van de landelijk vastgestelde meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat professionals moeten doen bij vermoedens van geweld.

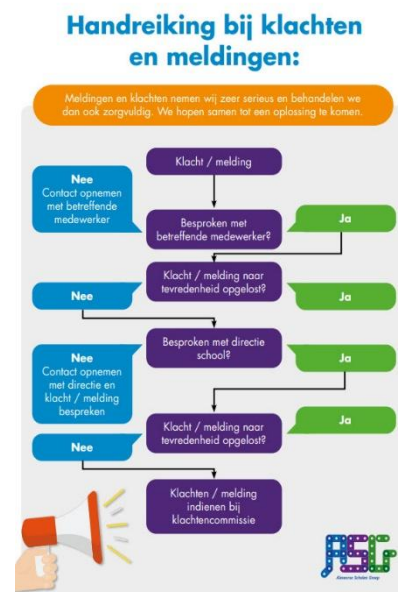
Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van het Veilig Thuis Flevoland (voorheen AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.

Stap 3: Gesprek met de cliënt.

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd het SHG of Veilig Thuis Flevoland raadplegen.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden, contacten verlopen via directie en/of ib.



8. Contact

<u>OBS De Heliotroop</u> Beemdgrasstraat 12 1313 CM Almere 036-7670460 directie@heliotroop.asg.nl <u>Bestuur</u> Almeerse Scholen Groep (A.S.G.) Bongerdstraat 1 1326 AA Almere Postbus 60276 1320 AH Almere www.almeersescholengroep.nl <u>Inspectie van het onderwijs</u> info@owinsp.nl www.onderwijsinspectie.nl Vragen over onderwijs 0800-8051 (gratis) Meldpunt vertrouwensinspecteurs Tel. 0900-1113111 <u>Advies en meldpunt kindermishandeling</u> 0900-12312300 <u>Instituut voor Kanjertrainingen</u> info@kanjertraining.nl tel. 036-5489405	<u>Leerplichtambtenaar</u> Gemeente Almere Afdeling Leerlingzaken Postbus 200 1300 AE Almere tel. 036-5277854 leerlingzaken@almere.nl <u>G.G.D. Flevoland</u> Boomgaardweg 4 1326 AC Almere 088 -0029920 www.ggdflevoland.nl <u>JGZ (Jeugd en Gezin)</u> Haagbeukweg 141A 1318 MA Almere Secretariaat: 06-24705068 of 06-24704628 <u>Gezondheidscentrum De Boog</u> Lavendelplantsoen 68 1313 GA Almere 036-5485800 <u>Bij vragen over opvoeden en opgroeien kunt u terecht bij het Oké-punt in gezondheids-Centrum De Boog</u> www.oke-punt.nl Of via de Oké-telefoon: 036-5357366 Op werkdagen van 9-16.30 uur <u>Vereniging voor Openbaar Onderwijs (V.O.O.)</u> Blekerstraat 20 1301 AE Almere 036-5331500 www.voo.nl <u>Medezeggenschapsraad</u> P/a OBS De Heliotroop Beemdgrasstraat 12 1313 CM Almere mr@heliotroop.asg.nl
---	---

Bijlage 1: CONSEQUENTIELADDER

DE HELIOTROOP CONSEQUENTIELADDER VEILIG

STOREND GEDRAG

LEERLING ROEPT DOOR DE KLAS, WEIGERT TE WERKEN OF STOORT DE LES, STOORT ANDERE LEERLINGEN, PLAAGT, NIET CORRIGERBAAR, BRUTAAL.

1

1E WAARSCHUWING

2E WAARSCHUWING

2

TIME-IN

LEERLING ZIT 10 MINUTEN AAN DE TIME-IN TAFEL IN DE KLAS, ZONDER WERK EN MET TIMER.
TWEE KEER OP DEZELFDE DAG DAN GAAT DE LEERLING NAAR EEN ANDERE GROEP.

3

ANDERE GROEP* (LES)

LEERLING ZIT DE REST VAN DE LES IN DE ANDERE GROEP.
LEERKRACHT INFORMEERT OUDERS HIEROVER EN OVER DE VOLGENDE STAP VAN DE CONSEQUENTIELADDER VIA SOCIAL SCHOOLS.
LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.

4

ANDERE GROEP* (DAGDEEL)

LEERLING WERKT DE REST VAN DAT DAGDEEL IN DE ANDERE GROEP.
IS HET INCIDENT AAN HET EINDE VAN EEN DAGDEEL, DAN HET VOLGENDE DAGDEEL CONSEQUENTIE.
KINDGESPREK MET LEERLING EN OUDERS NA SCHOOLTIJD. LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.
TWEE KEER AANGEKOMEN BIJ STAP 4, DAN STAP 5.

5

INTERNE SCHORSING

LEERLING IS DE VOLGENDE DAG IN EEN ANDERE GROEP*.
KINDGESPREK MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS.
LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS. INDIEN NOODIG BETREKT LEERKRACHT IB.

6

TIME-OUT

LEERLING KRIJGT EEN TIME-OUT EN WORDT OPGEHAALD.
MAX. 2 DAGEN.
IB/DIRECTIE VOERT GESPREK MET OUDERS BIJ OPHALEN. IB MAAKT AFSpraak MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS OM PERSOONLIJK GEDRAGSCONTRACT OP TE STELLEN.
BRIEF NAAR OUDERS TER INFORMATIE VAN VOORVAL EN BEVESTIGING AFSpraak.
IB/ DIRECTIE MAAKT NOTITIE IN ESIS.

7

SCHORSING

NA TWEE KEER OPHALEN

AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE BESLIST SCHOOL HOE LANG.
HERSTELGESPREK MET DE LEERLING, OUDERS, DIRECTIE EN IB.
ONDERWILSINSPECTIE EN LEERPLICHTAMBTENAAR WORDEN GEINFORMEERD.
DIRECTIE MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.

DE HELIOTROOP CONSEQUENTIELADDER ONVEILIG

GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

FYSIEK GEWELD (SCHOPPEN, SLAAN, KNIJPEN), NIET AANSPEEKBAAR DOOR MEDEWERKER, DREIGEND RICHTING ANDERE LEERLINGEN / MEDEWERKERS, PESTEN, VANDALISME, STELEN.

1

ANDERE GROEP* (DAGDEEL)

LEERLING ZIT DE REST VAN DE LES IN DE ANDERE GROEP.
IS HET INCIDENT AAN HET EINDE VAN EEN DAGDEEL, DAN HET VOLGENDE DAGDEEL CONSEQUENTIE.
KINDGESPREK MET LEERLING EN OUDERS NA SCHOOLTIJD. LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS. KIND VULT EEN DEPSFORMULIER IN.
TWEE KEER AANGEKOMEN BIJ STAP 4, DAN STAP 5.

2

KINDGESPREK MET IB

TELEFONISCH CONTACT MET OUDERS DOOR IB/ DIRECTIE.

ER WORDT EEN PASSENDE MAATREGEL (SANCTIELADDER ASG) GETROFFEN VANUIT SCHOOL.
INDIEN NOODIG BETREKT IB EXTERNE PARTIJEN.

3

INTERNE SCHORSING

LEERLING IS DE VOLGENDE DAG IN EEN ANDERE GROEP *

KINDGESPREK MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS.
LEERKRACHT MAAKT NOTITIES IN ESIS. INDIEN NOODIG BETREKT LEERKRACHT IB.

4

TIME-OUT

LEERLING KRIJGT EEN TIME-OUT EN WORDT OPGEHAALD.
MAX. TWEE DAGEN
IB/ DIRECTIE VOERT GESPREK MET OUDERS BIJ OPHALEN. IB MAAKT AFSpraak MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN PERSOONLIJK GEDRAGSCONTRACT.
BRIEF NAAR OUDERS TER INFORMATIE VAN VOORVAL EN BEVESTIGING AFSpraak.
IB/ DIRECTIE MAAKT NOTITIE IN ESIS.

5

SCHORSING

NA TWEE KEER OPHALEN

AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE BESLIST DE SCHOOL HOE LANG.
HERSTELGESPREK MET DE LEERLING, OUDERS, DIRECTIE EN IB.
ONDERWILSINSPECTIE EN LEERPLICHTAMBTENAAR WORDEN GEINFORMEERD.
DIRECTIE MAAKT NOTITIE IN ESIS.

Bijlage 2: Protocol schorsing en verwijdering

Procedure schorsen en verwijderen

Schorsing

De regels omtrent schorsing zijn opgenomen in de Wet op het primair onderwijs (WPO). Schorsing kan aan de orde zijn in geval van ernstig wangedrag van een leerling of als om andere redenen de situatie tijdelijk onhoudbaar is, bijvoorbeeld als de veiligheid van leerlingen en/of het team in het geding is. Een schorsing kan maximaal vijf schooldagen duren.

De beslissing om een leerling te schorsen ligt bij het bestuur van ASG. De ouders ontvangen het besluit schriftelijk, voorzien van een motivatie. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie ingelicht. Het besluit tot schorsing kan ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

Verwijdering

Het bestuur heeft de wettelijke bevoegdheid om een leerling van school te verwijderen. Van die bevoegdheid wordt uiteraard alleen gebruik gemaakt als het echt niet anders kan.

Vaak is in zo'n geval sprake van leer- en/of gedragsproblemen en in sommige gevallen van niet te tolereren gedrag van ouders. Voordat deze beslissing genomen wordt kijken we uiteraard altijd eerst, samen met de leerling en ouders, uitgebreid naar andere oplossingen.

Een kind van school verwijderen gebeurt niet zomaar. Er is dan al een aantal stappen gezet. Het bestuur zal altijd eerst de leerkracht en de directie van de school horen. Bovendien mag pas tot verwijdering worden overgegaan als een andere school bereid is de leerling toe te laten. De onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden ingelicht over zowel het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering.

Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot verwijdering schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur hoort de ouder(s) en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot verwijdering kan ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

School-/pleinverbod voor ouders

Het bestuur kan een ouder voor een periode de toegang tot de school of het schoolplein ontfeggen. Dit besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) toegestuurd.

Zo werkt een schorsing

- Uw kind kan voor één dag tot maximaal één week geschorst worden. Als uw kind voor een halve dag naar huis wordt gestuurd, valt dit niet onder de noemer 'schorsing'. Dit noemen we een 'interne time-out'.
- Als dit uw kind betreft, krijgt u van ons een brief waarin de reden van schorsing staat.
- Als de schorsing langer dan één dag duurt, laten wij de Rijksoverheidsinspectie schriftelijk weten waarom wij uw kind geschorst hebben.

Hoe kunt u bezwaar maken?

Als u het met een schorsing niet eens bent, kunt u bij ons bestuur een bezwaarschrift indienen. In het bezwaarschrift vermeldt u de argumenten waarom u vindt dat de schorsing niet terecht is.

Zo werkt een verwijdering

- Als we besluiten dat uw kind van school moet, zijn wij verplicht om voor hem of haar een vervangende school te vinden.
- Als u het niet eens bent met ons besluit, kunt u hiervoor terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Dit is een onafhankelijke commissie waarbij iedere school is aangesloten. Op uw verzoek adviseert de commissie het schoolbestuur binnen 10 weken over de beslissing van verwijdering. Het bestuur hoeft het advies niet op te volgen.
- Als u bij het schoolbestuur bezwaar heeft gemaakt tegen het besluit tot verwijdering dan moet zij het advies van de Geschillencommissie Passend Onderwijs afwachten.
- Het bestuur laat u en de commissie weten wat wij met het advies doen en waarom.

Meer informatie over dit onderwerp?

www.onderwijsgeschillen.nl www.passendonderwijs-almere.nl

De Geschillencommissie Passend Onderwijs valt onder de Stichting Onderwijsgeschillen.

Bijlage 3: Medisch handelen en medicijngebruik

Wat nou als uw kind medicijnen gebruikt, een aandoening heeft of ziek wordt op school? Waar is de school dan verantwoordelijk voor en hoe moet het onderwijspersoneel handelen?

Omdat we hier te maken hebben met de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) én omdat het om de gezondheid van uw kind gaat, hebben wij een protocol opgesteld. In het protocol 'Medisch handelen en medicijngebruik op school' staat alles over de volgende drie situaties:

1. Uw kind wordt ziek op school: hoe te handelen?

Als uw kind ziek wordt of pijn heeft, bellen we u voor overleg. Bent u niet bereikbaar? Bij twijfel raadplegen wij een arts. Bij de inschrijving van uw kind heeft u een verklaring getekend, waarmee u ons toestemming geeft voor de manier waarop wij handelen. In de verklaring staan ook eventuele bijzonderheden over de gezondheid van uw kind.

2. U vraagt de school voorgeschreven medicatie toe te dienen aan uw kind.

Moet uw kind tijdens schooltijd medicijnen innemen? Dan kunt u een medewerker van de school vragen of hij/zij dat wil doen. Als de persoon in kwestie zich bekwaam genoeg voelt om deze verantwoordelijkheid te nemen, vult u 'Verklaring 2 Medicatiegebruik' in. Hierin staat exact beschreven wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe gehandeld wordt.

3. U vraagt de school een medische handeling te verrichten.

Bij hoge uitzondering voeren wij medische handelingen uit. Denk hierbij aan het toedienen van injecties of het geven van sondevoeding. Als de onderwijsmedewerker dit wil doen, moet hij/zij eerst bekwaam worden verklaard door een arts of deskundige. Ook moeten de verklaring 'medisch handelen' en de 'bekwaamheidsverklaring' worden ingevuld en getekend door de juiste partijen.

Waar vind ik het protocol en de verklaringen?

Bovenstaande informatie is een samenvatting van het protocol. Wilt u het protocol of de bijlagen in zijn geheel nog eens rustig doornemen? Dan kunt u deze opvragen bij de directie.

Bijlage 4: Een overzicht van data

Vakanties en vrije dagen		
17-08-2026	Eerste schooldag	
31-08-2026 t/m 02-09-2026	Kamp groep 8	
31-08-2026 t/m 25-08-2026	Kennismakingsgesprekken	
03-09-2026	Studiedag	Leerlingen vrij
12-10-2026 t/m 18-10-2026	Herfstvakantie	
23-11-2026 t/m 27-11-2026	Facultatieve oudergesprekken	
26-11-2026	Studiedag	Leerlingen vrij
04-12-2026	Studiemiddag (Sinterklaas)	Leerlingen om 13:00 uur vrij
07-12-2026 t/m 11-12-2026	Adviesgesprekken groep 8	
17-12-2026	Studiemiddag + Kerstdiner	Leerlingen om 12:00 uur vrij
18-12-2026	Studiedag	Leerlingen vrij
21-12-2026 t/m 03-01-2027	Kerstvakantie	
01-02-2027 t/m 04-02-2027	Doorstroomtoets groep 8	
05-02-2027	Studiedag	Leerlingen vrij
08-02-2027	Studiedag	Leerlingen vrij
19-02-2027	Rapport 1 mee	
22-02-2027 t/m 28-02-2027	Voorjaarsvakantie	
01-03-2027 t/m 05-03-2027	Rapportgesprekken (verplicht)	
09-03-2027	Studiedag	Leerlingen vrij
25-03-2027	Paasontbijt + Lesvrije middag	Leerlingen 12:00 uur vrij
26-03-2027 t/m 29-03-2027	Goede vrijdag + Tweede Paasdag	
19-04-2027 + 20-04-2027	Schoolfotograaf	
23-04-2027	Koningsspelen + Lesvrije middag	Leerlingen tot 12:00 uur
26-04-2027 t/m 09-05-2027	Meivakantie + Hemelvaart	
17-05-2027	Tweede Pinksterdag	
11-06-2027	Studiedag	Leerlingen vrij
14-06-2027	Studiedag	Leerlingen vrij
18-06-2027	Rapport 2 mee	
21-06-2027 t/m 25-06-2027	Rapportgesprekken (facultatief)	
30-06-2027	Meester- en juffendag	
05-07-2027	Wenuurtje	
07-07-2027	Afscheid groep 8	
08-07-2027	Laatste schooldag	
09-07-2027 t/m 22-08-2027	Zomervakantie	