



Schoolgids 2025-2026



Inhoudsopgave

Welkom op Montessorischool Lindenholt	3
1.1 Het profiel van onze school	7
1.2 De praktische uitwerking van het Montessori onderwijs	8
1.3 De start van de dag	9
1.4. De samenstelling van onze groepen	10
1.5 Kwaliteit van ons onderwijs	12
1.6 De overgang naar het voortgezet onderwijs	14
Hoofdstuk 2: Zorg voor uw kind.	16
2.1 Leren omgaan met verschillen	16
2.2 Volgen van de ontwikkeling	17
2.3 Bijzondere leerlingenzorg	18
2.4 Sociaal gedrag en pesten	20
3.1 Oudergeledingen op school	22
3.2 Luizencontrole	24
3.3 Informatievoorziening aan ouders	25
3.5 Aanmelden van nieuwe leerlingen	26
3.6 Klachtenregeling	28
Hoofdstuk 4: Onderwijstijd.....	31
4.1 De schooltijden	31
4.2 Vakantierooster	31
4.3 Leerplicht (uit Leerplichtprotocol Gemeente Nijmegen)	31
Hoofdstuk 5: Praktische schoolorganisatie.....	33
5.1 Bewegingsonderwijs	33
5.2 Binnen is beginnen.....	35
5.3 Buitenschoolse activiteiten	35
5.4 Computergebruik	35
5.5 Dieren in de school	36
5.6 Bibliotheek op school (BOS)	36
5.9 Leerlingraad	41

5.10 Medicijngebruik	42
5.11 Mobiele telefoon	42
5.12 Open podium	42
5.13 Projecten	42
5.14 Schoolfotograaf	42
5.15 Schoolongevallenverzekering	43
5.16 Schoolplein	43
5.17 (Over)Sloffen	43
5.18 Buitenspeeltijden.....	43
5.19 Schoolkamp.....	43
5.21 Samenwerkingspartners.	45
5.22 Vervanging personeel	48
5.23 Wet op privacy	48
5.24 Wijziging persoonsgegevens.	49
5.25 Ziek.....	49

Welkom op Montessorischool Lindenholt

Kinderen gaan gemiddeld acht jaar naar een basisschool.

Acht belangrijke jaren waarin ze een schat aan ervaringen en kennis opdoen. Ze ontwikkelen zich van vierjarige kleuter tot de twaalfjarige schoolverlater die zelfstandig de overstap naar het voortgezet onderwijs maakt.

Het team van de Montessorischool Lindenholt werkt samen aan een schoolklimaat waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. We doen dat vanuit de basis principes van het Montessori onderwijs:

- **Leer mij het zelf doen**
- **Vrijheid in gebondenheid**
- **Respect**
- **Verantwoordelijkheid**

Deze principes zijn steeds de onderlegger voor de ontwikkeling en de aanpak binnen ons onderwijs. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat de school een plek is waar ze zich veilig voelen. Pas dan kan een kind zich volledig ontplooien.

Onze school staat in het stadsdeel Lindenholt in de wijk Leuvenbroek. Op dit moment hebben wij ongeveer 230 leerlingen op onze school, verdeeld over negen groepen.

De school is gehuisvest in een gebouw dat aansluit bij ons onderwijsconcept. Het straalt een warme kindvriendelijke sfeer uit, is overzichtelijk gebouwd en het geeft veel gelegenheid tot elkaar ontmoeten en samenwerken. Het hoofdgebouw biedt plaats aan zeven groepen. Daarnaast beschikt de school over een aula, een speellokaal en een Montessori-peutergroep van KION. Op ons schoolplein staat een dependance met daarin twee bovenbouwgroepen. Ook vindt u hier de naschoolse opvang van KION. Tegenover onze school is een gymlocatie van de gemeente Nijmegen waar wij gebruik van maken voor onze groepen 3 t/m 8 voor de sport en beweegactiviteiten. Onze kleuters en peuters spelen, dansen en gymmen in ons eigen speellokaal in het hoofdgebouw. We zijn trots op ons schoolplein. Hier worden kinderen uitgedaagd tot samen spelen, bewegen en onderzoeken.

Gaat uw kind over niet al te lange tijd naar de basisschool? Gaan uw kinderen van school veranderen, omdat u gaat verhuizen? Zoekt u misschien een school die beter bij uw kind past? Dan kan deze gids u helpen bij uw schoolkeuze.

Wellicht is de gids voor u een eerste stap om kennis met ons te maken. U bent altijd welkom voor een informatief gesprek en/ of een rondleiding. De data van de rondleidingen treft u op onze website. Wij laten u de school zien om de sfeer te proeven en kennis te maken met het Montessorionderwijs in de praktijk. Natuurlijk kunt u ook buiten de rondleidingen een persoonlijk gesprek aanvragen. Hiervoor kunt u een afspraak maken via directie.montessori-lindenholt@conexus.nu. Tijdens een persoonlijk gesprek kunnen wij u informeren en uw vragen beantwoorden.

Wat staat er in deze schoolgids?

Globaal treft u informatie aan over:

- De opzet van ons onderwijs.
- De zorg voor de kinderen.
- De resultaten van ons onderwijs.
- De teamsamenstelling.
- Onze kijk op de ouder- schoolrelatie.
- De praktische organisatie op school. Denk aan informatie over onder andere schooltijden, vakanties en contactgegevens en schoolafspraken. Deze informatie wordt jaarlijks aangepast aan de actualiteit van een nieuw schooljaar.

Wij stellen uw opmerkingen, aanvullingen en suggesties ten aanzien van onze schoolgids zeer op prijs!

Het team van Montessorischool Lindenholt,

Marianne Peeters, directeur





Montessorischool Lindenholt

Leuvenbroek 2004

6546 XN Nijmegen

telefoon: 024-3774367

directie.montessori-lindholt@conexus.nu

www.montessori-lindholt.nl

Wij maken deel uit van Scholenstichting
Conexus:

Takenhofplein 3

6538 SZ Nijmegen

Telefoon:024-3733960

info@conexus.nu

<http://www.conexus.nu>

Hoofstuk 1: De opzet van ons onderwijs.

1.1 Het profiel van onze school

Als Montessorischool werken wij aan de einddoelen zoals ze zijn gesteld binnen het curriculum van het basisonderwijs in Nederland. Onze aanpak volgens de visie van Maria Montessori bepaalt de weg hoe deze einddoelen te bereiken.



Maria Montessori: "Help mij het zelf te doen".

Als school is het onze belangrijkste taak om kinderen te begeleiden in het groeien naar sociale, kritische en verantwoordelijke mensen. Mensen die, met een eigen kijk op de wereld, in staat zijn om eigen, verantwoorde keuzes te maken. Dit betekent voor ons:

- De leerkracht is de begeleider van een kind tussen kinderen.
- Ieder kind heeft zijn / haar eigen begaafdheden, is dus uniek.
- Wij werken met individuele leerlijnen en stimuleren kinderen hun talenten te benutten en te ontwikkelen.
- Wij moeten sturen en loslaten: vertrouwen in kinderen hebben.
- Een kind leert individueel in relatie tot zijn/ haar omgeving.
- We respecteren en stimuleren persoonlijke initiatieven van kinderen.
- Opkomen voor jezelf en het helpen van de ander, evenals het verzorgen van je omgeving, spelen een belangrijke rol in onze school.

Vanuit de samenleving worden vaardigheden (beheersing van de kerndoelen) van kinderen verwacht. Dit betekent voor ons, dat wij sturing geven aan de ontwikkeling en het leren van de kinderen. Vanuit een observerende houding en een uitdagende speel- en leeromgeving begeleiden wij de kinderen in hun ontwikkeling, soms individueel en soms samen met anderen.

Onze uitgangspunten:

- Help mij het zelf te doen
- Vrijheid in gebondenheid
- Respect en verantwoordelijkheid

Deze opvattingen en gedachten zijn de basis voor ons onderwijs.

1.2 De praktische uitwerking van het Montessori onderwijs

Zelfverantwoordelijke personen

Het doel is dat kinderen zich ontwikkelen tot zelfstandige personen, die zelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen handelen, zich kritisch opstellen in hun leefomgeving en daarvoor de verantwoordelijkheid nemen. Kinderen worden gestimuleerd hun eigen ontwikkeling vorm te geven. De leerkracht heeft hierbij de rol van begeleider.

Intrinsieke motivatie

Van jongs af aan is in het kind een innerlijke wil (intrinsieke motivatie) aanwezig om zich te ontwikkelen, om op steeds meer gebieden zelfstandig te worden. Deze wil uit zich in de activiteiten van het kind, gericht op een volgende stap in de ontwikkeling. Juist de motivatie vanuit het kind zelf leidt tot een optimale ontwikkeling.

Gevoelige periodes

Kinderen ontwikkelen zich via "gevoelige periodes": d.w.z. dat in een bepaalde ontwikkelingsfase het kind gevoeliger is om een speciaal ontwikkelingsgebied sneller vorm te geven. Zo kunnen in de eerste levensfase van 0-6 jaar gevoelige periodes worden onderscheiden voor orde, ruimtelijke coördinatie, motorische coördinatie, taalontwikkeling en zintuiglijke ontwikkeling.

Individuele ontwikkeling

De bovengenoemde gevoelige periodes komen niet bij elk kind op hetzelfde moment voor. Door goede observaties moet helder worden aan welke nieuwe stap in een bepaalde ontwikkelingsfase een leerling toe is. Kinderen ontwikkelen zich niet via een bepaald gemiddelde. Soms gaat de ontwikkeling sneller, dan weer langzamer.

Dat eigen ontwikkelingstempo moet de ruimte krijgen. Dat betekent dat er optimaal rekening wordt gehouden met de individuele ontwikkeling van elke persoon.

Leerkracht als begeleider

De leerkracht ondersteunt de leerling bij het eigen ontwikkelingsproces. De keuzevrijheid van de leerling is van groot belang. Het leren omgaan met die keuzevrijheid is ook een ontwikkelingsproces waarbij de leerkracht stimulerend optreedt en het kader van de keuzevrijheid aangeeft.

De leerkracht zorgt voor een goede voorbereide omgeving, waarin het kind wordt uitgenodigd die activiteiten te ondernemen die het helpen zich verder te ontwikkelen. Onderdeel van die goede voorbereide omgeving is ook een rustige werksfeer. Kinderen maken een eigen planning, waarbij ze wel rekening houden met groepsactiviteiten die op een vaste tijd zijn ingepland, bijv.: gymlessen of taken en instructies en muziek/dans.

Sociale ontwikkeling

Deze wijze van werken vraagt van alle kinderen om rekening te houden met elkaar. Om eenieder op eigen niveau met verschillende taken te laten werken, is een grote mate van zelfdiscipline vereist. Kinderen geven elkaar de ruimte om rustig te kunnen werken. Er is een beperkt aantal materialen in de groep voorhanden, waardoor kinderen onderling afspraken moeten maken over de volgorde van gebruik. Daarnaast neemt het samenwerken van leerlingen een belangrijke plaats in. Het kan zijn dat een leerling het probleem van een andere leerling kan oplossen, dat ze samenwerken bij het maken van een project of bij het uitvoeren van een taak. Leren van en met elkaar.

Meer weten over Montessori onderwijs ? Bekijk het filmpje van Montessorinet op onze schoolsite: www.montessori-lindholt.nl

1.3 De start van de dag

Brengt u uw kind bij ons naar school dan gaat dit op een wijze die aansluit bij onze Montessorivisie: "leer mij het zelf doen". Het past bij de ontwikkelbehoefte van uw kind. Heel jonge kinderen geven het bij u als ouder aan; "zelf doen". En hoe trots zijn ze wanneer het dan lukt. Dit geeft uw kind heel veel zelfvertrouwen. Kinderen komen zelfstandig de school en het lokaal in. Dit bevordert de zelfstandigheid, maar ook de zelfredzaamheid van uw kind. De leerkracht zit bij de deur van het lokaal en geeft elk kind een persoonlijk woord van welkom, waarna ieder kind zijn eigen plekje in de klas gaat verzorgen. Daarna gaan de kinderen zelfstandig aan het werk. We werken vanuit het principe: Binnen is beginnen.

Zonder ouders in de klas en lopend door de school kunnen de kinderen vanuit rust direct geconcentreerd en taakgericht aan het werk gaan.

Wat betekent dit voor u als ouder?

Dat betekent uw kind loslaten. Best lastig, zeker wanneer uw kind nog maar net vier jaar is. Ouders mogen daarom hun kind naar de buitendeur van de klas brengen waar de leerkracht uw kind persoonlijk zal ontvangen. Wanneer uw kind ouder is, gaat uw kind zelf door de hoofdingang naar binnen. Wilt u nog even iets doorgeven aan de leerkracht? Geef uw kind dan een briefje mee of stuur een berichtje via Social Schools (ons communicatieplatform tussen ouders en school). Om 14.00 uur heeft de leerkracht lunchpauze. Om 15.00u zijn zij weer telefonisch bereikbaar voor al uw vragen. Ook is er dan ruimte om een afspraak te maken met de leerkracht te maken.

1.4. De samenstelling van onze groepen

De samenstelling van onze groepen is een afspiegeling van de wereld waarin wij leven, mensen van verschillende pluimage en leeftijden. Dit betekent dat alle kinderen in groepen zitten die zijn samengesteld uit verschillende jaargroepen:

In de onderbouw zitten kinderen van groep 1 en 2 bij elkaar.

In de middenbouw zitten kinderen van groep 3, 4 en 5 bij elkaar.

In de bovenbouw zitten kinderen van groep 6, 7 en 8 bij elkaar.

Dit betekent dat de kleuters ongeveer twee jaar en de kinderen van de midden- en bovenbouw drie jaar bij dezelfde leerkracht(en) in de groep zitten. De wijze waarop wij de groepen samenstellen maakt dat de kinderen zich in diverse rollen kunnen ontwikkelen. In het eerste jaar zijn zij de jongste van de groep, in het tweede jaar de middelste en in het laatste jaar de oudste. Dit heeft een enorme meerwaarde ten aanzien van de persoonlijke ontwikkeling van het kind. Tevens geeft het een extra diversiteit aan kansen en ontwikkeling van talenten. De tafelgroepen zijn dus ook samengesteld met kinderen uit de verschillende jaargroepen.

1.5 Groepsindeling

Jaarlijks gaan de leerlingen uit de hoogste leerjaren over naar een nieuwe groep: de oudste kleuters naar de middenbouw en de oudste leerlingen uit de middenbouw naar de bovenbouw. Anders dan in het traditionele leerstofjaarklassensysteem vindt er dus jaarlijks een (gedeeltelijk) nieuwe groepsindeling plaats.

Bij de groepsverdeling worden drie aspecten meegenomen:

1. Het individuele kindbelang
2. Het groepsbelang
3. Het schoolbelang

We streven er naar dat elk kind met tenminste één medeleerling naar een nieuwe groep gaat. Daartoe worden steeds koppels van twee, soms drie, kinderen gemaakt (maatjes) die al bij elkaar in de groep zaten en in de volgende groep bij elkaar blijven. Uiteraard wordt bij de groepsindeling rekening gehouden met de individuele belangen van leerlingen, zoals de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen, het gedrag en speciale zorgvragen. Er moet daarnaast ook rekening gehouden worden met de omvang van de groep, de verhouding jongens/meisjes, het aantal zorgleerlingen in een groep, de dynamiek in de groep die er al is en het feit dat de school broers en zussen niet bij elkaar in de groep plaatst. Montessorischool Lindenholt streeft er steeds naar om tot evenwichtige groepen te komen waar alle leerlingen tot hun recht komen en de begeleiding en zorg kunnen krijgen die nodig is.



Onze groepen in schooljaar 2025-2026

Groep	Leerkracht(en)
Groep 1-2 RO	Rosell Kniest, Olga Reuvers
Groep 1-2 MS	Marjon Kropff, Simone van Dijck
Groep 1-2 FS	Floor Honders, Simone van Dijck
Groep 3-4-5 IM	Ilse van den Biggelaar, Mariëlle van der Velden
Groep 3-4-5 BR	Brigit Wolters, Rommy Fabriek
Groep 3-4-5 N	Nienke Meerdink
Groep 6-7-8 JM	Joris Rigter, Mariëlle van der Velden
Groep 6-7-8 J	Janneke Landsweers
Groep 6-7-8 S	Stijn van Workum
Overige taken en rollen	
Directeur:	Marianne Peeters
School Management team (SMT):	Marianne Peeters, Olga Reuvers
Teamcoördinator:	Olga Reuvers
Kwaliteitscoördinator:	Marjan de Haas
Werkgroep Kwaliteitszorg:	Directeur: Marianne Peeters Kwaliteitscoördinator: Marjan de Haas Teamcoördinator: Olga Reuvers

	Rekencoördinator: Nienke Meerdink Taalcoördinator: Rommy Fabriek
ICT coördinator:	Mariëlle van der Velden
Vakleerkracht gym:	Roland Grefhorst
Onderwijsassistenten :	Wendy Mooij, Anke Stevens
Administratie:	Jeanette van Kessel
Conciërge:	Christel van Donzel

Onze leerkrachten zijn Montessori-geschoold of hiervoor in opleiding.

1.5 Kwaliteit van ons onderwijs

Wij hebben als team oog voor de structurele ontwikkeling van de onderwijskwaliteit op onze school. Dat betekent dat we met elkaar structureel ons onderwijs toetsen, analyseren, evalueren en het beleid borgen. Het school- en jaarplan zijn leidend in onze focus op ontwikkeling van kwaliteit.

Wij zien de school als een Professionele Leergemeenschap (PLG) waarbij de volgende kenmerken centraal staan:

- We werken samen
- We leren samen
- We zijn samen verantwoordelijk
- We zijn gericht op het verbeteren van het onderwijs
- Het uitwisselen van kennis en ervaringen staat centraal
- We hebben een onderzoekende houding en een onderzoeksmatige werkwijze
- De leerteams (onderbouw – middenbouw - bovenbouw) zijn de motor van de verandering

Hierbij hebben we een duidelijke visie op onderwijs, brengen we focus aan en stellen we prioriteiten, hebben we een professionele cultuur waarin we willen blijven leren en waar reflectie en interne attributie (kijken naar wat jezelf anders/ beter zou kunnen doen) belangrijk is. We hebben een onderzoeksmatige en cyclische werkwijze en hebben ons onderwijs via een duidelijke structuur georganiseerd.

In het schoolplan staat geformuleerd wat wij belangrijk vinden:

- We hebben en houden zicht op ontwikkeling van kinderen.
- Wij geven sterke en afgestemde instructies. Leerkrachten beschikken over sterke didactische vaardigheden.
- We verdiepen en versterken ons in de nieuwste inzichten van de Montessori-werkwijze en deze zitten verweven in ons onderwijsaanbod.

Het jaarplan 2025-2026 omvat de volgende drie speerpunten:

- **Verbeteren leesonderwijs**

Op Montessori Lindenholt vergroten wij leesplezier door het opdoen van kennis, zowel cognitief als op basis van beleving. Kinderen lezen rijke teksten* en eigen gekozen leesboeken; fictie en non-fictie. Ons leesonderwijs koppelen we aan ons kosmisch onderwijs waarbij de focus ligt op tekstbegrip. Kinderen leren zo de wereld te begrijpen en hebben daarmee voldoende bagage om te kunnen functioneren in en hun kennis te delen met de maatschappij.

* Rijke teksten zijn teksten die rijk zijn wat betreft taal, tekststructuur en kennisniveau.

Deze leesvisie is vorig jaar door het team vastgesteld. In schooljaar 2025-2026 gaan wij door met het ontwikkelen van goede lessen begrijpend lezen waarin we gebruik maken van rijke teksten die gekoppeld zijn aan het kosmisch onderwijs.

- **Verbeteren rekenonderwijs**

In schooljaar 2025-2026 gaan we onderzoeken wat er nodig is om onze rekenopbrengsten te verbeteren. Dit doen we op cyclische wijze waarbij we verschillende fases doorlopen: probleemanalyse, inhoudelijke verdieping, het kiezen van gerichte interventies en een evaluatie en conclusies.

- **SEO**

Hoe willen we binnen Montessorischool Lindenholt met elkaar omgaan. Welke gedragsafspraken vinden we belangrijk? Hoe zijn we samen verantwoordelijk voor een goed en fijn pedagogisch klimaat. In schooljaar 2025-2026 gaan we aan de slag met de verdere ontwikkeling en verdieping van onze visie op het pedagogisch klimaat, op gedrag en onderlinge omgangsnormen. De afspraken hierover leggen we vast.

Werkgroep Kwaliteitszorg

De kwaliteit van ons onderwijs wordt aangestuurd vanuit de Werkgroep Kwaliteitszorg. In deze groep hebben zitting: directeur, de teamcoördinator, de kwaliteitscoördinator, de taal- en de rekencoördinator. Samen monitoren zij de kwaliteit van het onderwijs op school door analyse van leeropbrengsten, klasobservaties, organiseren van professionaliseringsmomenten, aansturen van inhoudelijke werkgroepen en implementatie trajecten. Tevens bewaakt deze werkgroep de ontwikkeling en borging van beleid en afspraken. Elk kwartaal heeft

de werkgroep met elkaar een studiemoment. Hiermee houden we als team de focus vast en de ontwikkelingen op koers.

Pedagogisch klimaat

De sfeer op Montessorischool Lindenholt kenmerkt zich door omgang met elkaar in openheid, respect en vertrouwen. Zowel kinderen als volwassenen zijn bij ons op school samen verantwoordelijk voor een positieve werksfeer. Samen werken we aan een fijne, veilige speel-leerplek voor uw kind. Een veilig pedagogisch klimaat passend bij de Montessori visie vormt de basis van ons onderwijs.

Kunstzinnige vorming

Hieronder verstaan we dans en drama, handvaardigheid en tekenen en tenslotte muziek. Expressieactiviteiten nemen op onze school een belangrijke plaats in. We vinden het belangrijk dat kinderen evenwichtig opgroeien. Expressieactiviteiten komen soms gescheiden aan bod, maar vaak ook in samenhang met andere vakgebieden. Jaarlijks maken we ook een keuze uit het brede culturele aanbod van de diverse instellingen voor kunstzinnige vorming in Nijmegen. In schooljaar 2025-2026 hebben wij ook een samenwerking met de Lindenberg en krijgen alle kinderen in alle bouwen muziekles van een vakdocent muziek.

1.6 De overgang naar het voortgezet onderwijs

Aan het eind van de basisschool periode maken we met uw kind en met u de stap naar het voortgezet onderwijs. Samen met uw kind gaat u een keuze maken wat de vervolgstap zal zijn.

De verschillende uitstroomniveaus zijn:

- Praktijkonderwijs
- VMBO: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
- HAVO: hoger algemeen voortgezet onderwijs
- VWO: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs

Het VMBO bestaat uit vier leerwegen:

- de basisberoepsgerichte leerweg
- de kaderberoepsgerichte leerweg
- de gemengde leerweg
- de theoretische leerweg

Uitstroomgegevens	2024/2025	2023/2024	2022/2023	2021/2022
Aantal leerlingen	27	26	19	27
Praktijk onderwijs	1			
VMBO basis				
VMBO B/K			1	6
VMBO kader			2	1
VMBO K/T	5	7	2	4
VMBO G/T				
VMBO G		1		
VMBO theoretische leerweg	5		1	3
VMBO T /HAVO	5	8	4	2
HAVO	3			2
HAVO /VWO	3	6	6	4
VWO	5	4	3	5

In Bijlage 1 treft u de gegevens over de eindtoets/doorstroomtoets van de laatste drie jaren van onze school.

Op weg naar het VO

Als school hebben wij een adviserende rol ten aanzien van de stap naar het Voortgezet Onderwijs. Dit advies formuleren wij in een persoonlijk verslag. De input voor dit verslag bestaat uit:

- De leeropbrengsten uit ons leerlingvolgsysteem.
- De observaties/ verslagen uit zijn/ haar kinddossier, opgebouwd gedurende de basisschoolperiode waarin de ontwikkeling van uw kind beschreven staat.
- Gegevens ten aanzien van werkhouding: concentratie, gedrag, motivatie, zelfstandigheid etc.
- De uitslag van de IEP-doorstroomtoets

Kortom: we kijken naar de totale ontwikkeling van uw kind. Niet alleen naar het cognitieve deel.

Groep 8 krijgt het eerste verslag mee voor de kerstvakantie. De gesprekken met de ouders over deze verslagen zijn in de week na de kerstvakantie. In deze gesprekken wordt door de leerkracht een advies uitgebracht over het niveau van het kind, vooruitkijkend op het voortgezet onderwijs.

In februari nemen de groep 8 leerlingen deel aan de IEP-doorstroomtoets. Zodra de toets uitslag binnen is, wordt deze met u en uw kind besproken. In de maanden januari en februari organiseren de meeste scholen voor voortgezet onderwijs een

open dag. De ouders schrijven hun kind voor 1 maart in op de school van hun keuze. Het voortgezet onderwijs in Nijmegen hanteert het advies van de basisschool als uitgangspunt voor de aanname. Als de IEP-score sterk afwijkt van het advies van de school, dan bespreken we dit met u. Ook vindt er overleg plaats tussen de betreffende school voor voortgezet onderwijs en de leerkracht van uw kind.



Hoofdstuk 2: Zorg voor uw kind.

2.1 Leren omgaan met verschillen

Mensen zijn verschillend. Ze verschillen in sekse, in leeftijd en levenservaring, in etnische achtergrond, cultuur en in levensbeschouwelijke visie. Dat is maar goed ook, want van die verschillen kun je veel leren.

Ook op een basisschool komen grote verschillen voor. Kinderen hebben verschillende eigenschappen, achtergronden en capaciteiten. Op onze school willen wij kinderen leren op een respectvolle manier met verschillen om te gaan. Respect en waardering voor anderen zijn belangrijke waarden op onze school. Kinderen zijn gelijkwaardig. Dat betekent dat kinderen zich op een eigen wijze mogen ontwikkelen waarbij verschillen tussen kinderen er mogen zijn. Kinderen leren van en met elkaar. Montessorischool Lindenholt wil een veilige school zijn voor kinderen, ouders en leerkrachten. Hierbij richten wij ons op het welbevinden van de kinderen.

(Basis-)ondersteuningsaanbod en inspraak leerlingen en ouders

De ondersteuning van en voor de kinderen beschrijven wij in het document "Schoolondersteuningsprofiel". Dit document is terug te vinden in Bijlage 2. In het schoolondersteuningsprofiel leest u hoe dit aanbod eruitziet, welke expertise op onze school aanwezig is en wat wij wel en niet kunnen bieden. De basisondersteuning en het ondersteuningsaanbod dat we aanbieden wordt afgestemd met ouders en leerlingen. Hierbij betrekken we jaarlijks de oudergeleding van de Medezeggenschapraad en de Leerlingenraad van onze school. We vinden het belangrijk om dit aanbod steeds te blijven afstemmen op de behoeften van onze leerlingen en ouders.

Inbreng van de leerling bij het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Dat betekent dat wij met ieder kind voor wie een ontwikkelingsperspectief (OPP) is opgesteld regelmatig in gesprek gaan. We bespreken dan hoe het kind kijkt naar zijn/haar eigen ontwikkeling, welke doelen we samen opstellen en wat het kind nodig heeft aan ondersteuning om deze doelen te halen.

Inbreng van de ouders bij het ontwikkelingsperspectief (OPP)

Ook de afstemming met jullie als ouders vinden wij heel belangrijk. De inhoud van het OPP wordt met ouders gedeeld. Ouders kunnen aangeven hoe zij kijken naar de ontwikkeling van hun kind en welke ondersteuning daarbij nodig is.

Op deze manier vertrouwen wij erop dat we in gezamenlijkheid tot een goed en afgestemd ondersteuningsaanbod komen.

Rol van de leerkracht

De leerkracht van uw kind:

- Begeleidt uw kind vanuit observaties en analyse van de ontwikkelingen
- Zet adequaat leerstof en materialen in
- Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
- Houdt rekening met de leerbehoefte, mogelijkheden en talenten van uw kind en zet instructie, materiaal en leertijd naar behoefte in
- Gaat uit van hoge verwachtingen ten aanzien van de ontwikkeling van uw kind
- Werkt opbrengst- en handelingsgericht
- Geeft goede effectieve directe instructies

2.2 Volgen van de ontwikkeling

Het adequaat volgen van de ontwikkeling van de leerling is erg belangrijk. We kijken daarbij niet alleen naar opbrengsten van toetsen, maar ook naar sociaal emotionele ontwikkeling, werkhouding en talenten van het kind. De groepsleerkracht observeert in de groep en bekijkt het (schriftelijk) werk van de kinderen. De leerkracht registreert deze vorderingen in een eigen

registratiesysteem. Aan de hand van deze gegevens krijgt het kind een aanbod van ontwikkelingsmaterialen in de zone van de naaste ontwikkeling.

De leerlingen van groep 3 t/m 8 maken twee maal per jaar binnen ons leerlingvolgsysteem toetsen op het gebied van lezen, taal, rekenen en begrijpend lezen. Dit doen we met behulp van de IEP-toetsen. Deze toetsen zijn erop gericht het ontwikkelingsniveau van het kind te bepalen. Ze zijn landelijk genormeerd. Scoort een kind lager dan redelijkerwijs verwacht mag worden, dan wordt afgewogen of het kind speciale hulp nodig heeft. Ook een zeer hoge score kan leiden tot speciale hulp. De leerlingen van groep 8 nemen deel aan de doorstroomtoets. We gebruiken hier voor de IEP-doorstroomtoets.

Na elke toetsperiode bespreken de leerkrachten de resultaten met de kwaliteitscoördinator. Van iedere leerling wordt een leerlingdossier bijgehouden. Dat dossier bevat relevante toets- en rapportagegegevens van het kind en eventueel ook aanvullend handelingsplannen en verslagen van gesprekken met ouders en hulpverleners.

De dossiers worden centraal bewaard, door de leerkracht bijgehouden en overgedragen aan een volgende leerkracht.

Op Montessorischool Lindenholt werken wij met groepsoverzichten en groepsplannen waarin de leerkrachten de pedagogische en didactische behoeftes van ieder kind in beeld brengen. We richten ons op wat een kind nodig heeft waarbij we willen uitgaan van de verschillen tussen kinderen.

2.3 Bijzondere leerlingenzorg

Montessorischool Lindenholt is een reguliere basisschool.

Op een basisschool is relatief weinig tijd beschikbaar voor speciale leerlingenzorg. Bijna alle kinderen die speciale zorg nodig hebben, krijgen die zorg door middel van een aangepast programma in hun eigen groep.

Daar waar mogelijk worden kinderen geclusterd begeleid door de leerkracht.

Speciale ondersteuning aan uw kind moet dus passend zijn zowel voor uw kind als voor de groep. Bij grote zorg en hulpvragen zullen wij als school steeds onszelf de vraag stellen of wij de juiste ondersteuning kunnen blijven bieden aan uw kind.

In onze zorg kiezen wij voor een handelingsgerichte aanpak. Dit betekent dat we in onze zorg niet denken vanuit beperkingen maar vanuit kansen.

Bijzondere leerlingenzorg komt voort uit signalering vanuit de leerkracht en/of de ouders. In beide gevallen leidt signalering tot nader onderzoek. De leerkracht verzamelt samen met de kwaliteitscoördinator aanvullende gegevens, bijvoorbeeld uit extra observaties en toetsen en zet dit in een persoonlijk groeidocument van het kind. Voorafgaand aan een dergelijk specifiek onderzoek vindt overleg met de ouders plaats. Ook de informatie vanuit de ouders is belangrijke aanvullende informatie voor het groeidocument. Zo mogelijk wordt de schoolondersteuner van het samenwerkingsverband of een andere hulpverleningsinstantie bij vooronderzoek betrokken.

We streven ernaar om elk kind de zorg te geven die het nodig heeft. Het Montessoriconcept biedt mogelijkheden tot individuele begeleiding in de eigen groep. Ook speciale ondersteuning krijgen kinderen waar mogelijk in de eigen groep. De intensiteit van de begeleiding is sterk afhankelijk van het karakter van de hulpvraag en de draagkracht van de groep.

Taken van de kwaliteitscoördinator

- Coachen/adviseren van leerkrachten
- Doen van aanvullende observaties/onderzoek
- In overleg met ouders en leerkracht opzetten van een plan van aanpak
- Ondersteunen van leerlingen op het gebied van SEO/gedrag: individueel of in groepsverband
- Onderhouden van contacten met ouders
- Contactpersoon naar het samenwerkingsverband en andere externe instanties

Consequenties van zorg

Speciale leerlingenzorg kan diverse consequenties hebben.

Bijvoorbeeld:

- De leerling maakt in de groep moeilijker of makkelijker werk dan kinderen van vergelijkbare leeftijd
- De leerling krijgt instructie passend bij zijn/ haar ondersteuningsbehoefte.
- De leerling doubleert of stroomt versneld door
- De leerling krijgt een eigen leerlijn tijdens de basisschool periode met een ander individueel uitstroomprofiel
- De leerling wordt besproken door het Brede School Ondersteunings Team (BSOT)
- De leerling wordt verwezen naar een andere vorm van onderwijs.

Ouders spelen bij speciale leerlingenzorg altijd een zeer belangrijke rol.

Voorafgaand aan iedere stap vindt overleg plaats en besluiten worden niet genomen zonder toestemming van de ouders. We willen met u samenwerken in de begeleiding van uw kind.

BSOT

Het Brede School Ondersteunings Team denkt mee met ouders en leerkracht wanneer er sprake is van bijzondere leerlingzorg. Het BSOT geeft school en/ of ouders met een zorgvraag deskundig advies. Verschillende in- en externe disciplines zijn vertegenwoordigd in dit overleg, waarbij de inhoud van het groeidocument centraal staat. Ouders zijn voorafgaand aan het gesprek altijd op de hoogte gesteld van de inhoud van dit document. Zij worden altijd uitgenodigd om bij dit gesprek aanwezig te zijn.

Wie nemen deel aan dit overleg?

Directie, kwaliteitscoördinator, leerkracht, ouders, ondersteuner vanuit Buurtteams, schoolverpleegkundige, schoolondersteuner vanuit het samenwerkingsverband Stromenland.

Taken van dit zorgteamoverleg:

1. Bespreken van de zorgsignalen
2. Zoeken naar kansen en oplossingen die passend zijn bij de ondersteuningsbehoefte van het kind
3. Advisering naar ouders en school/ leerkracht

Passend onderwijs

De organisatie van de leerlingzorg op onze school wordt georganiseerd volgens de richtlijnen van passend onderwijs. Hierbij zijn wij als school afhankelijk van afspraken over zorgverlening die gemaakt worden binnen het samenwerkingsverband Stroomland. In ons zorgplan en het schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat beschreven welke zorg wij kunnen verlenen op Montessorischool Lindenholt en hoe wij de zorg inrichten op onze school.

Ketenpartners in de zorg

De school werkt, ten behoeve van kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, samen met de externe organisaties en instellingen: er is nauw contact met Buurteams, een organisatie waar vele zorgprofessionals bij zijn aangesloten. Samenwerkingsverband Stroomland helpt bij de ondersteuning van leerlingen, GGD/JGZ, voorschoolse voorzieningen zoals peuterspeelzalen en kinderopvang, scholen voor Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs, SBO de Windroos en de Regionale Expertise Centra.

2.4 Sociaal gedrag en pesten

Het team van Montessorischool Lindenholt werkt samen met u aan een omgeving waar kinderen en volwassenen zich veilig en gerespecteerd voelen. Veiligheid zien wij als basisvoorwaarde om tot ontwikkeling te kunnen komen.

De sfeer op onze school kenmerkt zich door omgang met elkaar in openheid, eerlijkheid en vertrouwen. Zowel kinderen als volwassenen zijn verantwoordelijk voor een positief werkklimaat in de school, voor een goede communicatie en een prettige onderlinge verstandhouding. Dit vraagt intentie tot samenwerking en afstemming op elkaar. Leren omgaan met verschillen zien wij als meerwaarde voor de ontwikkeling van kinderen. Aan het eind van de basisschooltijd willen wij dat onze leerlingen sociaal vaardig en weerbaar zijn. Ondersteunend is hierbij voor ons de aanpak van de methode Leefstijl, maar veel belangrijker nog is de wijze waarop wij vanuit het Montessoriconcept met de kinderen werken. Op heel natuurlijke wijze leren de kinderen hier omgaan met kernwaarden als respect, verantwoordelijkheid, openheid en zorg voor elkaar en de omgeving. Daar hebben wij eigenlijk geen methode sociale vaardigheden bij nodig. Het zit in de vezels van ons onderwijs.

We werken met Hart & Handen binnen het IEP-LVS, waarmee kinderen en leerkrachten zicht krijgen op hun sociaal- emotioneel gedrag.

In het anti-pestprotocol van de school staat hoe wij omgaan met "pesten op

school”, zodat alle betrokkenen weten hoe te handelen bij deze problematiek. Dit protocol ligt voor u ter inzage bij de directie en is terug te vinden op de website. De kwaliteitscoördinator coördineert wanneer er situaties zijn van pestgedrag.

Hoofdstuk 3: Relatie ouders en school.

Door te kiezen voor Montessorischool Lindenholt geven ouders/ verzorgers de medewerkers van de school hun vertrouwen en samen delen ze vanaf dat moment de begeleiding van het kind. Als partners in de ontwikkeling van uw kind hebben wij dus een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Belangrijke voorwaarden hierbij zijn een open communicatie, wederzijdse betrokkenheid, respect en vertrouwen. We vinden het belangrijk voortdurend alert te zijn op signalen van kinderen, ouders, leerkrachten en samenwerkingspartners met betrekking tot zowel de inhoud als de organisatie van ons onderwijs.

Ouderbetrokkenheid zie je bij ons op school terug op verschillende niveaus:

- Meeleven
- Meehelpen
- Meedenken

Als school vinden wij het belangrijk:

- Dat u aanwezig bent op ouderavonden en gesprekken over uw kind
- Dat u de schoolinformatie leest
- Dat u interesse toont in de schoolervaringen van uw kind
- Dat u zich aanpast aan de regels die wij stellen aan samenwerking binnen ons pedagogisch klimaat

Als school bieden wij u:

- Een fijne ontwikkelplek voor uw kind
- Professionele medewerkers
- Liefdevolle begeleiding van uw kind
- Duidelijke communicatie en informatie over uw kind
- Duidelijke schoolinformatie

Wilt u ook betrokken zijn op de niveaus van meehelpen en meedenken dan stellen wij dat zeer op prijs.



3.1 Oudergeledingen op school

Ouders en de Medezeggenschapsraad

Op onze school hebben wij een Medezeggenschapsraad(MR). De MR is een wettelijk overlegorgaan en regelt de inspraak bij beslissingen van de directie van de school.

De rechten en plichten van zowel de MR als de directie van de school liggen vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen. Dit is verder uitgewerkt in het MR statuut van de MR van Montessorischool Lindenholt. Hierin staat ook hoe nieuwe MR leden worden gekozen.

Het aantal leden is afhankelijk van de schoolgrootte (aantal leerlingen). De helft van de leden wordt gevormd door een vertegenwoordiging van de ouders (2 personen), de andere helft door een vertegenwoordiging van het team (2 personen). De directeur woont als adviseur de vergaderingen van de MR bij en geeft informatie. De MR vergadert over allerlei beleidszaken die de school betreffen. De MR kan gevraagd en ongevraagd het bevoegd gezag adviseren over diverse aangelegenheden (initiatiefrecht, adviesrecht). Bij sommige besluiten heeft het bestuur de instemming van de MR nodig (instemmingsrecht). De MR van Montessorischool Lindenholt is te bereiken via: mrмонтессорилиндехолт@конексус.ну

U kunt contact opnemen met de MR als u vragen en/ of opmerkingen heeft over beleidsmatige onderwerpen binnen de school. Stichting Conexus heeft ook nog een overkoepelend MR orgaan: de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

Ouders en de Oudervereniging

De oudervereniging (OV) is een vereniging van ouders/verzorgers met kinderen op Montessorischool Lindenholt. Anders dan de Medezeggenschapsraad, die zich voornamelijk bezighoudt met beleidszaken, besteedt de oudervereniging haar tijd en aandacht aan het regelen van schoolreisjes, jaarafsluitingen en het financieren van leuke, feestelijke en creatieve activiteiten en projecten op school. Zij ondersteunt hierbij het team van leerkrachten en commissies. Hierbij kunt u onder

andere denken aan activiteiten en feesten zoals de sportdag, het sinterklaasfeest, Kerst, Pasen, jaarafsluiting, etc.

De oudervereniging heeft tot doel:

- In samenspraak met het team realiseren van activiteiten
- Klankbord voor ouders en school te zijn
- Het oppakken van organisatiezaken voor school
- Het incasseren en beheren van vrijwillige ouderbijdrage (VOB)

De statuten liggen ter inzage (na afspraak) bij de voorzitter van de oudervereniging.

Hoe word ik lid van de oudervereniging?

Iedere ouder/verzorger met een kind dat onderwijs volgt op Montessorischool Lindenholt is automatisch lid van de oudervereniging.

De vrijwillige ouderbijdrage

Het basisonderwijs in Nederland wordt betaald door de overheid. Voor activiteiten die niet primair met het onderwijs te maken hebben, zoals het Sinterklaasfeest, sportdag, jaarafsluiting, enz., wordt geen geld beschikbaar gesteld. Hiervoor vraagt de oudervereniging een vrijwillige bijdrage van haar leden om de te maken kosten te dekken. De hoogte van deze ouderbijdrage per kind wordt tijdens de Algemene Ledenvergadering (ALV) vastgesteld.

Dit bedrag wordt onder meer besteed aan de volgende zaken:

- Financieren van diverse feesten en activiteiten
- Organiseren van o.a. schoolreisje

De oudergeleding van de MR controleert de besteding van de betaalde ouderbijdragen en brengt daarover verslag uit. Dit wordt samen met de jaarrekening van de OV gepresenteerd op de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering. Voor vragen over de ouderbijdrage kunt u terecht bij de penningmeester: penningmeester.montessorischool-lindenholt@conexus.nu

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. U bent dus officieel gezien niet verplicht deze bijdrage te betalen. Echter zonder ouderbijdragen kunnen bepaalde activiteiten niet plaatsvinden op school. De ouderbijdrage is dus hard nodig, het zou jammer zijn als we minder of helemaal geen activiteiten meer voor onze leerlingen kunnen organiseren. Een extra vrijwillige bijdrage is dan ook zeer welkom.

Het bestuur van de oudervereniging bestaat uit minimaal drie ouders/verzorgers.

Jaarlijks worden tijdens de Algemene Ledenvergadering bestuursleden gekozen/herkozen. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie jaar en zijn onbeperkt herkiesbaar. Het bestuur bestaat uit een voorzitter, een secretaris, en een penningmeester.

Indien er een vacature ontstaat, wordt dit kenbaar gemaakt middels een oproep. Aanmelding als bestuurslid van de oudervereniging kan geschieden door middel van het persoonlijk benaderen van één van de OV-bestuursleden of door een e-mail te sturen aan: ov.montessorischool-lindholt@conexus.nu

Meer over de MR en de OV vindt u op onze website: www.montessori-lindholt.nl

Ouders en de rol van de Contactouders

Iedere groep op Montessorischool Lindenholt heeft contactouders. Deze ouders hebben direct contact met de leerkracht via Social Schools.

Als er iets georganiseerd moet worden voor de groep, zijn zij het eerste aanspreekpunt. Zes keer per jaar vergaderen de contactouders met elkaar. Iedere contactouder is lid van een commissie: sinterklaas, kerst, carnaval, pasen of de sportdag. Deze commissie draagt zorg voor de viering en uitvoering van deze activiteiten, in samenwerking met een lid/leden van het team. Hiervoor ontvangt de commissie geld van de OV.

3.2 Luizencontrole

Zoals gebruikelijk is op basisscholen controleren ook wij onze leerlingen na elke vakantie op hoofdluis volgens de werkwijze van de GGD Regio Nijmegen. Het doel is om samen een hardnekkig luizenprobleem te voorkomen, zowel thuis als op school. Behalve dat er door de school goede en duidelijke GGD-informatie over probleem en aanpak wordt verstrekt, willen we de kinderen op gezette tijden controleren op luizen. Dit gebeurt door de vrijwillige inzet van ouders in de eerste week na een vakantie. Vanzelfsprekend zal de controle zorgvuldig en discreet gebeuren. De ouders van de kinderen waarbij hoofdluis en/of neten zijn geconstateerd worden door de leerkracht van de groep hierover geïnformeerd, indien mogelijk op dezelfde dag. Alle ouders uit de groep krijgen daarna een berichtje, zodat ouders ook in hun thuissituatie alert blijven.

Van ouders en verzorgers die niet willen dat de controle van hun kind door de school gebeurt, verwachten wij dat zij zelf naar school komen op de controle-dag om hun eigen kind te controleren. Is dit niet mogelijk dan zal de controle toch op school door 1 van de controle-ouders worden uitgevoerd. Als we geen schriftelijke melding krijgen van het niet geven van toestemming tot controle, gaan we ervan uit dat toestemming wordt verleend. We willen hierbij uitdrukkelijk vermelden dat een luizenprobleem niets te maken heeft met hygiëne en er dus geen enkele reden is voor schaamte. Natuurlijk blijft het dringend gewenst dat ouders en verzorgers ook thuis regelmatig hun kind controleren op de aanwezigheid van luizen en / of neten.

Wilt u meer weten over hoofdluis?

- <https://ggdgelderlandzuid.nl/scholen/richtlijnen/richtlijnen-en-formulieren/leidraad-hoofdluis/>
- <https://ggdgelderlandzuid.nl/jeugdenopvoeden/opgroeien-en-opvoeden/peuter/gezondheid-en-voeding/ziekten-en-aandoeningen/hoofdluis/>

3.3 Informatievoorziening aan ouders

Wij vinden het als school heel belangrijk dat u als ouder(s) verzorger(s) goed geïnformeerd bent over de schoolzaken. Dit doen we als volgt:

Social Schools

Wij werken met een digitaal informatieplatform; Social Schools. Via dit platform vindt onze informatieverstrekking plaats, zoals het digitaal versturen van de weekbrief, het kenbaar maken van onverwachte gebeurtenissen of het inschrijven door ouders voor de verslaggesprekken.

Naast alle informatie die u kunt lezen via Social Schools, willen wij u vragen het ziekmelden van uw kind(eren) ook via Social Schools te doen. In Social Schools kunt u ook uw toestemming kenbaar maken wat betreft het gebruik van foto's en van ander audiovisueel materiaal.

Inloopmomenten

Gedurende het jaar organiseren wij een aantal inloopmomenten. Tijdens deze inlopen bent u van harte welkom om in de klas het werk van uw kind te bekijken. Zo kan uw kind laten zien wat hij/ zij op school elke dag doet en op welke manier. U krijgt de gelegenheid om uitgebreid kennis te maken met de Montessorimaterialen.

Dagstarten

Twee keer per jaar bent u van 8.30-8.45u welkom in de klas van uw kind om de start van de dag mee te maken. Wat betekent binnen is beginnen? Hoe wordt de dagplanning ingevuld? Welke afspraken en routines hanteren we? Uw kind kan het u allemaal laten zien.

Algemene ouderavonden

In het begin van het schooljaar worden er altijd informatieavonden per bouw georganiseerd. Op deze avonden wordt u geïnformeerd over de organisatie in de groep, over het leerjaar en bouwspecifieke zaken. Ook is het een moment om eventueel kennis te maken met andere ouders en de leerkracht van uw kind.

Andere informatiebronnen zijn voor u:

de schoolgids
de weekbrief, elke week via Social Schools verstuurd
onze schoolsite
inloopmomenten na schooltijd
bijwonen van een dagstart
verslaggesprekken

3.4 Oudergesprekken

Verslaggesprek

Drie keer per jaar is er voor alle ouders gelegenheid om in gesprek te gaan met de leerkracht(en) van hun kind: de eerste keer is een startgesprek en de andere twee keren zal dit een verslaggesprek zijn. In het verslag staat hoe uw kind zich heeft ontwikkeld. De groepen 2 t/m 7 krijgen in februari het eerste verslag en in juni het tweede. Voor groep 8 gelden andere afspraken. Zie hiervoor hoofdstuk 1.6 van deze schoolgids.

Aan het verslag van februari is een 15 minuten gesprek gekoppeld, waarvoor u zich via Social Schools kunt inschrijven. Het gesprek gekoppeld aan het tweede verslag is facultatief of op verzoek van u of de leerkracht. Wij vinden het belangrijk om met u in gesprek te blijven over de ontwikkeling van uw kind(eren). Wanneer nodig zal dit ook buiten deze momenten zijn.

Startgesprek

Na de eerste schoolweken voeren de leerkrachten met u het startgesprek. Dit gesprek duurt 10 minuten. Kinderen sluiten niet aan bij de startgesprekken. Het startgesprek is bedoeld voor ouders met kinderen die naar een hogere bouw zijn gegaan en voor ouders met kinderen die bij een leerkracht die nieuw is binnen de school, in de groep zijn gekomen.

Doel van dit gesprek:

- Wederzijdse kennismaking
- Informatie over de thuissituatie van het kind
- Uitwisseling van relevante informatie van de school
- Uitwisseling van informatie over de eerste weken van het schooljaar

Individuele gesprekken

Op uw verzoek of van de leerkracht kunnen er tussentijds gesprekken plaats vinden. Op afspraak kunt u ook tussentijds informatie krijgen over de ontwikkeling van uw kind.

Overdracht

Gaat uw kind naar een nieuwe groep dan zorgt de leerkracht voor een goede overdracht van informatie volgens onze schoolafspraken.

Als een leerling op enig moment in zijn/ haar basisschoolloopbaan naar een andere school vertrekt, dan zorgen wij voor een onderwijskundig rapport waarin alle relevante gegevens van deze leerling vermeld staan. Ouders ontvangen een kopie van dit onderwijskundig rapport.

Ouders van peuters die tussentijds bij ons instromen hebben na 6 tot 8 weken een eerste gesprek n.a.v. het overdrachtsformulier "Alle Kinderen In Beeld"

3.5 Aanmelden van nieuwe leerlingen

Vanaf de vierde verjaardag mogen kleuters naar school. Om die grote stap wat kleiner te maken maakt u, een week voordat uw kind start, na schooltijd kennis met

de leerkracht. Op deze manier is er voor u en uw kind een moment van exclusieve aandacht en kunt u vragen stellen met betrekking tot de start bij ons op school. Kinderen die na 15 mei vier jaar worden starten na de zomervakantie. Ongeveer acht weken voor de eerste schooldag krijgt u te horen in welke groep het kind wordt geplaatst. Op het wisselmoment voor de zomervakantie maken zij kennis met de kinderen van hun groep.

Tijdens het intakegesprek dat zes tot acht weken voor de start plaatsvindt, ontvangt u een brochure met de belangrijkste informatie over de start op Montessorischool Lindenholt en wordt de ontwikkeling van uw kind met de teamcoördinator besproken.

Ook oudere kinderen die voor het eerst naar Montessorischool Lindenholt gaan, kunnen een paar weken voor de verhuizing al in hun nieuwe groep komen kennismaken. U kunt met de kwaliteitscoördinator afspraken maken over deze kennismakingsmomenten.



Aanmelden van uw kind voor de basisschool

U kunt uw kind het hele jaar door aanmelden. U kunt dat in Nijmegen alleen via Schoolwijzer doen. Dit kan digitaal via: www.schoolwijzernijmegen.nl. Doet u dat s.v.p. voor 1 maart voorafgaand aan de start van het schooljaar, dan heeft uw kind de meeste kans geplaatst te worden op de school van uw voorkeur. De peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf kan u hier meer informatie over geven.

Nadat u het plaatsingsadvies van Schoolwijzer heeft ontvangen, kunt u contact opnemen met onze school om een afspraak te maken om uw kind bij ons in te schrijven. Het plaatsingsadvies graag meenemen.

U kunt Schoolwijzer bellen op maandag tot en met vrijdag van 9.00 – 11.30 uur. In de schoolvakanties is het kantoor van Schoolwijzer gesloten.

Tel: 024 360 20 22

Krijgt u geen gehoor? Spreek dan een bericht in, of stuur een e-mail naar: info@schoolwijzernijmegen.nl

Bezoekt uw kind al een school maar wilt u uw kind op onze school plaatsen, dan kunt u een afspraak maken met de directeur voor een kennismakingsgesprek. Dit kan alleen wanneer u de huidige school informeert over uw plannen van vertrek. Er zal ook altijd contact zijn tussen de kwaliteitscoördinator van onze school en de kwaliteitscoördinator van de andere school om af te stemmen of wij de juiste onderwijsondersteuning kunnen bieden aan uw kind. Pas na dit contact kunnen wij als school het besluit nemen om uw kind al dan niet te plaatsen.

Wilt u zich eerst vrijblijvend informeren?

Op onze website vindt u een folder waarin de wijze van aanmelden, met alle stappen die daarbij horen, wordt uitgelegd.

Natuurlijk is het altijd mogelijk om een afspraak te maken op school voor een informatief gesprek en een rondleiding door de school. U krijgt dan informatie over het Montessorionderwijs. Het gesprek vindt onder schooltijd plaats, er is dan ook gelegenheid om de school te bekijken.

U bent van harte welkom!

3.6 Klachtenregeling

Ouders hebben recht op een serieuze benadering en behandeling van hun klachten. Klachten kunnen betrekking hebben op verschillende situaties in school. Voor de klachtenprocedure onderscheiden we:

klachten m.b.t. het onderwijs

klachten m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik

Ad1. Klachten m.b.t. het onderwijs

Voor klachten over het begeleiden van uw kind of over de relatie leerkracht – leerling geldt de volgende procedure:

Bespreek uw klacht altijd eerst met de groepsleerkracht van uw kind

Als dit niet bevredigend verloopt, kunt u contact opnemen met de directeur

Wanneer het probleem niet is opgelost, wordt een overleg gepland tussen groepsleerkracht, de ouders en directeur. Tijdens dit overleg proberen we gezamenlijk een oplossing te vinden voor het probleem

Als er naar de mening van de ouders geen bevredigende oplossing is gevonden, kan het probleem worden voorgelegd aan het bestuur/bevoegd gezag

Ad2. Klachten m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik

Er is een klachtenregeling voor iedereen die bij de school betrokken is: kinderen, ouders, leerkrachten, studenten, conciërges. Zij kunnen een klacht indienen bij de interne contactpersonen van de school, die de klager in eerste instantie opvangt. In schooljaar 2025-2026 zijn dit Floor Honders en Rosell Kniest.

Wanneer kan een klacht worden ingediend?

Bij ongewenste omgangsvormen, zoals bijvoorbeeld pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie.

Bij integriteitsschendingen, zoals diefstal, melden van misstanden, machtsmisbruik.

Uiteraard zullen de meeste klachten gewoon terecht blijven komen bij de eigen groepsleerkracht van het kind of bij de directeur van de school, maar wanneer men de klacht niet met hen wil of kan bespreken kan men terecht bij de interne contactpersoon.

Voor de gehele klachtenregeling van Conexus verwijs ik u naar bijlage 3.

Externe vertrouwenspersoon Conexus

Naast de interne vertrouwenspersoon heeft Conexus ook twee externe vertrouwenspersonen:

"Als extern vertrouwenspersoon begeleiden wij medewerkers en ouders bij ongewenste omgangsvormen en integriteitsvraagstukken. Onze werkwijze is preventief en integraal. We gaan vertrouwelijk om met de informatie die wij krijgen, wij hebben geheimhoudingsplicht, zetten de mens centraal en helpen de betreffende persoon de oplossing te vinden die voor hem/haar goed is in relatie tot werk en werkgever. We handelen hierbij volgens de beroepscode van de Landelijke Vereniging voor Vertrouwenspersonen (LVV) en het Nederlands Instituut voor Psychologen (NIP)."

Conexus beschikt over twee vertrouwenspersonen van Vertrouwenswerk.nl: Roy Ploegmakers en Eefje van Antwerpen.

De werkwijze kenmerkt zich door laagdrempelig te zijn en in alles de samenwerking op proberen te zoeken. Roy en Eefje zijn benaderbaar via telefoon, app en mail. Mochten we niet opnemen, spreek dan iets in of stuur een bericht met een terugbelverzoek.

Roy heeft ervaring in de jeugdhulpverlening en de ambulante hulpverlening. Eefje heeft als docent, mentor en coach in het voortgezet onderwijs gewerkt. Nu werkt ze als zelfstandige als externe vertrouwenspersoon. Daarnaast verzorgt ze de opleidingen en trainingen.

Eefje van Antwerpen

email Eefjevanantwerpen@vertrouwenswerk.nl of tel.nr. 06-2863 6387



Roy Ploegmakers

email Royploegmakers@vertrouwenswerk.nl of tel.nr. 06-4808 8774



Schorsing/ verwijdering van leerlingen

Wij benaderen elkaar met respect en waardering voor ieders eigenheid. Dit gaat echter niet vanzelf. Er moet aandacht zijn voor het niet overtreden van de fatsoensnormen. Wij gaan ervan uit dat problemen die zich voordoen door betrokken personen onderling worden opgelost. Ook bij het oplossen van incidenten tussen kinderen is dat de bedoeling. Als dat niet lukt, bemiddelt een volwassene. Deze volwassene is een medewerker van de school. Ouders lossen conflicten tussen kinderen niet eigenhandig op in of om de school, maar bespreken het conflict eerst met de leerkracht. In een uiterste geval worden sancties toegepast.

Schorsing:

Het bestuur kan een leerling voor een beperkte periode schorsen wegens ernstig wangedrag (agressiviteit, mishandeling, diefstal, het herhaald negeren van een schoolregel) als er onmiddellijk moet worden opgetreden en /of er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing.

Verwijdering:

Als er sprake is van een onherstelbaar verstoorde relatie tussen leerling/ouders en school kan het bestuur besluiten tot verwijdering van de leerling van school.



Hoofdstuk 4: Onderwijstijd.

4.1 De schooltijden

Op Montessorischool Lindenholt werken we volgens het vijf gelijke dagen schooltijden model. Dit betekent dat alle kinderen alle dagen van de week naar school gaan van 8.30uur tot 14.00 uur. Op sommige dagen kan de tijd een keer anders zijn. Dit staat dan altijd vermeld in de jaarkalender of het wordt zeer bijtijds aangegeven in de weekbrief. U kunt uw kind vanaf 8.20uur brengen. We starten met de groep om 8.30uur en vragen u dus op tijd uw kind te brengen.

Onderwijstijd

Een kind op de basisschool moet in 8 schooljaren tenminste 7520 uur onderwijstijd krijgen. Op Montessorischool Lindenholt werken wij volgens het vijf gelijke dagen model.

4.2 Vakantierooster

Alle ouders krijgen voordat het schooljaar begint een kalender waar alle vakanties in zijn opgenomen. Deze kalender is ook opgenomen in Social Schools. Ook op de website van Conexus is een algemeen vakantierooster te vinden (www.conexus.nu).

4.3 Leerplicht (uit Leerplichtprotocol Gemeente Nijmegen)

Ieder kind is vanaf de datum waarop het vijf jaar wordt leerplichtig. Verzoeken om verlof van school moeten via Social Schools bij de directeur worden ingediend.

De directeur volgt de regelgeving en neemt het besluit tot wel of niet toekennen van het verlof. Dit wordt gemotiveerd naar de ouders.

Scholen zijn verplicht ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Soms kan het zijn dat een leerling niet naar school kan gaan en er sprake is van geoorloofd schoolverzuim. Op de website van de Rijksoverheid (www.rijksoverheid.nl) staat uitgelegd hoe en wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim.

Vakantieverlof

In principe is extra vakantieverlof niet toegestaan. Dit wordt bij uitzondering verleend indien:

- het wegens de specifieke aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan

- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële vakantie mogelijk is.

Een verzoek tot vakantieverlof dient minimaal twee maanden van tevoren aan de directeur te worden voorgelegd. De periode van twee maanden geldt i.v.m. de mogelijkheid van het indienen van een bezwaar- of beroepschrift.

Vakantieverlof mag niet:

- worden verleend als verlenging van vakantie
- langer duren dan 10 schooldagen
- plaatsvinden in de laatste twee of eerste twee lesweken van het schooljaar

Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Dit verlof wordt verleend voor maximaal 10 schooldagen per jaar. Het gaat hierbij om verlof, anders dan vakantieverlof. Het verzoek om extra verlof dient vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering aan de directeur te worden voorgelegd.

Welke voorwaarden gelden voor "gewichtige omstandigheden":

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan gebeuren
- voor verhuizing
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad
- bij 25-, 40-, 50- jarige ambtsjubileum en het 12 1/2-, 25-, 40-, 50- en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders
- voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar hieronder valt geen vakantieverlof
- voor het deelnemen aan religieuze activiteiten

Onder gewichtige omstandigheden wordt niet verstaan:

- ouders die een lang weekend weg willen en pas maandag terugkomen
- ouders die door te laat boeken al eerder moeten vliegen

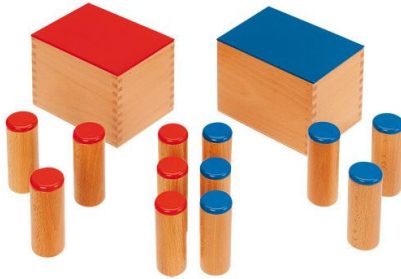
Verlof wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per jaar

Dit verzoek moet minimaal een maand tevoren worden ingediend. Dit verzoek wordt via de directeur van de school aan de leerplichtambtenaar van de gemeente voorgelegd. Verlof wordt verleend indien de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale indicatie betreffende een van de gezinsleden.

U krijgt daarna schriftelijk antwoord. Iedere vorm van niet gemeld en/of ongeoorloofd verzuim wordt doorgegeven aan de afdeling Leerplichtzaken van de gemeente.

De leerplichtambtenaar voor onze school is:
Mw. Nadia El Kaddouri

E-mail: n.el.kaddouri@nijmegen.nl



Hoofdstuk 5: Praktische schoolorganisatie.

5.1 Bewegingsonderwijs

De lessen bewegingsonderwijs van de groepen 3 t/m 8 worden gegeven in de gymzaal naast onze school.

- De kinderen moeten sportkleding dragen tijdens de lessen (gymshirt / broek, niet de kleding die ook in de klas wordt gedragen en sportschoenen die niet buiten zijn gebruikt). Zonder deze vereiste kleding kan een kind helaas niet deelnemen aan de les. Wilt u de gymkleding en de gym schoenen a.u.b. voorzien van naam en adres?
- Kinderen doen in principe altijd mee tijdens de gymlessen.
- Zijn kinderen geblesseerd of ziek en kunnen zij niet gymmen, dan vraagt u via een berichtje in Social Schools vrijstelling aan bij de leerkracht.
- Kan een kind langdurig niet meedoen dan worden hierover afspraken gemaakt met de groepsleerkracht.
- In verband met de veiligheid van de leerling en de vakleerkracht moeten alle sieraden af tijdens deze lessen. De kinderen kunnen voorafgaand aan de les de sieraden in een hiervoor bestemde bak leggen, in de klas of de gymzaal. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor zijn eigen sieraden of andere eigendommen.
- Lange haren zitten vast.
- Gymtassen gaan na de gymlessen altijd weer mee naar huis. Denkt u eraan de gymkleding weer mee te geven op de dagen dat uw kind gym heeft?

De onderbouwgroepen 1 en 2

De onderbouwgroepen hebben hun gymlessen in het speellokaal in het hoofdgebouw. De gymschoenen blijven op school. Wij zouden het zeer op prijs stellen als u uw kleuter wilt laten gymmen op schoenen met elastiek in plaats van met veters (graag voorzien van naam).

maandag		25-26
8.30 - 9.15	toestel BB	gr. Joris /Mariëlle
9.15 - 10.00	toestel BB	gr. Janneke /--
10.00 - 10.45	toestel BB	gr. Stijn/ Kim
10.45 - 11.30	toestel MB	gr. Nienke
11.30 - 12.15	toestel MB	gr. Rommy/ Brigit
13.05 - 13.50	toestel MB	gr. Ilse/ Mariëlle
vrijdag		
8.30 - 9.15	spelles MB	gr. Rommy/ Brigit
9.15 - 10.00	spelles MB	gr. Ilse /Mariëlle
10.00 - 10.45	spelles MB	gr. Nienke
10.45 - 11.30	spelles BB	gr. Janneke /--
11.30 - 12.15	spelles BB	gr. Stijn /--
13.05 - 13.50	spelles BB	gr. Joris/ Mariëlle

5.2 Binnen is beginnen

Om 8.20 uur gaat elke dag de schooldeur open, zodat u tijd hebt om uw kind naar school of de groep te brengen. Leerlingen van de onderbouw worden naar de klassendeur gebracht. Leerlingen van de middenbouw en bovenbouw gebruiken de hoofdingang. Tussen 8.20 uur en 8.30 uur komen de kinderen de groep in. De leerkracht zit of staat bij de deur. Wanneer uw kind in de groep komt, gaat het meteen aan het werk. Binnen is beginnen. Daarom zijn er bij ons geen ouders in de klas. Er is meteen een rustige werksfeer, waardoor elk kind geconcentreerd aan de slag kan gaan. Om 8.30 uur gaat de deur van de klas dicht. U begrijpt dat het belangrijk is dat uw kind op tijd in de klas is. Te laat komen zorgt voor veel onrust in de groep. Kinderen die dus te laat zijn, bellen aan bij de hoofdingang naast de kleuters.

5.3 Buitenschoolse activiteiten

De school neemt jaarlijks deel aan het schoolvoetbaltoernooi. Het schoolvoetbaltoernooi is in april en indien er voldoende aanmeldingen zijn nemen we deel met zowel jongens- als meisjesteams. In principe staat deelname open voor leerlingen uit de groepen 7 en 8.

5.4 Computergebruik

Iedere groep heeft de beschikking over een aantal chromebooks, laptops en / of tablets. Alle computers zijn gekoppeld in een netwerk. De computers worden net als alle andere leermiddelen ingezet ter ondersteuning van ons onderwijs. Leerlingen kunnen individueel en op eigen niveau werken. Sommige programma's worden in het kader van remedial teaching (extra ondersteuning) in de groep gevolgd. Ook in de onderbouw hebben leerlingen de mogelijkheid om op de iPad met educatief materiaal te werken. In de middenbouw maken we gebruik van chromebooks. Er wordt educatieve software gebruikt op alle leergebieden. In elke groep hangt een Prowise Touch screen. Deze wordt ingezet bij het geven van lessen op alle leergebieden zowel bij de cognitieve als de creatieve vakken. De leerkracht kan op dit bord schrijven en demonstraties geven van bijvoorbeeld bewerkingen met breuken. Daarnaast kunnen er verschillende educatieve tools toegepast worden in de lessen. De leerlingen van groep 7 en 8 gebruiken dit bord voor het geven van presentaties bij hun spreekbeurt. Ook kijken we schooltv-programma's op het Prowise bord.

Mariëlle Van der Velden is de ICT- coördinator. Zij oriënteert zich op nieuwe programma's voor alle groepen en stelt het ICT beleidsplan op in samenwerking met het team.

5.5 Dieren in de school

In verband met allergieën bij kinderen zijn dieren met veren of harige vacht niet toegestaan. We vragen u uw hond, hoe lief of betrouwbaar ook, niet mee het schoolgebouw in te nemen.

5.6 Bibliotheek op school (BOS)

De schoolbibliotheek is bijna dagelijks geopend. Voor de onderbouw zijn er o.a. prentenboeken. De kinderen kunnen een lees- of informatieboek lenen voor bijv. een eigen project. Wij werken samen met de Bibliotheek Nijmegen in het project Bieb op School. De Bibliotheek zorgt dat wij kunnen beschikken over een gevarieerd en uitgebreid assortiment. Kinderen kunnen die boeken lezen die ze leuk vinden. Elk jaar wordt aandacht besteed aan de Kinderboekenweek. De ouders die in de schoolbieb werken, zijn behulpzaam bij het zoeken van een boek of ander informatiemateriaal. Ouderhulp is hierbij van harte welkom. Wij maken u graag wegwijs in de 'bieb'. Lijkt het u leuk om u hier voor aan te melden dan kunt u contact opnemen met Marjon Kropff: marjon.kropff@conexus.nu

5.7 Gezondheid

Als school vinden we aandacht voor sportief en gezond gedrag belangrijk. We willen graag ook hierin met u samenwerken. Hieronder treft u ons protocol voor gezonde voeding:

	
PROTOCOL: Gezonde voeding	
Visie: Als school vinden we aandacht voor sportief en gezond gedrag belangrijk. We willen hierin graag met ouders samenwerken. We hebben op school een fruit- en	

groentebeleid, omdat we kinderen een gezonde leeromgeving willen bieden. Een gezonde leefstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. Dit protocol beschrijft onze afspraken die betrekking hebben op gezonde voeding.

Afspraken over het 10-uurtje:

1. Ons fruit- en groentebeleid betekent dat kinderen in de ochtend tijdens het 10-uurtje alleen vers fruit of verse groente mee naar school mogen nemen. Een voorbeeld is een bakje met druiven, aardbeien, stukjes appel, meloen, cherrytomaatjes, plakjes komkommer, mini worteltjes etc. Eten dat niet in de categorie groente of fruit valt, wordt mee terug naar huis gegeven.
2. Het eten wordt handzaam en hapklaar meegegeven. Indien nodig ook een vork of een mes.
3. Het drinken wordt meegegeven in een beker (geen pakjes drinken).

Afspraken over de lunch:

- De school doet een dringend verzoek aan ouders om kinderen een gezonde lunch mee te geven.
- Als school kiezen we voor “geen rommel in de trommel”, dus geen koeken, snoep, chocola en chips tijdens de middagpauze. Eten uit deze vier categorieën wordt mee terug naar huis gegeven.
- Het drinken wordt meegegeven in een beker (geen pakjes drinken). Als drinken adviseren wij water of zuivelproducten zonder toegevoegde suikers.

Afspraken over traktaties:

- Wij stimuleren en moedigen ouders aan om hun kind gezonde traktaties in een redelijke hoeveelheid mee te geven.
- De individuele leerkracht bepaalt qua hoeveelheid wat reëel is om in de klas op te eten en wat met de kinderen mee naar huis gaat.

Als school werken wij ook nauw samen met de gezondheidsdienst van Nijmegen:



Jeugdgezondheidszorg op de basisschool

Samen voor het kind

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

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

Spraak- en taalonderzoek voor kinderen van 4/5 jaar

(niet voor scholen in de gemeenten Beuningen, Druten, West Maas en Waal en Wijchen)

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

Gezondheidsonderzoek voor kinderen van 5/6 jaar en 10/11 jaar

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

Extra aandacht

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

Vaccinaties voor kinderen van 10 jaar

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

Mijn Kinddossier

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

Maak je geen gebruik van Mijn Kinddossier, dan ontvang je de informatie per post.

Chat, bel of mail gerust!

Wil je algemene tips en informatie over de leeftijdsfase 4-12 jaar?

Download de gratis GroeiGids app (via de App-store of via GooglePlay), kijk op <https://ggdgelderlandzuid.nl/jeugdgezondheidszorg/> of op www.groeigids.nl.

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

Je kunt ook een afspraak maken met de Jeugdgezondheidszorg als je je ergens zorgen over maakt. Of als je het gewoon fijn vindt om met een deskundige over je kind te praten. Bijvoorbeeld over de opvoeding, gezondheid of ontwikkeling van je kind. Of over de thuis- of schoolsituatie. Zo'n gesprek is – net als het gezondheidsonderzoek – gratis.

Wil je contact met de afdeling Jeugdgezondheidszorg? Bel of mail ons dan gerust. We willen samen het beste voor jouw kind. Wij zijn bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16.30 uur: (088) 144 71 11 of via jeugdgezondheidszorg@ggdgelderlandzuid.nl.

Meer informatie

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

5.8 Huiswerk

Ouders worden tijdens de ouderavond van de groep, aan het begin van het schooljaar, geïnformeerd over huiswerk.

Huiswerk kan de functie hebben van:

- Leren voor een toets
- Extra oefening door individuele leerlingen. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders
- Afmaken van werk. Dit betreft ook individuele kinderen en gebeurt ook in overleg met ouders.

Huiswerk in de middenbouw.

- Alle leerlingen krijgen wekelijks de woordlijst met woorden van de spellingcategorie van de week mee om thuis te oefenen.
- Van de leerlingen in groep 5 wordt verwacht dat zij halverwege het jaar hun boekbespreking thuis gaan voorbereiden.

Huiswerk in de bovenbouw.

- Vanaf groep 6 krijgen de leerlingen, negen keer per schooljaar, leerwerk topografie mee naar huis voor de topotoetsen.
- Alle leerlingen in groep 7 en 8 maken in het najaar thuis een werkstuk. Dit wordt in de groep uitgebreid besproken en daarna krijgen ze hierover een brief mee naar huis met alle benodigde informatie.
De eerste keer kan het wenselijk zijn dat de ouder(s) het kind daarbij begeleiden. Hulp van ouders kan tevens bestaan uit tijd en een rustige

werkruimte bieden.

Voor leerlingen in groep 6 is het maken van een werkstuk niet verplicht.

- Vanaf januari bereiden alle leerlingen in groep 7 en groep 8 een spreekbeurt voor. Dit kan gaan over het onderwerp van het werkstuk dat ze hebben ingeleverd, maar dit mag ook over een ander onderwerp gaan.
Voor leerlingen in groep 6 is het presenteren van een spreekbeurt niet verplicht.
- Alle leerlingen in de bovenbouw bereiden één keer per schooljaar een boekbespreking voor. De presentatie hiervan is op een door de leerkracht vastgestelde datum die in het begin van het schooljaar bekend wordt gemaakt middels een brief.
- Alle leerlingen in de bovenbouw bereiden één keer per schooljaar een presentatie voor. Dit gebeurt in een drie-jarencyclus:

Jaar A:

Muziekbeurt; de leerling presenteert zijn/haar muziekvoorkeur en vertelt daarbij tevens iets over één favoriete muzikant.

Jaar B:

Ik-kastje; de leerling presenteert zichzelf met behulp van meegenomen voorwerpen die bij hem/haar passen.

Jaar C:

Familie stamboom; de leerling presenteert zijn/haar stamboom tot en met (over-)grootouders.

De presentatie hiervan is op een door de leerkracht vastgestelde datum die in het begin van het schooljaar bekend wordt gemaakt middels een brief.

5.9 Leerlingraad

Op Montessorischool Lindenholt hebben we een leerlingraad. In de eerste maand van het nieuwe schooljaar wordt de samenstelling van de raad gekozen. Kinderen kunnen zichzelf verkiesbaar stellen door zich te presenteren in de groep en motiveren waarom zij dit willen. De groep kiest de vertegenwoordiger van de groep. De leerlingraad bestaat uit leerlingen vanaf groep 4. De aansturing van de leerlingraad ligt bij de directie en het team.

Waarom een leerlingraad?

De kinderen worden gestimuleerd na te denken over en zich in te zetten voor de school. Het geeft een gevoel van "samen verantwoordelijk zijn", een principe dat past bij onze Montessori-visie.

De school is van kinderen, ouders en de medewerkers. Het is belangrijk te weten wat er in de kinderen omgaat, welke wensen of ideeën er zijn. We bespreken dit met ouders en medewerkers en dat willen we dus ook met kinderen. De kinderen doen ervaring op met vergaderstructuren /rollen en ontwikkelen daarbij allerlei nieuwe vaardigheden. Ze praten en denken mee over een onderwerp. Leren informatie te plaatsen in een bredere context, ze leren bemiddelen, leiding te geven, om te gaan met mogelijkheden en onmogelijkheden in een organisatie, notuleren, samenwerken, verantwoordelijkheid dragen, etc.

Kortom...een stuk burgerschapsontwikkeling.

5.10 Medicijngebruik

Gebruikt uw kind medicijnen onder schooltijd:

- Bespreek dit met de leerkracht/ kwaliteitscoördinator. Zij kunnen u informeren over het protocol dat wij hanteren.
- We maken met u een medicijncontract op.
- Als ouder blijft u eindverantwoordelijk voor het medicijngebruik van uw kind.

5.11 Mobiele telefoon

Wij hanteren het Conexusbeleid met betrekking tot slimme apparaten in de klas. Met slimme apparaten worden apparaten bedoeld die gebruikt kunnen worden om interactie met digitale omgevingen (met name social media) te hebben. Dit gaat onder andere om smartphones, smartwatches, smart headphones, AI wearables (zoals de AI pin), tablets en laptops*.

Op advies van het ministerie van OC&W zijn deze apparaten niet toegestaan voor leerlingen tijdens de les. Dit helpt om afleiding te verminderen en bevordert interactie tussen leerlingen tijdens pauzes. Bovendien draagt dit verbod waarschijnlijk bij aan het verminderen van problemen zoals cyberpesten.

We begrijpen dat er uitzonderingen kunnen zijn, bijvoorbeeld vanwege medische redenen en onderwijskundige doelen. In overleg met de school kunnen we hier flexibel mee omgaan.

Meer details over ons beleid met betrekking tot slimme apparaten vindt u op onze website.

5.12 Open podium

Eén keer per jaar organiseren wij een open podium waarbij alle groepen optreden voor elkaar. Ouders zijn van harte welkom om te komen kijken. Het open podium vindt plaats in de gymzaal naast de school.

5.13 Projecten

Op groeps- en bouwniveau worden projecten uitgevoerd. Soms werken we ook als school gezamenlijk aan hetzelfde onderwerp. Eenmaal per jaar is er een schoolproject waar een kosmisch thema door de hele school centraal staat. Het schoolproject wordt afgesloten met een inloopmiddag waar de kinderen zelf hun werk presenteren. U bent van harte welkom!

5.14 Schoolfotograaf

Ieder jaar brengt de schoolfotograaf een bezoek aan onze school. Er wordt van elk kind een individuele foto gemaakt. Tevens worden er groepsfoto's genomen. U krijgt van tevoren bericht wanneer de fotograaf komt. Indien u bezwaar heeft tegen het deelnemen aan de groepsfoto door uw kind, kunt u dat vooraf kenbaar maken via Social Schools.

5.15 Schoolongevallenverzekering

Door de Stichting Conexus wordt een collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten, die het financieel risico dekt van ongevallen die kunnen voorkomen. De verzekering is van kracht gedurende de schooltijden, schoolreizen, excursies, schoolkamp e.d. en bovendien een uur voor en na schooltijd op weg van huis naar school en omgekeerd. De verzekering geldt uitsluitend voor kinderen en begeleiders. In voorkomende gevallen kunt u zich wenden tot de schoolleiding. Indien ouders, bijvoorbeeld op ons verzoek bij een excursie/ uitstapje kinderen van andere ouders vervoeren in hun auto's, is het noodzakelijk dat zij een inzittendenverzekering hebben afgesloten.

De school is niet verantwoordelijk voor spullen die kinderen van thuis hebben meegenomen.

5.16 Schoolplein

We hebben een prachtige speelomgeving. Ons speelplein nodigt kinderen uit tot bewegen en ontmoeten. We hebben gebruik gemaakt van veel natuurlijke materialen. De omgeving prikkelt de fantasie van de kinderen om samen tot spelen te komen. Na schooltijd wordt het schoolplein gebruikt door de BSO. Kinderen die hier geen gebruik van maken, worden na 14.30u gevraagd het plein te verlaten.

5.17 (Over)Sloffen

Onze kinderen werken veel op werkmatten op de grond. In het kader van hygiëne in de klas dragen de kinderen bij ons sloffen. Deze sloffen dempen ook het geluid. Dat is heel fijn omdat onze kinderen vaak individueel, zelfstandig aan het werk zijn. Een rustige werkomgeving is belangrijk. Kinderen die schoenen dragen met profielzolen mogen deze schoenen niet aan in de klas. Kinderen kunnen oversloffen (sloffen die over de schoenen aangetrokken kunnen worden) dragen. Oversloffen kunnen op school worden gekocht bij de conciërge. Kinderen mogen ook sloffen van thuis meenemen. Deze sloffen dienen wel in de sloffenzak te passen.

5.18 Buitenspeeltijden

De kleuters hebben vaker en langer buitenspeeltijd dan de oudere kinderen. De speeltijd voor de midden- en bovenbouw kinderen is gekoppeld aan de lunchtijd zodat er dan langer tijd is voor spel. Bij slecht weer spelen de kleuters in het speellokaal.

5.19 Schoolkamp

De bovenbouwgroepen gaan in het begin van het schooljaar twee dagen op schoolkamp. Doel van het kamp is groepsvorming. De nieuwe kinderen vinden hun plek als jongsten van de groep. Maar ook de andere kinderen komen weer in een nieuwe rol, nu als middelste of oudste. Dit doet een beroep op andere vaardigheden. Het schoolkamp geeft de groepsvorming een extra impuls zo bij de

start van het nieuwe schooljaar. Aan het eind van het schooljaar, vlak voor de zomervakantie, ontvangen de kinderen van de bovenbouw informatie over het schoolkamp. De kosten voor het schoolkamp worden dan bekend gemaakt. Schoolkampdagen zijn verplichte onderwijsdagen bij ons op school.

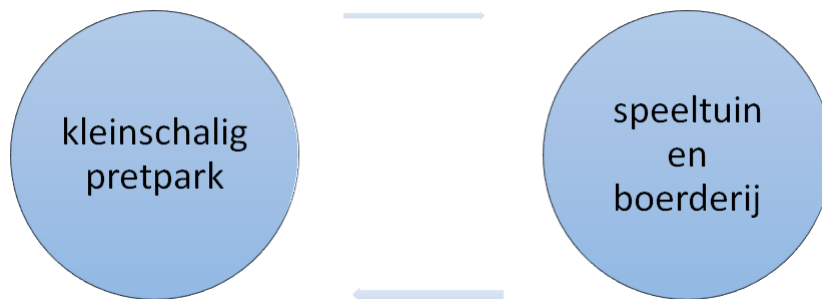
5.20 Schoolreisje

Ieder jaar op schoolreisje gaan, is een kostbare aangelegenheid aangezien het busvervoer veel geld kost. Om het schoolreisje te kunnen bekostigen is na overleg met de oudervereniging en alle teamleden, besloten dat we gebruik gaan maken van een vaste cyclus.

Hoe ziet deze cyclus eruit?

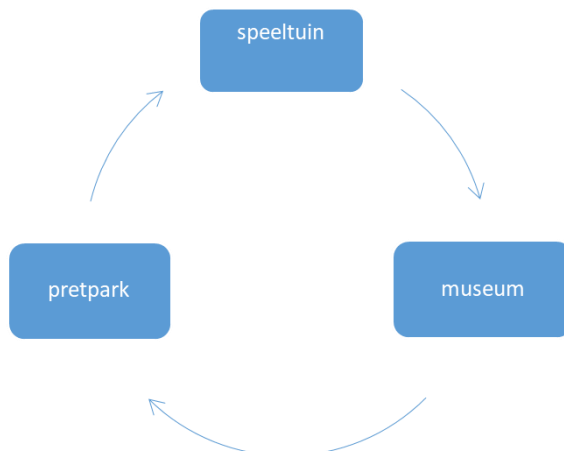
De onderbouw heeft een tweejaencyclus.

De leerlingen uit de onderbouw gaan het ene jaar naar een kleinschalig pretpark en het andere jaar naar de boerderij.



De midden,- bovenbouw heeft een driejaencyclus.

Eens per 3 jaar zullen de leerlingen uit de middenbouw en bovenbouw afwisselend naar een museum, een speeltuin en naar een pretpark gaan.



De onderbouw maakt ieder jaar gebruik van vervoer per auto. Daar worden ouders voor gevraagd en de onkosten voor vervoer en parkeren worden vergoed. In de middenbouw en bovenbouw maken we 2 x per 3 jaar gebruik van de bus. Voor het bezoek aan een speeltuin zal gebruik worden gemaakt van vervoer per auto. Daar worden ouders voor gevraagd en de onkosten voor vervoer en parkeren worden vergoed. Deze besparing op het busvervoer draagt bij aan het jaarlijks realiseren van een schoolreisje.

5.21 Samenwerkingspartners.

Als basisschool in de wijk Leuvenbroek vinden wij een goed contact met wijk- en kernpartners belangrijk (opvang, jongerenwerk, wijkagent, bibliotheek, andere basisscholen). Dit geeft prachtige mogelijkheden tot samenwerking en een gezamenlijke verantwoordelijkheid ten aanzien van de ontwikkeling van de kinderen in het gezin, op school en in de wijk.

Een belangrijke kernpartner voor onze school is KION.

Weet u dat KION met een peutergroep en voor- en naschoolse opvang aan deze school verbonden is? We werken samen aan een optimale ontwikkeling van de kinderen.

KION geeft u de volgende informatie:

Peutergroep KION Montessori



In april 2016 is KION met peutergroep Montessori Lindenholt gestart. Deze peutergroep bevindt zich in het hoofdgebouw en werkt ook steeds meer samen met school. Er is plaats voor 16 kinderen vanaf 2 jaar. In deze peutergroep sluiten we aan bij de opvoedkundige ideeën van Maria Montessori en zetten we in op een doorgaande lijn met deze school. De peutergroep is dan ook vooral bedoeld voor ouders en kinderen die affiniteit hebben met de Montessori-pedagogiek. We hebben op deze locatie sinds augustus 2018 ook een vve aanbod. We werken met de Uk en Puk methode.

VVE is Voor en Vroegschoolse educatie en wordt op alle peutergroepen in Nijmegen aangeboden.

We zijn geopend op maandag- dinsdag- woensdag- en donderdagochtend van 8.30 uur tot 12.30 uur.

Wij zien de kinderen als individuen en niet alleen als groep. Samen met ouders kijken wij wat de kinderen nodig hebben en wat wij daarin kunnen betekenen. Ook school speelt een belangrijke rol in onze peutergroep. kinderen van diverse klassen kunnen komen helpen in de groep. Helpen met werkjes, voorlezen ,

dansen enzovoort.

Wilt u meer weten over de peutergroep? Kom gerust langs dan kunnen wij hier meer over vertellen en kunt u de sfeer proeven. U kunt ook een rondleiding aanvragen via onze website www.kion.nl.

U bent van harte welkom.

VSO en BSO-voorschoolse en naschoolse opvang LEUVENSBROEK 20-04

KION biedt zowel voorschoolse als naschoolse opvang bij deze school. Kinderen vanaf 4 jaar zijn welkom!

VSO (van 7.30 tot start van de school) bieden we alle dagen aan in het schoolgebouw van Basisschool de Wingerd.

BSO bieden we op maandag, dinsdag en donderdag na school tot 18.00 uur in de dependance op het schoolplein van de Montessorischool. Daar hebben we 2 groepen; De Vlinders en De Vuurvogels. We hebben nu nog 2 groepen met verschillende leeftijden. De Vlinders is voor de jongste kinderen, de Vuurvogels voor de oudsten.

Op woensdag en vrijdag bieden we weer opvang tot 18.00 uur in de Wingerd. In vakanties zijn we alle dagen geopend.

Kinderen hebben bij ons een gezellige start van de dag, een fijne middag of een uitdagende vakantiedag.

We bieden verschillende leuke activiteiten aan die we samen met de kinderen bespreken. We spelen veel buiten op ons leuke schoolplein en hebben een echte kinderraad.

Wilt u meer weten?

U mag altijd binnenlopen! Maar kijk ook eens op de website van KION.

www.kion.nl

Daar leest u allerlei achtergrondinformatie en kunt u een rondleiding aanvragen.

Wilt u uw kind inschrijven? Dat kan via de website van KION. www.kion.nl

Tot ziens

Namens team peutergroep en BSO/VSO

Marinka Beurskens, clustermanager

Stichting Leergeld

Stichting Leergeld is er voor ouders die moeite hebben om de kosten voor school, sport, cultuur of een bezoek aan de speeltuin voor hun kinderen te betalen. Deze organisatie ondersteunt gezinnen met kinderen tot en met 17 jaar oud met een laag inkomen. Of u nu werkt of een uitkering heeft.



Heb je kosten voor school, zoals de ouderbijdrage of voor kamp groep 8? En is het lastig om dit te betalen? Dan kan Leergeld Nijmegen de rekening van school betalen.

Stuur deze door via onze website.

<https://www.leergeldnijmegen.nl/aanvraagmogelijkheden/>

Wil je kind graag meedoen met een activiteit dan kan Leergeld Nijmegen ook helpen zodat je kind lekker mee kan doen, bijvoorbeeld met zwemles, een sport of muziekles of een typecursus of Ssula.

Wij zijn er voor gezinnen met kinderen tot en met 17 jaar die in de gemeente Nijmegen wonen. Leergeld kan je gezin helpen als je een uitkering ontvangt, als je werkt in loondienst of een ZZP'er bent. Wij kijken naar het totale netto maandinkomen*.

Wil je weten wat Leergeld Nijmegen voor jouw kind kan doen? Scan de QR-code met je telefoon en kijk op onze website naar de mogelijkheden.

Heb je vragen? Of wil je jouw gezin aanmelden bij Stichting Leergeld Nijmegen? Dat kan op de volgende manieren:

Bel ons op maandag, woensdag en vrijdag van 10.00 tot 12.00 uur op telefoonnummer 024-3237644

Stuur een e-mail naar: info@leergeldnijmegen.nl

Kijk op de website: <https://www.leergeldnijmegen.nl/aanmeldpagina/>

* *Maximaal inkomen (netto per maand) 2025:*

1 ouder gezinnen € 2310

2 ouder gezinnen € 2560



5.22 Vervanging personeel

De volgende maatregelen worden getroffen wanneer bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht vervanging noodzakelijk is:

- Via de vervangingspool van Conexus wordt een invalleerkracht gezocht.
- Is er geen vervanger beschikbaar dan wordt de eerste dag waarop vervanging nodig is gezocht naar een schoolinterne oplossing:
De betreffende groep wordt volgens een vooraf opgesteld schema voor maximaal 1 dag opgesplitst
- Zijn voor opvang niet-leerkrachten als onderwijsassistenten en Pabo-studenten beschikbaar, dan kunnen zij onder toezicht van de directie of bevoegde leerkracht worden ingezet
- Functionarissen met andere taken kunnen slechts incidenteel voor vervanging worden ingezet (o.a. directeur, kwaliteitscoördinator, onderwijsassistenten)
- Is er geen schoolinterne oplossing mogelijk dan wordt er via Social Schools een bericht verstuurd, waarin aan de ouders wordt gevraagd hun kinderen een of twee dagen thuis te houden.

Als er na een of twee dagen nog geen vervanging beschikbaar is, dan herhaalt de procedure zich zoals beschreven. De verdeling van de groep over andere groepen wordt echter gewijzigd of een andere groep wordt naar huis gestuurd. Indien kinderen in de thuissituatie niet kunnen worden opgevangen, draagt de school zorg voor de opvang. Bij calamiteiten kan de directie afwijken van dit protocol en achteraf verantwoording afleggen.

5.23 Wet op privacy

Bij ons op school gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze kinderen. Dit is vastgelegd in het privacyreglement (zie voor dit reglement de website van onze school). De gegevens die over kinderen gaan noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens wanneer dat nodig is voor het onderwijs en begeleiden van onze kinderen. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze stichting de doelen zijn voor de registratie van deze gegevens.

De meeste gegevens ontvangen wij van ouders, zoals bij de inschrijving op onze school. Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd wanneer dat nodig is voor de juiste begeleiding van een kind. Denk hierbij aan medische gegevens, zoals bijvoorbeeld dyslexie, ADHD of allergieën. De leerling gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ESIS.

De vorderingen van de kinderen worden vastgelegd in de softwareprogramma's die wij gebruiken. Deze programma's zijn beveiligd en alleen de medewerkers van onze school hebben toegang tot die gegevens. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de school.

Foto's en filmpjes van kinderen worden alleen in een beschermde omgeving van Social Schools getoond, waarbij we rekening houden met de toestemming die ouders al dan niet geven. Via Social Schools vragen we uw toestemming ten aanzien van foto's en film. Eventuele wijzigingen kunt u zelf in Social Schools aangeven. Dit geldt ook voor de groepsfoto door de fotograaf en voor foto's die ouders nemen tijdens evenementen op school. Foto's die op school genomen zijn en waar meerdere leerlingen op te zien zijn, mogen dan ook nooit gepubliceerd worden op sociale media zonder toestemming van de ouders van die andere leerlingen.

5.24 Wijziging persoonsgegevens.

Het is belangrijk dat wij u als school altijd kunnen bereiken in geval van nood. Wilt u daarom adreswijzigingen en veranderingen van telefoonnummers doorgeven per e-mail aan: administratie.montessori-lindenholt@conexus.nu

5.25 Ziek

Wanneer uw kind ziek is of om een andere reden niet naar school kan komen, verzoeken wij u dringend dit voor schooltijd te laten weten. Dit kan telefonisch (024-3774367) of via Social Schools.

Tot slot

Nieuwsgierig geworden na het lezen van deze schoolgids en bent u op zoek naar een school voor uw kind? U bent van harte welkom om eens een kijkje te nemen op onze mooie school!

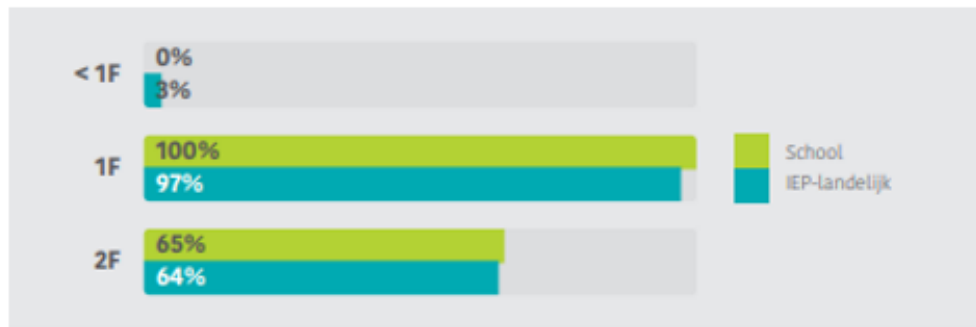
Namens het team,
Marianne Peeters

Bijlage 1:

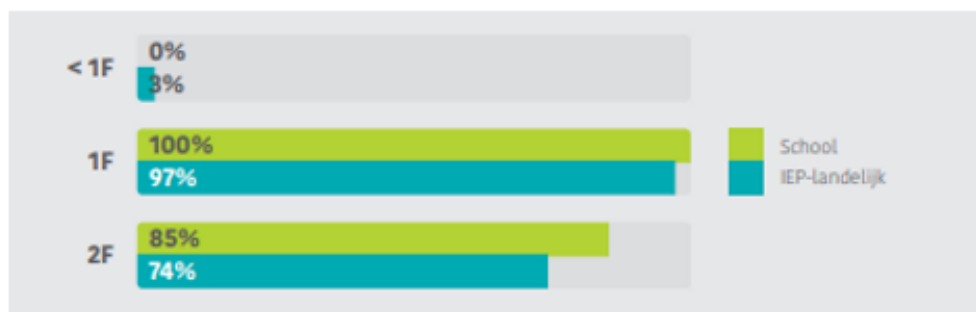
Gegevens over de eindtoets/doorstroomtoets van de laatste jaren van onze school

IEP-EINDTOETS 2022-2023

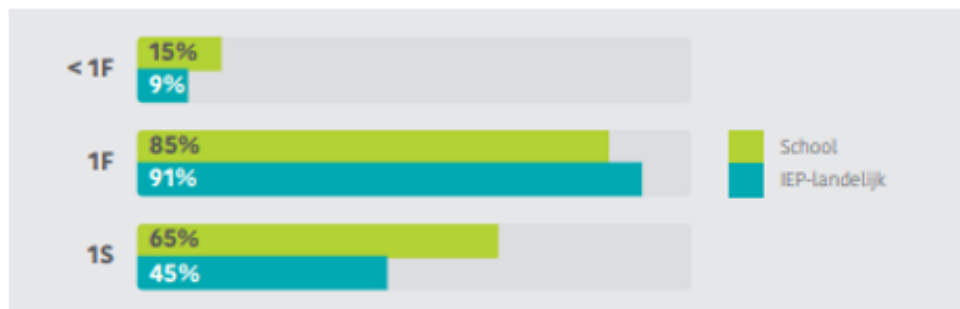
TAALVERZORGING



LEZEN



REKENEN



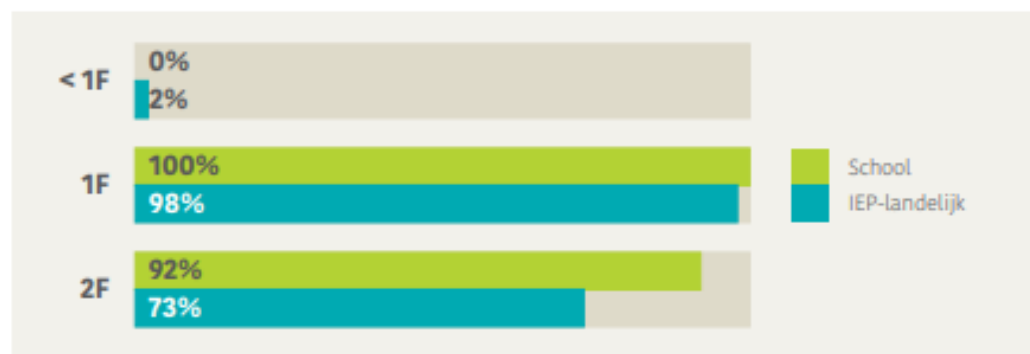
SCORE

School **80,6**

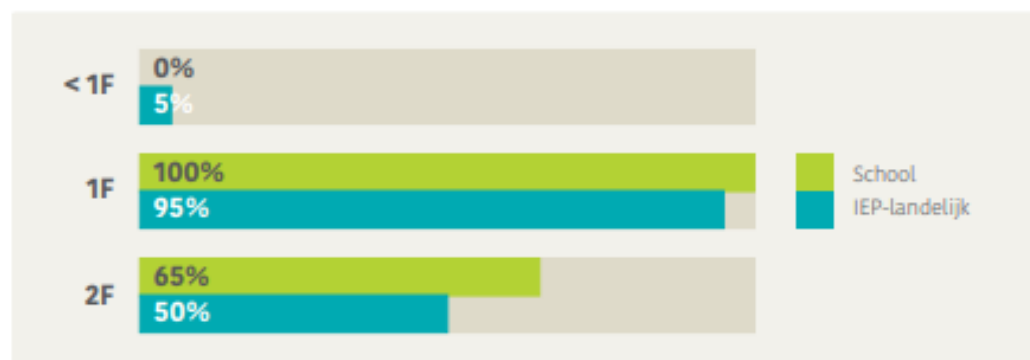
Iep landelijk **79,5**

IEP-DOORSTROOMTOETS 2023-2024

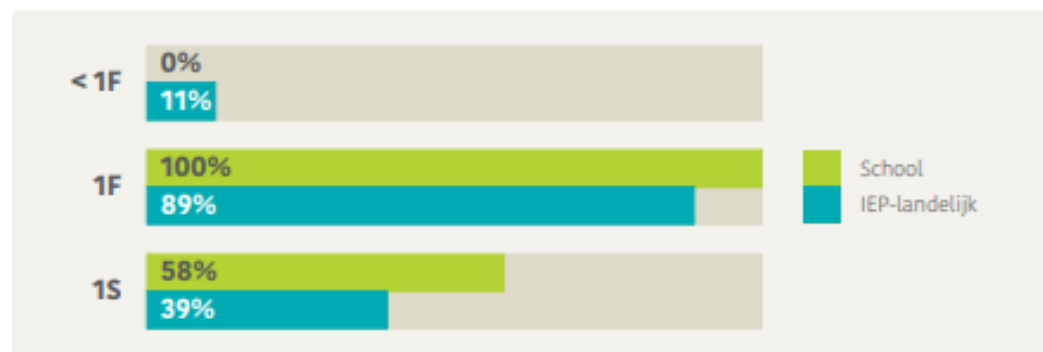
TAALVERZORGING



LEZEN



REKENEN



SCORE

School **80,6**

Iep landelijk **79,5**

IEP-doorstroomtoets 2024-2025

TAALVERZORGING



LEZEN



REKENEN



SCORE

School 75,7
IEP landelijk 78,0

Bijlage 2:
Schoolondersteuningsprofiel

Bijlage 3:

Klachtenregeling Conexus, versie 1.1, 1-12-2024

Conexus is bevoegd gezag van 31 scholen in Nijmegen en Heumen. Het bevoegd gezag van Conexus stelt met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad de volgende klachtenregeling vast.

Uitgangspunten

1 Klachten zijn vaak een blijk van betrokkenheid waar lering uit getrokken kan worden.

Vaak zijn klachten te voorkomen door tijdige communicatie en handelen. Het is in het belang van het kind dat er een directe en constructieve communicatie is tussen school en ouders. Alle acties zijn erop gericht dit doel (weer) te bereiken.

2 Zo min mogelijk schakels tussen ouder en school om ruis in communicatie te voorkomen.

3 Ook als partijen het met elkaar oneens zijn of er zelfs sprake is van een conflict, hechten wij aan:

Respectvolle communicatie. Dat betekent dat wij op beleefde wijze (toon en volume) zullen communiceren, zowel in mondelinge als schriftelijke communicatie. Vanzelfsprekend verwachten wij dat ook van de andere partij. Dit kan betekenen dat bij disrespectvolle communicatie het bestuur de beslissing neemt een externe partij in te schakelen om het proces te begeleiden.

Het doorlopen van de juiste stappen in de klachtenprocedure. Dat betekent dat van ons een heldere procedure verwacht mag worden, zoals in dit stuk beschreven.

Wij verwachten daarentegen van de klagende partij(en) dat zij de stappen in de procedure doorlopen. Dit is belangrijk om de klacht zo snel en zorgvuldig mogelijk op te kunnen lossen.

Preventie

Het voorkomen van klachten heeft onze prioriteit. Het verleden heeft geleerd dat een goede communicatie tussen school en ouders een cruciale rol speelt in het soepel laten verlopen van de samenwerking tussen leerling, ouders en school. Als dit niet het geval is, lopen verwachtingen vaker uiteen, is er een grotere kans op misverstanden over en weer en is het voor ouders lastiger om erop te vertrouwen dat hun kinderen in goede handen zijn.

Daarom zet Conexus op verschillende aspecten in op preventief handelen:

1 In de Conexus Academie is er professionaliseringsaanbod voor directeuren en intern begeleiders.

2 De directeur heeft de mogelijkheid ondersteuning of advies te vragen bij:

- Collega-directeuren
- Onderwijsondersteuner vanuit Stroomland (bij passend onderwijs casuïstiek) Leerplicht leerplicht@nijmegen.nl 14024
- Bestuur
- Afdeling Onderwijs (bij passend onderwijs casuïstiek)
- Interne vertrouwenspersoon op de school (voorheen intern contactpersoon ICP)

- Externe vertrouwenspersonen Roy Ploegmakers en Eefje van Antwerpen van Vertrouwenswerk.nl
- Royploegmakers@vertrouwenswerk.nl en 06-4808 8774 of Eefjevanantwerpen@vertrouwenswerk.nl en 06-2863 6387 (niet voor Het Talent)
- De onderwijsconsulenten <https://www.onderwijsconsulenten.nl/>
- Vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie 0900-113111 Landelijke Klachtencommissie/Geschillencommissie Passend Onderwijs info@onderwijsgeschillen.nl 030-2809590

3 Jaarlijkse evaluatie van klachten om rode draad/trends te ontdekken en daarop te kunnen interveniëren op bestuursniveau. Een weerslag hiervan is te vinden in het jaarverslag.

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. school of instelling: een school of instelling vallende onder Conexus;
2. bevoegd gezag: College van Bestuur Conexus;
3. directie: degene(n) bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust;
4. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 8;
5. klager: een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie of (een lid van) het bevoegd gezag;
6. interne vertrouwenspersoon van de school (voorheen intern contactpersoon ICP)
7. externe vertrouwenspersoon: persoon als bedoeld in artikel 4;
8. verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van het) het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school of instelling betrokken persoon of orgaan, tegen wie een klacht is ingediend;
9. klacht: klacht over (nagelaten) gedragingen en/of beslissingen van de verweerder;

Artikel 2: Voortraject klachtindiening

1. Een klager die een probleem op of met de school of instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. De klager kan over het probleem te alle tijden contact opnemen met de interne vertrouwenspersoon van de school. Deze kan de klager ondersteunen in het proces m.b.t. de klacht en eventueel doorverwijzen naar de gepaste persoon om de klacht neer te leggen. Dit kan de directeur zijn, maar bijvoorbeeld ook de externe vertrouwenspersoon.
3. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie als bedoeld in artikel 6 (dan wel artikel 8).

Artikel 3: Benoeming en taken van de interne vertrouwenspersoon

Er is op iedere school ten minste één interne vertrouwenspersoon (voorheen intern contactpersoon ICP).

1. De interne vertrouwenspersoon is schoolmedewerker, maar heeft geen directietaken.
2. De interne vertrouwenspersoon wordt door de directeur voor onbepaalde of bepaalde duur benoemd. Dit wordt schriftelijk vastgelegd. Voor de werkzaamheden vanuit de functie van vertrouwenspersoon is alleen verantwoording verschuldigd aan het bevoegd gezag.
3. De interne vertrouwenspersoon is eerste aanspreekpunt voor klachten en vangt de klager op.
4. De interne vertrouwenspersoon onderzoekt de mogelijkheden en de wensen van de klager om verdere stappen te ondernemen.
5. De interne vertrouwenspersoon informeert de klager welke mogelijkheden de klachtenregeling biedt en begeleidt de klager bij de klachtafhandeling.
6. Als de klacht met de school geen relatie heeft, verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager naar de juiste functionaris.
7. Afhankelijk van het soort klacht en de mogelijkheden van de klager verwijst de interne vertrouwenspersoon de klager door naar de aangeklaagde, schooldirectie of bevoegd gezag of verwijst de klager door naar de externe vertrouwenspersoon.
8. De interne vertrouwenspersoon gaat na of bemiddeling tussen klager en aangeklaagde tot de mogelijkheden hoort. Zo mogelijk organiseert de interne vertrouwenspersoon de bemiddeling. De interne vertrouwenspersoon bemiddelt nooit zelf.
9. De interne vertrouwenspersoon verleent na doorverwijzing desgewenst nazorg aan de klager.
10. De interne vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootste mogelijke zorgvuldigheid in acht. De interne vertrouwenspersoon is verplicht om vertrouwelijk om te gaan met alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn functie als interne vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
11. De interne vertrouwenspersoon geeft voorlichting en informatie op zijn school.
12. De interne vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan directie en bevoegd gezag indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.

Artikel 4: Benoeming en taken van de externe vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag van Conexus benoemt in overleg met het gemeenschappelijk medezeggenschapsorgaan ten minste één externe vertrouwenspersoon, die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Een externe vertrouwenspersoon dient uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet te worden benadeeld.
3. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk en staat niet in een hiërarchische (afhankelijkheids) relatie tot een medewerker van de school. De externe vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost.

5. De externe vertrouwenspersoon kan de klager begeleiden bij het indienen van de klacht en bij de verdere klachtprocedure als de klager daarom verzoekt.
6. De externe vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
7. De externe vertrouwenspersoon is verplicht geheimhouding in acht te nemen, tenzij er sprake is van een vermoeden van een zedendelict of vermoeden van kindermishandeling.
8. De externe vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
9. De externe vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden

Artikel 5: Openbaarheid van de klachtenregeling

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de interne contactpersonen en externe vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de schoolgids en op de websites van de school en Conexus.

Artikel 6: Het indienen van een klacht

1. De klager kan een klacht indienen bij de school, het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie.
2. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de naam van verweerder en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft;
 - c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken;
 - e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen één jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist, dan wel het bevoegd gezag als de klacht daar is ingediend en het bevoegd gezag de klacht zelf afhandelt.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde. Dit betekent niet dat de kosten hiervoor door Conexus worden gedekt.
5. De school, het bevoegd gezag of de klachtencommissie (afhankelijk van waar de klacht is ingediend) bevestigt schriftelijk aan klager de ontvangst van de klacht.
6. Anonieme en/of telefonische klachten worden niet in behandeling genomen. Teneinde de klacht(en) goed te kunnen oplossen is het nodig te weten met wie/welke partijen er iets op te lossen valt

Artikel 7: Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag (zie ook beslisboom)

1. Als klager zijn klacht indient bij de school en/of het bevoegd gezag, kan het

de klacht zelf afhandelen.

2. De school of het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en verweerder welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen. Hier maakt in ieder geval hoor en wederhoor van betrokken partijen deel van uit.

3. Als de behandeling van de klacht door de school of het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de klachtencommissie.

4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de klachtencommissie waarbij de stichting is aangesloten (zie artikel 8).

Artikel 8: De klachtencommissie

Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag van Conexus, die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.

Conexus heeft haar scholen aangesloten bij de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC), Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, T: 030 - 280 95 90 E: info@onderwijsgeschillen.nl, W: www.onderwijsgeschillen.nl

Op de samenstelling van de Commissie, de behandeling van klachten die worden voorgelegd aan de Commissie en de termijnen waaraan zij zich dient te houden is het Reglement van de LKC van toepassing. Dit reglement is te vinden op:

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>

Artikel 9: Informatieverstrekking aan de klachtencommissie

Personeelsleden in dienst van het bevoegd gezag zijn verplicht door de klachtencommissie gevraagde informatie te verstrekken en omtrent het verzoek daartoe en de informatieverstrekking vertrouwelijkheid in acht te nemen. Deze verplichtingen gelden ook voor het bevoegd gezag.

Artikel 10: Beslissing bevoegd gezag op het advies van de klachtencommissie

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van klachtencommissie deelt het

bevoegd gezag aan de klager, de verweerder, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk en gemotiveerd mee of zij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of zij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.

2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de verweerder en de klachtencommissie

Artikel 11: Informeren medezeggenschapsorgaan

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsorganen terstond over elk

oordeel van de klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen. Dit gebeurt geanonimiseerd. In het jaarverslag wordt de GMR jaarlijks op de hoogte gebracht van het aantal klachten, de aard en de eventueel genomen maatregelen.

Artikel 12: Vertrouwelijkheid

1. Iedereen die bij het indienen en behandelen van de klacht (of voorafgaand daaraan) betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen.
2. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van de klachtenregeling valt.

Artikel 13: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsorgaan geëvalueerd.

Artikel 14: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling Conexus'.
3. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2022

De regeling is vastgesteld op 22 februari 2022

Algemene toelichting

In het funderend onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) verplicht een klachtenregeling vast te stellen.

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen/studenten, personeel en schoolleiding kunnen worden afgehandeld. Indien dat echter gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan aan de hand van deze regeling een klacht worden ingediend.

De klachtenprocedure is geen vervanging van de procedure die iemand kan voeren tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Niettemin kan iemand ervoor kiezen om een klacht in te dienen in plaats van het voeren van de Awb-procedures. De Commissie kan dan een oordeel geven over de klacht, maar kan, anders dan de rechter, het besluit van het bevoegd gezag niet vernietigen.

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij het college van beroep voor de examens, niet via deze klachtenregeling worden behandeld. Verder

is de Geschillencommissie passend onderwijs in eerste instantie de aangewezen commissie om geschillen tussen ouders en bevoegd gezag te behandelen over toelating van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte, het vast- en bijstellen van ontwikkelingsperspectief en de verwijdering van leerlingen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1: vijfde lid

Ook een ex-leerling kan een klacht indienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Daarom is in artikel 6, derde lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen of organen die anderszins functioneel betrokken zijn bij de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld vrijwilligers, stagiairs en leraren in opleiding.

Artikel 1: achtste lid

Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat er in beginsel geen klacht kan worden ingediend tegen een ouder of een leerling/ student. Een ouder of een leerling kan slechts als verweerder worden aangemerkt voor zover de betreffende gedragingen of beslissingen zijn voortgekomen uit hun functionele betrokkenheid bij de school (bijvoorbeeld als overblijfskracht, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

Artikel 4

Hoewel de functie van vertrouwenspersoon naar zijn aard (en naam) een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat hij in alle gevallen geheimhouding betracht.

De vertrouwenspersoon heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als hij van oordeel is dat de klager zich in een dussdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/ instanties op de hoogte te stellen, kan hij besluiten de geheimhouding niet te bewaren.

Als er geen sprake is van een externe maar van een interne vertrouwenspersoon, valt deze onder de meld- en aangifteplicht bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (artikel 4a WPO).

Daarnaast is de "meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" op zowel de interne als externe vertrouwenspersoon van toepassing.

Een vertrouwenspersoon zal een klager dan ook nooit vooraf geheimhouding moeten beloven. Hij kan wel duidelijk maken dat hij erg terughoudend en vertrouwelijk met de te geven informatie om zal gaan. Indien de vertrouwenspersoon besluit de verkregen informatie toch met derden te delen, zal hij dit vooraf met de klager moeten bespreken.

Artikel 4: eerste lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag.

Artikel 4: vierde lid

De vertrouwenspersoon gaat in eerste instantie na of de klager getracht heeft de problemen met de verweerder of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan daar alsnog voor worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. De vertrouwenspersoon onthoudt zich van het onderzoeken van de klacht en het geven van een oordeel. Dat gaat zijn taak te buiten en is voorbehouden aan het bevoegd gezag en de klachtencommissie. Daarnaast kan het geven van een oordeel zijn draagvlak binnen de schoolgemeenschap verzwakken. Hoewel de vertrouwenspersoon nagaat of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt, is niet aan te raden dat de vertrouwenspersoon zelf gaat bemiddelen. Een mislukte bemiddeling kan namelijk leiden tot een verlies aan vertrouwen en zelfs tot het zelf onderwerp worden van een klacht.

Welke rol de vertrouwenspersoon ook kiest, hij zal in alle gevallen eerst met de klager tot overeenstemming moeten komen welke rol hij als vertrouwenspersoon zal vervullen, zodat hierover geen onduidelijkheid bestaat.

Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.

Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/ verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 4: vijfde lid

Een klager kan voorafgaand aan een procedure bij de klachtencommissie zich tot de vertrouwenspersoon wenden, maar dit kan ook in een later stadium in de klachtprocedure.

Artikel 4: achtste lid

De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag naar aanleiding van signalen adviseren, maar onthoudt zich van het geven van adviezen over te treffen (disciplinaire) maatregelen naar aanleiding van een ingediende klacht.

Artikel 6: eerste lid (dan wel artikel 9 eerste lid bijlage)

Een klager heeft de keuze om zijn klacht in te dienen bij het bevoegd gezag of rechtstreeks bij de klachtencommissie. Als de klager na de eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog

aan de klachtencommissie voorleggen.

Als de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie wordt ingediend kan deze besluiten de klacht door te sturen naar het bevoegd gezag en die de mogelijkheid bieden te trachten de klacht op het niveau van de school, de instelling of het bevoegd gezag op te lossen.

Artikel 7: eerste lid (dan wel artikel 10 eerste lid bijlage)

Een klacht over het (persoonlijk) optreden van (een lid van) het College van Bestuur kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in de geldende interne klachtenregeling van de school.

Artikel 7: vierde lid (dan wel artikel 10 vierde lid bijlage)

Als het bevoegd gezag de klacht niet zelf behandelt maar naar de klachtencommissie verwijst, kan het de klager ook verwijzen naar de vertrouwenspersoon.