

Schoolgids

Bijlage schooljaar 2026-2027

Openbare Basisschool
De Nieuwe Wereld
Purmerend



Inhoud

Voorwoord	4
Samenstelling van het team	5
Huisregels van DNW	7
De route van en naar school	8
Het schoolgebouw en het schoolplein	8
De peuteropvang en de buitenschoolse opvang	8
De schooltijden	8
De lesuren	9
's Morgens bij binnenkomst	9
Schoenen uit in de onderbouw	9
Een tijdige start in de ochtend	9
Aan het einde van de schooldag	9
Eerste schooldagen voor kleuters	9
Mobiele telefoons en smartwatches	10
Als de leerkracht er niet is	10
De Tussen de Middag Opvang (TMO)	11
Bankrekening TMO	12
Een gezonde school: Eten en drinken op school	12
Het pauzehapje en de lunch	12
De lunch	12
Buitenschoolse activiteiten op vrijwillige basis	12
Buitenschoolse activiteiten met een verplichtend karakter	12
De schoolreisjes	13
Bankrekening Schoolreisfonds	13
Excursies en het vervoer	13
De verjaardag op school	13
De 100ste schooldag	14
Plannen en huiswerk	14
Waar kunt u terecht met uw vraag	14
Een afspraak maken met de groepsleerkracht?	15
Vaste gespreksmomenten	15
Een afspraak maken met de schoolleiding of intern begeleider?	15
Een afspraak maken met de schoolmaatschappelijk werkster	15
Inspectie van het onderwijs	15
Oudertelefoon	15
De schoolcontactpersoon	15
Werken, leren, vieren en beleven	16
Kan ieder kind onze school bezoeken?	16
Excellente of hoogbegaafde kinderen	16
Werken met thema's	17
Activiteiten met een gezamenlijk karakter	17
Kunst en cultuur in ons onderwijs	18
Bewegingsonderwijs	18
Roosters en planningen	20
Gymnastiekroosters	20
Leerplicht en aanvragen verlof voor vrije dag	21
Leerplicht	21
Verlof en verzuim	21
Als u het niet eens bent met de beslissing betreffende verzuim/verlof	21
Een veilige school	22
Veiligheidsvoorzieningen	22
Ontruimingsoefening	22
De persoonlijke veiligheid	22
De 10 gouden regels vanuit het gedragsprotocol voor de kinderen zijn:	23
De Vreedzame school	24

Verbindend Gezag.....	24
Huiselijke geweld en kindermishandeling	25
Neem geen kostbare spullen mee naar school	25
Transparantie over privacy.....	25
Toestemming gebruik beeldmateriaal	26
Beeldmateriaal in de klas voor besloten gebruik	26
Beeldmateriaal voor publicatie schoolinformatie (website, ouderportaal nieuwsbrief)	26
Beeldmateriaal voor gebruik pers & sociale media.....	27
Foto's maken door ouders op school	27
De rol van de ouders op onze school	28
De Oudervereniging (OV)	28
Bankrekening van de Oudervereniging voor de ouderbijdrage:	28
Ouderhulp op school	28
De Medezeggenschapsraad (MR)	28
De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)	28
Goed om te weten	29
Bereikbaarheid van de ouders/verzorgers	29
Gevonden voorwerpen.....	29
Schoolfotograaf	29
Frixionpennen	29
Hoofdluis	29
Regelingen en Protocollen	30
Onderwijsresultaten	30
Regelingen en procedures	32
Als u het niet eens bent met de gang van zaken op school.....	32
De klachtenregeling	32
Verschillende soorten klachten	32
De klachtencommissie	32
Meldplicht en aangifteplicht seksueel geweld	33
Contactpersonen	33
De vertrouwensinspecteur	33
Verzekering en aansprakelijkheid.....	33
Vrijstelling van onderdelen van het lesprogramma	34
Tijdelijke verwijdering en verwijdering	34
Externe contacten	35
Buitenschoolse opvang (BSO) "Yellowstone"	35
Peuterspeelzaal "Yellowstone"	35
Jeugdgezondheidszorg en GGD.....	35
Medisch onderzoek	35
Spraaktaal screening 5 jarigen	36
Centrum voor Jeugd en Gezin	36
(Mail)adressen en telefoonnummers	37
Overzicht bankrekeningen.....	38
Bankrekening TMO.....	38
Bankrekening Schoolreisfonds	38
Bankrekening van de Oudervereniging voor de ouderbijdrage:	38
Lijst van gebruikte afkortingen	39

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

Purmerend, augustus 2026.

Hierbij de jaarlijkse bijlage van onze schoolgids.

Deze bijlage is van toepassing voor het **schooljaar 2026-2027** en bevat praktische informatie zoals namen, adressen, de indeling van de groepen, gymtijden, regels, afspraken en andere wetenswaardigheden over het reilen en zeilen op onze school. **De Jaarplanner** met belangrijke data is terug te vinden op het ouderportaal.

In de schoolgids 2026-2027 leest u over de inhoud van ons onderwijs, de identiteit van de school, de zorg voor onze kinderen, het toelatingsbeleid en meer van dit soort inhoudelijke zaken. Wilt u deze informatie nog eens teruglezen? Kijk dan op onze website of in het ouderportaal.

Met de **schoolgids** en de **schoolgidsbijlage** hopen wij u een zo volledig mogelijke beschrijving te geven van onze school. We zijn ons ervan bewust dat lang niet alles in een gids of bijlage is vast te leggen. Mocht u nog nadere uitleg of verduidelijking wensen, neemt u dan contact met ons op. Wij hopen dat de gids en bijlage u behulpzaam zullen zijn dit schooljaar.

Met vriendelijke groet,

Directie en team van obs De Nieuwe Wereld

Yellowstone 11
1448 XW Purmerend
tel. 0299 647374
directie.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

Samenstelling van het team

De teamsamenstelling 2026-2027			
Naam:	Groepsleerkracht van:	Werkdagen in de klas/ op school:	Bijzonderheden:
ONDERBOUW			
Saskia Smit/ Rachel Geertsen (Laura van Piggelen nog met ziekteverlof)	Groep 1/2a Pijl en Boog	Ma/ di/ wo do/vr	Saskia Smit: mentor, specialist Jonge kind
Annet Koopmeiners/ Rachel Geertsen	Groep 1/2b Kajak	woe t/m vr Ma- di	Annet; mentor, specialist Jonge kind
Nieneke Kuiper	Groep 3 Tipi en Wigwam	ma/di/wo/do/vr	Nieneke: MT, coördinator leerteam Taal, Taalcoördinator, mentor
MIDDENBOUW			
Lutske Schriemer/ Lindy Baas	Groep 4 Indianen	Ma/di/wo/vr do	Lutske: MR, mentor
Lukas Nielen/ Annemiek Hiemstra	Groep 5 Cowboys	Wo/ (om de week)do/vr Ma/di wo (om de week)	Annemiek; mentor,ICC,
Samantha Boland/ Natasja Coster	Groep 6 Avonturiers	Ma t/m do vr	Samantha MT, coördinator Leerteam thema, DG-specialist, contactpersoon en mentor
BOVENBOUW:			
Mathijs Bösel/	Groep 7	Ma t/m vrijdag	MR,,rekencoördinator en gedragspecialist, mentor
Sabrina v.d. Kuilen / Natasja Coster	Groep 8B Los Angeles	ma. wo, do, vr di	Sabrina: MT, coördinator leerteam rekenen, rekencoördinator mentor
Do Peijters	Groep 8 Bizons	Ma t/m vr	
Ondersteunend:			
Ellen Beerthuizen	Kenniscoördinator/ intern begeleider	Ma/di/do	
Natasja Coster	leerkrachtondersteuner	do	
Lindy Baas	Leerkrachtondersteuner	di	
Barbara Schreijen	Management ass./ Eventmanager	Ma(thuis)/di om de week) /vr	
René Kauwen	Conciërge	ma//do	
Dennis van Alfen	Directeur	ma/di/wo/do	
Gitty Groot	Schoolmaatsch.werk	Geen vaste dagen op school	

Luc Sneijder	Vakleerkracht bewegingsonderwijs	dinsdag	SPURD
Axel Schuit	Vakleerkracht bewegingsonderwijs	maandag	SPURD



Huisregels van DNW

Om te zorgen dat onze school een veilige en prettige plek is om te leren, te werken en te zijn, hebben we huisregels opgesteld voor leerlingen, leerkrachten en ouders/verzorgers. Onze huisregels sluiten aan bij ons gedragsprotocol.

De Nieuwe Wereld

Dat zijn **WIJ**

Want een school maak je samen en afspraken zijn daarbij nodig.

Wij gaan uit van de basisregel:

"Behandel een ander zoals je zelf ook behandeld wilt worden".

Richtinggevend hierbij zijn de volgende **afspraken**:

- Voor de leerlingen hanteren we gouden regels zoals beschreven in deze schoolgids bij "Een veilige school";
- We praten mét elkaar, niet over elkaar;
- Problemen bespreken we dus met de persoon/personen die het aangaat/aangaan en waarmee het opgelost kan worden;
- Bij binnenkomst groeten we elkaar.
- In de school lopen we rustig en houden we rekening met anderen (groepen/leerlingen) die daar werken en leren;
- Leerlingen worden op school met de voornaam aangesproken;
- Leerkrachten worden aangesproken met meester..../juf
- We zijn voor "gezond snoepen" op school (fruit, groenten), uitgezonderd bij feestelijke gelegenheden.
- Bij correctie van werk/gedrag gaan we uit van een positieve benadering. Correctie vindt plaats op grond van afspraken en regels, niet op de persoon.
- Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor de verzorging van school/lokaal/plein. Klassendienst na schooltijd en het bijhouden van het plein tijdens de pauze is hiervan een praktische uitwerking;
- Grof taalgebruik; discriminatie, intimidatie en pestgedrag wordt niet getolereerd. De school hanteert een anti-pest protocol;
- Kritiek zien we als een "gratis advies"; een compliment als een "opsteker";
- We streven een veilige omgeving na voor kinderen en personeel. Het maken van foto's, film- en geluidsopnames in en rond de school is niet toegestaan en slechts voorbehouden aan hiervoor door de school aangewezen personen.



In ons gedragsprotocol vindt u een nadere uitwerking. Dit protocol vindt u in het ouderportaal.

Van ouders op onze school wordt verwacht:

- dat zij respectvol in contact treden met onze personeelsleden, onze leerlingen en andere ouders;
- dat zij vanuit een open houding in gesprek gaan met de leerkracht waarin ruimte is voor hoor en wederhoor;
- dat zij de leerkracht in het bijzijn van de leerling niet afvallen;
- dat zij de maatregelen zoals beschreven in het gedragsprotocol accepteren en ondersteunen.
- dat zij zich betrokken tonen bij hun kind(eren) en school door aanwezig te zijn bij

oudergesprekken, informatiemomenten en schoolevenementen.

De dagelijkse gang van zaken

In dit hoofdstuk beschrijven we onze dagelijkse routines waarbij we een aantal zaken specifiek onder uw aandacht willen brengen.

De route van en naar school

Dagelijks komen de kinderen, met of zonder begeleiding, naar school. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en school om de verkeersveiligheid rond de school te bewaken. U kunt uw steentje bijdragen door:

- Uw kind(eren) zoveel mogelijk lopend naar school te laten gaan;
- Uw auto alleen te parkeren op de daarvoor bestemde plaatsen;
- Niet te fietsen op het schoolplein en de fiets buiten de hekken in de fietsrekken te plaatsen.

Indien u toch uw kind(eren) met de auto naar school brengt, is het raadzaam een parkeerplaats even voorbij de school te zoeken. Daar zijn voldoende open parkeervakken, want parkeren op de stoep leidt tot hele gevaarlijke situaties! In het belang van alle kinderen rekenen wij op uw medewerking.



Het schoolgebouw en het schoolplein

Het schoolgebouw bestaat uit twee delen: een hoofdgebouw met 12 lokalen en een "piek" locatie met 8 lokalen. De plattegrond, op onze website, laat zien waar de verschillende groepen in het gebouw te vinden zijn. Bijna alle ruimtes in het gebouw hebben een naam. We hebben ons hierbij laten inspireren door de geschiedenis en het heden van Amerika of zoals het werelddeel vroeger ook wel werd genoemd: "De Nieuwe Wereld".

Het schoolplein is een voetgangersgebied met diverse speltoestellen. Voor schooltijd en een half uur na schooltijd kan er niet gevoetbald worden vanwege de drukte.

Fietsen zijn niet toegestaan op het schoolplein. Ook honden zijn niet toegestaan en dienen buiten de hekken te blijven.



De peuteropvang en de buitenschoolse opvang

Stichting Kinderopvang Purmerend (SKOP) verzorgt peuteropvang Yellowstone in ons gebouw en de voor- en naschoolse opvang Yellowstone in ons piekgebouw.

Kinderdagverblijf Yellowstone (SKOP) met een baby- en peutergroep is tevens gevestigd bij onze school.

Achterin deze gids vindt u het adres en telefoonnummer .

De schooltijden

Onze school werkt met aaneengesloten lestijden. De kinderen blijven tussen de middag op school voor een gezamenlijke lunch onder leiding van de groepsleerkracht. De schooltijden

zijn voor alle groepen gelijk. De lestijd wordt in de ochtend onderbroken door een speelpauze van 15 minuten.

De kleuterbouw heeft dagelijks geleid spel binnen en/of buiten.

Iedere groep heeft tussen de middag 30 minuten speelpauze onder leiding van ouders van de Tussen de Middag Opvang.

De lesuren:

De wet op de schooltijden gaat ervan uit dat het onderwijs zo wordt ingericht dat de leerlingen ten minste 7520 uren onderwijs hebben ontvangen na acht jaar basisschool. Dit geeft een gemiddeld aantal lesuren per jaar van 940 uur.

Alle Openbare scholen in Purmerend roosteren jaarlijks ruim boven het minimum van 940 lesuur zodat er nog enige marge is in geval van calamiteiten.

Wij registreren het aantal lesuren gedurende acht jaar basisschool en verantwoorden dit bij schoolbestuur en inspectie.

's Morgens bij binnenkomst

Tien minuten voor aanvang van de les (8.20 uur) gaan de schooldeuren open. De ouders/verzorgers nemen in principe buiten afscheid. We hanteren de regel 'binnen is beginnen'. Om 8.30 uur start de leerkracht en moeten de kinderen in de klas zijn.

Schoenen uit in de onderbouw

Omdat de kinderen uit groep 1,2 en 3 veel op kleden op de grond spelen en de schoolomgeving zanderig is, heeft het onze voorkeur de kinderen uit deze groepen bij binnenkomst de schoenen te laten verruilen voor gym schoenen. De vloer wordt minder snel vies en kinderen kunnen zich gemakkelijker bewegen.

Een tijdige start in de ochtend

Helaas gebeurt het nog dat kinderen te laat op school komen. *Om half negen behoren alle kinderen in de groep te zijn en hebben ouders de school verlaten.* Wij vinden het onze plicht ouders en kinderen aan te spreken als zij te laat op school komen. Ouders zijn verantwoordelijk dat hun kinderen op tijd op school zijn.

Aan het einde van de schooldag

Aan het einde van de schooldag is het altijd een gezellige drukte op het schoolplein. Duidelijke afspraken zijn noodzakelijk om het voor iedereen ook veilig te houden. Daarom vragen wij uw medewerking voor onderstaande aandachtspunten:

- Vanwege het overzicht en toezicht verzoeken wij alle ouders/verzorgers buiten op hun kind(eren) te wachten (aan de rand van het schoolplein en voor de groepen 1-2 op het kleuterplein);
- De leerkrachten van de groepen 1 t/m 4 zien erop toe dat de kinderen door de ouders/verzorgers worden opgehaald.
- We leren kinderen naar de klas terug te komen als ze niet worden opgehaald. Het is goed als ook u deze afspraak met uw kind maakt;
- *Wilt u vooraf aan de groepsleerkracht melden als uw kind door een ander wordt opgehaald of naar de Naschoolse Opvang gaat.*

Eerste schooldagen voor kleuters

- Het wennen gebeurt in de eerste schoolweek, de kinderen gaan dan halve dagen naar school. In overleg met de leerkracht wordt de schooldag verlengd.

- Kinderen die in de maanden juni en juli 4 jaar worden, starten per nieuwe schooljaar. Afhankelijk van de groepsgrootte starten kinderen die in de maand mei 4 worden nog in het huidige schooljaar. Dit wordt met ouders overlegd.



Mobiele telefoons en smartwatches

Uit onderzoek is gebleken dat het (niet educatief) gebruik van mobiele telefoons de concentratie en betrokkenheid van leerlingen beïnvloedt en de effectiviteit van lessen belemmert.

Voor alle leerlingen in het primair onderwijs geldt dat het gebruik van mobiele telefoons op school niet toegestaan is. Dat geldt ook voor smartwatches die berichten en appjes kunnen ontvangen.

Wij adviseren u daarom uw kind geen mobiele telefoon en/of smartwatch mee te laten nemen naar school. Indien u uw kind onder schooltijd wilt bereiken kunt u telefonisch contact opnemen met de school.

NB: Als uw kind toch een mobiele telefoon en/of smartwatch meeneemt dient deze uitgeschakeld en opgeborgen te worden in de eigen tas. De school kan geen verantwoordelijkheid dragen voor het zoek of beschadigd raken van deze voorwerpen. Bij overtreding van deze regel dient de mobiele telefoon of smartwatch ingeleverd te worden bij de leerkracht en kan alleen de ouder deze komen ophalen na schooltijd.

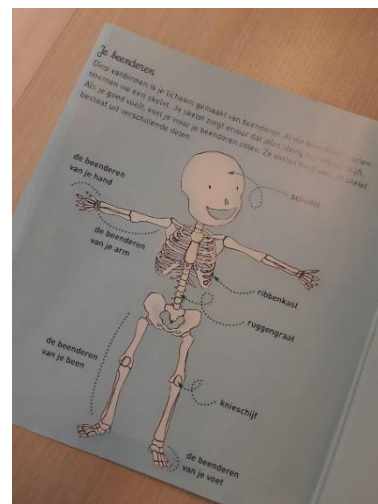
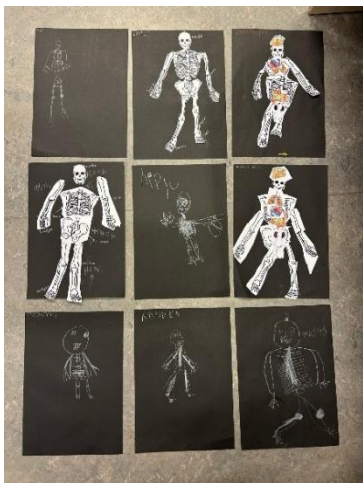
Als de leerkracht er niet is

Bij ziekte of verlof van de leerkracht zoeken we vervanging. Met het huidige leraren tekort zijn er echter weinig tot geen invalleerkrachten beschikbaar.

Als er geen vervanging mogelijk is, zoeken wij eerst intern naar een tijdelijke oplossing. Kinderen naar huis sturen vinden wij geen goede zaak. Helaas kunnen we niet garanderen dat het ons niet zal gebeuren.

Als er geen mogelijkheid is om een invaller of ambulante leerkracht in te zetten voor vervanging, dan zorgt een onderwijsassistent voor opvang of wordt de groep verdeeld. Wanneer er bij meerdere groepen een zieke leerkracht is dan wordt er een groep naar huis gestuurd. Daarbij wordt gekeken welke groep al eerder naar huis is gestuurd. Dat kan betekenen in sommige gevallen, dat een leerkracht een groep overneemt en de eigen groep naar huis gaat.

NB: bij kleutergroepen wordt vanwege de specifieke aard eerder besloten ouders te vragen hun kind thuis te houden. (Kleuters kunnen niet over de hogere groepen worden verdeeld).



De Tussen de Middag Opvang (TMO)

Tussen het ochtend- en middagprogramma is er voor alle groepen een Tussen de Middag pauze op school van 30 minuten waarbij de kinderen onder begeleiding van ouders op het plein spelen.

Tijdens de pauzes worden spellen van het programma Beweegwijs aangeboden. Dit zijn gestructureerde en begeleide spelletjes op verschillende niveaus. Kinderen kunnen kiezen om hierin te participeren. Eén keer in de week vindt instructie plaats door een spelbegeleider van SPURD.

Participatie van ouders

Van alle ouders/verzorgers verwachten wij bij toerbeurt hulp tijdens deze pauze. Op deze wijze kan de TMO kosteloos geregeld worden. De TMO-werkgroep inventariseert vooraf de wensen en mogelijkheden van de ouders/verzorgers en probeert hier zo veel mogelijk rekening mee te houden. De TMO gaat uit van het solidariteitsprincipe waarbij iedere ouder/verzorger dezelfde bijdrage levert, ongeacht het aantal kinderen uit een gezin op school.

Voor het goed functioneren van de TMO is het van belang dat ouders/verzorgers:

- Bij verhindering zelf voor vervanging zorgen;
- De verandering ook doorgeven aan de coördinatie van de TMO of onze conciërge;
- Tenminste 10 minuten voor aanvang van de pauze op school aanwezig zijn.

De TMO is vanuit solidariteit een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de school en de ouders. Op het moment dat u niet aanwezig bent voor uw ingeplande TMO-beurt en ook geen vervanging heeft geregeld, volgt een nota van € 16,50 per uur. Hiermee kan dan vervanging van uw hulpbeurt worden betaald. Een keertje vergeten kan iedereen overkomen, maar meerdere keren per jaar kunnen we vanwege de veiligheid en continuïteit niet accepteren. Daarom is in overleg met de directie en de MZR besloten dat bij twee of meer keer afwezigheid, de nota verhoogd zal worden naar € 20,- per uur.

Contactpersonen vanuit de TMO-werkgroep is: Natalie Klijn-Verheijen.

Voor de planning en financiële afhandeling kunt u terecht bij Natalie Klei-Verheijen of Barbara Schreijen. Het mailadres is: tmo@obsdenieuwewereld.nl

Het TMO rooster voor schooljaar 2026-2027 (of de afkoopnota) is voor de zomervakantie aan u verstrekt. Wilt u controleren of de planning/afkoopnota in uw bezit is?

De planning is ook terug te vinden op de website van de school.

NB: In verband met privacy (foto's) en toezicht op het plein, is het niet toegestaan om uw mobiele telefoon te gebruiken tijdens uw hulpbeurt.

Bankrekening TMO

NL85 INGB 000 90 11 148
t.n.v. Stg Schoolact. DNW inzake "TMO"
Yellowstone 11
1448 XW Purmerend

Onder vermelding van de naam van uw kind en groep.

Een gezonde school: Eten en drinken op school

In het kader van de Gezonde School hebben we richtlijnen opgesteld voor traktaties en de tussen de middag lunch op school. Een volledige beschrijving van het schoolbeleid "Eten en drinken op school & trakteren" vindt u in ons ouderportaal. Wij gaan ervan uit dat alle kinderen 's morgens thuis een goed ontbijt nuttigen waardoor de kinderen optimaal kunnen werken op school.



Het pauzehapje en de lunch

Rond 10.00 uur is er op school een kort moment om in de klas een tussendoortje te eten en iets te drinken. We leren de kinderen dat gezond voedsel belangrijk is voor je lichaam. We hebben daarom duidelijke afspraken wat wel en wat niet kan als tussendoortje. Voor leerlingen van de groepen 1,2,3,4,5 is alleen fruit toegestaan naast drinken. Wij adviseren voor het drinken aan uw kind water mee te geven in een goed sluitende beker of dopper. Boterhammen worden alleen genuttigd tijdens de grote pauze. Voor de oudere leerlingen uit de groepen 6, 7 en 8 is er naast iets te drinken, de keuze uit fruit en/of één boterham.

De lunch

Deze wordt voor of na de grote pauze gezamenlijk in de eigen groep genuttigd. De kinderen zorgen zelf voor voldoende eten en drinken. Snoepjes, koek, blikjes frisdrank, chips en nog meer van dat soort lekkernijen vinden wij niet bij de lunch passen. Wij adviseren voor het drinken voor uw kind water mee te geven in een goed sluitende beker of dopper.



Buitenschoolse activiteiten op vrijwillige basis

De oudervereniging zet zich in om kinderen na schooltijd deel te laten nemen aan (sport)activiteiten. Dit is op vrijwillige basis en alleen mogelijk als ouders/verzorgers voldoende begeleiding en hulp bieden bij een sporttoernooi. Deelname aan deze buitenschoolse activiteiten is altijd op eigen verantwoording. Het wel/niet aanwezig zijn van de groepsleerkracht bij deze buitenschoolse activiteiten, is een persoonlijke afweging van de groepsleerkrachten. Hij/zij is dit vanuit zijn/haar functie niet verplicht.

Buitenschoolse activiteiten met een verplichtend karakter

Op school worden ook activiteiten georganiseerd die niet direct in school plaatsvinden maar wel aansluiten op het schoolprogramma en daarom binnen het schoolcurriculum vallen. Als voorbeeld noemen wij de excursies onder schooltijd. Ook zijn er activiteiten die buiten de reguliere schooltijden plaatsvinden en toch vallen onder het schoolcurriculum vanwege de pedagogische en/of didactische meerwaarde. Deze activiteiten hebben daarom een verplichtend karakter. Wij noemen hierbij het kerstdiner en de (meerdaagse) schoolreisjes.

De schoolreisjes

Groep 8 gaat drie dagen op schoolkamp. Met de MR is besloten dat in schooljaar 2026-2027 alleen nog groep 8 op driedaags schoolkamp zal gaan.

De andere groepen gaan één dag op schoolreisje. Het is aan de groepsleerkracht om ouders te zoeken voor de begeleiding. Voor het meerdaagse schoolreisje vragen wij aan de begeleidende ouders/verzorgers om een verklaring omtrent gedrag (VOG).

Nadere informatie ontvangt u in de loop van het schooljaar.

Bankrekening Schoolreisfonds

NL16 INGB 000 45 20 417

t.n.v. Stg. Schoolact. DNW inzake "Schoolreisjes"

Yellowstone 11

1448 XW Purmerend

Met vermelding van de naam van uw kind en groep.

Excursies en het vervoer

Bij excursies in en rond Purmerend doen we voor het vervoer een beroep op ouders.

Vanwege de rechtszekerheid, heeft u een inzittende verzekering nodig. Waar mogelijk gaan de oudere kinderen van de school onder begeleiding met de fiets op excursie. Een deugdelijke fiets en voldoende ervaring met het fietsen is hierbij van groot belang.



De verjaardag op school

Wat een feest, uw kind is jarig. Dat betekent meestal trakteren!

Om er ook in de groep een gezellige dag van te kunnen maken vragen wij u vooraf door te geven wanneer uw kind zijn/haar verjaardag op school viert.

Gezond trakteren..... dat kan!

Wij stellen het zeer op prijs wanneer u uw kind niet op snoep laat trakteren.

Houd de traktatie alstublieft beperkt tot 1.

Indien de traktatie uit meerdere dingen bestaat is bij ons op school de afspraak een deel van de traktatie 's middags bij het verlaten van de school met de leerlingen mee te geven naar huis.

Niet ieder kind kan alles verdragen. Ook bij ons op school zijn kinderen die vanwege hun gezondheid een speciaal dieet volgen. De meeste ouders/verzorgers van die kinderen regelen zelf een vervangende traktatie voor hun kind in de klas. Toch is het wel heel attent als u ook rekening wilt houden met deze kinderen. De ouder/verzorger of de groepsleerkracht weet misschien een eenvoudige vervangende traktatie te noemen.

In de groepen 4 t/m 8 mag uw kind als hij/zij het leuk vindt samen met twee vriendjes/vriendinnetjes ook andere leerkrachten trakteren. Het bezoek blijft beperkt tot de leerkrachten uit *dezelfde bouw en personeel zonder groep*.

De 100ste schooldag

De verjaardagen van de leerkrachten worden gezamenlijk gevierd. We noemen dat: de 100^{ste} schooldag. Dit moment is in de jaarplanning opgenomen.

Plannen en huiswerk

De school ziet het als haar taak om kinderen te begeleiden met het plannen en uitvoeren van taken en degene die moeite hebben met het zelfstandig structureren en verwerken van taken een extra "steun-in-de-rug" te geven door het aanreiken van tips en adviezen.

Bij ons op school is het gebruikelijk dat leerlingen "huiswerk" krijgen. "Huiswerk" is een ruim begrip dat, naar mate leerlingen ouder worden, een andere invulling krijgt. Uiteindelijk willen we bereiken dat aan het eind van de basisschool een gewoontevorming om huiswerk te maken is ontstaan en het huiswerk zo zelfstandig mogelijk wordt gemaakt.

Voor het vergroten van de eigen verantwoordelijkheid en eigenaarschap van leerlingen m.b.t. hun eigen leerproces, leren ze werken met wektaken. Deze hebben vanaf groep 6 betrekking op persoonlijke leerdoelen voor rekenen/wiskunde en spelling.

De opbouw in de school

Het begrip "huiswerk" staat in de onderbouw (gr.1-2 en 3) gelijk aan "iets verzamelen; voorwerpen of plaatjes meenemen voor het thema, naar de bibliotheek gaan". Op deze manier willen wij de betrokkenheid van leerlingen vergroten en hen medeverantwoordelijk maken voor het leren en werken op school. Daarnaast stimuleren wij als school het (voor)lezen. In de gr. 3 t/m 4 kan, na overleg met ouders, besloten worden thuis extra te oefenen met letters/woorden of lezen. Tevens wordt het automatiseren van de tafels; het oefenen van klokkijken en plus/min sommen tussen 0 – 20 gestimuleerd.

Vanaf groep 6 krijgen de kinderen topo. De kinderen horen ruim van te voren wanneer de toets is en krijgen het dan mee naar huis om te leren. In de agenda van teams en op het bord in de klas staan de data van de toetsen.

Vanaf groep 7 wordt voor Engels volgens de methode huiswerk gegeven.

In de teams agenda worden de toetsen gepland. Na les A krijgen de leerlingen het leerblad met woorden en zinnen mee naar huis. Deze staat ook op de teams pagina. Presentaties, themaopdrachten en andere toetsen staan ook in de digitale agenda.

Rol van de ouders

Een goede werkplek waar het kind ongestoord kan werken is een belangrijke voorwaarde. Ouders kunnen het maken van het huiswerk stimuleren door belangstelling te tonen, mee te kijken in de Teams agenda en kinderen te stimuleren bij het uitvoeren van het werk. Daarna is het aan de leerling zelf om aan de slag te gaan. U kunt uw kind aansporen, maar de verantwoordelijkheid voor het al dan niet maken van het huiswerk ligt bij het kind zelf. Op school wordt uw kind hierop aangesproken.

Gebruik van oefensoftware thuis

In bepaalde situaties (bijvoorbeeld ziekte) zal op initiatief van de leerkracht thuis geoefend kunnen worden via ZULU connect met de oefensoftware die wij op school gebruiken. De leerkracht informeert u in die gevallen hierover.

Waar kunt u terecht met uw vraag

Als er vragen zijn over school en schoolse aangelegenheden hopen wij dat u een afspraak maakt met de persoon die u antwoord kan geven op uw vraag. In de meeste gevallen zal dat de groepsleerkracht van uw kind zijn. Onderstaand overzicht wijst u de weg.

Een afspraak maken met de groepsleerkracht?

De groepsleerkracht is er 's morgens in de eerste plaats voor de kinderen. Als u iets wilt bespreken met de groepsleerkracht van uw kind is daar na schooltijd voldoende tijd voor. Heeft u 's morgens een korte boodschap of mededeling voor de groepsleerkracht? Vanwege de drukte kan het voorkomen dat het vergeten wordt wilt u daarom de boodschap via het ouderportaal bij de leerkracht melden.

Vaste gespreksmomenten

De gesprekscyclus op DNW

Tijdens het schooljaar wordt u twee keer uitgenodigd voor een oudergesprek. Het eerste gesprek is het voortgangsgesprek in oktober. Het tweede gesprek is naar aanleiding van het eerste rapport. Daarnaast kennen wij het gesprek op (wederzijds)verzoek na het tweede rapport. De uitnodiging voor een gesprek krijgt u via het ouderportaal.

Vanaf groep 5 nodigen wij ook uw zoon/ dochter uit om bij het gesprek aanwezig te zijn. De gesprekscyclus voor de groepen 7 en 8 wijkt enigszins af vanwege de advisering naar het Voortgezet onderwijs. Natuurlijk zijn tussentijdse gesprekken mogelijk door tijdig een afspraak te maken.

Oudergesprekken op De Nieuwe Wereld worden in principe in het Nederlands gevoerd. Als Nederlands voor ouders lastig is dienen ouders zelf voor een tolk te zorgen. Eventueel kan er gebruik worden gemaakt van een vertalingsapp. (Er worden geen gespreksverslagen opgeslagen).

Voor ouders van nieuwe leerlingen, is het eerste gesprek ongeveer 6 à 8 weken nadat uw kind op school is gekomen.

Een afspraak maken met de schoolleiding of intern begeleider?

Wanneer u iets wilt bespreken met de schoolleiding of intern begeleider, is het voor beide partijen prettig als daar voldoende tijd voor is. Daarom maken wij het liefst daarvoor een afspraak met u.

Een afspraak maken met de schoolmaatschappelijk werkster

Aan onze school is een schoolmaatschappelijk werker verbonden. Zij heeft geen vaste contact momenten op school. Onze intern begeleiders kunnen u ook meer informatie geven.

Inspectie van het onderwijs

De inspectie van het onderwijs beantwoordt geen telefonische vragen meer van onderwijsconsumenten. Eventuele vragenstellers worden doorgeleid naar de Rijksoverheid. Het telefoonnummer (lokaal tarief) is: 1400. De website en het mailadres van de inspectie vindt u achterin deze gids.

Oudertelefoon

In samenwerking met het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en landelijke ouderorganisaties is voor ouders van schoolgaande kinderen een informatielijn geopend. Natuurlijk is de school de eerste plek waar u het antwoord op een vraag kunt vinden. Lukt dat niet, dan is het misschien de moeite waard informatie in te winnen bij het gratis telefoonnummer 085 1304658. Meer informatie is ook te vinden op de website www.oudertelefoon.nl

De schoolcontactpersoon

Nadere informatie hierover is te lezen onder het hoofdstuk "Regelingen en procedures".

Werken, leren, vieren en beleven

Werken, leren en beleven doen we op De Nieuwe Wereld met hoofd, hart en handen. We besteden veel tijd aan de basisvaardigheden lezen, rekenen, schrijven en taal. Voor deze vakken gebruiken we een moderne methode en /of aanpak. Daarbij werken we gedurende het schooljaar aan thema's en besteden we tijd aan bewegingsonderwijs, creativiteit, kunst en cultuur. Met dit aanbod streven we naar goede en brede ontwikkeling van kinderen.

Kan ieder kind onze school bezoeken?

Ouders van kinderen met een handicap, een beperking of een meer specifieke ondersteuningsbehoefte geven er soms de voorkeur aan om hun kind te plaatsen op een reguliere basisschool. De Nieuwe Wereld zou graag ieder kind welkom willen heten, maar kent ook haar grenzen. Centraal staat het belang van het kind en de mogelijkheden van de school om redelijkerwijze het ontwikkelingsproces van het kind te kunnen ondersteunen. Iedere aanvraag zal met de ouders en eventuele deskundigen zorgvuldig besproken worden. Daarbij zijn de volgende criteria richtinggevend:

- Op het moment dat uw kind naar de basisschool gaat, dient het zindelijk te zijn;
- In de groep zijn rust en veiligheid voorwaarde voor een onbelemmerd leerproces;
- In de verhouding tussen verzorging/begeleiding en het onderwijsaanbod dient altijd het geven van onderwijs te kunnen prevaleren;
- Bij het bieden van verzorgende ondersteuning aan een kind dienen de ARBO-richtlijnen voor het schoolpersoneel in acht te worden genomen;
- Er dient in de groepen voldoende ruimte (opnamecapaciteit) te zijn. Hierbij gaat het niet alleen om fysieke ruimte per kind, maar ook 'begeleidingsruimte' in de klas is een medebepalende factor;
- Ten aanzien van de opvang van het kind dient onze school voldoende specifieke deskundigheid in huis te hebben om adequate begeleiding te kunnen bieden. Daarnaast zullen we voldoende professionele ondersteuning vanuit het Ondersteuningscentrum moeten kunnen ontvangen;
- Op grond van een nauwkeurig omschreven ondersteuningsbehoefte is het soms een voorwaarde dat een basisschool aanspraak kan maken op extra formatie en middelen (het zogenaamde ondersteuningsbudget).

Uiteindelijk neemt de directeur een beslissing omtrent de haalbaarheid van de plaatsing van de leerling bij ons op school. Mocht de beslissing negatief zijn en bent u het daar niet mee eens, dan kunt u beroep aantekenen bij het schoolbestuur.

Excellente of hoogbegaafde kinderen

Kinderen die zich zeer snel en goed ontwikkelen vragen onze speciale aandacht. Vanuit ons leerlingvolgsysteem, intake en voortgangsgesprekken met ouders proberen we zicht te krijgen op leerlingen die excellent en misschien hoogbegaafd zijn. Deze leerlingen hebben een ander leerstofaanbod nodig om gemotiveerd te blijven. Dit aanbod zal hoofdzakelijk op de eigen school plaatsvinden. Hiervoor gebruiken wij een speciale leerlijn. Een klein aantal leerlingen uit de groepen 5 t/m 8 kan in aanmerking komen voor de "plus-klas" die de naam "Vostok" heeft gekregen. "Vostok" is een bovenschoolse voorziening waar alle openbare scholen gebruik van kunnen maken. De kinderen gaan één dagdeel per week naar "Vostok". "Vostok" is gevestigd in openbare basisschool "De Koempoelan". De selectieprocedure verloopt volgens vaste stappen en vooraf opgestelde criteria. Voorafgaande aan een plaatsing op Vostok, worden ouders van desbetreffende leerlingen door school op de hoogte gebracht.

Werken met thema's



In de groepen 4 t/m 8 maken we gebruik van 'Blink Wereld'.

De groepen 1/2 en 3 zullen vooral vanuit het spel de inhoud van de thema's vormgeven. De thema's prikkelen de nieuwsgierigheid bij kinderen waarbij wij een onderzoekende houding stimuleren.



Activiteiten met een gezamenlijk karakter

Er zijn gedurende het schooljaar momenten waarop we met elkaar een belevenis delen en van elkaar leren of samen feest vieren. De thema's bieden de mogelijkheid om van elkaar te leren. Uitwisseling van ervaringen (leerjaar doorbrekend) geven we vorm in de zogenaamde "wereldgroepen". Kinderen van verschillende leeftijden presenteren en etaleren hun opgedane kennis aan anderen. Samen vieren staat centraal bij het Sint Nicolaasfeest, het kerstdiner, het paasontbijt en de gezamenlijke verjaardag van de meesters en juffen. De data van deze activiteiten staan vermeld in de jaarkalender.



Kunst en cultuur in ons onderwijs

Bij ons op school is een cultuurcoördinator actief. Deze zorgt jaarlijks voor een passend aanbod. Daar waar mogelijk zoeken zij hiervoor aansluiting bij onze thema's. Ook is er extra aandacht voor muziekonderwijs. Ook dit schooljaar worden alle leerlingen van de groepen 5 in de gelegenheid gesteld om een muziekinstrument te leren bespelen. Zij kunnen kiezen uit verschillende instrumenten. Wekelijks worden deze muzieklessen op school verzorgd door vakdocenten van de muziekschool. De leerlingen krijgen het instrument in bruikleen en kunnen hiermee thuis oefenen

Bewegingsonderwijs

In de kleutergroepen wordt elke dag een vorm van bewegingsonderwijs gegeven. Dit kan in het speellokaal of buiten op het plein. De leerlingen in de kleutergroepen gymmen in ondergoed en gebruiken geen speciale gymkleding maar wel gymschoenen (géén gladde zool in verband met de veiligheid). Om de zelfstandigheid van de kinderen te vergroten vragen wij u kleding en schoenen te kiezen die uw kind zelf gemakkelijk aan en uit kan trekken. De gymschoenen blijven op school in het vak bij de kapstok. Het verdient aanbeveling om de gymschoenen te voorzien van een naam.

Bewegingsonderwijs en Beweegwijs in groep 3 t/m 8

De leerlingen van groep 3 t/m 8 hebben 1x per week 55 minuten Bewegingsonderwijs in de gymzaal en 1x 30 minuten Beweegwijs op het schoolplein. Bij de Beweegwijslessen komt slechts een deel van het curriculum van het Bewegingsonderwijs aan bod. Bij de lessen Bewegingsonderwijs in de zaal worden alle overige onderdelen behandeld en samen dekken zij het aanbod.

Om het verlies van onderwijstijd (het heen en weer lopen naar de gymzaal) zo veel mogelijk te beperken maakt groep 3 gebruik van de gymzaal aan de Yellowstone.

In het gymrooster kunt u zien op welke vaste dag de leerlingen gymmen. De lessen worden verzorgd door een vakleerkracht bewegingsonderwijs van SPURD.



Als uw kind niet kan deelnemen aan de gymles, blijft uw kind op school waar een andere leerkracht toezicht houdt. Om verwarring te voorkomen, willen wij van u *schriftelijk*(via het *ouderportaal*) vernemen waarom uw kind niet deel kan nemen aan de gymlessen.

Vanaf groep 3 heeft uw kind sportkleding nodig: gymbakje of korte broek met t-shirt, aparte sokken en gymschoenen die voorzien zijn van een goed profiel en witte zool. Zonder sportkleding kan uw kind niet deelnemen aan de gymlessen.

Wij doen ons best te zorgen dat de gymkleding na gebruik mee naar huis wordt genomen voor de was. Toch blijven nog wel eens spullen in school achter. Wilt u samen met ons alert blijven dat de gymspullen op de gymdag ook weer thuis komen?

Even snel opfrissen na de gymles wordt geadviseerd. Geeft u daarom een washandje en handdoekje mee. Het verlies aan onderwijstijd voor het reizen van en naar de gymlocatie en het omkleden, willen we hiermee zoveel mogelijk beperken.

Roosters en planningen

Gymnastiekroosters

Maandag: DE KRAAL

Gymtijden	Door de vakleerkracht Axel Schuit
8.30 - 9.25	5
9.25 - 10.20	4
10.20 - 11.15	8a
11.15 -12.10	6
12.10-12.40	Pauze
12.40-13.35	8b
13.35-14.30	7

dinsdag Yellowstone

Gymtijden Yellowstone	Door vakleerkracht Luc Sneijder
08.30- 09.30	Gr 3
Opruimen en naar speellokaal	
Speellokaal DNW	
10.15 - 11.00	1-2 a
11.00 - 11.45	1-2 b



Leerplicht en aanvragen verlof voor vrije dag

Ons land kent een leerplichtwet waarin o.a. de rechten en plichten van ouders/leerlingen zijn vastgelegd. Iedere leerplichtige leerling heeft recht op gratis en goed onderwijs. De inspecteur van het onderwijs controleert of scholen voldoen aan deze wet. De leerplichtwet beschrijft ook plichten. Enkele belangrijke punten brengen wij hier onder uw aandacht.

Leerplicht

Een kind kan naar de basisschool op de dag dat het vier jaar oud is. Een kind *moet* naar school op de eerste dag van de maand nadat het vijf jaar is geworden. Dan begint de leerplicht. Een leerling is verplicht twaalf jaren naar school te gaan. De leerplicht eindigt dus aan het einde van het twaalfde schooljaar of aan het einde van het schooljaar waarin de leerling zestien jaar is geworden. De basisschool heeft acht leerjaren. In ieder geval moet de basisschool verlaten worden aan het einde van het schooljaar waarin de leerling veertien jaar is geworden.

Als uw kind ziek is, kan het niet naar school. Wij verwachten dat u ons dit meteen meldt. Ook wij worden ongerust wanneer kinderen niet verschijnen. Meldt u ons a.u.b. via het ouderportaal of indien dat niet mogelijk is telefonisch vóór schooltijd tussen 8.00 uur en 8.20 uur dan wordt de les niet verstoord.

Als uw kind de volgende dag(en) nog steeds ziek is dient u opnieuw een ziekmelding te doen.

Bezoek aan tandarts/dokter e.d. regelen ouders veelal buiten de schooltijden.

Als het echt niet anders kan, willen wij dit graag via het ouderportaal van u vernemen. Om misverstanden te voorkomen, gaan wij niet in op mededelingen van leerlingen.

Verlof en verzuim

Is een vrije dag mogelijk?

Als een kind leerplichtig is, kan alleen in *bijzondere gevallen* vrijaf worden verleend buiten de officiële schoolvakanties. Hiertoe heeft de schoolleiding speciale richtlijnen gekregen van het ministerie.

Is extra vakantie toegestaan?

Als uw kind leerplichtig is moet u zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties. Dat geldt ook voor wintersportvakanties of bezoek van buitenlandse leerlingen aan hun eigen land. In heel bijzondere gevallen mag de directie van de school een leerling vrij geven om met zijn/haar ouders/verzorgers op vakantie te gaan. Er mag geen toestemming gegeven worden als het gaat om de eerste twee weken na de zomervakantie.

Als u het niet eens bent met de beslissing betreffende verzuim/verlof

Als u het niet met de beslissing van de schoolleiding en/of leerplichtambtenaar eens bent, kunt u binnen zes weken een bezwaarschrift indienen. Dit bezwaarschrift richt u aan de directeur van de school. Vervolgens wordt u uitgenodigd om uw bezwaar toe te lichten, waarna een geheel nieuw besluit wordt genomen. Tegen dit nieuwe besluit kunt u beroep instellen bij de Sector Bestuursrecht van de Rechtbank. Gelet op de termijnen die met een bezwaar e.d. gemoeid zijn is het van belang zo vroeg mogelijk toestemming aan te vragen.

Een veilige school

Om zich goed te kunnen ontwikkelen moeten kinderen zich thuis voelen in school. Ook ouders en medewerkers moeten zich veilig weten, ervan op aan kunnen dat er in de omgang sprake is van onderling vertrouwen en respect. Dit belangrijke uitgangspunt staat bij het openbaar onderwijs van Purmerend hoog in het vaandel. Toch kan het gebeuren dat onderling vertrouwen en respect onder druk staan of zelfs geschonden worden. Ouders kunnen, indien daarvan sprake is, in veel gevallen uiteindelijk terecht bij de vertrouwenspersoon en bij de klachtencommissie. Voor medewerkers zijn vertrouwenspersoon en klachtencommissie niet altijd de instanties waar zij uiteindelijk terecht kunnen. Daarom werkt het openbaar schoolbestuur voor hen aan een aanvullende regeling.

Werken aan een veilige school eist een brede betrokkenheid van onderwijsgegenden, directie, schoolbestuur en ouders want een veilige school raakt iedereen en maken we gezamenlijk! Het veiligheidsbeleid van de school richt zich ruwweg op twee aspecten:

- veiligheidsvoorzieningen
- persoonlijke veiligheid

Veiligheidsvoorzieningen

In samenspraak met het schoolbestuur is beleid gemaakt en vastgelegd. Allereerst gelden uiteraard de wettelijke regels die bestaan op het gebied van:

- personeelsbeleid (Arbo-wetgeving)
- brandveiligheid (de gebruikersvergunning)
- onderhoud schoolgebouwen (gemeentelijk beleid)
- onderhoud speeltoestellen (gemeentelijk beleid)

Vervolgens geldt het door het schoolbestuur vastgestelde beleid. Het meest relevante beleidsdocument is het Arbobeleidsplan voor het openbaar onderwijs. Op basis hiervan is op schoolniveau beleid gemaakt en zijn leerkrachten met een speciale taak als Preventiemedewerker en/of Bedrijfshulpverleners (BHV) aangesteld. Zij stellen o.a. het ontruimingsplan op, organiseren ontruimingsoefeningen, evalueren de meldingen van ongevallen, controleren en inspecteren het schoolgebouw op veiligheid, adviseren collega's, schoolleiding en medezeggenschapsraad.

Ontruimingsoefening

Op school wordt twee keer per schooljaar een ontruimingsoefening gehouden. De BHV-ers van de school hebben hierbij een leidende rol. Volgens vaste afspraken verlaten de leerlingen met de leerkrachten het schoolgebouw en verzamelen zich op een vast afgesproken plaats aan de Yellowstone. Op deze plek vindt opnieuw een leerling controle plaats. Als u op het moment van een ontruiming als hulpouder op school aanwezig bent, zult u net als alle anderen de school moeten verlaten. Volg daarbij de instructies van de BHV-ers op.

De persoonlijke veiligheid

Elke leerling van onze school heeft recht op een veilig schoolklimaat. Elke leerkracht heeft recht op een veilige werkomgeving. Elke ouder moet met een gerust hart zijn/haar kind naar school kunnen sturen. Om dit streven inhoud te kunnen geven, gaan we uit van:

- duidelijke uniforme regels en afspraken;
- het goede voorbeeld geven door leerkrachten én ouders;
- het bespreekbaar maken van incidenten (problemen moeten worden gemeld);
- een open communicatie
- de uitgangspunten van De Vreedzame school

Concreet betekent dit voor onze school dat:

- Wij continu werken aan een goed pedagogisch klimaat;
- Iedereen aangesproken kan worden op het nakomen van schoolafspraken en schoolregels;
- Incidenten intern worden geregistreerd en serieus, discreet worden behandeld;
- Gehandeld wordt conform de richtlijnen van het gedragsprotocol en de Vreedzame school;
- Het gedragsprotocol jaarlijks (aan het begin van het schooljaar) in alle groepen centraal wordt gesteld.
- In of bij de school geen geluid of beeldopnames gemaakt mogen worden zonder toestemming van school;
- Wij melding doen bij de politie ingeval van geweld e/o intimidatie e/o bedreiging t.a.v. onze medewerkers;

De 10 gouden regels vanuit het gedragsprotocol voor de kinderen zijn:

1. Het is bij ons op school de gewoonte elkaar te begroeten of gedag te zeggen;
2. Wij noemen elkaar bij de (voor)naam en de leerkracht noemen we meester of juf
3. Wij luisteren naar elkaar en praten respectvol en rechtstreeks tot elkaar;
4. Je houdt rekening met de ander en helpt elkaar;
5. Wij gaan zorgvuldig om met de eigen spullen, die van anderen en die van school;
6. Wij zorgen ervoor dat een conflict niet uit de hand loopt;
7. Ruzies, conflicten en meningsverschillen lossen we op door met elkaar in gesprek te gaan;
8. Ieder is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag en dus ook voor de consequenties;
9. In de school lopen we, met of zonder begeleiding, rustig en stil;
10. Wij accepteren geen pestgedrag. Meld dit aan de pester en de leerkracht. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de leerkracht of TMO ouder. Dat is geen klikken!

**WORD JE GEPEST, PRAAT ER THUIS EN OP SCHOOL OVER
JE MAG HET NIET GEHEIM HOUDEN!**

Inmiddels komt ook digitaal pesten voor. Het is een verzamelnaam voor verschillende soorten pestgedrag waarbij de pester gebruik maakt van de nieuwe media. De meest bekende nieuwe media zijn internet met toepassingen als e-mail en instagram, tiktok en whatsapp. Dit kan grote impact hebben op uw kind, de sociale interactie in de groep en op school. **Wij adviseren u dringend om regelmatig met uw kind te kijken wat hij/zij doet op sociale media en gezond gedrag hierop te bespreken. Zo helpt u mee aan een positief klimaat voor uw kind, in de groep en op school.** Het gebruik van internet toepassingen op school is aan duidelijke regels en afspraken gebonden. Deze zijn opgesteld in een internet protocol dat leerlingen en ouders ondertekenen vanaf groep 5. Bij misbruik van internet toepassingen wordt intern melding gedaan van het incident. De verdere afhandeling is conform de afspraken van het gedragsprotocol.

De Vreedzame school

Wij werken volgens de uitgangspunten van de Vreedzame school. De Vreedzame school wil:

- Leerlingen leren op een andere manier met conflicten om te gaan;
- Leerlingen meer verantwoordelijk maken, een stem geven, op eigen benen zetten;
- De klas en school tot een democratische gemeenschap maken, waarin iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt;



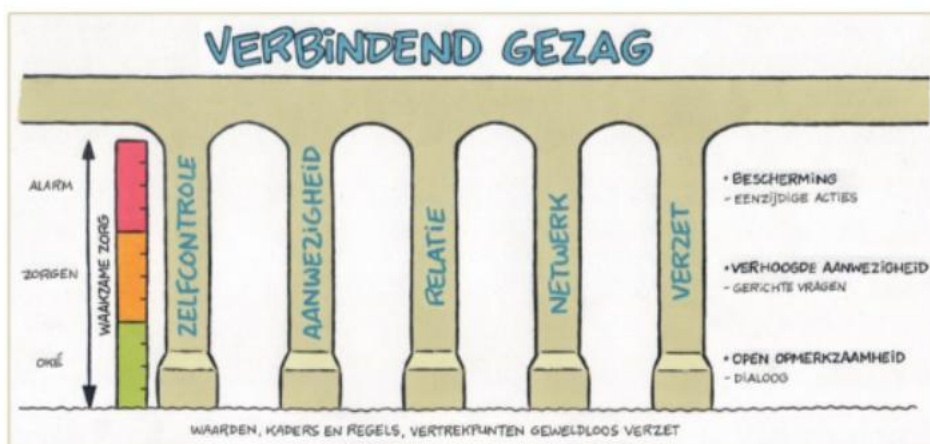
Een wekelijkse les in alle groepen van de school, is hierbij een hulpmiddel. Belangrijk is het voorbeeldgedrag van de volwassenen, ouders en leerkrachten, want gedragsverandering bereik je niet door een paar trainingen of een ander lesprogramma. Het is de combinatie van lessen geven, zelfreflectie, feedback, goede voorbeelden laten zien en training. Wij leiden ook leerlingen op tot mediators. Deze leerling-mediators bemiddelen bij kleine conflicten tussen leerlingen.

Verbindend Gezag

In ons pedagogisch handelen werken we vanuit de principes van Verbindend Gezag. Verbindend Gezag gaat over een pedagogische basishouding van waaruit we altijd werken, ongeacht de mate van complexiteit van gedrag. Het gaat over verbondenheid (relatie) en invloed (gezag) vanuit een kalme en vastberaden houding. Het is een manier om ons gezag vorm te geven, waarbij de focus niet zozeer ligt op het gedrag van de ander, maar op ons eigen handelen.

Het kiezen van de juiste taal en houding is essentieel. Verbindend gezag is gekoppeld aan de kernwaarde Veiligheid en aan de uitgangspunten van De Vreedzame School.

De verschillende elementen van Verbindend Gezag worden weergegeven in de brug.



Afspraken/ uitgangspunten:

Vanuit de principes van Verbindend Gezag hebben we voor DNW algemene afspraken/ uitgangspunten geformuleerd:



- De leerkracht staat centraal (leerkracht is het anker)
- We hanteren een autoritatieve stijl (relatie en gezag gaan hand in hand)
- We zijn primair gericht op de relatie
- We hanteren waakzame zorg
- We werken samen in een netwerk
- Als Interventies maken we gebruik van het oplossingsverzoek en het herstelgebaar/ de herstelactie

Huiselijke geweld en kindermishandeling

Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de Landelijke Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Onze aandachtsfunctionaris coördineert en begeleidt de stappen van de Meldcode. Ter ondersteuning van deze meldcode is voor onze school een stappenplan voor het handelen bij signalering beschreven. In voorkomende gevallen zullen we ook gebruik maken van de kennis van het Steunpunt Huiselijke Geweld en Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Veilig thuis.

Neem geen kostbare spullen mee naar school

Het meebrengen van kostbaarheden, tenzij anders afgesproken met de leerkracht, is op eigen risico. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal, verlies of schade.



Transparantie over privacy

Op obs De Nieuwe Wereld wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van de leerlingen. De school heeft leerlinggegevens nodig om leerlingen goed onderwijs te kunnen geven en te begeleiden. Ook worden de gegevens opgeslagen voor de goede administratieve organisatie van de school. De meeste leerlinggegevens komen van ouders (zoals bij de inschrijving op school), maar ook leraren en ondersteunend personeel leggen gegevens vast over de leerlingen (bijvoorbeeld toetsgegevens en vorderingen). Soms worden er bijzondere persoonsgegevens, zoals medische informatie (dyslexie of ADHD), geregistreerd als dat nodig voor de juiste begeleiding van een leerling.

Tijdens de lessen wordt gebruik gemaakt van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te identificeren. Met de leveranciers van deze leermiddelen zijn duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van de gegevens die ze van de school krijgen. Een leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als de school daar toestemming voor geeft.

De leerlinggegevens worden op school opgeslagen in het digitale administratiesysteem ParnasSys en leerlingvolgsysteem ParnasSys en/of IEP LVS. Deze programma's zijn beveiligd en de toegang tot de persoonsgegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat obs De Nieuwe Wereld onderdeel uitmaakt van OPSPOOR, worden daar ook een (beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien, te laten corrigeren of te verwijderen (als die gegevens niet langer nodig zijn). Voor vragen of het

uitoefenen van deze rechten, kan contact worden opgenomen met de leraar/lerares van de leerling, of met de schooldirecteur.

Op onze school is de privacy toelichting van OPSPOOR van toepassing. Hierin is beschreven hoe op school wordt omgegaan met leerling gegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school, wordt toestemming gevraagd. Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Zie 'Toestemming gebruik beeldmateriaal'. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leraar/lerares van de leerling, of bij de schooldirecteur.

Toestemming gebruik beeldmateriaal

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Er zal geen beeldmateriaal geplaatst worden waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. Ook zullen er geen namen van leerlingen bij foto's en video's staan.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter.

Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt.

Middels een toestemmingsformulier/leerlingstamkaart dient u aan te geven waarvoor OBS De Nieuwe Wereld beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken.

Op het formulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden.

Beeldmateriaal in de klas voor besloten gebruik

Er is echter geen toestemming van ouders nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een schoolpas, rapport of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem. Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met beeldmateriaal van leerlingen). Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan op het toestemmingsformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

Beeldmateriaal voor publicatie schoolinformatie

(website, ouderportaal nieuwsbrief)

Op de openbare website wordt beeldmateriaal gebruikt voor het informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school, het gegeven en te volgen onderwijs en diverse onderwijsactiviteiten.

Via de (digitale) nieuwsbrief worden ouders en leerlingen geïnformeerd over activiteiten en ontwikkelingen op en om school.

Op het besloten deel van het ouderportaal wordt beeldmateriaal gebruikt voor het informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.

Beeldmateriaal voor gebruik pers & sociale media

Soms wordt beeldmateriaal gemaakt voor het informeren en publiceren van activiteiten van school en/of de Stichting OPSPOOR via (sociale) media. Dit materiaal is voor externe te zien.

Foto's maken door ouders op school

Onze school wil voor álle kinderen een veilige omgeving zijn, en niet een plek waar kinderen (en hun ouders) bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Een schoolgebouw is niet zomaar een openbare plaats waar iedereen toegang toe heeft. De school kan aan het verlenen van toegang voorwaarden stellen zoals de regel dat fotograferen van leerlingen tijdens de les of in klas alleen is toegestaan aan docenten.

De school maakt foto's van activiteiten in en buiten de school. Deze foto's worden gedeeld via het besloten deel van het ouderportaal.

U geeft via het toestemmingsformulier aan of uw kind door school gefotografeerd mag worden. Uiteraard mag u van ons verwachten, dat we deze afspraak handhaven tijdens een activiteit. Ouders die zich niet aan de afspraak houden, vragen wij te stoppen en anders de school te verlaten.

Als er beeldmateriaal op het beveiligde deel van het ouderportaal door ouders gekopieerd wordt en vervolgens gedeeld via sociale media, is dat niet meer de verantwoordelijkheid van de school. Als uw kind ongewenst op een site staat, kunt u de betreffende ouder zelf aansprakelijk stellen.

De rol van de ouders op onze school

De Oudervereniging (OV)

Onze school heeft een oudervereniging waarvan iedere ouder/verzorger automatisch lid wordt bij inschrijving van uw zoon/dochter op onze school. Het dagelijks bestuur van de oudervereniging bestaat uit gekozen leden.

Nadere informatie over de oudervereniging is te vinden in onze schoolgids en op onze website. Het mailadres van de oudervereniging is: ov.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

Bankrekening van de Oudervereniging voor de ouderbijdrage:

NL59 INGB 000 72 83 464

t.n.v. De Nieuwe Wereld

Yellowstone 11

1448 XW Purmerend

Met vermelding van de naam van uw kind(eren) en groep.

Ouderhulp op school

In veel gevallen is uw hulp op school onmisbaar. Bijvoorbeeld als begeleider bij sport- en spelactiviteiten, het vervoeren van leerlingen bij excursies of als leesouder.

De groepsleerkrachten benaderen ouders via email of het ouderportaal met het verzoek voor hulp.

De Medezeggenschapsraad (MR)

OBS De Nieuwe Wereld heeft zoals iedere school een MR. De MR heeft zeggenschap over veel onderwerpen die met school te maken hebben. De Wet Medezeggenschap op Scholen (2007) en het Medezeggenschapsreglement bepalen de werkzaamheden en rechten van de MR. Nadere informatie vindt u in de schoolgids of op de website.

De MR hecht waarde aan openheid en communicatie. Mocht u als ouder vragen hebben over school gerelateerde zaken kunt u contact opnemen:

e-mail: mr.obsdenieuwewereld@opspoor.nl of een van de leden persoonlijk aanspreken.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)

Wat doet de GMR? Indien een bestuur meer dan twee scholen heeft, is het bestuur verplicht een GMR in te stellen. Zaken die school overstijgend zijn (ook wel bovenschools genoemd), worden voorgelegd aan de GMR.

De GMR komt gemiddeld 6 maal per schooljaar bij elkaar. In de GMR-vergaderingen worden onderwerpen behandeld die voor alle scholen van belang zijn. Alle rechten van de GMR staan in de nieuwe Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) is een formeel medebestuuksorgaan en bestaat uit medewerkers (leerkrachten en ondersteunende functies) én ouders van onze leerlingen.

De GMR bestaat uit acht personen met een evenwichtige verdeling van ouders en leerkrachten (vier om vier). Daarnaast is in de GMR een kwaliteitszetel beschikbaar voor een afvaardiging van het speciaal (basis)onderwijs. Kenmerkend voor de nieuwe structuur is verder dat de GMR-leden geen leden van de huidige MZR van de school behoeven te zijn. Heeft u vragen op het gebied van de GMR dan kunt u deze stellen aan de ambtelijk secretaris via e-mailadres: info.gmr@opspoor.nl Meer informatie is te vinden op het intranet en de website van OPSPOOR. Correspondentieadres: GMR OPSO. Postbus 200, 1440 AE Purmerend.

Goed om te weten



Bereikbaarheid van de ouders/verzorgers

Wilt u zorgen dat we steeds in het bezit zijn van een actueel telefoonnummer waar we één van de ouders ten alle tijden kunnen bereiken? Als er iets aan de hand is met uw kind, is het van belang dat wij contact met u kunnen opnemen. Indien dit niet mogelijk is, is het raadzaam een telefoonnummer van een familielid, buurvrouw of vriend(in) door te geven. Wilt u wijzigingen (zoals tel, (email-)adres etc.) a.u.b. per ommegaande doorgeven aan de groepsleerkracht van uw kind en aan de administratie van de school.

Gevonden voorwerpen

Deze bewaren wij op een centrale plaats. Om te voorkomen dat er iets van uw kind zoekraakt, raden wij u aan de spulletjes te voorzien van de naam. De eigenaar is dan sneller gevonden. De conciërge weet waar de gevonden voorwerpen liggen. Als de eigenaar na enkele weken niet is gekomen, zoeken wij een goede bestemming voor de gevonden voorwerpen.

Schoolfotograaf

Ieder jaar komt de schoolfotograaf op school langs. Van iedere groep wordt een groepsfoto gemaakt en gaan alle kinderen apart op de foto. Daarbij kunnen broertjes en zusjes die op onze school zijn samen op de foto. U bent niet verplicht de foto's af te nemen. In de jaarplanner en/of nieuwsbrief maken wij melding wanneer de fotograaf op school komt.

Frixionpennen

Vanaf groep 4 (tweede helft van het jaar) gaan de kinderen met een frixionpen schrijven. De leerlingen in groep 4 krijgen deze frixionpen van school. In principe is dit eenmalig. Mocht de pen zoekraken, dan is op school tegen kostprijs een nieuwe te koop.

Hoofdluis

Het probleem "hoofdluis" komt op alle scholen voor. Door regelmatige controle wordt het besmettingsgevaar verkleind. We verzoeken ouders om in de eerste week na een vakantie uw eigen kinderen goed te controleren op luizen en/of neten. Als u bij uw kind hoofdluis constateert is het belangrijk dat u uw kind direct behandelt en de leerkracht waarschuwt. Daarnaast staan hieronder enkele aanbevelingen en tips genoemd.

Wat kunt u zelf tegen hoofdluis doen?

- Controleer regelmatig het haar van uw kinderen op tekenen van hoofdluis zoals krabben, jeuk en de aanwezigheid van luizen en/of neten (eitjes).
 - Als u merkt dat een gezinslid besmet is, houd dan deze informatie niet voor uzelf, maar Informeer ook de school;
 - Reinig kleding en beddengoed grondig van luizen en neten als u een besmetting met hoofdluis hebt aangetroffen. Dit kan door bijv. wassen of stomen;
 - Bij de drogist/apotheek zijn verschillende lotions/shampoos te koop ter bestrijding van hoofdluis.
 - Vooral goed kammen met speciale kam.
 - Behandel uw kind en de overige gezinsleden;
- Zie ook [RIVM](#)

Regelingen en Protocollen

Hieronder vindt u een overzicht van onze reglementen die van belang zijn voor ouders en leerlingen.

Deze protocollen en regelingen zijn op te vragen bij school en/of ons schoolbestuur www.opspoor.nl

- Gedragsprotocol DNW
- Meldcode huiselijk geweld DNW
- Protocol doorstromen en zittenblijven DNW
- Protocol schorsing en verwijdering
- Klachtenregeling
- Protocol medicijn verstrekking op school
- Klokkenluidersregeling
- Protocol cyberpesten en mediawijsheid
- Beleidsplan agressie, geweld en seksuele intimidatie
- Reglement internet en sociale media op school.
- Privacy toelichting (omgang met persoonsgegevens door Stichting OPSPoor)

Onderwijsresultaten

De openbare basisscholen in Purmerend publiceren jaarlijks een verslag waarin zij schrijven over de resultaten van onderwijs en opvoeding. In dit verslag worden ook de gegeven adviezen voor voortgezet onderwijs opgenomen. Het (jaar)verslag voor onze school zal gepubliceerd worden in het ouderportaal voorafgaand aan de jaarvergadering.

De Waterlandse Overstap (Advisering bij de overstap naar het voortgezet onderwijs).

Om tot een goed advies voor het voortgezet onderwijs te komen, maakten de scholen van het primair openbaar onderwijs in Purmerend afspraken vastgelegd in 'de Waterlandse Overstap' daarnaast zijn het wettelijk voorwaarden voor het voorlopig en definitief advies.

Bij het tot stand komen van dit advies zijn, naast de groepsleerkracht(en), de leerkrachten uit de bovenbouw, interne begeleider en directie betrokken.

Het tijdpad van toetsing en advisering ziet er als volgt uit:

-Eind groep 7: pre-advies - oudergesprek

-Begin groep 8: afname NIO (Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau) drempelonderzoek, PMTK (prestatie-motivatietest) gevolgd door een oudergesprek. De NIO geeft een beeld van de (cognitieve) mogelijkheden van uw kind. Het drempelonderzoek meet de leervorderingen. De PMTK meet positieve-en negatieve faalangst, sociale wenselijkheid en prestatie-motivatie).

-December groep 8: afname IEP toetsen.

-Januari groep 8: voorlopig advies – in OKR (onderwijskundig rapport).

Het voorlopig advies komt tot stand op basis van scores op de IEP toetsen van huidig schooljaar, scores op de Cito toetsen in voorgaande jaren, de methode toetsen, de leerwerkhouding van het kind en de resultaten op de NIO en het drempelonderzoek.

-Februari groep 8: afname doorstroomtoets

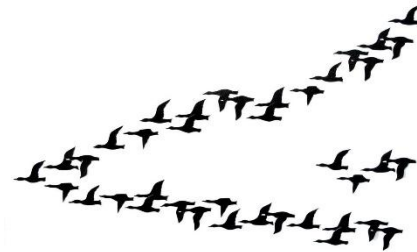
-Maart groep 8: definitief advies – oudergesprek

Het definitieve advies komt tot stand op basis van het voorlopig advies en resultaten op de doorstroomtoets. Het definitieve advies ligt nooit lager dan het voorlopig advies. Met dit advies kunt u uw kind aanmelden op de middelbare school.

U kunt onze resultaten en advisering ook zien op de website van [Scholen op de kaart](#)

Ons motto is:

"Alleen ga je misschien sneller, maar samen kom je verder"



Regelingen en procedures

Als u het niet eens bent met de gang van zaken op school

Soms gaan dingen verkeerd of ontstaan er misverstanden.

Mocht u het op bepaalde punten niet met ons eens zijn of klachten hebben over de gang van zaken op school, maak dan een afspraak met de groepsleerkracht, met de intern begeleider of met de directeur. Samen wordt dan gezocht naar een goede oplossing. Indien een gesprek op school naar uw mening toch onbevredigend is verlopen, dan kunt u altijd contact opnemen met het Klachtenteam van OPSPOOR. Mocht u om wat voor reden dan ook niet naar de school of het Klachtenteam willen stappen, dan kunt u zich altijd nog wenden tot de schoolcontactpersoon. De schoolcontactpersoon zal in overleg met u bepalen op welke wijze uw klacht het beste behandeld kan worden. Hij/zij zal de klacht niet zelf in behandeling nemen, maar u waarschijnlijk doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon of naar de landelijke klachtencommissie. Telefoonnummers en adressen vindt u achterin bij de adressenlijst.

De klachtenregeling

Ons schoolbestuur heeft een klachtenregeling met als doel een zorgvuldige behandeling van klachten te waarborgen. Hiermee wordt het belang van betrokkenen gediend en een veilig schoolklimaat bevorderd.

Het kan voorkomen dat u een zorg, ontevreden gevoel of klacht heeft. Of misschien iets signaleert waarover u in gesprek wilt gaan of waarop u actie wilt ondernemen. In de meeste gevallen wordt uw zorg of klacht op schoolniveau (met de betreffende leerkracht en/of de directeur) behandeld. Eventueel kan de contactpersoon van de school u helpen om de te nemen stappen te bepalen. Indien de kwestie op school niet naar tevredenheid kan worden opgelost of indien u hier niet terecht kunt, dan kunt u contact opnemen met het klachtenteam van Stichting Opspoor waar u vertrouwelijk over uw vraag, een probleem of klacht kunt praten. Het klachtenteam is bereikbaar via klachten@opspoor.nl. De volledige klachtenregeling vindt u op de [website van OPSPOOR](#).

Verschillende soorten klachten

Klachten kunnen gaan over de begeleiding van leerlingen, de toepassing van strafmaatregelen, beoordeling, de inrichting van de schoolorganisatie, maar ook over ongewenste omgangsvormen. Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals pesten, discriminatie, agressie, geweld of seksuele intimidatie kunnen ouders en leerlingen een beroep doen op ondersteuning door de contactpersoon. Hij/zij luistert naar u en geeft informatie en advies over mogelijke vervolgstappen. De contactpersoon kan u desgewenst in contact brengen met de externe vertrouwenspersoon. In samenspraak met deze functionaris kan besproken worden of er nog een kans is om op schoolniveau de klacht op te lossen, bijvoorbeeld door bemiddeling of dat u de klacht wilt voorleggen aan een onafhankelijke landelijke klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan u desgewenst begeleiden bij het traject naar de klachtencommissie.

De klachtencommissie

Als u de klacht bij de klachtencommissie indient, zal deze een oordeel geven over de gegrondheid van de klacht en in veel gevallen een advies geven over de te treffen maatregelen. Oordeel en advies worden naar het schoolbestuur gestuurd. Het schoolbestuur beslist of het oordeel van de klachtencommissie gedeeld wordt en/of de voorgestelde maatregelen worden overgenomen. De school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie (zie adressenlijst achterin de gids).

Meldplicht en aangifteplicht seksueel geweld

De schoolleiding, contactpersoon en vertrouwenspersoon zullen een klacht van ouders en leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, tussen een medewerker van de school met een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht tot het doen van aangifte bij de officier van justitie. Voor medewerkers van de school geldt in deze gevallen een wettelijke meldingsplicht aan het bevoegd gezag.

Contactpersonen

De contactpersonen van de school zijn: **Barbara Schreijen** en **Samantha Boland**.

Externe vertrouwenspersoon is: Mevr. Bernadette Hes.

Mevr. Hes is bereikbaar op 06-2553458 / info@in-b-tweenadvies.nl .

De vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur is te bereiken tijdens kantooruren via het centrale meldpunt: 0900-1113111 (lokaal tarief).

U kunt er terecht voor vragen over: seksuele intimidatie en seksueel misbruik, lichamelijk geweld, grove pesterijen, geweld, extremisme, discriminatie, fundamentalisme.

De adressen en telefoonnummers van de externe vertrouwenspersoon, vertrouwensinspecteur en de klachtencommissie vindt u achterin bij de namen en adressen. De klachtenregeling ligt op school ter inzage of kan bij het schoolbestuur worden opgevraagd.



Verzekering en aansprakelijkheid

Onder schooltijd kan er iets misgaan. Maar wie is daarvoor aansprakelijk? Het bestuur van onze school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor alle leerlingen, personeelsleden en hulpouders gedurende de schooltijd. Het bestuur kan alleen aansprakelijk worden gesteld, indien er sprake is van grove schuld of plichtsverzuim. Deze aansprakelijkheid geldt ook voor de door de school georganiseerde evenementen zoals Schoolreisjes en excursies. Ook tijdens de tussen-de-middag-opvang is de aansprakelijkheidsverzekering van kracht.

Indien zich een situatie voordoet waardoor iemand tijdens schooltijd schade oploopt, kan men met de groepsleerkracht of directeur van de school contact opnemen. Deze zal dan aangeven op welke wijze het aansprakelijk stellen geregeld kan worden. Dat zal altijd schriftelijk moeten gebeuren, waarin een beschrijving van het voorval en het schadebedrag wordt opgenomen. Afhandeling van de claim vindt plaats door het bestuur. Het bestuur of de aansprakelijkheidsverzekeraar neemt rechtstreeks contact op met degene die de claim

indient. Het uiteindelijke resultaat van de claim wordt verstrekt aan de indiener. Een kopie wordt verstuurd naar de directeur van de school in kwestie.

Het meenemen van dure en kostbare voorwerpen zoals horloges, kettinkjes, portemonnees, (computer)spelletjes, gsm-telefoontjes, etc. naar school is op eigen risico. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verlies of de schade van de meegenomen kostbaarheden. Ook het plaatsen van fietsen rond het schoolplein is voor eigen risico.

NB: De school verstrekt aan de leerlingen vanaf groep 5 een chromebook om op te werken. Deze gaat in principe mee tot en met groep 8. Van de leerling wordt verwacht om zorgvuldig met het chromebook om te gaan. Wanneer er door toedoen van de leerling schade aan het chromebook ontstaat vragen we aan ouders om hun aansprakelijkheidsverzekering hiervoor aan te spreken.

Vrijstelling van onderdelen van het lesprogramma

Af en toe komt het voor dat ouders/verzorgers, met redenen omkleed, vragen om vrijstelling van een bepaald onderdeel van het lesprogramma voor hun kind. Een dergelijke aanvraag moet schriftelijk worden ingediend bij de directie. Als het nodig is, overlegt de directie met het schoolbestuur. Als positief besloten wordt, krijgt het kind niet vrij maar wordt een alternatief programma aangeboden.

Tijdelijke verwijdering en verwijdering

Leerlingen kunnen van school worden gestuurd voor enkele dagen (tijdelijke verwijdering of schorsing) of voorgoed (verwijdering). Zoiets gebeurt alleen als het kind of de ouder zich ernstig misdraagt. We spreken dan van wangedrag, dat de veiligheid en de rust binnen de school in gevaar brengt.

Tijdelijke verwijdering(schorsing):

De directie kan een leerling tijdelijk, voor ten hoogste drie dagen verwijderen. Dit gebeurt in overleg met het schoolbestuur. Uiteraard worden vooraf de ouders/verzorgers van de betreffende leerling op de hoogte gebracht. De leerling kan huiswerk mee naar huis krijgen zodat het onderwijsleerproces zo min mogelijk onderbroken wordt.

Verwijdering:

De beslissing over verwijdering van een leerling wordt genomen door het schoolbestuur, na overleg met de directie van de school. Voordat zo'n besluit kan worden genomen, wordt eerst de groepsleerkracht (en eventueel de ouders) gehoord. Vervolgens wordt het bericht van verwijdering schriftelijk aan de ouders meegedeeld, met redenen omkleed. De leerplichtambtenaar en de inspectie krijgen een afschrift van deze brief. In de acht weken volgend op dit bericht, moet het bestuur een andere school voor de betreffende leerling zien te vinden. Ook als dit niet lukt en de acht weken zijn verstreken, mag de school de leerling de toegang weigeren. Ouders/verzorgers kunnen schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een besluit tot verwijdering. Binnen vier weken moet het bestuur op dat bezwaarschrift reageren.



Externe contacten

Buitenschoolse opvang (BSO) "Yellowstone"

Wanneer u gebruik wilt maken van voor- en/of naschoolse opvang voor uw kind(eren), kunt u zich wenden tot de *Stichting Kinderopvang Purmerend (SKOP)*. Het schoolbestuur van het openbaar onderwijs in Purmerend (OPSPoor) heeft met SKOP hierover een convenant gesloten. De Stichting regelt de opvang van de kinderen in het schoolgebouw. Deze is in schooljaar 2024-2025 verplaatst naar het piekgebouw. Het telefoonnummer vindt u achter in deze gids.

Peuterspeelzaal "Yellowstone"

Peuterspeelzaal "Yellowstone" is in hetzelfde gebouw gehuisvest. Om de overstap van peuterspeelzaal naar de kleutergroep te optimaliseren, is er intensieve samenwerking en afstemming tussen school en peuterspeelzaal. In schooljaar 2024-2025 is de peuterspeelzaal gevestigd in ons hoofdgebouw naast de kleutergroepen. Peuterspeelzaal "Yellowstone" is eveneens van Stichting Kinderopvang Purmerend. Het telefoonnummer vindt u achter in deze gids.

Jeugdgezondheidszorg en GGD

De Jeugdgezondheidszorg van de GGD is nauw betrokken bij de gezondheid, groei en ontwikkeling van kinderen vanaf 4 jaar. Elke school heeft contacten met een Jeugdgezondheidszorgteam van de GGD bestaande uit een jeugdarts, een jeugdverpleegkundige, een doktersassistente en een logopedist. In de meeste gevallen is het eerste contact met het Jeugdgezondheidszorgteam op de leeftijd van ongeveer 5 jaar.

Medisch onderzoek

Alle vijfjarigen en alle leerlingen van groep 7 ontvangen een uitnodiging voor het Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO). Dit onderzoek bestaat uit twee delen: de jeugdverpleegkundige onderzoekt op school de oren en de ogen van uw kind. Daarna worden u en uw kind uitgenodigd voor een onderzoek door de jeugdverpleegkundige op school. Tijdens het onderzoek door de jeugdverpleegkundige komen naast een uitgebreid lichamelijk onderzoek ook het functioneren thuis en op school aan de orde. Wanneer alle kinderen van de school onderzocht zijn, bespreekt de jeugdverpleegkundige de kinderen op school met u.

Spraaktaal screening 5 jarigen

De logopedist verzorgt op school de screening o.a. op taal- en spraakafwijkingen van alle vijfjarigen. Uw kind ontvangt daarvoor een uitnodiging. Voor deze screening wordt vooraf uw toestemming gevraagd. Na afloop van de screening krijgt u bericht over de resultaten. Buiten het Preventief Gezondheidsonderzoek en de logopedische screening kunt u, indien u problemen of vragen heeft over de ontwikkeling of het functioneren van uw kind ook zelf telefonisch een afspraak maken voor een gesprek of een onderzoek. Ook kan de school, na overleg met u, een GGD medewerker benaderen met vragen over uw kind.

De jeugdarts, jeugdverpleegkundige, de doktersassistente en de logopedist van de school kunt u bereiken tijdens kantooruren. Het telefoonnummer vindt u achterin deze gids. Informatie over GGD Zaanstreek-Waterland vindt u op de website: www.ggdzw.nl

De GGD heeft een privacy- en klachtenreglement. Meer informatie hierover kunt u vinden in de GGD folder "De bescherming van uw persoonsgegevens bij de GGD" en "Klachten? U kunt er iets mee doen".

Centrum voor Jeugd en Gezin

In het centrum voor Jeugd en Gezin werken jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, basisscholen, scholen voor voortgezet onderwijs, maatschappelijk werk, MEE (de ondersteuner voor mensen met een beperking), welzijnswerk en de gemeente Purmerend samen.

Bij de entree van de onderbouw vindt u diverse folders van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Als u naar aanleiding van de folder vragen heeft en/of uw zorgen wilt bespreken met een deskundige, kunt u contact opnemen met het Centrum. U kunt telefonisch contact opnemen of langskomen bij het inloopsprek uur. Als u uw zorgen bespreken wilt met een pedagogisch adviseur, kunt u een afspraak maken bij het opvoedspreek uur. Online advies van een pedagoog kan ook via www.opvoedwegwijzer.nl

Telefonische bereikbaarheid

Voor alle vragen over gezondheid, voeding, gedrag en opvoeding van kinderen en jeugd, is het Centrum voor Jeugd en Gezin Purmerend bereikbaar van 8.30 – 16.30 uur op nummer: 0299 – 714848

Opvoedspreekuur

Hiervoor dient vooraf een afspraak gemaakt te worden. Dit kan via www.opvoedspreekuur.nl of nummer 0299 – 714848



(Mail)adressen en telefoonnummers

O.B.S. De Nieuw Wereld

tel.0299 647374
Yellowstone 11
1448 XW Purmerend
www.obsdenieuwewereld.nl
directie.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

Directie DNW

Dennis van Alfen (dir.)
directie.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

Administratie DNW

Barbara Schreijen
b.schreijen@opspoor.nl

Schoolbestuur:

OPSPoor Purmerend
College van Bestuur:
Dhr. Martijn van de Embden(vz)
mevr. Astrid Brugman
Waterlandlaan
tel. 0299 820900
1441 MP Purmerend
www.opspoor-purmerend.nl

30

TMO administratie

Jacqueline Heus
tmo@obsdenieuwewereld.nl

Medezeggenschapsraad

mr.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

Oudervereniging DNW

ov.obsdenieuwewereld@opspoor.nl

GMR

Info.gmr@opspoor.nl

Schoolmaatschappelijk werk CLUP

Wijk Weidevenne 0299 439279
Gitty Groot (ma,di,do) 06 43584589

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl
www.onderwijsinspectie.nl

Leerplichtambtenaar tel. 480353

GGD Waterland tel. 075-6518340
Afd. Jeugdzorg tel. 748004

Schoolarts/logopedie

Jeugdarts: Mw. Fatima el Yakoubi
Jeugdverpleegkundige: Mina Outaleb
logopedist: Roselien Hofmeijer
Waterlandlaan 65
1441 RS Purmerend
www.ggdzw.nl

administratie: JGZ@ggdzw.nl

Schoolcontactpersoon tel. 0299 647374

Saskia Smit (leerkracht gr. 1/2)
s.smit@opspoor.nl
Samantha Boland (leerkracht gr. 5)
s.boland@opspoor.nl

Samenwerkingsverband/ BOOT

tel. 0299 783483
Mevr. Babs
Wielingenstr. 6
1441 ZR Purmerend
info@swvwaterland.nl

Buitenschoolse opvang

SKOP (centrale administratie)
tel.0299 461011

BSO Yellowstone

tel 06 2519841
bsoyellowstone@kinderopvangpurmerend.nl
Peuterspeelzaal Yellowstone
tel. 06 25193674
povyellowstone@kinderopvangpurmerend.nl

Vertrouwenspersoon

Mevr. B.Hes
info@in-b-tweenadvies.nl
of 06 25538458

Vertrouwensinspecteurs

Voor klachten over seksuele intimidatie en
misbruik; fysiek en psychisch geweld;
discriminatie; onverdraagzaamheid
tel. 0900 1113111

Landelijke Klachtencommissie

Postbus 162
3440 AD Woerden
www.onderwijsgeschillen.nl

Oudertelefoon tel. 0800 5010

Vragen en advies voor ouders

www.50tien.nl

Overzicht bankrekeningen

Bankrekening TMO

NL85 INGB 000 90 11 148
t.n.v. Stg Schoolact. DNW inzake "TMO"
Yellowstone 11
1448 XW Purmerend

Met vermelding van de naam van uw kind(eren) en groep(en).

Bankrekening Schoolreisfonds

NL16 INGB 000 45 20 417
t.n.v. Stg. Schoolact. DNW inzake "Schoolreisjes"
Yellowstone 11
1448 XW Purmerend

Met vermelding van de naam van uw kind(eren) en groep(en).

Bankrekening van de Oudervereniging voor de ouderbijdrage:

NL59 INGB 000 72 83 464
t.n.v. De Nieuwe Wereld
Yellowstone 11
1448 XW Purmerend

Met vermelding van de naam van uw kind(eren) en groep(en).

Lijst van gebruikte afkortingen

In deze gids en de jaarplanning worden zo nu en dan afkortingen en begrippen gebruikt die wij hier nader toelichten.

MR	Medezeggenschapsraad. De leden van de MR worden voor twee jaar gekozen. De raad bestaat uit een oudergeleding en een teamgeleding. Zij vergaderen meerdere malen per jaar over beleidsmatige zaken die betrekking hebben op de school. De vergaderingen zijn openbaar.	
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van het openbaar onderwijs in Purmerend.	
Groepsinformatieavond	Aan het begin van ieder schooljaar nodigt de groepsleerkracht van uw kind u uit voor de groepsinformatieavond. Hij/zij vertelt dan in het kort wat er dit jaar van uw kind wordt verwacht; welke activiteiten er gepland staan etc. Natuurlijk is er ook gelegenheid om vragen te stellen en materialen te bekijken.	
Inloophmoment	Tijdens de inloophmoment bent u met uw kind van harte welkom op school. Het is de bedoeling dat u samen met uw kind het werk bekijkt. Ook kunt u dan een afspraak maken met de groepsleerkracht van uw kind om over de ontwikkeling van uw kind te praten.	
Contactavonden	Tijdens de contactavonden wordt het verslag van uw kind met u besproken. Dit gesprek is min of meer verplicht. U krijgt hiervoor een aparte uitnodiging. Neemt u de kinderen van groep 5 t/m 8 mee naar dit gesprek.	
Contact op wederzijds verzoek	Dit oudergesprek is niet voor alle ouders verplicht. U kunt aangeven of u het wenselijk vindt om over de voortgang van uw kind te spreken. De groepsleerkracht zal vooraf aangeven of hij/zij het noodzakelijk vindt.	
ICT-coördinator	Informatie en communicatietechnologie. De ICT-er bewaakt het computer onderwijs op school en zet de lijnen uit voor verdere ontwikkeling.	
ICC	Intern cultuur coördinator	
IB-er	De Intern Begeleider coördineert de zorg voor de leerlingen in de school.	
BHV-er	Bedrijfshulpverleners. Zij zorgen samen met de preventiemedewerker voor de veiligheid op school. De preventiemedewerker heeft vooral een preventieve taak.	
Ob	Onderbouw	(groep 1-2,3)
Mb	Middenbouw	(groep 4,5,6)
Bb	Bovenbouw	(groep 7,8)