

SCHOOLGIDS



Nassy Brouwer School
Maakt Leren Leuk!

Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
ORGANISATIE	4
HET SCHOOLBESTUUR	4
DE SCHOOLLEIDING	4
ONDERSTEUNENDE DIENSTEN	8
OUDERCOMMISSIE	8
LEESONDERSTEUNING EN MEER (OUDER-) ONDERSTEUNING	8
STAGIAIRES.....	9
ONZE SCHOOL	10
MISSIE & VISIE.....	10
KERNWAARDEN	11
GESCHIEDENIS.....	13
DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS	15
STRUCTUUR	15
ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS.....	15
ZORG VOOR KINDEREN	21
OVERLEGSTRUCTUUR VAN DE SCHOOL.....	24
DE SCHOOLPRAKTIJK	25
AANMELDING.....	25
INSCHRIJVING EN HERINSCHRIJVING	25
AANWEZIGHEID EN AFWEZIGHEID.....	27
REGELINGEN EN AFSPRAKEN	30
OVERIGE PRAKTISCHE AANGELEGENHEDEN	33
BIJLAGEN	36
BIJLAGE 1: PESTPROTOCOL	36
BIJLAGE 2: CYBERPESTEN.....	41
BIJLAGE 3: KISS & RIDE RICHTLIJNEN	43
BIJLAGE 4: KLACHTENPROTOCOL EN KLACHTENFORMULIER	45

VOORWOORD

De basisschool vormt een belangrijk deel van het leven van een kind. Het is een plek waar kinderen leren samenwerken, vriendschappen sluiten, en een veilige omgeving ervaren die cruciaal is voor hun groei. U als ouder/verzorger vertrouwt uw kind een groot deel van de dag toe aan de zorg van leerkrachten van onze basisschool. Een school kies je daarom heel bewust. Deze gids is een belangrijke informatiebron voor iedereen die zich op onze school wil oriënteren en voor diegenen, die reeds kinderen op de Nassy Brouwer School hebben.

In deze schoolgids laten we zien waar de Nassy Brouwer School voor staat; op welke manier kinderen leren en werken en hoe de sfeer op school is. Daarnaast is de schoolgids een verzameling van gegevens voor iedereen, die als ouder/verzorger of andere belangstellende bij onze school betrokken is.

We zullen er altijd alles aan doen om voor de kinderen een fijne en leerzame schoolomgeving te creëren. We hopen daarbij ook te mogen rekenen op uw steun en medewerking.

Het team van de Nassy Brouwer School wenst aan allen een fijn en succesvol schooljaar toe!



ORGANISATIE

Het schoolbestuur

De Nassy Brouwer School maakt deel uit van de Stichting Margaretha Jacoba Nassy-Brouwer

Het bestuur van de stichting bestaat momenteel uit:

Voorzitter	dhr. Erwin Emanuels
Secretaris	mw. Kim Yang
Penningmeester	mw. Janine Riedewald
Overige leden	mw. Saskia van Diepenbos mw. Joanna Baank

Eén van de doelstellingen van het bestuur van de Nassy Brouwer School is, om op regelmatige basis relevante informatie te verstrekken aan de ouders en andere belanghebbenden.

De Schoolleiding

De dagelijkse leiding van de school bestaat vanaf het schooljaar 2025-2026 uit twee schoolmanagers: de manager Operations en de manager Kwaliteit & Onderwijs.

De manager Operations is voorzitter van het directieteam en draagt de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school. Zij stuurt de ondersteunende processen aan, zoals huisvesting, ICT, facilitaire zaken, veiligheid, personeelszaken en de administratieve organisatie. Zij zorgt ervoor dat de school soepel functioneert, zodat het onderwijzend personeel zich volledig kan richten op goed onderwijs.

De manager Kwaliteit & Onderwijs is verantwoordelijk voor het aansturen van het onderwijsleerproces en het bewaken en verbeteren van de onderwijskwaliteit. Zij richt zich op de leerresultaten, didactiek, leermiddelen en de professionele ontwikkeling van leerkrachten.

De schoolleiding bestaat per 01 oktober 2025 uit:

Manager Operations/ voorzitter directieteam	mw. R. Herfst
Manager Kwaliteit & Onderwijs	mw. J. Atrisman

Het directieteam wordt ondersteund door:

Assistant to the managers	mw. B. Shields
Hoofdkleuterleidster	mw. N. Mohabir
Zorgcoördinator	mw. S. Guicherit
Interne begeleider	mw. J. Schoon

Manager Operations



Juf Ria

Manager Kwaliteit & Onderwijs



Juf Joanne

Assistant to the managers



Juf Barbara

Hoofdkleuterleidster



Juf Nalini

Zorgcoördinator



Juf Simone

Interne begeleider



Juf Jill

Tot de overige ondersteunende onderwijsprofessionals op de NBS behoren een parttime logopedist (op afroep beschikbaar) en Remedial Teachers.

De NBS bestaat uit een onderbouw (groepen 1 tot en met 4) en een bovenbouw (groepen 5 tot en met 8). Van elke groep zijn er twee parallelklassen. Iedere groep heeft een eigen groepsleerkracht.

Voor sommige vakken worden, indien nodig, ook (externe) vakdocenten ingezet, bijvoorbeeld voor Lichamelijke Opvoeding/gymnastiek, muziek, dans, drama, handvaardigheid en Sociale Emotionele Ontwikkeling (S.E.O.).

Groep 1a + 1b



Juf Vanessa



Juf Enjieh

Groep 2a + 2b



Juf Afida



Juf Naomi

Groep 3a + 3b



Juf Anastacia



Juf Consuela

Groep 4a + 4b



Juf Letitia



Juf Madlien

Groep 5a + 5b



Juf Achnasja



Juf Angela

Groep 6a + 6b



Juf Shweta



Juf Stefanie

Groep 7a + 7b



Juf Natasha



Juf Sharon Ch.

Groep 8a + 8b



Juf Genevieve



Juf Abygail

Leerkracht S.E.O



Juf Rebekka

Leerkracht Muziek



Juf Reginn

Leerkracht Gym



Meester Shaquille

Leerkracht Mediatheek



Juf Fanny

Administratief medewerker



Juf Annerita

Remedial Teacher



Juf Sjarmaine

Invaljuf



Juf Chantrel

Bestuursfunctionaris & Onderwijs consulent



Juf Carmen

Voor vragen of onduidelijkheden bent u altijd terecht bij de schoolleiding. Indien nodig wordt uw vraag doorgeleid naar het bestuur. De schoolleiding is per email bereikbaar op het volgende emailadres: management@nassybrouwerschool.sr

Brieven en andere berichten van de schoolleiding of het stichtingsbestuur worden per e-mail verstuurd naar het adres dat ouders/ verzorgers bij de inschrijving van hun kind aan de school hebben opgegeven.

Ondersteunende Diensten

Vanaf het schooljaar 2025-2026 heeft het bestuur een bestuursfunctionaris aangesteld die als schakel fungeert tussen de schoolleiding en het bestuur. Deze persoon zorgt ervoor dat het meerjarenbeleidsplan ook echt in de praktijk wordt gebracht en houdt in de gaten dat de gemaakte afspraken en beleidslijnen worden nageleefd binnen de NBS-schoolgemeenschap. Daarnaast heeft de bestuursfunctionaris ook een rol als onderwijsconsulent. In die functie monitort zij de kwaliteit van het onderwijs dat op de NBS wordt gegeven, en werkt op dat vlak nauw samen met de Manager Kwaliteit & Onderwijs.

Daarnaast worden het bestuur en de schoolleiding ondersteund door de afdeling Financiële Administratie, de administratief medewerker, de interieurverzorgers en de conciërge. Iedere afdeling en medewerker heeft daarbij duidelijke taken en verantwoordelijkheden die vastgelegd zijn.

Op het bestuurskantoor bevindt zich de afdeling Financiële Administratie. Deze afdeling verzorgt en controleert alle financiële handelingen die te maken hebben met het reilen en zeilen van de school.

Ook de bestuursfunctionaris heeft haar werkplek binnen het schoolgebouw.

Oudercommissie

Wij voelen ons samen met de ouders en verzorgers verantwoordelijk voor het onderwijs en de opvoeding van de kinderen. Daarom is er op onze school een oudercommissie (OC) ingesteld. Deze commissie werkt samen met de schoolleiding om de juiste voorwaarden te creëren voor een optimale ontwikkeling van onze leerlingen.

In maart 2025 heeft het schoolbestuur een nieuwe oudercommissie aangesteld met als doel de ouderparticipatie te stimuleren en de betrokkenheid van ouders en verzorgers bij het onderwijsleerproces te vergroten. De oudercommissie heeft een adviserende rol en kan het bestuur, zowel op verzoek als op eigen initiatief, van advies voorzien.

Het eerste aanspreekpunt voor de oudercommissie is de schoolleiding. De OC kan de schoolleiding ook ondersteunen bij de uitvoering van haar activiteiten en taken die betrekking hebben op het schoolgebeuren binnen de NBS.

Heeft u vragen voor de oudercommissie, wilt u iets onder de aandacht brengen of bijdragen aan haar werkzaamheden? Dan kunt u gerust een e-mail sturen naar nassybrouweroudercommissie@gmail.com

Leesondersteuning en meer (ouder-) ondersteuning

Bij veel activiteiten op school kunnen we de hulp van ouders/ verzorgers goed gebruiken. Kinderen vinden het geweldig als hun ouders/ verzorgers meedoen! Het versterkt niet alleen de band tussen thuis en school, maar maakt het samen leren en beleven nog leuker.

Zo hebben we ieder jaar leesouders of -vrijwilligers nodig voor ons leesprogramma **Niveaulezen**. U krijgt hierbij duidelijke uitleg en begeleiding van de schoolleiding. Lijkt het u leuk om te helpen? Laat het gerust weten — alle hulp is welkom!

Ook bij verschillende jaarlijkse activiteiten vragen we graag om uw steun, zoals:

- Excursies
- Sportdagen
- Schoolreisjes
- Activiteiten rond themadagen, zoals Kerst, Pasen en Keti Koti

Via de oudercommissie, de schoolleiding, of de groepsleerkracht hoort u op tijd bij welke activiteiten u kunt helpen.

Alle communicatie rondom het schoolgebeuren m.b.t. onze leerlingen vindt digitaal plaats via het leerlingvolgsysteem Parnassys en Parro. U leest hier later in deze gids meer over Parnassys, het leerlingvolgsysteem van de NBS en Parro, het communicatiekanaal per app voor ouders en de leerkracht van hun kind.

Daarnaast willen we u graag betrokken houden bij wat er allemaal gebeurt op school. Daarom streven we ernaar elk kwartaal een digitale nieuwsbrief uit te brengen met nieuws, terugblikken en aankomende activiteiten binnen de NBS-gemeenschap.

Stagiaires

Het bestuur streeft ernaar om vanuit verschillende (onderwijs-pedagogische) opleidingsinstituten stagiaires aan te trekken, die “meelopen” op de NBS, om zich te bekwamen voor hun toekomstige carrière. Het betreft in deze stagiaires, zowel vanuit de Surinaamse Onderwijsinstituten als vanuit pedagogische instituten in Nederland.



ONZE SCHOOL

Missie & Visie

Missie

De missie van de Stichting Margaretha Jacoba Nassy-Brouwer is:

“Wij dragen doelgericht bij aan de groei en optimale ontwikkeling van jonge mensen.”

Onderwijsvisie

Nassy Brouwer biedt een veilige, vertrouwde en uitdagende leeromgeving om zo iedere leerling zich optimaal en met plezier te laten ontwikkelen. Dit doen wij door leerlingen de ruimte te geven om op eigen niveau en tempo te werken, met elkaar om te gaan op basis van respect, begrip en acceptatie, aandacht te geven aan sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind en het bieden van permanente educatie aan onze leerkrachten.

De onderwijsvisie van Nassy Brouwer is gebaseerd op de “zorgdriehoek” waarin de leerling centraal staat en wordt ondersteund door ouders/ verzorgers en de leerkracht vanuit hun eigen kracht. Talenten en creativiteit van leerlingen, leerkrachten en ouders/ verzorgers worden ingezet om onze gezamenlijke doelen te bereiken.


Wat kan een Nassy Brouwer leerling?

Gezamenlijk streven wij ernaar een leerling af te leveren die zich optimaal heeft weten te ontwikkelen. Wij streven ernaar dat elke leerling die bij ons vandaan komt:

- zichzelf kent;
- zelfstandig is;
- vertrouwen heeft in eigen kunnen;
- de voorgeschreven eindtermen beheerst;
- respect heeft voor zichzelf, anderen en de leefomgeving;
- goede normen en waarden heeft;
- sociaal vaardig is.

Besturingsfilosofie

Wij hanteren daarbij als belangrijkste uitgangspunt dat de besturing van de organisatie ten dienste staat van het onderwijsproces. Daarmee bedoelen we dat we ons richten op wat er in de klas gebeurt: de relatie tussen leraar en leerling, het onderwijsprogramma, het pedagogisch en didactisch handelen. De leiding van de school is belast met de dagelijkse gang van zaken. De rol van het bestuur is om vertrouwen, richting en ruimte te geven aan de scholen en de teams.



Het bestuur richt zich op de lange termijn en continuïteit van de organisatie. Tegelijkertijd vraagt het bestuur om verantwoording van de scholen. En het bestuur zelf legt verantwoording af voor de gehele organisatie.

Onze besturingsfilosofie kenmerkt zich door:

- **Professionele autonomie:** het bestuur rekt op eigen verantwoordelijkheid en eigenaarschap van de schoolleiding en medewerkers. Het principe is dat beslissingen worden genomen, daar waar de gevolgen kunnen worden overzien en afgewogen. Het bestuur ontwikkelt en bepaalt de kaders zo veel mogelijk in overleg met de managers. Van de managers wordt verwacht dat zij hierover actief meedenken. En niet onbelangrijk: dat zij zich conformeren aan de gemaakte afspraken.
- **Verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen:** Professionele ruimte innemen betekent ook rekenschap geven van de gemaakte keuzes. Er wordt structureel en proactief gerapporteerd over de resultaten en de wijze waarop de resultaten worden bereikt. Het bestuur verwacht van de schoolleiding en medewerkers dat voorstellen en besluiten worden onderbouwd en vervolgens planmatig worden uitgewerkt.
- **Maximaal ruimte voor ontwikkeling:** Medewerkers zijn experts in hun vak en nemen de verantwoordelijkheid om zich continue te ontwikkelen. Ook kiezen wij voor het investeren in de ontwikkeling van de leerkrachten. Vanuit een lerende dialoog richten we ons op continue leerprocessen voor ieder persoonlijk, maar ook op het niveau van het onderwijs en de organisatie.
- **Synergie door samenwerking:** Wij geloven in de kracht van het collectief, waarin de (verschillende) talenten van de individuele medewerkers complementair kunnen zijn en het geheel meer is dan de som der delen. Wij gaan ervan uit dat iedere medewerker zich, vanuit betrokkenheid bij de organisatie en de gezamenlijke doelstellingen, wil verbinden met collega's om samen te werken aan de voorgenomen doelen, samen wil werken aan het realiseren van onze missie en samen onze leerlingen centraal wil stellen.

Kernwaarden

De kernwaarden **verbinding, vernieuwing, vertrouwen en verantwoordelijkheid** geven aan waar wij voor staan. Ze beschrijven het hoe en waarom van ons handelen met leerlingen, ouders, onze omgeving en met elkaar. Deze kernwaarden zijn leidend voor ons denken en handelen.



Verbinding

Samen je toekomst ontwikkelen, dat is wat wij bij ons op school willen. Ouders, leerlingen, leerkrachten; samen maak je het verschil en door met elkaar in verbinding te staan, kun je (doen) groeien en ontwikkelen. Een hoge mate van betrokkenheid en toewijding is kenmerkend voor de gehele schoolgemeenschap. We staan voor een leer-, leef- en werkgemeenschap waarin aandacht en respect voor elkaar en voor onze omgeving vanzelfsprekend zijn.

Bovendien willen wij dat leerlingen, leerkrachten en ouders zich gezien en gehoord voelen. Wij zijn geïnteresseerd in wat hen beweegt en wat zij nodig hebben om zich zo optimaal mogelijk te ontwikkelen. Bij ons op school is er een gemoedelijke en open sfeer. We hebben respect voor elkaar en luisteren naar elkaar. Eigenlijk is het gewoon heel gezellig bij ons op school; samen maken wij leren leuk!

Vernieuwing

Onderwijs is constant in beweging en blijft vragen om vernieuwing. Wij kijken hier goed naar en maken daarin keuzes. Soms gaan we mee, soms besluiten we bewust om iets voorbij te laten gaan. We kijken kritisch naar wat bij onze school en de samenleving past. We vinden het bovendien belangrijk dat we onze eigen keuzes maken en hierbij externe factoren niet dominant stellen. We spannen ons in om nieuwe onderwijskundige inzichten en ICT-ontwikkelingen toe te passen om de onderwijskwaliteit doorlopend te verbeteren en inspirerend onderwijs te realiseren. We stimuleren daarbij elkaars creativiteit in denken en handelen. We geven elkaar de ruimte om creatieve ideeën te ontwikkelen, nemen daarbij gepaste risico's en gaan actief op zoek naar feedback, zodat we leren van elkaar. Door het internet is kennis gemakkelijk toegankelijk geworden en vormt school niet langer de enige kennisbron. De digitalisering van de samenleving brengt met zich mee dat digitale vaardigheden (zoeken, selecteren en beoordelen van informatie) belangrijk worden. We zoeken naar nieuwe

varianten om de effectiviteit van het onderwijsleerproces te vergroten en vraagstukken op te lossen.

Vertrouwen

We werken en leren samen met en voor onze leerlingen op basis van vertrouwen. In een veilige en positieve omgeving kunnen leerlingen en medewerkers zich blijven ontwikkelen. Medewerkers hebben dan ook vertrouwen in zichzelf, elkaar en onze leerlingen. Dat vertrouwen stralen we uit bij alles wat we doen. Doordat we zeggen wat we doen, doen wat we zeggen en ons daarover verantwoorden, kan onze omgeving op ons bouwen. Zo zorgen we voor duurzame relaties met leerlingen, ouders, andere betrokkenen en elkaar. Door deze kernwaarden hoog te houden, zijn wij in staat onze kinderen te helpen vormen tot gelukkige, goed voorbereide en zelfbewuste jongens en meisjes die hun eigen keuzes kunnen maken.

Verantwoordelijkheid

Samen staan we sterk: leerlingen, ouders en school doen het samen. We zijn samen verantwoordelijk voor het behalen van successen.

Wij achten het van belang dat:

- Leerlingen leren dat zijzelf verantwoordelijk zijn voor hun eigen leerproces. Het geven van verantwoordelijkheid aan leerlingen bij het leerproces zorgt voor motivatie en betrokkenheid.
- Onze leerkrachten verantwoordelijk zijn voor het bieden van optimale kansen aan de leerlingen die ons worden toevertrouwd zodat zij zich breed kunnen ontwikkelen.
- Ouders en verzorgers nauw betrokken zijn in het leerproces van het kind en vanuit hun eigen rol hierin bijdragen.

Geschiedenis

De Nassy Brouwer School is ontstaan uit de Alvares kleuterschool, die in 1891 werd geopend. In 1957 werd de kleuterschool uitgebreid met een eerste klas, waarna er ieder jaar een klas bij kwam. In 1971 werd de Stichting Margaretha Jacoba Nassy-Brouwer opgericht en kreeg deze nieuwe uitgebreide school voor Lager Onderwijs de naam: de Nassy Brouwer School.

De school is genoemd naar mevrouw de weduwe Nassy, geboren Brouwer, geboren in het district Nickerie op 16 april 1866 en overleden te Paramaribo op 4 maart 1969. Mevrouw Nassy-Brouwer heeft zich enorm ingezet voor de totstandkoming van deze school. Ook heeft zij zich ingezet voor de jeugd in Suriname en gepropageerd dat er in de samenleving een waardige plaats voor de jeugd moet worden gereserveerd, omdat zij van mening was dat de toekomst aan hen behoort.

Het doel van de Stichting Margaretha Jacoba Nassy-Brouwer is de behartiging van onderwijs en intellectuele vorming van natuurlijke personen in Suriname in de ruimste zin des woords. De stichting tracht haar doel te bereiken door de op- en inrichting van scholen, cursussen en andere instellingen voor het geven van onderwijs, alsmede door het houden van lezingen,

voordrachten, enzovoorts. Voorts door het verrichten van andere werkzaamheden die het doel dienen, en dit alles in nauwe samenwerking met de overheid.

Op de site van mevrouw Usha Marhé staat interessante informatie over het ontstaan van de stichting en de school en over 'oma Nassy'. Hierbij de link:

<https://schrijfsterushamarhe.wordpress.com/2015/08/25/dr-johan-frederik-nassyiaan-en-de-nassy-brouwerschool-paramaribo/>

Ook leuk om te bekijken is een videobrief uit 1995, waarin de Nassy Brouwer School, toen nog gevestigd aan de Nassylaan, naar voren komt:

<https://www.youtube.com/watch?v=y7F7yCbtBok>



DE INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

Structuur

Er zijn 8 groepen op de school; de onderbouw, bestaande uit groep 1 tot en met groep 4 en de bovenbouw, bestaande uit groep 5 tot en met groep 8. Groep 1 en 2 zijn de zogenaamde 'kleuterklassen'. Van elke groep zijn er *twee parallelklassen*, in totaal hebben we dus zestien klassen op school. In elke groep streven wij naar maximaal 24 leerlingen. Dit aantal kan oplopen tot maximaal 25 kinderen.

Schoolklimaat

De sfeer op school moet veilig en vertrouwd zijn. Wij zijn alert op discriminatie en pesten en werken vooral aan het voorkomen ervan. Er zijn klassenregels en gedragsregels op school die bekendgemaakt worden bij de kinderen en waar regelmatig aandacht aan besteed wordt. We steken veel energie in het belonen van goed gedrag.

Belonen en maatregelen bij ongewenst gedrag

Voorkomen is beter dan genezen! Aandacht voor het positieve is sterker en gemakkelijker uit te voeren dan correctie van het negatieve. Op de Nassy Brouwer School worden maatregelen getroffen als het echt niet anders kan. Deze maatregelen volgen als een kind in woord of gedrag in strijd is met ons gezamenlijk streven naar een fijne en veilige school. Wij zien deze maatregelen als een hulpmiddel voor kinderen om zich verantwoordelijk te voelen voor hun gedrag. In eerste instantie is het de groepsleerkracht die zal optreden. Bij ernstig en/of regelmatig ongewenst gedrag, zal ook de schoolleiding ingelicht worden en ook betrokken zijn. Ook ouders/verzorgers worden op de hoogte gesteld van het eventueel ongewenst gedrag van hun kind.

Maatregelen die afhankelijk van negatief gedrag van een leerling kunnen worden toegepast zijn o.a.: waarschuwingsbrief; schorsing; gesprekken met relevante actoren.

Organisatie van het onderwijs

De activiteiten die binnen de school plaatsvinden zijn te onderscheiden in vier hoofdonderdelen:

- Basisvaardigheden (taal, rekenen, schrijven, lezen);
- Wereldoriëntatie;
- Expressievakken (tekenen, handvaardigheid, dans, muziek, drama);
- Lichamelijke opvoeding. (Sport en spel)

Programma Groep 1 en 2

Basisontwikkeling van het kind staat hier centraal. Spelen is één van de belangrijkste manieren om tot ontwikkeling te komen en te leren. De kinderen maken spelenderwijs kennis met letters, boeken, cijfers en sommen.

De kenmerken van basisontwikkeling zijn:

- Emotioneel vrij zijn;
- Het ontwikkelen van zelfvertrouwen;
- Nieuwsgierigheid.

Met ons onderwijs stimuleren wij:

- Actief bezig zijn, het nemen van initiatieven en het maken van plannen;
- Communicatie en de taal;
- Samen spelen en werken;
- Het verkennen van de wereld;
- Zichzelf uiten en het vormgeven;
- Creativiteit;
- Het omgaan met symbolen, tekens en betekenissen;
- Onderzoeken, redeneren en problemen oplossen.

De basisontwikkeling van de kleuters bestaat uit negen leerlijnen, te weten:

1. De taalontwikkeling;
2. De taal-denk ontwikkeling;
3. De rekenontwikkeling;
4. De ruimtelijke oriëntatie;
5. De visuele waarneming;
6. De motorische ontwikkeling;
7. De muzische vorming;
8. De sociale ontwikkeling;
9. Het gedrag met betrekking tot spel en werkhouding.

Deze leerlijnen komen terug in de volgende kernactiviteiten:

- Spelactiviteiten;
- Constructieve en beeldende activiteiten;
- Gespreksactiviteiten;
- Lees- en schrijfactiviteiten;
- Reken- en wiskunde activiteiten.



Er wordt gewerkt met thema's en de lokalen zijn zodanig ingericht, dat daar ten volle aandacht aan geschonken kan worden. In het lokaal bevindt zich voldoende ontwikkelingsmateriaal, zoals bouw attributen, puzzels, boeken en knutselspullen.

Op de Nassy Brouwer School zijn er twee kleutergroepen, groep 1 (4-5 jaar) en groep 2 (5-6 jaar). Er is aandacht voor het individuele kind binnen het klassikale onderwijssysteem. Voordat het kind bij ons op school begint, bestaat de mogelijkheid om kennis te komen maken op school, voor de leerlingen in spe, de zgn. *wendagen/ observatiedagen*. Op uitnodiging van de schoolleiding kunt u als ouder/verzorger ook op oriëntatie bezoek komen, zodat u kunt zien in welke klas uw kind komt.

Structuur en regelmaat zijn erg belangrijk voor een kind. Het dagprogramma heeft bijna elke dag dezelfde structuur. We beginnen met het formeren van een kring, waarna de volgende onderdelen aan bod komen: de dagopening en daarna een gevarieerd taalprogramma, bv. kringgesprek, voorlezen, liedjes, versjes, taal-denkoefeningen etc. Na de kringactiviteiten start de les. Deze activiteit kan zowel binnen als buiten het klaslokaal worden uitgevoerd. In de kleuterklassen zijn verder ook een leeshoek, bouwhoek, tekenhoek en/of een poppenhoek ingericht.

Tevens wordt er geknutseld en wordt er met creatief materiaal gewerkt. Daarnaast wordt ook gewerkt met ontwikkelingsmateriaal. Ontwikkelingsmateriaal stimuleert de kinderen in hun zintuiglijke, auditieve of motorische ontwikkeling. Het materiaal biedt ook vaak reken -en taalactiviteiten aan.

Er wordt twee keer per dag een pauze gehouden waarin kinderen mogen eten en drinken.; De ontwikkeling van het kind wordt aan de hand van een observatielijst of -schrift gevolgd. In de kleutergroepen wordt ook een aantal toetsen afgenomen in de maanden mei/juni. Deze toetsen omvatten vijf onderdelen, te weten:

- Taalbegrip;
- Auditieve en visuele discriminatie/ fijne motoriek;
- Waarnemingsnelheid;
- Rekenbegrippen;
- Ruimtelijke oriëntatie.

Deze toetsen zijn bedoeld ter voorbereiding op groep 3.

Programma Groep 3 t/m 8

Het onderwijs in de groepen 1 en 2 vindt aansluitend een vervolg in de groepen 3 tot en met 8.

Het lesprogramma

Het lesprogramma is voorgeschreven door het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur (Minowc). Het lesprogramma wordt op een zo actief mogelijke manier aan de

leerlingen gepresenteerd; om kennis te verwerven wordt zelfwerkzaamheid van de leerling en samenwerken met medeleerlingen gestimuleerd. Zo leer je leren.

Het Minowc + programma

Op de Nassy Brouwer School worden naast het Minowc programma, onderdelen uit met name Nederlandse onderwijsprogramma's toegevoegd. De school probeert steeds vernieuwende elementen in het onderwijs te brengen. Het gaat hierbij om activiteiten, zoals: drama, niveaulezen, individuele begeleiding en remedial teaching (waar nodig) en sociaal-emotionele ontwikkeling (als vak). Ook vakken als gymnastiek, muziek, handvaardigheid, gezelschapsspelen en tekenen worden door onze school als zeer belangrijk beschouwd. Daarom wordt ons lesprogramma het Minowc+ (plus) programma genoemd. Het streven is om op termijn alle klassen te voorzien van digiborden, waardoor ICT-onderwijsfaciliteiten ook binnen de school optimaal aan bod zullen komen.

Klassikaal onderwijs

De lesstof wordt klassikaal aan de leerlingen gegeven. Indien er een achteruitgang in de leerprestatie van een leerling wordt geconstateerd, wordt op de eerste plaats d.m.v. verlengde instructies de leerling begeleid. Als er aan oefenwerk en extra ondersteuning behoefte is, krijgt betrokken leerling extra begeleiding van een remedial teacher (RT-leerkracht). De groepsleerkracht bespreekt dit met de RT- en/of zorgbegeleider. De ouders/verzorgers worden hierover geïnformeerd.

Online-tools

Elke leerling en leerkracht beschikt over een eigen Google Workplace for Education account op het Nassy Brouwer School domein. Elke groep beschikt over een Google Classroom die ondersteunend is aan het fysieke onderwijs. Oefenwerk en extra ondersteuning w.o. beeldmateriaal wordt de leerlingen aangeboden in Classroom. Structureel verzorgen van ICT-Onderwijs is in ontwikkeling, zoals aangegeven binnen het meerjarenbeleidsplan van de stg. Margaretha Jacoba Nassy Brouwer.



Activiteiten in groep 1 tot en met 8

Taal en lezen

Vakgebieden waar veel aandacht aan wordt besteed, zijn: taal, lezen, rekenen. Bij kleuters in groep 1 en 2 wordt bijzondere aandacht besteed aan uitbreiding van de woordenschat. Wij gebruiken daarvoor geschikte werkbladen. Er wordt aandacht geschonken aan de randvoorwaarden voor het leesonderwijs en de kleuters die eraan toe zijn, mogen aan de slag met letters en woorden.

In groep 3 wordt van de kinderen verwacht dat ze in staat zijn te leren lezen. We werken met de methode "Veilig Leren Lezen", die het leren lezen en schrijven geïntegreerd aanbiedt. In de groepen 4 tot en met 8 maken we gebruik van de Surinaamse taalmethode. Vanaf groep 4 t/m 8 lezen we in groepjes, met behulp van vrijwillige ouders (leesmoeders of leesvaders), op AVI niveau. Het AVI -lezen staat voor Analyse van individualiseringsvormen. Het is een systeem dat het leesniveau de leerlingen aangeeft. Met behulp van deze methode streeft de leerkracht ernaar de leerlingen technisch vlot te leren lezen. AVI biedt ook inzicht op welk leesniveau de leerlingen moeten oefenen. De leerlingen worden jaarlijks getest op het AVI leesniveau.

Rekenen

In groep 1 en 2 leren de leerlingen allerlei begrippen als voorbereiding op het rekenen. Dit volgens de MINOWC-methode "Speel en werkend leren". In deze methode wordt er gewerkt met diverse soorten ontwikkelingsmateriaal, spelletjes en verhaaltjes. De groepen 3, 4 en 5 gebruiken de methode "Plezier in Rekenen" (methode MINOWC). De groepen 6,7 en 8 werken ook met de rekenmethode van het MINOWC, "Vooruit... met Rekenen". Deze methode is opgezet op basis van de nieuwe uitgangspunten van het realistisch rekenen. De NBS-leerkrachten gebruiken als ondersteunend/naslag materiaal verschillende Nederlandse rekenmethodes.

Schrijven

In de groepen 1 en 2 zijn de kinderen al bezig met de ontwikkeling van de schrijfmotoriek. In groep 3 wordt er een aanvang gemaakt met het schrijven van de letters en cijfers. Het einddoel is dat elk kind een eigen handschrift ontwikkelt, dat moet voldoen aan de volgende eisen:

- Een duidelijk leesbaar handschrift;
- Een regelmatig handschrift;
- In de bovenbouw, ontwikkeling van een redelijk schrijftempo ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs;
- Een goede, overzichtelijke bladindeling.

Zaakvakken

Hieronder vallen aardrijkskunde, geschiedenis, natuuronderwijs, verkeer en alle andere wereld oriënterende onderwerpen. Vanaf groep 5 worden deze vakken gericht gegeven met behulp van methodes, maar ook in de groepen 1 tot en met 4 zijn we oriënterend met deze onderwerpen en vakken bezig. De zaakvakken worden verzorgd volgens de methode van Minowc.

Verkeerslessen

In groep 7 krijgen de kinderen verkeerslessen. Bij de methode “opo yu ai” van de politie, leren de kinderen al heel vroeg waarop gelet moet worden op straat. De verkeerslessen worden verzorgd door de groepsleerkracht met ondersteuning van de verkeerspolitie (indien mogelijk).

Creatieve vakken

Naast het leren besteedt het NBS-team ook aandacht aan de creatieve vorming, zoals: tekenen, handvaardigheid, drama, muziek en dans. Indien mogelijk worden ouders/verzorgers uitgenodigd om uitingen van eerdergenoemde activiteiten bij te wonen.

Gezelschapsspelen

Op de Nassy Brouwer School vinden wij het belangrijk dat de leerlingen, naast het volgen van lessen, ook *sociaal* goed met elkaar kunnen omgaan. Dit sociale aspect bevorderen wij door samen aan de slag te gaan met gezelschapsspelen. Het spelen van gezelschapsspellen is ingeroosterd: elke week kunnen de groepen een half uurtje hieraan besteden.

In maart 2024 hebben de Rotaryclub Paramaribo Central en de Finabank vanuit een gezamenlijk project een schaaktafel met schaakspellen gedoneerd aan de Nassy Brouwer School. Hierdoor zal de schaaksport op onze school speciale aandacht krijgen van de leerkrachten en onze leerlingen.

Huiswerk en meer

De kinderen uit de drie hoogste groepen (6, 7 en 8) krijgen huiswerk mee. De bedoeling van het huiswerk is om de leerlingen *te leren wennen aan het verdelen van werkzaamheden over een langere periode*. Vooral gezien de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs, is deze gewenning van groot belang. Wij zien het stimuleren en het maken van huiswerk als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers en school. Regelmatig wordt dan ook een handtekening van ouders gevraagd in de repetitieschriften, maandrapporten, repetitieroosters en werkschriften. Eén of meerdere keren per jaar, afhankelijk van het leerjaar, moet het kind een werkstuk maken en een spreekbeurt en boekbespreking voorbereiden en houden. Spreekbeurten krijgen op de NBS speciale aandacht en worden al in groep 1 geïntroduceerd.

Naast het reguliere “huiswerk” geeft een aantal leerkrachten in Classroom extra oefenstof mee aan de leerlingen. Hierdoor kunnen ouders als ondersteuning samen oefenen met hun kinderen.

Bibliotheek/ Mediatheek

Op vaste weekdagen gaan alle groepen op hun eigen tijdstip naar de mediatheek/bibliotheek van de Nassy Brouwer School. Er wordt voor groep 1 en 2 tijdens hun mediatheek “uurtje” voorgelezen, terwijl de overige groepen zelf één of meerdere boeken op hun eigen leesniveau mogen uitzoeken en meenemen naar huis.

Belangrijk om te weten:

- De bibliotheekboeken dienen op de eerstvolgende biebtag ingeleverd te worden.
- Als een kind zijn of haar boek(en) vergeten is, mag het geen ander boek lenen.

- Boek vergeten? Er wordt een boete van SRD 20,- per boek per week aangerekend.
- Als het boek na 2 weken niet terug is, krijgt het kind een briefje mee naar huis. Het kind brengt dit briefje, door een ouder/ verzorger ondertekend, mee samen met het boek en de boete.
- Is het boek na 3 weken niet terug of kwijt, dan dient de waarde van het boek betaald te worden of kan er een gelijkwaardig boek aan de schoolbibliotheek geschonken worden.

Zorg voor kinderen

Zorgstructuur

Op de Nassy Brouwer School streven wij ernaar het onderwijs kwalitatief zo goed mogelijk te verzorgen en indien mogelijk daarbij rekening te houden met de behoeften van de leerlingen. Om het onderwijs zo goed mogelijk te verzorgen, hebben wij naast groepsleerkrachten ook verantwoordelijken (leerkrachten en indien nodig ook externe deskundigen) die ondersteunen bij Remedial Teaching (RT) of andersoortig begeleiding. De Remedial Teachers voeren aanvullende onderwijsactiviteiten uit met kinderen, in de meeste gevallen leerstof etc., die door de groepsleerkracht worden doorgeleid naar de “RT-afdeling”.

Om kinderen met specifieke onderwijsbehoeften extra aandacht en zorg te bieden, is het nodig de prestaties van de kinderen in kaart te brengen. Hiervoor hanteren wij een leerlingvolgsysteem (zie meer uitleg hierover in de volgende paragraaf). Daarnaast worden de prestaties en het gedrag van alle kinderen drie keer per jaar besproken tijdens rapportbesprekingen. Kinderen die naast Remedial Teaching nog extra zorg en aandacht nodig hebben, worden nog eens besproken tijdens de leerlingbespreking. Dit gebeurt op verschillende momenten in het kwartaal.

De kwaliteitszorg geeft invulling aan verschillende aspecten van de Zorgstructuur. De interne begeleider vervult hierbij een leidende rol en de ouders worden hierin ook meegenomen. In verband met het bovenstaande is het vermeldenswaard dat de NBS vanaf schooljaar 2025-2026 zal werken volgens een verantwoord Zorgplan.

Leerlingvolgsysteem

Het leerlingvolgsysteem is een manier om de leerprestaties van kinderen op de vakgebieden rekenen, taal, lezen enz. regelmatig te toetsen en in kaart te brengen. Dit doen wij op de volgende manieren:

- Een aantal keer per jaar worden de kinderen op de verschillende vakgebieden getoetst. Deze toetsen worden door de groepsleerkracht opgesteld en afgenomen.
- Voor groep 6,7 en 8 worden de reguliere toetsen voor Taal en Rekenen door de toetscommissie opgesteld.
- NBS neemt ook deel aan de peilingstoetsen van het MINOWC. Wanneer de toetsresultaten bekeken worden, kan de schoolleiding voor elk kind zien of de toets-score goed, voldoende of onvoldoende is en neemt maatregelen indien het nodig is.

- Er zijn ook interne controle toetsen minimaal 2x per jaar; deze toetsen geven de schoolleiding inzicht in de vorderingen van de leerlingen binnen de vakken Taal en Rekenen. Tijdens de groepsbespreking en de leerlingbespreking worden van elk kind alle toetsuitslagen bekeken. Indien nodig krijgt de leerling extra ondersteuning/ hulp van de groepsleerkracht of van de RT-leerkracht.
- Op NBS wordt het administratie- en leerlingvolgsysteem **PARNASSYS** gebruikt. In dit leerlingvolgsysteem worden alle relevante gegevens (w.o. cijfers) van de leerlingen bijgehouden. Ouders kunnen via het ouderportaal ook een selectie aan gegevens inzien en aanpassen.
- Een onderdeel van Parnassys is **PARRO**, een app-applicatie, waarbij de ouders/verzorgers en de groepsleerkracht(en) alle communicatie m.b.t. het onderwijs en alle school gerelateerde zaken met elkaar kunnen delen. Parro is vanaf schooljaar 2025-2026 in werking gesteld.
- Inloggegevens en een handleiding i.v.m. het gebruik van het Parnassys en Parro, ontvangt de ouder/verzorger van de school.

Contactmomenten met de ouders/ verzorgers

Op school zijn de groepsleerkrachten de eerstverantwoordelijken voor de kinderen, de schoolleiding heeft de eindverantwoordelijkheid. Ter bevordering van een goede verstandhouding zijn er verschillende contactmomenten ingebouwd met de groepsleerkracht van uw kind(eren).

Het Oudergesprek

Drie keer per jaar krijgen de kinderen van groep 3 tot en met groep 8 een kwartaalrapport. Aan de hand van de resultaten van elk kwartaal worden de ouders opgeroepen voor het zogenaamde 10-minuten-gesprek, waarin de vorderingen van het kind met de groepsleerkracht worden besproken.

De derde rapportuitreiking is aan het einde van het schooljaar. Er zijn in het 3^e kwartaal 2 gespreksmomenten voor de ouders. Het eerste gesprek in het 3^e kwartaal evalueert kwartaal 2 en het 2^e gesprek is aan het eind m.n. met de ouders die er behoefte aan hebben. Groep 1 en 2 ontvangen aan het eind van het schooljaar een overgangsrapport.

In sommige gevallen is het beter voor een leerling om het schooljaar over te doen (doubleren). Het eerste signaal naar de ouders toe wordt uiterlijk in het tweede rapportgesprek gegeven. Uiterlijk zes weken voor het einde van het schooljaar worden de ouders definitief op de hoogte gesteld van het voorgaande. De schoolleiding en de groepsleerkracht geven dan een bindend advies aan de ouders na het overleg met hen.



Informele contacten

Goed begrip en wederzijdse informatieverschaffing leiden ertoe, dat de groepsleerkracht het kind beter kan begrijpen. Het is dan ook prettig als belangrijke informatie direct wordt doorgespeeld. Daartoe zijn er volop mogelijkheden voor en na schooltijd; er dient hiertoe wel een afspraak te worden gemaakt met de groepsleerkracht, bij voorkeur via de schoolleiding. Maakt u, indien nodig, hier volop gebruik van.

Extra afspraak

Indien een ouder/verzorger er behoefte aan heeft, bestaat er ook een mogelijkheid om een extra afspraak te maken om een uitvoeriger gesprek te hebben over zijn/haar kind. Dit gesprek kan, indien nodig, ook vanuit de school geïnitieerd worden. Ook hierbij doen wij het vriendelijke verzoek om van tevoren een afspraak te maken. Zo zal de schoolleiding, indien nodig, de ouder/verzorger ook vooraf uitnodigen voor een (extra) gesprek.


Ouderavonden

Elk schooljaar start met een algemene kennismakings-/ informatieavond, waarbij alle ouders uitgenodigd worden. In de groep van uw kind geeft de leerkracht uitleg over hoe er in de klas gewerkt wordt en wat er voor dat schooljaar op het programma staat.

Er worden extra ouderavonden georganiseerd, indien er zich door het jaar heen bepaalde ontwikkelingen voordoen, waarbij het nodig zou zijn om ouders/ verzorgers te informeren/ spreken.

Adviesgesprekken en eindtoets (groep 8)

Aan het einde van groep 8 worden adviesgesprekken met de ouders en leerlingen van groep 8 gevoerd. Het advies komt tot stand door de resultaten van de leerling in de afgelopen jaren en zijn/haar werkhouding. Om aansluiting te vinden op het Nassy Brouwer College (NBC) moeten ook de Nassy Brouwer School leerlingen voldoen aan de van tevoren vastgestelde



toelatingseisen. Deze toelatingseisen worden door het NBC bepaald en staan op de website van het NBC. Vermeldenswaard is, dat het **niet** vanzelfsprekend is, dat een leerling van de Nassy Brouwer School automatisch mag doorstromen naar het Nassy Brouwer College.

Overlegstructuur van de school

Teamvergadering

Elke laatste vrijdag van de maand is er een teamvergadering van 11.30 uur tot 13.30 uur en indien nodig, worden er ook op andere dagen vergaderingen gehouden, bij voorkeur na 13.00 uur. Tijdens deze vergadering(en) wordt het dagelijkse reilen en zeilen van de school en de organisatie van extra activiteiten besproken.

Rapportbespreking

Tijdens de rapportbespreking worden de vorderingen van alle kinderen besproken. Het gehele schoolteam is hierbij aanwezig. De rapportbespreking vindt driemaal per jaar plaats. Er wordt ernaar gestreefd om op deze dagen de leerlingen lessen te verzorgen tot 10.00 a.m.; de ouder/verzorger krijgt tijdig (schriftelijk) bericht over speciale vergaderingen met de leerkrachten.

Leerlingbespreking

Er zijn leerlingen die extra zorg en aandacht nodig hebben. Tijdens de leerlingbespreking wordt er *dieper* ingegaan op het gedrag en de leerprestaties van het individuele kind en indien nodig en/of mogelijk, wordt er *een handelingsplan* uitgezet. Er zijn minimaal drie leerling besprekingen per kwartaal tussen de zorgcoördinator, de groepsleerkracht en de schoolleiding.

Remedial Teaching overleg

Binnen de zorgstructuur van de school wordt regelmatig overlegd over de organisatie en uitvoering van de extra ondersteuning aan leerlingen. Hierbij worden onder andere afspraken gemaakt over praktische zaken, zoals planning en materialen die hierbij ingezet worden.

DE SCHOOLPRAKTIJK

Aanmelding

Indien ouders overwegen hun kind aan te melden, kunnen zij hun kind vrijblijvend aanmelden/ registreren op onze website www.nassybrouwerschool.sr via de tab “meld aan”. Na het invullen en verzenden van het aanmeldformulier komt uw kind op de wachtlijst. U mag uw kind aanmelden/ registreren voor groep 1 vanaf het kind 3 jaar oud is, niet eerder. De aanmeldingsperiode start jaarlijks op 1 augustus en sluit op 28 februari van het daaropvolgende jaar.

Voor de aanmelding van leerlingen voor groep 2 tot en met 8 verwijzen wij u eveneens naar het aanmeldformulier op onze website. Ook bij deze registratie wordt uw kind op de wachtlijst geplaatst. De registratie voor deze groepen vraagt om een aparte behandeling (zij-instroom), aangezien de school reeds beschikt over eigen instroom voor groep 2 tot en met 8. Voor zowel de onderbouw als de bovenbouw geldt dat u bericht van de schoolleiding ontvangt zodra uw kind in aanmerking komt voor een plaats op de NBS.

Inschrijving en herinschrijving

De procedure tot herinschrijving en nieuwe inschrijvingen vindt plaats in de maand juni. De herinschrijving geschiedt verplicht elk schooljaar opnieuw. Her inschrijving gebeurt niet automatisch. Ook als uw kind reeds leerling is van de Nassy Brouwer School, dient u binnen de genoemde week het her inschrijvingsformulier volledig in te vullen en samen benodigde documenten én de financiële contributies in te leveren bij de Frontdesk. Voor het verstrijken van de her inschrijvingsperiode ontvangen ouders/verzorgers een herinnering. Na afloop van deze periode is her inschrijving niet meer mogelijk.

Na de herinschrijvingsperiode volgt een **inschrijvingsperiode van één tot drie weken voor alle nieuwe leerlingen. Deze vindt plaats in de derde week van juni.** Voorafgaand aan de definitieve inschrijving vindt er een intakegesprek plaats met de ouders/verzorgers, gevoerd door een vertegenwoordiger van de schoolleiding. Ook het kind (de toekomstige leerling) is bij dit gesprek aanwezig. Naast het intakegesprek voor leerlingen van groep 1 en 2 zijn er ook twee verplichte wendagen voor uw kind. De inschrijving voor groep 1 en/of 2 wordt pas geformaliseerd nadat de schoolleiding het intakegesprek en de wendagen heeft geëvalueerd en u hierover bericht heeft ontvangen. In verband met de nieuwe inschrijving, dienen de ouders alle vereiste documenten (een recente pasfoto, geboorte-uittreksel, eventueel verblijfsvergunning, en het vaccinatieboekje) en de (bewijzen van) financiële contributies te overleggen bij de Frontdesk van de NBS.

Voor groep 3 tot en met 8 is er hieronder aanvullende informatie.

Voor nieuwe leerlingen die in groep 3 willen instromen, wordt een begintest afgenomen. Leerlingen voor groep 4 tot en met 8 maken een toets in rekenen en taal. Bij voldoende resultaat worden zij uitgenodigd voor twee verplichte wendagen. De evaluatie van deze

wendagen kan van invloed zijn op de uiteindelijke beslissing over inschrijving. Pas daarna kan, indien van toepassing, tot inschrijving van de leerling worden overgegaan.

In het kader van de inschrijving ontvangen ouders/verzorgers een inschrijfformulier dat volledig ingevuld moet worden. Dit formulier dient binnen een week, samen met de vereiste documenten en het betalingsbewijs, te worden ingeleverd.

Wij doen een dringend beroep op u als ouder/verzorger om de inschrijf- en her inschrijfperiodes nauwkeurig in de gaten te houden.

Bij zowel de her inschrijving als de nieuwe inschrijving is het van groot belang dat de school beschikt over de volledige adresgegevens, het e-mailadres van de ouders/verzorgers, telefoonnummers, een contactpersoon voor noodgevallen en relevante medische informatie van uw kind. Zo kan de school in geval van nood altijd snel en adequaat contact opnemen.

Maandelijkse en eenmalige school tarieven

Met ingang van 1 oktober 2025 bedragen de maandelijkse schoolgelden voor leerlingen van groep 1 tot en met 7 US\$ 120,- per maand en voor leerlingen van groep 8 US\$ 145,- per maand.

De maandelijkse en eenmalige school tarieven worden jaarlijks per brief aan de ouders/verzorgers meegedeeld. In deze brief wordt ook een toelichting gegeven op de eenmalige kosten.

Het schoolgeld kan worden betaald via de administratie, met het POS-systeem, of via bankoverschrijving/ internetbankieren.

Onze bankrekeningnummers (ten name van Stichting MJ Nassy Brouwer) zijn:

Finabank SRD	1001804258
Finabank USD	1001804274

Afspraken rondom betaling van het maandelijkse schoolgeld

- Het betalen van het schoolgeld is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers. Het bedrag dient uiterlijk op de 3^e van elke maand overgemaakt te zijn.
- Wij vragen u vriendelijk dit tijdig te doen, zodat het niet nodig is om een aanmaning te versturen voor achterstallige betaling.
- Bij betaling per bank: vermeld eerst de naam van de leerling, gevolgd door de maand waarop de betaling betrekking heeft.
- Mocht er een wijziging plaatsvinden in het schoolgeld, dan vragen wij u om dit goed in de gaten te houden en eventuele aanpassingen ook door te voeren in uw automatische betalingsopdrachten.
- Voor leerlingen van groep 8 geldt een aangepaste regeling: het schoolgeld wordt betaald in 10-maandelijkse termijnen in plaats van 12.

- Heeft u meer dan twee kinderen tegelijk op de Nassy Brouwer School? Dan ontvangt u vanaf het derde kind 50% korting op het schoolgeld.

Wij doen een vriendelijk maar dringend beroep op alle ouders/verzorgers om het schoolgeld tijdig te voldoen. Op die manier kan de school ook tijdig aan haar verplichtingen voldoen.

Aanwezigheid en afwezigheid

Wij beginnen elke dag op tijd met de lessen. Om 07.55 uur start de vlaggenparade, waarna de groepsleerkrachten naar het klaslokaal gaan met hun groep. Om 8.05 uur wordt er een aanvang gemaakt met de lessen. Ouders/verzorgers mogen zich tijdens schooluren niet in de buurt van de klaslokalen bevinden, tenzij zij daarvoor uitdrukkelijke toestemming hebben van de schoolleiding. Als u een leerkracht wilt spreken, kan dit uitsluitend op afspraak.

Kinderen die te laat komen, verstoren het onderwijsleerproces van de groep. Bovendien is het voor uw kind zelf onaangenaam om te laat de klas binnen te komen. Wij doen daarom een dringend beroep op ouders/verzorgers om ervoor te zorgen dat hun kind(eren) op tijd op school zijn.

Tijdens de vlaggenparade is de schoolpoort gesloten. Uw kind dient dus vóór deze plechtigheid aanwezig te zijn op school. Na de vlaggenparade kunt u enkel nog het schoolterrein via de Frontdesk betreden. Vanaf dat moment worden leerlingen als laatkomers aangemerkt. Bij de Frontdesk worden de namen van de laatkomers genoteerd.

Als het *een enkele keer* voorkomt, dat u uw kind(eren) te laat naar school brengt, doen wij een beroep op u om uw kind(eren) persoonlijk bij de Front desk aan te melden.

Voor de duidelijkheid: de eindverantwoordelijkheid voor het op tijd op school zijn van uw kind(eren) ligt bij de ouders/verzorgers — niet bij het kind zelf.

Wij rekenen op uw medewerking en vertrouwen erop dat we samen het belang van punctualiteit kunnen overbrengen op onze kinderen.

De schoolleiding doet verder een dringend beroep op alle ouders/verzorgers om eventuele instructies van de leerkracht/ schoolvertegenwoordiger bij de poort, strikt op te volgen.

Begintijd alle groepen:

Om 7.55 uur gaat de bel om in de rij te staan voor de vlaggenparade. Om 8.05 uur wordt een aanvang gemaakt met de lessen.

Eindtijd groep 1 en 2:

Om 12.00 uur eindigt de schooldag van de kleutergroepen. Kinderen die broers/zussen in hogere groepen hebben, kunnen op hen wachten in de wachtklas. De overige leerlingen dienen op tijd afgehaald te worden.

Eindtijd groep 3 tot en met 8:

Om 13.00 uur gaat de school uit voor de groepen: 3 tot en met 8.

Eerste pauze: 9:30u – 09:45u

Tweede pauze: 11:30u – 11:45u

Afwezigheid van leerlingen

Als uw kind niet naar school kan komen door ziekte of doktersbezoek/ tandarts/ ziekenhuis etc., verzoeken wij u om dit nog vooraf of op dezelfde dag schriftelijk of telefonisch aan ons door te geven. Dit geldt voor de kinderen uit alle groepen, ook groep 1 en 2. Doet u dit alstublieft door vooraf of zo vroeg mogelijk door te bellen of te mailen.

Als uw kind voor langere tijd ziek is/ blijft, gelieve contact op te nemen met de groepsleerkracht om afspraken te maken ten aanzien van huiswerk en repetities. Ook van andere medische feiten of bijzonderheden moet de school door de ouders op de hoogte worden gesteld. Denk bijvoorbeeld aan allergieën, medicijngebruik, veelvuldig naar de WC moeten, diabetes enz. Als uw kind onder schooltijd ziek wordt, zal de school de ouders/verzorgers zo snel als mogelijk proberen te bereiken op de nummers die bij de school bekend zijn. Als u tussentijds van telefoonnummer verandert, vragen we u om dit ook aan ons door te geven.

Als uw kind om enige andere reden dan ziekte afwezig is, is het belangrijk dat u de school hiervan tijdig op de hoogte stelt. Kinderen zijn vanaf 6 jaar officieel leerplichtig.

De laatste weken voor de vakantie en de eerste weken van het nieuwe schooljaar zijn bijzonder belangrijk voor o.a. de sociaal-emotionele ontwikkeling van uw kind. Als u om welke reden dan ook, uw zoon/dochter eerder van school haalt of later aanmeldt, dan de overige klasgenoten, **dan zijn de consequenties voor u als ouder/verzorger**. Wij wijzen u erop dat afwezige kinderen extra hulp nodig om gemiste lessen in te halen. Dit gaat ten koste van de aandacht voor de andere kinderen en verstoort het leerproces. Om deze reden zullen wij dan ook alleen onder bijzondere omstandigheden medewerking verlenen aan extra verlof voor leerlingen. Buitengewoon verlof voor leerlingen wordt per geval besproken, nadat de ouders/verzorgers het verlofformulier hebben ingevuld en ingediend bij de schoolleiding.



Afwezigheid van groepsleerkrachten

Wanneer een groepsleerkracht wegens ziekte of buitengewoon verlof afwezig is, zal de school voor vervanging zorgen. Als een groepsleerkracht langer dan twee/drie dagen afwezig is, zullen de ouders/ verzorgers hiervan op de hoogte gesteld worden.

Aan het begin van elk schooljaar ontvangen ouders/verzorgers de jaarkalender (wijzigingen voorbehouden). Hierin staan alle activiteiten van de school en de exacte data van de vakanties voor dat schooljaar. Deze informatie is ook te raadplegen op onze website (www.nassybrouwerschool.sr).

Tip: Noteer na ontvangst van de jaarkalender alle belangrijke data in uw agenda. Zo bent u goed op de hoogte van vrije dagen, dagen waarop de school eerder sluit en andere bijzondere activiteiten.

Regelingen en afspraken

Rookvrije school

Op de Nassy Brouwer School wordt niet gerookt. Dit geldt voor alle medewerkers en voor ouders/ verzorgers, voor alle locaties/gebouwen en ook voor het schoolplein.,. Wij vragen uw medewerking om buiten de hekken van het schoolplein te roken.

Een gezonde school

We willen kinderen op onze school een gezonde, veilige en schone schoolomgeving bieden. Een gezonde leefstijl zorgt ervoor dat kinderen lekker in hun vel zitten, een goede weerstand opbouwen en genoeg energie hebben voor leren, sport en spel.

Op de Nassy Brouwer school wordt extra aandacht besteed aan het voedingsbeleid. Wij stimuleren dat onze leerlingen op school vooral (bruin) brood met gezond beleg, fruit en genoeg groente eten. Op gymdagen letten we er extra op, dat kinderen water drinken.

Een groene school

De Nassy Brouwer School wil leerlingen al op jonge leeftijd milieubewust maken en liefde voor de natuur bijbrengen, want “jong geleerd is oud gedaan”.

Dit gebeurt via het lesprogramma én met verschillende projecten, w.o. het inzamelen van petflessen voor hergebruik en ook het zelf leren planten.

Mobiele telefoons

Op onze school hebben kinderen in principe geen mobiele telefoon nodig. Als een kind om een bepaalde reden naar huis moet bellen, kan dat altijd via de telefoon van de school.

Mocht een leerling toch een mobiele telefoon of ander elektronisch apparaat (zoals een tablet) meenemen, dan mag de leerkracht dit centraal bewaren. De school is echter niet verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal.

Binnen de school is het niet toegestaan om zonder toestemming van de leerkracht én de eventueel betrokken leerling(en) geluids- of beeldopnamen te maken en/of verspreiden. Deze regel is onderdeel van het privacy beleid van de Nassy Brouwer School.

Pestprotocol

Om alle kinderen tijdens hun basisschooltijd een veilig gevoel te geven en hen de ruimte te bieden zich goed te ontwikkelen, hanteert de Nassy Brouwer School een pestprotocol.

U vindt dit protocol in de bijlagen van deze schoolgids. Het is geen ‘papier document’ dat in een la verdwijnt: alle leerkrachten zetten zich actief in om de afspraken uit het protocol tot leven te brengen in de dagelijkse praktijk.

Het pestprotocol geldt voor iedereen die betrokken is bij het leerproces en de ontwikkeling van onze leerlingen.

Klachtenregeling

Op onze school is een klachtenregeling /klachtenprocedure van kracht. Als u een klacht heeft over de school of over een medewerker, kunt u gebruikmaken van deze regeling.

Er is een klachtenformulier beschikbaar (zie bijlage). Indien een ouder daar gebruik van wil maken, kan dit formulier worden ingevuld en per e-mail worden verzonden aan de schoolleiding (management@nassybrouwerschool.sr). Indien er een klacht is omtrent de klassensituatie, dan kan er contact worden opgenomen met de groepsleerkracht. Algemene klachten kunnen gericht worden aan de schoolleiding.

Bij een klacht hanteren we het volgende stappenplan:

1. Ouders nemen rechtstreeks contact op met de groepsleerkracht over de klacht.
2. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan wordt de schoolleider ingeschakeld. In overleg kunnen de ouders en de leerkracht, de schoolleider ook al in een eerder stadium betrekken – dit gebeurt alleen met instemming van beide partijen.
3. Als het probleem ook met de schoolleider niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de klacht worden voorgelegd aan het schoolbestuur. Het bestuur bekijkt de kwestie in overleg met de schoolleider en zoekt naar een passende oplossing. Ouders kunnen daarbij ook een beroep doen op de oudercommissie om een bemiddelende rol te vervullen.

Bestrijding van hoofdluis

Het bestrijden van hoofdluis vraagt inzet van iedereen, vooral van de ouders/verzorgers van het kind. Door goed samen te werken, kunnen we het luizenprobleem zoveel mogelijk beperken. Iedereen heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid. De school volgt een protocol, waarbij regelmatig controles bij alle kinderen worden uitgevoerd.

Wij vragen u om het direct aan de school door te geven als u hoofdluis bij uw kind(eren) signaleert. Zo kunnen we snel handelen en verdere verspreiding voorkomen.

Schooluniform

Gedurende het schooljaar zijn via onze “Frontdesk” de uniforme NBS-shirts te koop. Voor leerlingen vanaf groep 3 is het dragen van een schoolshirt met het logo van de Nassy Brouwer School verplicht. Dit shirt wordt gecombineerd met een blauwe spijkerbroek of rok (graag met een legging eronder). Ook een korte jeansbroek tot op de knieën is toegestaan.

Let op: alleen de officiële schoolshirts worden geaccepteerd. Het is niet toegestaan om zelf shirts met het schoollogo te laten bedrukken.

Wat betreft schoeisel: slippers, Crocs en schoenen met hakken (vooral bij meisjes) zijn niet toegestaan. Geef uw kind bij voorkeur gympen of sandalen als school schoenen.

Het vak Lichamelijke Opvoeding wordt in groep 1 en 2 verzorgd door de groepsleerkrachten. Dit vak is opgenomen in hun spelwerkplan. Voor de groepen 3 tot en met 8 heeft onze school een leerkracht Lichamelijke Opvoeding (vakonderwijs). Voor de groepen 1 tot en met 8 is er een gym-uniform: een blauwe korte broek en een wit T-shirt, met gympen eronder.

Afzetten van kinderen en/of parkeren

De meeste van onze leerlingen worden met de auto naar school gebracht. Omdat het best druk kan worden op het parkeerterrein, doen wij een dringend beroep op u om onze kinderen niet in

een onveilige situatie te brengen. In verband met de veiligheid van uw eigen kind en dat van zijn/haar klasgenoten en de leerkrachten, doen we een dringend beroep op alle ouders/verzorgers om rustig te rijden bij het aandoen van de Kiss & Ride strook en de parkeergelegenheid. Ook doen wij een dringend beroep op alle ouders/verzorgers om alle aanwijzingen **op de borden stipt op te volgen**.

Indien u uw kind op school wilt afzetten, zonder uit te stappen, kunt u gebruik maken van de 'Kiss & Ride' mogelijkheid voor de school. In Bijlage 3 vindt u de richtlijnen hiervoor.

Eten en drinken

Tijdens de pauzes (tweemaal per dag 15 minuten) mag er worden gegeten en gedronken. We willen benadrukken dat snoepen tijdens schooltijd niet gewenst is. Geeft u uw kind dus alstublieft geen snoep mee naar school. Kies voor gezondere alternatieven, als u een snack mee wilt sturen. Kauwgom is verboden.

Verjaardag en traktatie

Er wordt altijd aandacht besteed aan een jarige in de klas. Uw kind mag een traktatie meenemen voor klasgenoten en de groepsleerkracht en eventueel ook voor het overige personeel. Ons advies: iets kleins en liever geen snoep. Het is fijn als u de viering of traktatie van de verjaardag vooraf afstemt met de groepsleerkracht. In groep 1 en 2 mogen ouders soms ook aanwezig zijn, in overleg met de leerkracht. Zie de traktatie vooral als een klein gebaar en probeer iets gezonds mee te geven. We willen u ook wijzen op berichten over de nadelige effecten van te veel suiker, kleur-, geur- en smaakstoffen. Een uitnodiging voor een kinderfeestje mag alleen in de klas worden uitgedeeld als iedereen uitgenodigd is. Is dat niet zo, dan kunnen de uitnodigingen buiten schooltijd persoonlijk aan de kinderen of ouders afgegeven worden.

Leermiddelen

Alle leermiddelen (school- en werkboeken) die uw kind nodig heeft, worden beschikbaar gesteld via de school. Als kinderen bepaalde leermiddelen beschadigen of verliezen, moeten deze door de ouders vergoed worden. Wij wijzen de kinderen er voortdurend op dat ze zuinig moeten omgaan met alle lesmateriaal inclusief hun eigen schriften. Wij hopen dat de ouders ons hierin ondersteunen, door dat eveneens van hun kinderen te vragen. Alle schoolboeken moeten na ontvangst worden gekaft.

De schoolongevallenverzekering

Het schoolbestuur heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten voor alle leerlingen en het medewerkers collectief van de NBS. De verzekering omvat dekking voor alle activiteiten die in schoolverband (m.n. tijdens schooltijd) worden ondernomen.

BHV training

De leerkrachten krijgen 1x per jaar een BHV-training (Bedrijfs Hulp Verlening) w.o. EHBO en Brandblussen/ Ontruimen) verzorgd door een daartoe aangetrokken deskundig BHV-bureau.

De school beschikt over een ontruimingsplan dat tenminste eenmaal per jaar geoefend wordt. Dat gebeurt volgens een vaste procedure in afstemming met een speciaal hiervoor ingehuurd (bevoegd) BHV-bedrijf/ instantie.

Overige praktische aangelegenheden

De ligging

De school is gevestigd aan de Joli Coeurstraat 6 te Geyersvljijt, Paramaribo Noord.



Schoolgrootte

De Nassy Brouwer School biedt 8 leerjaren (van elk leerjaar een groep/klas) en per groep kunnen maximaal 25 leerlingen geaccommodeerd worden. In 2017-2018 is begonnen met het invoeren van parallelklassen; elk jaar kwam er 1 klas bij, totdat alle 8 groepen dubbele klassen hadden. In de tussentijd is het schoolgebouw ook uitgebreid om alle klassen/groepen verantwoord te kunnen accommoderen.

Voorzieningen schoolgebouw

De school beschikt over:

- 16 groepslokalen;
- Een aparte ruimte voor de bibliotheek/mediatheek; in deze ruimte worden, indien mogelijk, ook computerlessen verzorgd.
- Ruimte van de Frontdesk en een kantoorruimte voor de schoolleiding
- Het bestuurskantoor en de financiële administratie
- Een ruimte voor de bestuurs functionaris
- Een RT-ruimte
- Een ruimte voor de Hoofdkleuterleidster (ondergebracht in een Precamp lokaal)
- 2 bergingen
- Een muzieklokaal/ een Handvaardigheidslokaal ondergebracht in een Precamp lokaal
- Een schoolplein dat ook gebruikt wordt voor het vak Lichamelijke Oefening

- Een podium voor alle bijzondere activiteiten en optredens
- Vijf toiletten groepen

Medische situaties op school

Als een kind op school een ongelukje krijgt, neemt de school contact met de ouder/ verzorger op om te overleggen of medisch onderzoek nodig is.

Als zij de ouder/ verzorger niet kunnen bereiken, beoordeelt de schoolleiding zelf of het nodig is om met het kind naar de EHBO te gaan.

Gezondheidszorg op school

De Regionale Gezondheidsdienst (RGD) voert in samenwerking met Minowc het Nationaal Vaccinatieprogramma uit. Dit houdt in dat leerlingen van groep 3, 5 en 7 één keer per jaar de benodigde vaccinaties/prikken krijgen, mits ouders hiervoor vooraf toestemming geven. Deze toestemming wordt op tijd gevraagd.

In groep 3 wordt bij elk kind een algemene gezondheidscontrole uitgevoerd.

Het Bureau Openbare Gezondheidszorg (BOG) bezoekt de school minstens één keer per jaar voor controle van de schoolomgeving en de hygiëne.

De Stichting Jeugd tandverzorging (JTV) voert – indien mogelijk – het zogenaamde ‘spoelproject’ uit voor de groepen 2 t/m 6. Hierbij spoelen de leerlingen wekelijks met fluoride. In groep 2 verzorgt JTV een informatiesessie, waarna de groepsleerkrachten de begeleiding overnemen. JTV zorgt voor de benodigde materialen, zoals bekertjes en fluoride.

Leerlingenlijst

Vanwege privacyoverwegingen verstrekt de school geen namen- of adressenlijsten van leerlingen per groep aan ouders/verzorgers. Uiteraard mogen ouders/verzorgers wel zelf het initiatief nemen om met elkaar in contact te komen. Moderne communicatiemiddelen bieden hiervoor volop mogelijkheden.


In elke klas wordt een hulpouder/klassenouder aangesteld. Deze ouder communiceert belangrijke en urgente berichten namens de groepsleerkracht naar de rest van de ouders. Met de volledige invoering van Parro, de communicatie-app binnen Parnassys, kan de rol van de hulpouder echter veranderen of zelfs komen te vervallen.

Gevonden voorwerpen

Helaas blijven er regelmatig allerlei spullen op school liggen. Deze spullen worden nu op een tafel geplaatst in de gang van de 2^e vleugel. Als een ouder/ verzorger merkt dat zijn/ haar kind iets mist, is dat de plek waar er gekeken kan worden als het er ligt. Aan het eind van het schooljaar worden alle niet opgehaalde voorwerpen geschonken aan een goed doel.

Verkoop op school

Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de schoolleiding geld in te zamelen of iets te koop aan te bieden op school.



Foto's en andere mediaproducten

Regelmatig worden er foto's gemaakt van schoolactiviteiten. Deze worden gebruikt voor de website van de school, Facebook en documenten, zoals schoolkranten en nieuwsbrieven. Als er bezwaar is tegen plaatsing van foto's van een kind, dan dient dit graag tijdig doorgegeven te worden aan de schoolleiding.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Pestprotocol

Doelstellingen

Dit pestprotocol heeft 3 doelen:

- Alle kinderen in hun basisschoolperiode een veilig gevoel geven, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.
- Kinderen en volwassenen de gelegenheid geven elkaar aan te spreken als er zich ongewenste situaties voordoen, door regels en afspraken zichtbaar te maken.
- Alle kinderen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen!

Hoe gaan wij om met pesten op de Nassy Brouwer School?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders);
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van de vraag of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld;
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen;
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak;
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert, dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig. De vertrouwenspersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren;
- Er wordt voor de school een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon verdiept zich in de problematiek van het pesten door middel van training en het lezen van artikelen.

Aanpak

Op school willen we regelmatig een onderwerp in de kring aan de orde stellen. Onderwerpen als veiligheid, omgaan met elkaar, rollen in een groep, aanpak van ruzies enzovoort kunnen aan de orde komen. Andere werkvormen zijn ook denkbaar, zoals spreekbeurten, rollenspelen, regels met elkaar afspreken over omgaan met elkaar en groepsopdrachten. Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken.

Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd.

Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen. Een effectieve methode om pesten te stoppen of binnen de perken te houden, is het afspreken van regels voor alle betrokkenen.

Algemene regels

Binnen de Nassy Brouwer School gelden de volgende algemene regels:

Regel 1

Het inschakelen van de leerkracht wordt **niet** opgevat als klikken. Vanaf groep 1 leren we de kinderen: “Je mag niet klikken”, maar als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. **Dit wordt niet gezien als klikken.**

Regel 2

Een medeleerling heeft ook de verantwoordelijkheid om het pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Regel 3

We werken samen zonder bemoeienissen: school en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Ouders, leerkrachten en directie lossen het probleem in overleg op.

Schoolregels

Voor de kinderen gelden bovendien in alle groepen de volgende **schoolregels**:

- We doen niets bij een ander kind, wat we zelf ook niet prettig vinden.
- We komen niet aan een ander als de ander dat niet wil.
- We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
- Als we kwaad zijn, proberen we samen te praten. Als we er niet uit komen, gaan we naar de leerkracht. We gaan niet slaan, schoppen of krabben.
- Als er iets gebeurt wat we niet prettig of gevaarlijk vinden, vertellen we dat aan de leerkracht. We gaan echter niet zomaar klikken.
- Als we zelf worden gepest of we weten dat een ander gepest wordt, vertellen we het aan de leerkracht.
- Blijft de pester doorgaan, dan vertellen we het ook aan de leerkracht. ***Kinderen die pesten, zitten zelf in de nesten!***
- Als we worden gepest, praten we er thuis ook over; we houden het niet geheim!
- Uitsluitend, roddelen en dingen afpakken of kinderen buitensluiten vinden we niet goed.
- We zitten niet aan de spullen van een ander.
- We luisteren naar elkaar.
- We beoordelen iemand niet op het uiterlijk.

- Nieuwe kinderen willen we goed ontvangen en opvangen. Zij zijn ook welkom op onze school.
- We doen niemand opzettelijk pijn, wachten niemand op en zitten niemand achterna om te pesten.
- We proberen ruzies zelf met praten op te lossen. Na het uitpraten maken we weer een nieuwe start.

Deze regels gelden op school en daarbuiten en hangen op een goed zichtbare plaats in de school en in de klas. Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling plegen op deze vastgestelde **schoolregels**, in overleg met hun leerkracht. Die aanvulling wordt opgesteld door en met de groep. Dit zijn de zogenaamde **groepsregels**. Zowel schoolregels als groepsregels zijn zichtbaar in de klas opgehangen.

Stappenplan

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten, handelen we als volgt:

Stap 1

We proberen er eerst zelf (en samen) uit te komen.

Stap 2

Op het moment dat één van de leerlingen er niet uit komt, heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

Stap 3

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie paragraaf 'Consequenties').

Stap 4

Bij herhaaldelijke ruzie/ pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ ruzie maakt. De fasen van bestraffen treden in werking (zie paragraaf 'Consequenties'). Ook wordt de naam van de ruziemaker/ pester in de "Dit-kan-niet" map genoteerd. Bij iedere melding in de map omschrijft de leerkracht de toedracht. Bij de derde melding in de map worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie-/ pestgedrag. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen.

Consequenties

Een pestprobleem kan op verschillende manieren aan het licht komen:

- De leerkracht heeft het idee dat er sprake is van onderhuids pesten. In dit geval stelt hij/ zij een algemeen probleem aan de orde om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.
- De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest.

- De gepeste komt het bij de leerkracht melden.
- Medeleerlingen komen het bij de leerkracht melden.

In alle gevallen volgt de leerkracht stap 1 tot en met 4 uit het stappenplan. Indien dit geen positief resultaat oplevert, neemt de leerkracht duidelijk stelling in. De consequenties zijn opgebouwd uit 5 fasen. Overgang naar een volgende fase is steeds afhankelijk van hoelang de pester door blijft gaan met zijn/ haar pestgedrag en geen verbetering vertoont in zijn/haar gedrag.

Fase 1

In de eerste fase neemt de leerkracht de volgende maatregelen:

- Een gesprek met het kind met als doel bewustwording over wat hij met het gepeste kind doet;
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen. De afspraken worden vastgelegd in een pestcontract of pestprogramma. De naleving van deze afspraken komt aan het einde van iedere week in een kort gesprek aan de orde;
- Een time-out op een vast afgesproken plaats;
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn;
- Een schriftelijke opdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem;
- Vastlegging van alle activiteiten in de 'Dit-kan-niet' map.

Fase 2

Indien de maatregelen in fase 1 geen effect hebben, volgt een gesprek met de ouders. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken.

Fase 3

Bij aanhoudend pestgedrag, ook na inschakeling van de ouders, kan deskundige hulp worden ingeschakeld.

Fase 4

Bij aanhoudend pestgedrag volgt schorsing. Indien er sprake is van lichamelijk letsel/ fysiek geweld kan de schorsing oplopen van minimaal 1 tot maximaal 3 dagen. De leerling krijgt voor alle repetities die in de schorsingsperiode gemaakt worden een 2.

Fase 5

In extreme gevallen kan een leerling afgeschreven worden.

Van alle fasen dient een goede schriftelijke verslaglegging bijgehouden te worden, die ook in de "zorgmap" terug te vinden is. We gebruiken hiervoor het "Dit-kan-niet" formulier.

Begeleiding van de gepeste leerling

In het begeleiden van de gepeste leerling gaat de leerkracht als volgt te werk:

- Medeleven tonen, luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest?
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten. Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken. De leerkracht probeert de leerling in te laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- De leerkracht helpt de leerling te zoeken naar een andere reactie (bijvoorbeeld: je niet afzonderen). Ook kan hulp worden geboden bij het oefenen van dit gedrag.
- Het gepeste kind laten inzien waarom een kind pest.
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/ beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de pester(s).
- Het gepeste kind niet over beschermen door het bijvoorbeeld naar de klas te brengen of 'ik zal het de pesters wel eens gaan vertellen'. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie, waardoor het pesten zelfs kan toenemen.

Begeleiding van de pester

Begeleiding van de pester is even belangrijk als de begeleiding van de gepeste leerling. De leerkracht gaat hierbij als volgt te werk:

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken of pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling).
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Wijzen op de regels: Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel!
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de "stop-eerst-nadenken-houding" of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten? Geven van een brochure met tips voor thuis.
- Zoeken van een sport of club; waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn.
- Inschakelen hulp: sociale vaardigheidstrainingen, orthopedagoog, psycholoog.

**STA OP TEGEN
PESTEN!**

Bijlage 2: Cyberpesten


Het sociale leven van kinderen en jongeren speelt zich vandaag ook voor een groot deel in de digitale wereld af: smartphones, sociale media en andere ICT-toepassingen worden veelvuldig gebruikt om in contact te blijven en vriendschappen te onderhouden. Een verrijking, maar wel een met een keerzijde: in sommige gevallen krijgen kinderen of jongeren te maken met cyberpesten.

Cyberpesten is het pesten via digitale media op internet, vaak buiten schooltijden om. Een ander woord is digitaal pesten. Dit gaat meestal via social media zoals Youtube, Facebook, Instagram, Twitter, SnapChat of Whatsapp en chatrooms. De meest voorkomende vorm is laster in de vorm van kwetsende teksten of belastende foto's en filmpjes. Vaak gebeurt het anoniem – daders voelen zich onbereikbaar en durven daardoor meer.

Door het digitale karakter is het moeilijker je af te sluiten van deze vorm van pesten: het komt ook thuis de veilige omgeving binnen, wat extra belastend is. Bovendien is het cyberpesten niet terug te draaien: op het internet blijven gegevens jarenlang staan. Voor leerkrachten en ouders is het een onzichtbaar gebeuren waar ze moeilijk vat op krijgen.

Online pesten komt vaker voor bij meisjes dan bij jongens, omdat jongens directer zijn. Net als bij klassiek pestgedrag is het niet altijd duidelijk of iemand het slachtoffer is van cyberpesten. Daar komt nog bij dat cyberpesten vrijwel 'onzichtbaar' kan plaatsvinden, doordat het via nieuwe media gebeurt. Toch kunnen bepaalde signalen erop wijzen dat er mogelijk iets aan de hand is.

- Neerslachtigheid/laag zelfbeeld
Een slecht humeur, neerslachtigheid of stemmingswisselingen: het kan erop wijzen dat iemand zich niet goed in zijn vel voelt. Ook angst- en woedebuien kunnen een teken aan de wand zijn. Daarnaast kan het zelfbeeld dalen en onzekerheid toenemen.
- Fysieke veranderingen
Onverklaarbaar gewichtsverlies of een plotse gewichtstoename kan wijzen op stress. Heeft iemand opvallende wallen of ziet de persoon er onuitgerust uit? Dan kampt hij of zij mogelijk met slaapproblemen.
- School vermijden
Kinderen die op school te maken krijgen met cyberpesten, zoeken soms excuses om niet naar school te moeten. Let ook op dalende schoolresultaten.
- Minder interesse in hobby's en vrienden
Slachtoffers van cyberpesten kunnen een algemene desinteresse krijgen in zaken waar ze vroeger wel geboeid door waren. Ook de nood aan sociaal contact, zowel met vrienden als familie, kan geleidelijk verminderen.
- Dalend gebruik van (sociale) media
Wie het slachtoffer is van cyberpesten via sociale media, kan er plots voor kiezen om zijn of haar account af te sluiten. Het kan ook zijn dat iemand zijn smartphone niet graag meer gebruikt of angst heeft om e-mails te checken.



Aan de start van het schooljaar wordt er in de klas aandacht besteed aan de regels op school en in de klas. De schoolafpraak is dat deze zichtbaar in de klas worden opgehangen zodat hierop gewezen kan worden in alledaagse situaties.

Vanaf groep 5 is er een toename aan zelfstandig mobiel gebruik te zien in vrije situaties buiten school om. Het is dan ook van groot belang vanaf dit leerjaar extra alert te zijn op tekenen van cyberpesten.

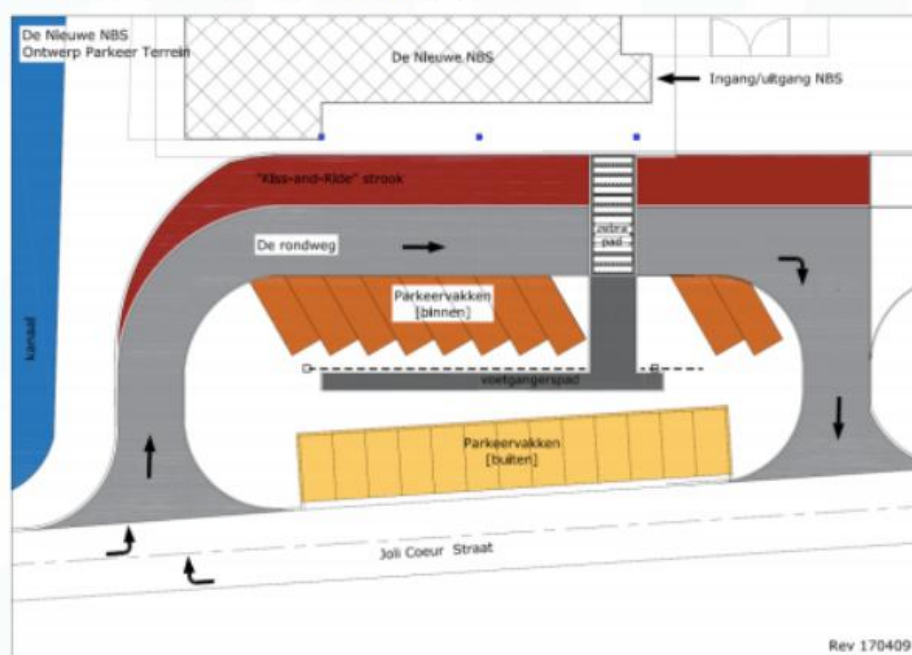
Wanneer er gedurende het jaar sprake is van cyberpesten of online wangedrag met betrekking tot school, leerkrachten en/of leerlingen kan er gedacht worden aan het opstellen van een pestcontract.

Bijlage 3: Kiss & Ride Richtlijnen

De Nassy Brouwer Community is in de afgelopen jaren aardig gegroeid. De basisschool heeft er een gebouw bij en het Nassy Brouwer College is verzezen naast de basisschool. Deze ontwikkeling heeft plaatsgevonden vanuit de visie van vernieuwing, vertrouwen en verbinding. Vanwege deze groei is ook het verkeer in en rond de school toegenomen, met name bij het afzetten en ophalen van de leerlingen. We doen langs deze weg een beleefd, doch dringend, verzoek aan u om te allen tijde de veiligheid van iedereen in acht te nemen. Hieronder wat afspraken die we hieromtrent met u willen maken.

Overzicht Nassy Brouwer parkeerterrein/ Kiss & Ride


Basisrichtlijnen voor een vlot gebruik van het NBS parkeerterrein



Bij het afzetten en het afhalen van NBS-leerlingen zijn er twee mogelijkheden, zoals in de tabel hieronder verwoord.

In-/uitstappen bij de Kiss-and-Ride strook	Te voet begeleiden van/naar de NBS ingang
<ol style="list-style-type: none"> 1. U maakt gebruik van de "rode", zgn Kiss-and-Ride strook. Zo ver als mogelijk doorrijden op de strook aub. 2. U zet het voertuig stil en geeft het sein aan de NBS leerling(en) om uit/in te stappen aan de <u>linkerzijde</u> van het voertuig. 3. U verlaat het voertuig niet, en rijdt door zo gauw de omstandigheden dat veilig toelaten. Parkeren is hier dus <u>niet</u> toegestaan. 	<ol style="list-style-type: none"> A. U zoekt een geschikte parkeerplaats. Het NBS parkeerterrein voorziet in enkele parkeervakken "binnen" en enkele "buiten", zoals in bovenstaande illustratie aangegeven. B. Gelieve uw voertuig <u>vooruit</u> in te parkeren. C. U stapt samen met de NBS leerling(en) uit en begeleidt hen veilig via het voetgangerspad en het zebrapad veilig naar de NBS ingang. Bij het afhalen begeleidt u de leerling(en) van de NBS uitgang via dezelfde paden naar uw voertuig.

Het ontwerp van het parkeerterrein is voornamelijk gedreven door "**Veiligheid**". Door het scheiden van de stromen van voetgangers (leerlingen) enerzijds en voertuigen anderzijds worden risicovolle situaties voorkomen. De leerlingen die gebruik maken van de Kiss-and-Ride strook komen helemaal niet in aanraking met stromen van voertuigen. De leerlingen die gebruikmaken van de parkeervakken worden begeleid over het zebrapad naar/van de ingang. Daarnaast komt het verbieden van geparkeerde auto's direct voor de Nassy Brouwer School het overzicht, en dus de veiligheid ten goede.



Te vaak merken we nog op dat de regels niet optimaal opgevolgd worden, met levensgevaarlijke situaties als gevolg. Laten wij allen alert en voorzichtig zijn en ons houden aan de voorgeschreven regels, aangezien we ongetwijfeld allemaal het welzijn van onze kinderen als hoogste prioriteit beschouwen.

Belangrijk is dat we met z'n allen het Kiss & Ride (K&R) principe hanteren, wat erop neerkomt dat parkeren op de rode klinkers (de zgn. Kiss & Ride strook) NIET is toegestaan (kinderen laten uitstappen wel, mits de bestuurder achter het stuur blijft zitten). Wil de bestuurder meelopen naar de poort (wat wij zeker voor de kleinere kinderen sterk adviseren!), dan graag even in een parkeervak of op straat parkeren.

Het is de bedoeling dat het rij- en loopverkeer zo veel als mogelijk gescheiden wordt: alle voetgangers dienen het zebrapad ter hoogte van de schoolpoort te gebruiken om de rondweg over te steken. Het zebrapad is voor de meeste parkeervakken te bereiken via het voetgangers pad. Hiermee willen we voorkomen dat kinderen kriskras voor en achter auto's lopen op het terrein.

Wij vragen ouders/verzorgers die hun kind(eren) niet zelf naar school brengen, om belangrijke informatie over het parkeerterrein te delen met degene die dat wél doet – bijvoorbeeld opa's, oma's, tantes, ooms of de schoolbuschauffeur.

Zo zorgen we ervoor dat ook zij op de hoogte zijn van de afspraken en regels op het parkeerterrein, en helpen we mee om gevaarlijke situaties en onnodige opstoppingen te voorkomen.

Bijlage 4: Klachtenprotocol en Klachtenformulier

KLACHTENPROTOCOL NASSY BROUWER SCHOOL VOOR DE BEHANDELING VAN KLACHTEN VAN OUDERS/VERZORGERS

Dit protocol beschrijft de wijze waarop klachten van ouders/verzorgers over de school of medewerkers worden behandeld. Het doel is om klachten zorgvuldig, snel en eerlijk af te handelen, en zo het vertrouwen tussen school en ouders/verzorgers te behouden en te versterken.

1. Uitgangspunten

- Elke ouder/verzorger heeft het recht een klacht in te dienen.
- Klachten worden serieus genomen en vertrouwelijk behandeld.
- De school streeft naar een oplossing in goed overleg, bij voorkeur in een vroeg stadium.
- Niemand mag worden benadeeld wegens het indienen van een klacht.

2. Definities

- Klacht: iedere uiting van ongenoegen over het handelen of nalaten van de school, een medewerker of een besluit van de school.
- Klager: de ouder/verzorger die de klacht indient.
- Beklaagde: de persoon of instantie binnen de school waarop de klacht betrekking heeft.
- Contactpersoon: de schoolleider of diens vervanger bij wie ouders/verzorgers hun klacht kenbaar kunnen maken/kunnen indienen.
- Klachtenfunctionaris/vertrouwenspersoon: functionaris die, *indien nodig*, begeleidt bij de klachtprocedure. Deze functionaris wordt door de schoolleiding betrokken bij de klachtbehandeling.

3. Procedure bij klachtenafhandeling

- Stap 1 – Onderling gesprek:
De klager bespreekt de klacht eerst rechtstreeks met de schoolleiding (of diens vervanger) / het eerste aanspreekpunt voor een klacht. Doel: gezamenlijk tot een oplossing komen. De afspraak vindt bij voorkeur plaats binnen 5 werkdagen na melding/indiening van de klacht. De contactpersoon registreert de klacht en bevestigt schriftelijk de ontvangst binnen 3 werkdagen.
- Stap 2 – Als het gesprek geen oplossing biedt of niet mogelijk is, meldt de klager de klacht bij de Klachtenfunctionaris/ vertrouwenspersoon/ functionaris die, indien nodig, begeleidt bij de klachtenprocedure. Deze persoon wordt door het bestuur aangewezen.
- Stap 3 – Indien de klager zich niet kan verenigen met de beslissing van de schoolleiding, kan de klacht door de schoolleiding of de klachtindiener/klager worden voorgelegd aan het schoolbestuur.



4. Termijnen

- Binnen 5 werkdagen: bevestiging ontvangst klacht.
- Binnen (uiterlijk)4 weken: afhandeling klacht door de schoolleiding.
- Indien er meer tijd nodig is, wordt de klager hierover geïnformeerd met opgave van redenen en een nieuwe termijn.

5. Registratie en bewaartermijn

- Alle klachten (formeel en informeel) worden geregistreerd in het klachtenregister van de school.
- Gegevens worden vertrouwelijk bewaard en zijn alleen toegankelijk voor betrokken functionarissen.
- Bewaartermijn: 1 jaar na afhandeling van de klacht.

6. Vertrouwelijkheid

- Informatie over de klacht wordt uitsluitend gedeeld met personen die direct bij de behandeling zijn betrokken.
- Alle betrokkenen zijn gebonden aan geheimhouding.

7. Preventie

- De school evalueert jaarlijks de klachten om patronen te herkennen en verbetermaatregelen te nemen.
- Het klachtenprotocol wordt jaarlijks besproken in de Managementteams.

KLACHTENFORMULIER – NASSY BROUWER SCHOOL

Met dit formulier kunnen ouders/verzorgers van leerlingen een klacht indienen over een situatie of gebeurtenis binnen onze school. De klacht wordt vertrouwelijk behandeld volgens het klachtenprotocol van de Nassy Brouwerschool (zie bijlage).

1. Gegevens ouder/verzorger

Naam: _____

Adres: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

2. Gegevens leerling

Naam leerling: _____

Groep: _____

Leerkracht(en): _____

3. Omschrijving van de klacht

Geef een duidelijke beschrijving van de gebeurtenis of situatie, inclusief datum(s) en betrokken personen indien bekend:

4. Reeds ondernomen stappen

Geef aan of u de klacht al heeft besproken met de schoolleiding, en wat hieruit is gekomen:

5. Gewenste oplossing of uitkomst

6. Bijlagen

Ja, er zijn bijlagen toegevoegd (a.u.b. specificeren): _____

Nee

7. Datum en handtekening


Datum: ____ / ____ / ____

Handtekening ouder/verzorger: _____

Inleveren

Dit formulier kan:

- Per e-mail gestuurd worden naar: management@nassybrouwerschool.sr



- Fysiek ingeleverd worden bij de schooldirectie; graag in een gesloten enveloppe.

Let op: De school bevestigt binnen [5] werkdagen ontvangst van uw klacht per email of per telefoon.