

**SCHOOLGIDS**

**SCHOOLJAAR 2020-2021**



## Voorwoord

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van de Tijo H. van Eeghenschool voor het schooljaar 2020-2021. Hierin vindt u informatie die voor u als ouders van onze (toekomstige) leerlingen van belang is. We vertellen u over de doelstellingen en werkwijze van de school, over het onderwijsaanbod, op de manier waarop extra zorg aan leerlingen wordt geboden, over het contact met ouders en over resultaten van ons onderwijs. Ook vindt u informatie over een aantal praktische zaken, zoals vakanties, overblijven, ouderbijdrage, adressen en telefoonnummers. Wij willen de ouders zoveel mogelijk betrekken bij onze school. Goed onderwijs is immers een gezamenlijk belang. Daarom vinden we het belangrijk om u goed te informeren.

Voor ouders die nog een schoolkeuze moeten maken, geeft deze gids een eerste indruk van de school. Door het lezen van de schoolgids en door een gesprek op onze school kunt u een weloverwogen keuze voor het onderwijs van uw kind maken.

Naast de schoolgids verschijnt er iedere drie weken een nieuwsbrief. Op die manier blijft u op de hoogte van allerlei zaken die zich op school afspelen. Ook kunt u terecht op onze website. Hier vindt u de schoolgids en de nieuwsbrieven in digitale versie. Wilt u meer weten, of heeft u na het bekijken van deze informatie nog vragen, dan kunt u natuurlijk altijd contact met ons opnemen.

Samen met de kinderen en de ouders hopen wij er een gezellig en succesvol jaar van te maken.

Met vriendelijk groet namens het team van de Tijo H. van Eeghenschool,

Paulien Dubelaar  
Directeur

*Adres van de school:*

Tijo van Eeghenschool  
Van Lennepweg 2  
2111 HV Aerdenhout

Tel.: 023-5242981  
e-mail: Paulien.Dubelaar@tijovaneeghen.nl  
Website: [www.tijovaneeghen.nl](http://www.tijovaneeghen.nl)

De Tijo van Eeghenschool is onderdeel van de Stichting TWijs.

*Adres van de stichting:*

Twijs  
Bezoekadres: Garenkokerskade 19, 2013 AJ Haarlem  
Postadres: Postbus 2018 , 2002 CA Haarlem  
Tel.nr.: 023-7078380  
Fax.: 023-5459076  
e-mail: [info@TWijsscholen.nl](mailto:info@TWijsscholen.nl)  
Website: [www.TWijsscholen.nl](http://www.TWijsscholen.nl)

## Inhoud

Voorwoord.....	3
1. Kennismaking met de school.....	7
1.1 School in het bos .....	7
1.2 Ontstaansgeschiedenis .....	7
1.3 Uitgangspunten.....	8
1.4 Burgerschapsvorming .....	8
1.5 Stichting TWijs .....	8
1.5.1 Identiteit.....	9
1.5.2 Missie .....	9
1.5.3 Visie .....	9
1.5.4 Wat merkt u van TWijs? .....	9
1.5.5 Website TWijs .....	9
1.6 Het team van de Tijo van Eeghenschool.....	9
1.7 Wie doet wat .....	10
1.8 Contact met school.....	10
2. Het onderwijsprogramma .....	11
2.1 Visie en missie.....	11
2.2 Onze kernwaarden .....	11
2.3 Ons motto.....	11
2.4 Noordwijkse methode .....	12
2.4.1 Achtergrond.....	12
2.4.2 Werken in thema's en ateliers.....	12
2.4.3 Kritische denkers.....	12
2.4.4 Toetsing.....	12
2.4.5 Kleuters en de Noordwijkse methode.....	13
2.5 Onderbouw (groep 1 en 2) .....	13
2.6 Midden- en bovenbouw.....	13
2.7 Sociaal-emotionele ontwikkeling .....	14
2.8 Rots en Water .....	14
2.9 Huiswerk.....	14
2.10 Digitale leeromgeving.....	15
2.11 Gymnastiek.....	15
2.12 Toetsen en observaties .....	15
2.12.1 Toetsen groep 1 en 2 .....	15
2.12.2 Toetsen groepen 3 tot en met 8 .....	15
2.13 Rapporten & ouder-kindgesprekken.....	16
2.14 Overgaan .....	16
3. Zorg op maat.....	17
3.1 Leerlingvolgsysteem .....	17
3.2 Intern begeleider (IB'er).....	17
3.3 Zorgniveaus.....	17
3.4 Extra instructie.....	18
3.5 Ralfi lezen .....	18
3.6 Dyslexiebeleid.....	18
3.7 Onderwijs aan meerbegaafden .....	18
3.8 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland .....	19
3.9 Logopedie .....	19
3.10 Centrum voor Jeugd en gezin (CJG).....	19
3.11 Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland .....	20
3.12 Gezondheidsonderzoek .....	20
3.13 Zorgadviesteam.....	20
4. Wanneer uw kind bij ons op school komt .....	21
4.1 Inschrijven .....	21
4.2 Uitgangspunten aannamebeleid .....	21

4.3	Plaatsingsbeleid .....	21
4.4	'Zij-instromers' .....	21
4.5	Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte .....	21
5.	Schooltijden, vakanties en verlof .....	24
5.1	Onderwijstijd .....	24
5.2	Schooltijden .....	24
5.3	Verzuim .....	24
5.4	Vakantierooster en studiedagen 2020-2021 .....	24
5.4.1	Schoolvakanties .....	24
5.4.2	Studiedagen .....	25
5.5	Verlof .....	25
5.5.1	Buitengewoon verlof .....	25
5.5.2	Uitzonderlijk verlof aanvragen .....	26
5.5.3	Vrijstelling van onderwijs .....	26
6.	Communicatie met ouders .....	27
6.1	Schoolgids .....	27
6.2	Informatieavond .....	27
6.3	Nieuwsbrief .....	27
6.4	Persoonlijk contact met de leerkracht .....	27
6.5	Mijnschoolinfo .....	27
6.6	Informatievoorziening gescheiden ouders .....	28
6.7	Afspraken over de samenwerking .....	28
6.8	Vragen, zorgen en klachten .....	29
6.9	Geschillencommissie passend onderwijs .....	29
7.	Praktische zaken .....	30
7.1	Fietsen .....	30
7.2	Gezonde voeding .....	30
7.3	Klassenouder(s) .....	30
7.4	Luizen .....	30
7.5	Medicijnverstrekking en medisch handelen .....	30
7.6	Naschoolse opvang (NSO) .....	31
7.7	Ouderbijdrage .....	31
7.8	Overblijven .....	31
7.9	Pestprotocol .....	31
7.10	Peuterspeelzaal De Bosvriendjes .....	32
7.11	Schoolsporttoernooien .....	32
7.12	Schorsing en verwijdering .....	32
7.12.1	Schorsing .....	32
7.12.2	Verwijdering .....	32
7.13	Sloffen .....	33
7.14	Sponsoring .....	33
7.15	Verjaardagen .....	33
7.16	Verkeersexamen .....	33
7.17	Vervangingsprotocol van de Tijo van Eeghen .....	33
8.	Schoolorganisatie .....	35
8.1	Leerlingenraad .....	35
8.2	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	35
8.3	Medezeggenschapsraad (MR) .....	35
8.4	Activiteitencommissie .....	36
9.	Naar het voortgezet onderwijs .....	37
9.1	Toelatingsprocedure VO (voortgezet onderwijs) .....	37
9.2	Het basisschooladvies .....	37
9.3	Resultaten IEP eindtoets .....	37
9.4	Overstapservice Onderwijs (OSO) .....	38
9.5	Uitstroom leerlingen voortgezet onderwijs .....	38
10.	Evaluaties en inspectie .....	39
10.1	Evaluaties van het onderwijs en nascholing .....	39

10.2	Inspectie .....	39
11.	Rechten, plichten en klachtenregeling.....	40
11.1	Schoolongevallenverzekering.....	40
11.2	Algemene aansprakelijkheid .....	40
11.3	Eigendommen leerlingen .....	40
11.4	Klachtenprocedure .....	40
11.4.1	De route bij klachten .....	41
11.4.2	Hulp bij uw klacht.....	41
11.4.3	Landelijke klachtencommissie.....	41
11.5	Kindermishandeling en huiselijk geweld.....	42
11.5.1	Verwijsindex .....	42
11.5.2	Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld .....	42
11.6	Privacybescherming.....	42
11.7	Gedragcode internet- en e-mailgebruik.....	43

## 1. Kennismaking met de school

### 1.1 School in het bos

De Tijo van Eeghenschool is een basisschool in Aerdenhout (gemeente Bloemendaal). De school ligt tussen de bomen op een lommerrijke plek in de gemeente. Niet zo lang geleden stond de school bekend als 'het schooltje in het bos'. Inderdaad, een schooltje: met weinig leerlingen in gecombineerde groepen. En ja, in het bos: zelfs zo ver dat bezoekers zo nu en dan de school niet konden vinden. Er hing een sfeer van knusheid over het schooltje in het bos. De school van toen is wat groter geworden. Ruim 200 kinderen zijn er nu, in (vanaf groep 3) enkelvoudige groepen.

Wie goed luistert en kijkt, vindt de knusheid nog terug. Misschien door het samenspel van kinderen uit Aerdenhout, Bentveld, Haarlem-West, Heemstede en Zandvoort, ouders en leerkrachten; of misschien door de ligging van het gebouw – omringd door eikenbomen in het oude binnenduin, compleet met de speelplaats onder de eiken, die niet alleen heel groot, maar ook heel zanderig is.

Weer of geen weer, er wordt bijna altijd buiten gespeeld. Het voordeel van het bladerdak is dat het de eerste regen tegenhoudt. Weer terug in de klas gaan de schoenen uit en de sloffen aan.

### 1.2 Ontstaansgeschiedenis

Tien jaar nadat de gelijkstelling van het openbaar en bijzonder onderwijs een feit was, werd op 27 mei 1930 in Aerdenhout de Vereniging tot Instandhouding van Christelijke Scholen te Aerdenhout-Bentveld opgericht. De school opende haar deuren op 1 september 1931 in de villa naast de huidige school.

Op 25 januari 1934 werd een nieuw schoolgebouw betrokken aan de Van Lennepweg 2. In de notulen van 11 maart 1936 staat te lezen dat 'gebouw, inrichting, grond en alle bijkomende kosten' de som van 86.722,15 gulden bedroeg (€ 39.352,80).

De school is vernoemd naar de heer Tijo H. van Eeghen. Hij was destijds in onze gemeente een bekend voorvechter voor de gelijkberechtiging van het openbaar en bijzonder onderwijs. Zijn echtgenote gaf toestemming om de naam van haar inmiddels overleden echtgenoot op de gevel van het nieuwe gebouw te laten aanbrengen.

In 1985 werd de basisschool ingevoerd. Het gebouw werd aangepast aan de nieuwe situatie. Onder andere kwam er een speel-leerlokaal voor kleuters. Na een aantal jaren werd het speel-leerlokaal opgedeeld in twee klaslokalen in verband met de groei van het aantal leerlingen.

In 2002 is het schoolgebouw opnieuw aangepast aan de groei. Zo werd op de zolderverdieping een extra lokaal gecreëerd en zijn er op de begane grond een peuterspeelzaal, een speellokaal en een leslokaal bijgebouwd. In 2014 is een weer een grote verbouwing geweest. Hierbij zijn een (ondergrondse) gymzaal, een lokaal en enkele werkruimtes bijgebouwd.

Tien jaar na de start van de basisschool besloot het bestuur aansluiting te zoeken bij de Vereniging voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland. De vereniging is in 2006 omgezet naar een stichting, die inmiddels de naam TWijs draagt. Deze stichting heeft 19 scholen in haar beheer. Het grote voordeel hiervan is dat er meer mogelijkheden zijn op financieel en personeelsgebied.

De intimiteit, die zo karakteristiek is voor onze school, is door deze overstap gelukkig niet aangetast. Op dit moment staan ruim 200 kinderen ingeschreven, die we zo goed mogelijk begeleiden.

### 1.3 Uitgangspunten

#### *Veilig en vertrouwd*

Het uitgangspunt van onze school is het geven van onderwijs in een veilige en vertrouwde omgeving. Dat de kinderen met plezier naar school gaan, beschouwen we als een voorwaarde voor optimale ontplooiing. Daarbij richten we ons zowel op het cognitieve leren, als op de sociaal-emotionele ontwikkeling. Onze school kenmerkt zich door zijn eigen, gemoedelijke sfeer. Door het overzichtelijke leerlingenaantal kent iedereen elkaar en is er een grote sociale controle. Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen en ouders, ongeacht levensbeschouwing of geloofsovertuiging, zich welkom, veilig en gerespecteerd voelen. Met elkaar hebben wij duidelijke gedragsregels opgesteld.

#### *Christelijke identiteit*

De Tijo van Eeghen is een christelijke basisschool. Daarom vieren we de christelijke feesten met elkaar en is er dagelijks voor het eten een moment van bezinning. De christelijke identiteit komt naar voren in ons lesprogramma: in de groepen maken we gebruik van de methode *Trefwoord*. In deze methode staan o.a. Bijbelverhalen, maar ook spiegelverhalen waarin we leren hoe we met elkaar omgaan. Ieder kind wordt gestimuleerd een eigen kijk op het leven te ontwikkelen.

Tot slot richten we ons op de overeenkomsten met andere levensovertuigingen en leren we de kinderen met respect om te gaan met de verschillen. Met name in de hogere groepen is er ook aandacht voor de grote wereldgodsdiensten.

Een aantal ouders kiest principieel voor een christelijke school. Er zijn ook veel gezinnen die geen christelijke of kerkelijke achtergrond hebben maar die om andere redenen voor onze school kiezen. De Tijo van Eeghenschool heeft een open aannamebeleid. Dat betekent dat iedereen welkom is. zolang de uitgangspunten van onze school gerespecteerd worden en de groepsgrootte het toelaat.

### 1.4 Burgerschapsvorming

Niet alleen willen wij kinderen na groep 8 afleveren met een mooie score voor taal en rekenen, ook willen we ze voorbereiden op de samenleving. In de dagelijkse omgang met de kinderen besteden we aandacht aan sociale vaardigheden, basiswaarden, beleefdheid en omgangsregels – we noemen dat burgerschapsvorming. Ook komen sommige aspecten hiervan aan bod in bepaalde lessen, zoals de godsdienstlessen. Daarnaast ontwikkelen de leerlingen sociale competenties in de Rots- en waterlessen (zie ook 2.7); daarbij werken zij aan hun fysieke en mentale weerbaarheid.

### 1.5 Stichting TWijs

De stichting TWijs is per 1 januari 2020 ontstaan na een fusie van de stichtingen Sint Bavo en Salomo. Beide stichtingen wilden samen blijvend vernieuwen om hoogstaand onderwijs en goed werkgeverschap te bieden. Geïnspireerd door de *sustainable development goals* van de United Nations heeft de stichting in eerste instantie haar blik gericht op het jaar 2030. In de komende tien jaar worden 10.000 nieuwe kinderen aan de stichting toevertrouwd en in dezelfde periode verlaten 10.000 kinderen de scholen – acht jaar ouder en vaardiger. De scholen ontwikkelen bij de kinderen de wijsheid om hun plaats in de wereld te vinden; met 800 medewerkers en 31 scholen is TWijs daar trots op. Die trots komt terug in de naam TWijs: tienduizend kinderen Wereldwijs.

TWijs bestuurt scholen in de gemeenten Bloemendaal (met de dorpskernen Aerdenhout, Bennebroek, Bloemendaal en Overveen), Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort. Ruim 7500 leerlingen bezoeken onze scholen. Er zijn 27 scholen voor basisonderwijs, 1 school voor speciaal onderwijs, 1 internationale taalklas, 1 school voor speciaal basisonderwijs en 1 internationale school.

### 1.5.1 Identiteit

TWijs heeft een christelijke/katholieke identiteit. Onze scholen staan open voor kinderen van elke levensbeschouwing indien en voor zover de school kan voorzien in de onderwijsbehoefte van het kind en de ouders (voogden)/verzorgenden de grondslag van de school delen of respecteren.

Wij zijn ervan overtuigd dat het onderwijs aan en de begeleiding van de kinderen bijdragen aan een menswaardige samenleving. Onze omgang met elkaar is gebaseerd op waarden die aan zo'n menswaardige (school-)samenleving bijdragen, zoals openheid en eerlijkheid, zorg dragen voor elkaar, respect en belangstelling hebben voor andere mensen en voor de wereld om ons heen.

### 1.5.2 Missie

Wij willen leerlingen op onze scholen uitdagen zich veelzijdig (cognitief, sociaal/emotioneel, cultureel, creatief, lichamelijk/motorisch) en optimaal te ontwikkelen voor nu en in de toekomst, waarbij het unieke in ieder kind wordt gerespecteerd. TWijs streeft daarbij naar een goed evenwicht tussen kennisontwikkeling, persoonlijke vorming en maatschappelijke toerusting, de drie doelen van het onderwijs.

Wij stimuleren kinderen om hun eigen verantwoordelijkheid te nemen en te leren om zelfstandig, kritisch en respectvol samen te leven. Dat willen we onze leerlingen ook laten ervaren op school en meegeven in een wereld die gekenmerkt wordt door snelle veranderingen en het stellen van steeds hogere eisen.

### 1.5.3 Visie

We staan voor onderwijs van hoog niveau. De stichting staat midden in de maatschappij en zoekt samenwerking om de missie te realiseren. We kijken waardierend en positief naar mogelijkheden en kansen voor elke leerling. De stichting stimuleert, motiveert en faciliteert de ambities van de scholen en medewerkers. Onze medewerkers hebben deskundigheid, passie en betrokkenheid en voelen zich uitgedaagd zich verder te ontwikkelen in hun professionaliteit om zo kwalitatief goed onderwijs aan te bieden.

### 1.5.4 Wat merkt u van TWijs?

Tijdens de schooltijd van uw kind loopt uw contact met school vooral via de leerkrachten en andere teamleden. Natuurlijk hebt u ook contact met de directeur van de school. De directeur overlegt regelmatig met het bestuur van TWijs, soms ook over vragen die betrekking hebben op individuele leerlingen. De scholen van TWijs werken samen daar waar problemen opgelost en kansen benut kunnen worden. Zo worden kennis en ervaring gedeeld en versterkt. Hierdoor zorgen wij er samen voor dat het onderwijs aan de kinderen die aan ons zijn toevertrouwd van hoge blijvende kwaliteit is.

### Wijsheid

TWijs staat voor wijsheid. Wij willen de kinderen leren om 'wijs' in het leven te staan – waarbij 'wijs' niet alleen staat voor het hebben van kennis. Wij hopen dat de kinderen ook 'duurzame vaardigheden' ontwikkelen: inzicht, een onafhankelijke opstelling, mensenkennis en om nu en later de juiste keuzes kunnen maken. Dat begint natuurlijk thuis, bij de ouders, maar ook op onze scholen dragen we daaraan bij.

Wij wensen de kinderen en hun ouders/voogden een wereldwijze schooltijd toe!

### 1.5.5 Website TWijs

De website van TWijs is in ontwikkeling. Binnenkort komen daar allerlei 'officiële' stukken op te staan die u als ouders kunt raadplegen. Hierbij kunt u denken aan de Klachtenregeling, het pestprotocol, het Verwijderingsprotocol en het schorsingsprotocol.

## 1.6 Het team van de Tijo van Eeghenschool

Ons team bestaat uit een directeur, adjunct-directeur, intern begeleider, vijftien leerkrachten, twee onderwijsassistentes, een leerkrachtondersteuner en twee onderwijsondersteunende personeelsleden (administratie en conciërge). De leerkrachten hebben naast hun lesgevende taak een aantal andere taken binnen de school, zoals het organiseren van een kerstviering, sinterklaasfeest of een eindfeest.



## Tijo van Eeghenschool

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directeur en een adjunct-directeur. Samen met de intern begeleider vormen zij het managementteam (MT).

De directeur wordt bij afwezigheid vervangen door de adjunct-directeur.

De intern begeleider (IB'er) is verantwoordelijk voor de organisatie van de leerlingenzorg. Zij coacht collega's bij vraagstukken op het gebied van leer- en gedragsproblemen. Denk bijvoorbeeld aan kinderen met dyslexie, kinderen die niet goed kunnen meekomen in de klas en kinderen die ziek zijn. Daarnaast adviseert en begeleidt de IB'er ouders met hulpvragen over hun kinderen. Tot slot probeert zij samen met de directie de onderwijskwaliteit te verbeteren, met name voor leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben. (Zie ook paragraaf 3.2.)

### 1.7 Wie doet wat

Directeur	Paulien Dubelaar	}	managementteam
Adjunct-directeur	Titia van der Lei		
Intern begeleider	Sanne Wassenaar		
ICT-coördinator	Dennis Goëtzjes, Bart Smulders en Coily Lubbers		
Cultuurcoördinator	Titia van der Lei		
Vakleerkracht gymnastiek	Linda Niesten		
Vakleerkracht muziek	Willemijn Bonder		
Vakleerkracht drama	Titia van der Lei		
Vakleerkrachten Rots en Water	Bart Smulders en Coily Lubbers		
Administratieve ondersteuning (ma/vr-middag)	Judith Koch		
Conciërge (do)	Rob Elferink		

### 1.8 Contact met school

Alle ouders van onze leerlingen kunnen de leerkrachten bereiken via het ouderplatform Mijnschoolinfo (zie ook hoofdstuk 6). Vanuit hier kunt u leerkrachten een mail sturen.

## 2. Het onderwijsprogramma

### 2.1 Visie en missie

De Tijo van Eeghenschool is een vriendelijke, warme school in een natuurrijke omgeving. Wij verzorgen basisonderwijs aan kinderen van 4 t/m 12 jaar.

Het is onze missie om in een betekenisvolle omgeving kinderen uit te dagen hun talenten en mogelijkheden te ontdekken, te verkennen en te ontwikkelen. Daarmee willen we bereiken dat zij een bijdrage leveren aan het samen leven en leren, ieder vanuit zijn eigen persoonlijkheid. Ieder kind benaderen wij vanuit de positieve intentie dat ieder mens in wezen goed is zoals hij is.

Het is onze overtuiging dat ieder mens de mogelijkheid heeft zich voortdurend te ontwikkelen. We leiden en ondersteunen kinderen doelbewust om op cognitief, sociaal-emotioneel, sportief en creatief gebied te groeien. Dit doen we vanuit een veilige sociale basis. Het vakmanschap en de persoonlijke inbreng van elke leerkracht vinden wij daarbij essentieel. Immers, de manier waarop de leerkracht kennis overdraagt, vaardigheden ontwikkelt en het welbevinden van onze leerlingen bevordert, bepaalt in grote mate de ontwikkeling van het kind.

### 2.2 Onze kernwaarden

#### **Autonomie**

Ieder mens is goed zoals hij is. Vanuit deze fundamentele basishouding ('ik ben oké en jij ook'), prikkelen we onze leerlingen om zelf keuzes te maken en daar de verantwoordelijkheid voor te nemen. Daar spreken we hen op aan, ieder op hun eigen niveau. Zo bevorderen we de autonomie, dat wil zeggen: de mogelijkheid van ieder mens om vorm te geven aan zijn eigen leven, in relatie tot de omgeving.

#### **Verbinding**

Zelf stevig in je schoenen staan maakt het makkelijker om met anderen in verbinding te staan. Daarom proberen we bij alles wat we doen een positief en reëel zelfbeeld bij elk kind te bevorderen. Daar hoort voor ons bij dat we de kinderen uitdagen om samen te werken met de kinderen om hen heen, en om van en met elkaar te leren.

#### **Groei**

Om kinderen tot groei te brengen stimuleren wij verwondering, nieuwsgierigheid en durf. We brengen ze in contact met nieuwe kennis en nieuwe vaardigheden. We dagen ze uit om nieuwsgierig te zijn naar wat ze nog niet weten en kunnen en om het nieuwe toe te passen op een manier die ons en hen zelf verrast. Zo creëren we een omgeving waarin groei vanzelfsprekend is.

### 2.3 Ons motto

Op basis van onze missie en kernwaarden hebben de teamleden van de Tijo van Eeghenschool het volgende motto geformuleerd:

- Wij willen onze kinderen een stevige basis meegeven.
- Wij willen dat onze kinderen trots zijn op zichzelf: op wie ze zijn, op wat ze kunnen en op wat ze weten.
- Wij willen dat de kinderen hun talenten ontdekken en benutten.
- Met al deze aspecten hopen we dat eind groep 8 onze kinderen klaar zijn voor een mooie toekomst!

## 2.4 Noordwijkse methode

In januari 2020 zijn wij gestart met de Noordwijkse methode. Hiermee geven wij onze leerlingen ruimte om niet alleen kennis te verwerven, maar ook om te werken aan nieuwe vaardigheden en werkvormen. We willen hen motiveren aandacht te hebben voor onderwerpen die in de wereld spelen én we willen kinderen zoveel mogelijk op hun eigen niveau lesgeven. De Noordwijkse methode sluit daarbij aan. Hieronder leest u er meer over.

### 2.4.1 Achtergrond

De Noordwijkse Methode is gebaseerd op inzichten in leren en hersenen. Uit onderzoek blijkt dat kinderen veel effectiever en efficiënter leren als ze de lesstof op verschillende manieren aangeboden krijgen. Daarnaast vraagt onze veranderende wereld om nieuwe kennis en vaardigheden. Hierbij kunt u denken aan onderwerpen als ICT, een leven lang leren en internationalisering.

Het doel van De Noordwijkse Methode is om elk kind te laten schitteren met zijn talenten, zodat hij of zij van daaruit een positieve bijdrage kan leveren aan de wereld om hem of haar heen. Daarom biedt De Noordwijkse Methode de kinderen een basis waarmee zij na de basisschool alles kunnen kiezen wat aansluit bij hun mogelijkheden.

### 2.4.2 Werken in thema's en ateliers

Gedurende een periode van ongeveer 11 weken staat een thema centraal. Alle leerkrachten op school specialiseren zich in een vak, bijvoorbeeld geschiedenis of ICT. In de middagen krijgen de kinderen geen geschiedenis van hun eigen juf of meester in hun eigen klas, maar in een zogenaamd vakatelier, van de gespecialiseerde leerkracht. Gedurende het thema doorlopen alle kinderen vanaf groep 3 alle vakken die aangeboden worden. De ateliers vinden plaats op dinsdag- en donderdagmiddag. Op maandagmiddag werken de kinderen in hun eigen klas. Op de vrijdagmiddagen werken de kinderen aan keuzeprojecten, met verschillende leeftijden door elkaar heen. Zo kunnen ze zich verdiepen in vakken of projecten die hun directe belangstelling hebben.

De docenten stellen zelf hun lessen samen, aansluitend op de kerndoelen van het basisonderwijs die de overheid heeft vastgesteld. Vanuit zo'n leerdoel zoekt de docent een tekst, filmpje, excursie of vertelt hij/zij een verhaal, zodat een kind nieuwe kennis tot zich kan nemen.

### 2.4.3 Kritische denkers

Om de nieuwe kennis te verwerken, krijgen de kinderen denkstrategieën aangereikt, zoals

- leren onderzoeken: klopt de informatie, hoe weet ik dat?
- verbanden leggen: waar heeft dit nog meer mee te maken?
- perspectief nemen: hoe kijkt iemand anders hier tegenaan?
- creatief denken: hoe zou het anders kunnen zijn?
- waardebeoordeling: is dit belangrijk? Waarom en voor wie?
- persoonlijke relevantie: wat heeft dit onderwerp met mijzelf te maken, met de actualiteit?

Ook stimuleren we leerlingen hun eigen mening te vormen over de aangeboden informatie. Dit alles heeft als doel om van de kinderen kritische denkers te maken.

Met de nieuwe informatie en kennis gaan leerlingen aan de slag: een verhaal schrijven, een powerpoint maken, een tabel of diagram maken, een stripverhaal tekenen, een rap zingen etc.

Hierdoor komen de kinderen erachter waar ze goed in zijn en welke manier van leren voor hen het beste werkt. Ze ontdekken hun eigen talenten en ook de leerkrachten zien veel meer van uw kind, waardoor ze beter kunnen aansluitend bij zijn of haar leerbehoeften.

### 2.4.4 Toetsing

Voor elk vak wordt bijgehouden welk kennisdoel, inzichtdoel en vaardigheidsdoel aan bod is gekomen. Een vak wordt afgesloten met een opdracht waarin een kind zichtbaar maakt wat het heeft geleerd. Deze

opdrachten zijn heel divers: van een presentatie, een werkstuk tot een kennistoets; zie hierboven. In deze opdracht laat het kind zien dat hij of zij de doelen heeft behaald.

#### 2.4.5 Kleuters en de Noordwijkse methode

Ook de kleuters doen mee met de thema's in de school. Zij krijgen de lessen van hun eigen leerkrachten. Door mee te doen met de thema's, zijn de kleuters meer betrokken bij de rest van de school. Ook is er meer diepgang en differentiatie in de onderwerpen die zij behandelen. En in de ateliers krijgen ook de kleuters vakken als geschiedenis, aardrijkskunde en kunst. Natuurlijk op hun eigen niveau.

### 2.5 Onderbouw (groep 1 en 2)

- *Gecombineerde groepen*

Wij werken het hele jaar met twee gecombineerde basisgroepen 1/2: de groepen A en B. Wij vinden het een meerwaarde dat onze jongste en oudste kleuters met elkaar spelen, werken en van en met elkaar leren. Voor deze twee groepen is een onderbouwteam verantwoordelijk, bestaande uit twee leerkrachten en een onderwijsassistent.

- *Eigen leerkracht*

De twee groepen hebben hun eigen leerkracht. Deze leerkracht start en eindigt de dag met zijn/haar groep, eet en drinkt met de groep en is ook het aanspreekpunt voor de ouders.

- *Flexibel werken*

Voor de twee groepen zijn drie lokalen beschikbaar: een rekenlokaal, een taallokaal en een spellokaal. Tijdens de dag wordt er flexibel gewerkt. Tijdens het zelfstandig spelen en werken mogen kinderen kiezen uit de hoeken en spellen in de verschillende lokalen. In ieder lokaal is iemand uit het onderbouwteam aanwezig. De leerkrachten geven instructies en lessen op maat, waarbij ze kinderen van eenzelfde niveau (maar mogelijk uit de verschillende groepen) bij zich nemen. Op deze manier creëren we vanaf het begin van het schooljaar al momenten waarbij de leerlingen van groep 2 zich voorbereiden op groep 3, zowel op onderwijsinhoud als wat betreft de groepsvorming. Maar ook de allerkleinsten kunnen op momenten of dagdelen bij elkaar gezet worden om samen te spelen en te leren. Op deze manier proberen we nog meer aan de onderwijsbehoeften van onze kinderen te voldoen.

### 2.6 Midden- en bovenbouw

- *Zelfstandig werken*

Het zelfstandig werken speelt in deze groepen een grote rol. Leerlingen leren vanaf de onderbouw om zelfstandig met een taak bezig te zijn; dit wordt vanzelfsprekend aangepast aan hun ontwikkeling. Tijdens het zelfstandig werken loopt de leerkracht regelmatig een rondje door de groep om leerlingen waar nodig hulp te kunnen bieden.

- *Differentiatie*

Het zelfstandig werken biedt de leerkracht mogelijkheden om een groepje leerlingen verlengde en/of extra instructie te geven. Hiermee wordt differentiatie (werken op verschillende niveaus) in de groep mogelijk gemaakt.

- *Methodes*

In de midden- en bovenbouw wordt voor de verschillende vakken gebruik gemaakt van onderstaande methodes, aansluitend bij de visie en de doelgroep van de school. Bij de aanschaf van methodes letten we erop in welke mate kinderen er zelfstandig mee kunnen werken.

<b>Vak</b>	<b>Methode</b>
Aanvankelijk lezen	Lijn 3
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip
Voortgezet lezen	Atlantis (groep 4 en 5)
Levensbeschouwing	Trefwoord
Engels (gr 1-8)	Take it easy!

## Tijo van Eeghenschool

Creatief	Laat maar zien!
Muziek	Eigenwijs digitaal
Rekenen	Wereld in getallen (versie 4)
Spelling	Spelling op maat
Schrijven	Klinkers
Taal	Taal op maat
Wereldoriëntatie	Noordwijkse methode
Seksuele voorlichting	Kriebels in mijn buik ( groep 1-2) & Dokter Corry (groep 8)

U bent van harte welkom de verschillende methodes te komen bekijken. De informatieavond aan het begin van ieder schooljaar biedt uiteraard ook gelegenheid om de boeken en werkschriften te bekijken.

Sommige lessen krijgen de leerlingen om de week:

- Rots en Water
- Muziekles
- Dramales (groepen 3 t/m 8).

### 2.7 Sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen is voor ons van groot belang. Leren gaat nu eenmaal beter als je goed in je vel zit. Bovendien is ons doel niet alleen om onze leerlingen na groep 8 'af te leveren' met een mooie score voor begrijpend lezen en rekenen (cognitieve vaardigheden). Ook willen we hen begeleiden tot evenwichtige en sociale kinderen, die verantwoording nemen voor zichzelf en hun medemens; we willen hen, kortom, voorbereiden op de samenleving.

### 2.8 Rots en Water

Alle leerlingen op de Tijo van Eeghen krijgen om de week Rots en Waterlessen. Het Rots en Waterprogramma is een weerbaarheidstraining voor jongens en meisjes. Door fysieke oefeningen te doen, wordt niet alleen het lichaamsbewustzijn van de kinderen vergroot, maar ook hun zelfvertrouwen. Ze worden letterlijk en figuurlijk steviger en leren hun energie op een positieve manier te gebruiken. Rots en Water geeft kinderen handvatten om voor zichzelf en voor anderen op te komen.

De onderwerpen die in een Rots en Watertraining uitvoerig aan bod komen zijn:

- stevig staan, rustig ademhalen en concentreren
- het herkennen en aangeven van grenzen
- een bewuste keuze maken en daaraan vast houden (de 'Rotskwaliteit')
- je verplaatsen in de ander, vriendschap en verbondenheid (de 'Waterkwaliteit')
- jezelf zijn in contact met anderen
- voor anderen en voor jezelf opkomen
- concentratie en focus.

Elke groep krijgt eens in de twee weken Rots en Water. Een groot deel van de leerkrachten heeft een uitgebreide training van dit programma doorlopen. Ons doel is om elke leerkracht hierin te trainen. De lessen worden gegeven door Bart Smulders en Coily Lubbers. In groep 1/2 wordt Rots en Water ingezet door de eigen leerkracht. De juf of meester van de eigen groep is er altijd bij.

### 2.9 Huiswerk

Op onze school wordt huiswerk gegeven vanaf groep 4. Ieder jaar komt er iets bij, zodat de kinderen in groep 8 gewend zijn aan het bijhouden van een agenda, het maken en leren van huiswerk en het indelen van hun tijd.

## 2.10 Digitale leeromgeving

Op de school wordt gewerkt met I-pads (kleutergroepen), computers en Chromebooks. In de hogere groepen hebben de computers een belangrijke onderwijsondersteunende functie. Zo worden bijvoorbeeld de reken- en taalmethode ondersteund door computerprogramma's.

Alle groepen van 1 tot 8 zijn voorzien van een digitaal schoolbord. Hiermee wordt de leeromgeving van de leerlingen interactiever en kunnen we werken met visueel materiaal.

## 2.11 Gymnastiek

De groepen 3 tot en met 8 hebben twee keer per week gymnastiek van een vakleerkracht in onze gymzaal. Ook de kleutergroepen hebben tweemaal per week bewegingslessen; een keer van de gymleerkracht en de andere van hun eigen leerkracht. Ook deze vinden plaats in de gymzaal.

## 2.12 Toetsen en observaties

In het Leerlingvolgsysteem (LVS) worden de leervorderingen en sociaal-emotionele ontwikkeling vastgelegd. De sociaal-emotionele ontwikkeling wordt 'gemeten' door middel van observaties. Leervorderingen worden gemeten door twee tot drie keer per jaar de onderstaande toetsen af te nemen.

### 2.12.1 Toetsen groep 1 en 2

- Observatietoets PRAVOO (jongste en oudste kleuters)
- Screeningsinstrument beginnende geletterdheid (groep 2-3 incidenteel)
- Screeningsinstrument hoogbegaafdheid (indien van toepassing).

### 2.12.2 Toetsen groepen 3 tot en met 8

In de groepen 3-8 worden methodegebonden toetsen afgenomen: toetsen die horen bij de lesmethodes die in de klassen gebruikt worden. Het doel hiervan is om te kijken of de leerlingen de behandelde stof goed hebben verwerkt.

Daarnaast worden methode-onafhankelijke toetsen afgenomen, op vaste momenten in het jaar. Deze toetsen zijn genormeerd en hierdoor kan een vergelijking gemaakt worden met de 'gemiddelde Nederlandse leerling'.

Toetsen die wij gebruiken:

- Drie Minuten Toets (DMT): hierbij wordt twee keer per jaar het tempo van technisch lezen gemeten (vanaf tweede helft groep 3)
- AVI-toetsen (vaststellen technisch leesniveau)
- Begrijpend lezen Cito (vanaf groep 4)
- Rekenen Cito
- Spellingstoets Cito
- IEP eindtoets (groep 8)
- Screeningsinstrument hoogbegaafdheid (indien van toepassing)

De toetsresultaten worden geregeld besproken tussen leerkracht en IB'er. Als een leerling extra begeleiding nodig heeft, neemt de leerkracht het initiatief tot een gesprek met de ouders.

De normering die wij gebruiken wordt uitgedrukt in de Romeinse cijfers I, II, III, IV en V.

I = goed (0-20% scoort hoger)

II = ruim voldoende (20-40% scoort hoger)

III = voldoende (40-60% scoort hoger)

IV = onvoldoende (60-80 % scoort hoger)

V = zwak (80-100 % scoort hoger)

Bij de rapporten worden altijd de grafieken van de toetsen toegevoegd, zodat u het overzicht heeft over de ontwikkeling van uw zoon/dochter.

### 2.13 Rapporten & ouder-kindgesprekken

Ieder schooljaar zijn er gespreksmomenten (tienminutengesprekken) met ouders gepland:

- in september hebben de leerkrachten van alle groepen met de ouders en kind een startgesprek;
- in februari vindt het tweede ouder-kindgesprek plaats;
- in juni is er een mogelijkheid tot een facultatief ouder-kindgesprek (dit geldt niet voor groep 8).

Mocht er aanleiding vanuit de leerkracht zijn om ouders al eerder dan het ouder-kindgesprek te informeren over de vorderingen van hun kind, wordt hiervoor tussentijds een afspraak gemaakt.

Mocht een tienminutengesprek niet voldoende zijn of komen er belangrijke (nieuwe) zaken naar voren, dan wordt er een nieuwe afspraak gepland. Het tussentijds maken van afspraken is natuurlijk altijd mogelijk. Zowel ouders als leerkrachten kunnen hier het initiatief voor nemen.

De kinderen van groep 2 krijgen aan het eind van groep 2 hun portfolio mee naar huis. Dit is een map met een overzicht van werkjes, liedjes en tekeningen van de kleuterperiode.

### 2.14 Overgaan

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen de basisschool in acht jaar doorlopen. In incidentele gevallen kan er worden overgegaan tot doubleren of versnellen. Dit wordt tijdig met ouders besproken en gecommuniceerd. De uiteindelijke beslissing voor overgaan naar een volgende groep ligt bij de school, aangezien de school pedagogische en didactische verantwoordelijkheid heeft voor de ontwikkeling van de leerling. Voor meer informatie kunt u terecht bij de intern begeleider.

Voor sommige leerlingen is het beter om nog een jaar langer in groep 2 te blijven. In januari/ februari maken wij een eerste afweging aan de hand van observaties en het leerlingvolgsysteem. De uitkomsten worden besproken in een overleg met de onderbouwleerkracht(en) en de intern begeleider. In de oudergesprekken in februari bespreken wij dit met de ouders. Samen maken wij een plan van aanpak. In de maanden daarna blijven de leerkrachten contact houden over de voortgang van de leerling. De uiteindelijke beslissing over de overgang ligt bij de school. Wanneer wij denken dat het voor uw kind beter is om nog een jaar langer in groep 2 te blijven, dan nemen we hierover tijdig contact met u op.

### 3. Zorg op maat

#### 3.1 Leerlingvolgsysteem

Op onze school houden wij van elke leerling nauwkeurig de ontwikkelingen en de vorderingen bij op motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel gebied. Dit doen we in het leerlingvolgsysteem (LVS). Cognitieve ontwikkeling meten we door te toetsen (zie vorige hoofdstuk) en sociaal-emotionele ontwikkeling meten wij door middel van observaties. Door van iedere leerling toetsresultaten en observaties te verzamelen, kunnen we eventuele problemen en hiaten tijdig signaleren en daar oplossingen voor zoeken. De dossiergegevens zijn uiteraard vertrouwelijk. Naast de leerkrachten en de IB'er heeft alleen u als ouder of verzorger het recht om deze gegevens in te zien. Wanneer er aanleiding is om de vorderingen van uw kind met externen te bespreken, vragen wij u altijd eerst om toestemming.

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

Sanne Wassenaar is onze intern begeleider (IB'er). Zij ondersteunt en begeleidt de leerkrachten van groep 1 t/m 8 bij het bieden van onderwijs op maat. Jaarlijks bespreekt zij met de groepsleerkrachten alle leerlingen in de groepen. Samen gaan ze na welke leerlingen extra ondersteuning of juist extra uitdaging nodig hebben – we noemen dat 'zorg' – en welke zorg onze school kan bieden. Naar aanleiding van deze groepsbespreking, eventuele observaties en/of didactisch onderzoek, bespreken de leerkracht en de IB'er welke en hoe de ondersteuning het best kan worden ingezet.

Ook onderhoudt de IB'er contacten met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland (hierin zitten alle scholen voor primair onderwijs uit de omliggende gemeenten), het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Bloemendaal, de GGD, scholen voor speciaal basisonderwijs en regionale expertisecentra.

Wanneer meer zorg voor een leerling nodig is, zal de IB'er de leerkracht hierin ondersteunen en eventueel bij gesprekken aanwezig zijn.

Voor vragen over de leerlingenzorg kunt u contact opnemen met Sanne Wassenaar. Zij werkt op maandag, dinsdag en vrijdag.

#### 3.3 Zorgniveaus

In het kader van onderwijs op maat zijn wij als school verplicht alle kinderen met speciale onderwijsbehoeften een doorgaande leerlijn te bieden. Zorg voor leerlingen kan op verschillende niveaus worden vormgegeven.

1. Zorg op groepsniveau (alle leerlingen).
2. Extra zorg op groepsniveau.
3. Extra zorg op individueel niveau of in een klein groepje.
4. Extra zorg door externe deskundigen buiten de groep, maar in de school (bijv. ambulante begeleiding).
5. Extra zorg op schoolniveau door externe specialist.
6. Plaatsing in speciaal (basis-)onderwijs.

Heeft uw kind extra ondersteuning nodig bij taal, rekenen, (begrijpend) lezen of op sociaal-emotioneel gebied, dan wordt dit gemeld in het groepsplan. Uw kind wordt hiervoor in of buiten de klas extra geholpen door de leerkracht (zorgniveau 2 en 3). Waar nodig wordt na overleg met de ouders extern hulp gezocht (niveau 4).

Naast leerproblemen kunnen zich problemen op sociaal-emotioneel gebied voordoen. Wanneer u merkt dat uw kind problemen ondervindt op dit gebied, is het belangrijk om dit met de leerkracht te bespreken. Samen bekijken wij dan wat uw kind nodig heeft. Waar begeleiding binnen de school niet mogelijk is, heeft de intern begeleider een netwerk met specialisten in de omgeving van de school. Ook hebben wij een samenwerking met een kindercoach vanuit de gemeente Bloemendaal. Aanvragen voor deze begeleiding lopen via de leerkracht en intern begeleider.



### 3.4 Extra instructie

Binnen de groep is er ruimte voor individuele verschillen tussen leerlingen. Leerlingen worden vanaf groep 1 en 2 vertrouwd gemaakt met 'zelfstandig werken'. Daardoor heeft de leerkracht tijd en mogelijkheden om leerlingen in een kleinere groep extra instructie te geven. Door de inzet van een onderwijsassistent of klassenondersteuner kan de leerkracht soms ook buiten de klas extra ondersteuning geven aan een klein groepje leerlingen of leerlingen individueel.

### 3.5 Ralfi lezen

Als wij zien dat uw kind ondersteuning nodig heeft bij het lezen, zetten wij Ralfi-lezen in (vanaf medio groep 3). Kinderen die langdurig te traag lezen maar de spellende leeshandeling beheersen, komen in aanmerking voor RALFI lezen. Hierbij leest een groepje kinderen samen met de leerkracht 4 tot 5 keer in de week een relatief moeilijke tekst. De teksten sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen en het niveau mag tot drie niveaus boven het beheersniveau liggen.

### 3.6 Dyslexiebeleid

Ons dyslexiebeleid wordt regelmatig bijgesteld en aangepast aan de recente ontwikkelingen. Er is een dyslexieprotocol aanwezig. Dit is op te vragen bij de IB'er.

### 3.7 Onderwijs aan meerbegaafden

Ook aan meerbegaafde leerlingen willen wij zorg op maat bieden: wij dagen hen uit om hun capaciteiten aan te spreken en te ontwikkelen. Of een kind meerbegaafd is, kunnen wij vaak al vaststellen aan de hand van observatie en toetsing. Daar is niet altijd een intelligentie-onderzoek voor nodig. Wanneer een leerling voortdurend zeer goed presteert in de groep, zal de leerkracht in overleg met de IB'er het lesprogramma aanpassen. Na verloop van tijd evalueren wij hoe dit gaat en passen we aan naar behoefte.

Er zijn ook kinderen waarbij wel vermoedens zijn van meerbegaafdheid, maar waar dat zich niet uit in de schoolprestaties. Bij deze kinderen onderzoeken we in samenspraak met ouders of hun kind in aanmerking komt voor een aangepast programma en op welke manier we de leerling het best zorg kunnen bieden. Als een kind onderpresteert, proberen we de omgevingsfactoren te verbeteren. Dat kan bijvoorbeeld gaan om gevoelens van zelfvertrouwen en competentie bij de leerling, maar ook om organisatie van het werk of doorzettingsvermogen.

Voor meerbegaafde kinderen hebben wij een aantal mogelijkheden.

- **Compacten**

Hierbij korten wij de reguliere instructie in en hoeft de leerling de reguliere lesstof minder te herhalen en te oefenen. De leerling gaat dus sneller door de stof heen.

- **Verrijken**

Hierbij krijgt een leerling ander werk in plaats van herhaling. Verrijking is te splitsen in verbreding en verdieping. Verdiepingsstof sluit aan op het reguliere curriculum (lesprogramma), terwijl verbreding een uitbreiding is van het reguliere curriculum.

Bij verrijking werken leerlingen aan aansprekende opdrachten op hun eigen niveau. Voorbeelden hiervan zijn speciale spellen met extra uitdaging, computerprogramma's of geselecteerd werk uit speciale methodes voor hoogbegaafden, zoals breinbrekers, reketoppers, en/of reketijgers. Deze opdrachten doen een beroep op hun creativiteit, abstractieniveau, metacognitieve vaardigheden en hun reflectieve vermogens. De opdrachten zijn complex, vragen een onderzoekende houding en doen een beroep op de zelfstandigheid en het vermogen tot samenwerken van de leerling met andere kinderen. Dit alles is zo opgebouwd, dat de benodigde vaardigheden steeds beter ontwikkeld worden.

### 3.8 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland

Op basis van de Wet passend onderwijs, die sinds augustus 2014 van kracht is, hebben schoolbesturen zorgplicht: ze zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van passend onderwijs en krijgen daarvoor de middelen van het ministerie van OC&W. Om passend onderwijs goed te kunnen vormgeven, maken de scholen van TWijs deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland (vanaf hier te noemen: het samenwerkingsverband). Hierin zitten alle scholen voor primair onderwijs uit de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

Wat betekent passend onderwijs voor het samenwerkingsverband?

*“Passend onderwijs betekent voor ons samenwerkingsverband dat wij onderwijs aanbieden voor iedere leerling passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte en mogelijkheden. Het is onze ambitie om al binnen het regulier basisonderwijs, en waar nodig in het speciaal (basis) onderwijs, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.”*

#### Inzet externe deskundigen

Soms willen school of ouders onderzoek laten verrichten naar bijvoorbeeld de leercapaciteiten van leerlingen of naar mogelijke dyslexie. Omdat wij staan voor kwaliteit in het onderwijs, laten wij dergelijk onderzoek doen door psychologen of orthopedagogen die lid zijn van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogen en Onderwijskundigen).

Wij werken daarom alleen met onderstaande deskundigen:

- Registerpsycholoog NIP
- Orthopedagoog Generalist NVO
- Kinder- en jeugdpsychologen NIP
- Orthopedagogen-generalist NVO
- Gezondheidszorgpsychologen BIG.

Deze kwaliteitseis geldt ook voor onderzoek dat ouders op eigen initiatief laten verrichten.

De inschrijving in het Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP register of het Orthopedagoog-Generalist NVO-register laat zien dat iemand minstens een vakbekwaamheidsniveau heeft op postmasterniveau. Leden en geregistreerden zijn gebonden aan de beroepscode. Elke vijf jaar moeten de geregistreerden aantonen dat zij hun vak hebben bijgehouden door werk en door het volgen van scholing en intervisie; dan wordt hun registratie voor vijf jaar verlengd.

### 3.9 Logopedie

Elk kind wordt op de basisschool onderzocht door de schoollogopedist. Het onderzoek richt zich op spraak, taal, stem en gehoor. De resultaten worden met de leerkracht besproken. Wanneer er bijzonderheden zijn, worden deze met ouders besproken.

De schoollogopedisten zijn mevrouw C. Selhorst en mevrouw M. Mels. Zij zijn telefonisch bereikbaar op het gemeentehuis: 023-522566.

### 3.10 Centrum voor Jeugd en gezin (CJG)

Iedere ochtend van 08.30-12.30 uur kunnen ouders (en jongeren) bij het Centrum voor jeugd en gezin (CJG) terecht voor pedagogische hulp, informatie en advies bij het opvoeden en opgroeien.

Het CJG is een samenwerkingsverband van organisaties binnen de jeugdgezondheidszorg, jeugdhulpverlening en welzijn. Het consultatiebureau is een van deze organisaties. Verschillende deskundigen houden er spreekuur en regelmatig worden lezingen en cursussen georganiseerd.

Naast inlooppunt en opvoed- en opgroei-praktijk is de coördinatie van de zorg een van de belangrijkste functies van het CJG. Het CJG zorgt ervoor dat kinderen en jongeren effectief geholpen worden en dat de verschillende organisaties de zorg beter op elkaar afstemmen.

*Contactgegevens CJG*  
Dennenweg 15A  
2061 HW Bloemendaal  
tel. (088) 995 82 83  
info@cjgbloemendaal.nl  
[www.cjgbloemendaal.nl](http://www.cjgbloemendaal.nl)

### **3.11 Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland**

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. Deze organisatie maakt deel uit van het CJG. Aan onze school is een JGZ arts, een JGZ verpleegkundige en een JGZ assistente verbonden. De taak van de jeugdgezondheidszorg is het begeleiden van de groei en de ontwikkeling van uw kind.

Als ouder kunt u aan de JGZ vragen stellen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding, gedrag, eten, slapen, bedplassen, etcetera. Deze vragen kunt u telefonisch en tijdens preventieve gezondheidsonderzoeken stellen.

### **3.12 Gezondheidsonderzoek**

Kinderen worden op vaste momenten gevolgd. Dit is vastgelegd in het landelijke basistakenpakket van de JGZ. Binnen de basisschoolperiode is er een preventief gezondheidsonderzoek voor de 5-jarigen (in het jaar dat een kind 5 jaar wordt) en voor leerlingen uit groep 7.

Beide onderzoeken bestaan uit de volgende onderdelen:

- De JGZ-assistente onderzoekt op school de ogen, het gehoor (voor groep 7 op indicatie), de lengte en het gewicht.
- Is ouder/verzorger vult u een vragenlijst in over uw kind en geeft u toestemming voor onderdelen van het onderzoek.
- De leerkracht vult een vragenlijst in over het kind, over zijn/haar motoriek, spraak-taalontwikkeling en het gedrag op school. De leerkracht vult alleen gegevens in die bij u als ouders bekend zijn.
- De JGZ-arts of verpleegkundige koppelt met uw toestemming informatie terug aan de IB'er over het gehoor en het zien.
- Eventueel worden kinderen met hun ouders door de JGZ-arts of verpleegkundige uitgenodigd voor een uitgebreider onderzoek op een GGD-locatie.

Als ouder kunt u zelf aangeven dat u een gesprek met de JGZ-arts of JGZ-verpleegkundige wilt.

*Contactgegevens JGZ*  
JGZ GGD Kennemerland  
tel. 0900-0400682 (7,5 cent per gesprek)

### **3.13 Zorgadviesteam**

De IB'er van onze school heeft geregeld overleg met onder andere de JGZ-verpleegkundige van GGD Kennemerland. Dit noemen wij het zorgadviesteam. Alle leerlingen waar zorgen over zijn, kunnen tijdens dit overleg worden besproken. Dit overleg draagt bij aan tijdige signalering en beoordeling van problematiek en verwijzing naar passende hulpverlening. Indien er vervolgstappen nodig zijn, wordt u als ouder daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gebracht. Ook leerlingen die net een schoolwisseling achter de rug hebben, worden in het zorgoverleg besproken. Wanneer u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de directeur.

## 4. Wanneer uw kind bij ons op school komt

### 4.1 Inschrijven

Wanneer u interesse heeft in onze school, kunt u per mail (paulien.dubelaar@tijovaneeghen.nl) of telefonisch contact opnemen voor het maken van een afspraak. Tijdens deze kennismaking lopen wij een rondje door de school en wordt er meer over school verteld. U heeft dan ook alle gelegenheid uw vragen te stellen. Hierdoor krijgt u een indruk van de werkwijze en visie van de school. Na een kennismakingsgesprek kunt u uw kind inschrijven.

### 4.2 Uitgangspunten aannamebeleid

Bij plaatsing op onze school hanteren wij een aantal uitgangspunten.

- We streven ernaar per groep niet meer dan 30 leerlingen te plaatsen. Om deze reden schrijven wij niet meer dan 29 leerlingen van een geboortjaar in. Gedurende het schooljaar kunnen de kleutergroepen groeien tot ruim 30 leerlingen.
- We streven ernaar de groepen 3 t/m 8 enkelvoudig te houden. Soms is echter een combinatieklas noodzakelijk.

### 4.3 Plaatsingsbeleid

1. Kinderen van wie al een broertje of zusje op de Tijo van Eeghenschool zit, hebben voorrang bij plaatsing als zij vóór hun eerste verjaardag worden ingeschreven. Bij inschrijving ná hun eerste verjaardag is plaatsing alleen mogelijk als de aantallen van de groep dit toelaten. Als het geboortjaar al vol is door andere inschrijvingen, komen ze bovenaan de wachtlijst.
2. Leerlingen worden geplaatst op volgorde van inschrijving.

### 4.4 'Zij-instromers'

Een overstap van een andere school binnen de gemeente is alleen mogelijk bij de start van een schooljaar. Bij specifieke onderwijsbehoeften kan er in overleg met ouders en verwijzende school een uitzondering worden gemaakt.

Of een leerling die van een andere school komt kan worden geplaatst, hangt af van de groepsgrootte, de onderwijsbehoefte van de groep en de onderwijsbehoefte van de nieuwe leerling. In alle gevallen wordt contact opgenomen met de IB'er van de school waar de leerling vandaan komt. Waar nodig worden extra toetsen afgenomen om tot een weloverwogen oordeel over plaatsing te komen.

De toetsresultaten en informatie van de school van herkomst worden besproken met de directie, de IB'er en de leerkracht van de groep waarin de leerling wordt geplaatst. Van deze afweging wordt verslag gedaan naar de ouders.

Leerlingen die verhuizen hebben voorrang op kinderen die binnen de gemeente willen overstappen op onze school.

### 4.5 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, kunt u dat aangeven op het inschrijfformulier. Conform de Wet passend onderwijs is ieder kind welkom op onze school, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor ieder kind realiseren wij zoveel mogelijk 'adequaat onderwijs'. Daarmee bedoelen wij: een onderwijsaanbod dat zoveel mogelijk is afgestemd op wat het kind nodig heeft, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht.

Het doel van plaatsing in het regulier primair onderwijs is dat de ontwikkeling van het kind wordt bevorderd. Sommige kinderen zijn beter op hun plaats in het SBO of SO. Deze afweging gebeurt zorgvuldig. In de regio Zuid-Kennemerland wordt hiervoor onderstaand stappenplan gehanteerd. Dit geldt ook bij een gewenste overstap naar een andere basisschool.

### 1. Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school of via het plaatsingsbeleid, daarna inschrijven via het inschrijfformulier van de school.

- a. U vult het inschrijfformulier in en geeft aan of uw kind extra ondersteuning nodig heeft.
- b. De school gaat een gesprek met u aan. Hierin:
  - vragen wij u of u uw kind al eerder bij een andere school heeft aangemeld;
  - vragen wij of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties;
  - lichten wij de visie van de school toe;
  - lichten wij de procedure toe.
- c. Het team wordt gevraagd hierin mee te denken.

### 2. Informatie verzamelen

De school vraagt gegevens op bij relevante instellingen, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal waar uw kind geweest is.

### 3. Overwegingen

De specifieke behoeften van de leerling worden in kaart gebracht. Bekeken wordt wat de behoeften zijn op de volgende gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden met betrekking tot het gebouw en het materieel, de relatie ten opzichte van de medeleerlingen en hun ouders. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.

De school onderzoekt op basis van de inventarisatie wat de leerling nodig heeft om op de school te kunnen functioneren, welke mogelijkheden en middelen de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er door anderen, zoals gemeente en speciaal onderwijs, geboden kunnen worden.

Als school hebben wij beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van leerlingen. De volgende grenzen worden onderscheiden.

1. Het niet accepteren van de christelijke grondslag van de school.
2. Een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep, dat het leerproces wordt belemmerd.
3. In de verhouding tussen verzorging/behandeling en het onderwijsaanbod dient het onderwijs voorop te kunnen staan.
4. Gebrek aan opnamecapaciteit (aantal leerlingen per groep).
5. De leerbaarheid van het kind.

### 4. Besluit

De school moet binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmalig met maximaal vier weken worden verlengd. De schooldirecteur neemt, nadat hij/zij het team heeft gehoord, het besluit over toelating van de leerling. Kan de school de leerling kwalitatief goed onderwijs bieden, afgestemd op zijn/haar behoeften? Het besluit wordt uiteraard in een gesprek met u toegelicht.

#### a. *Bij niet-plaatsing*

Als de leerling met een ondersteuningsbehoefte niet kan worden geplaatst, zoekt de school een passende onderwijsplek op een andere school. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis-)onderwijs. Gezocht wordt naar een goede balans tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

#### b. *Bij plaatsing*

Als uw kind wordt geplaatst, wordt er samen met u een plan opgesteld. Dit plan bevat een overzicht van inzet en van middelen, eventuele ondersteuning van derden en aanpassingen binnen de school. Het plan is maatwerk en kan daardoor per plaatsing sterk verschillen. Twee keer per jaar evalueren wij intern en met de ouders het plan. Wanneer blijkt dat de school tegen een grens aanloopt, zal de school samen met u zoeken

naar mogelijke oplossingen.

Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het Samenwerkingsverband passend Onderwijs Zuid-Kennemerland met de driehoek school, ouders en het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Soms levert het SO of het SBO een bijdrage aan een passend onderwijsaanbod op de basisschool (door kennis te delen en informatie te verstrekken), soms wordt de leerling tijdelijk geplaatst op het SO of het SBO.

Alle afspraken over extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis-)onderwijs, zijn terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband (in te zien op de school).

## 5. Schooltijden, vakanties en verlof

### 5.1 Onderwijstijd

Het ministerie van OC&W heeft een minimale lestijd voor leerlingen verplicht gesteld. Over de gehele basisschoolperiode moeten de leerlingen 7520 uur les krijgen.

### 5.2 Schooltijden

Wij vinden het belangrijk dat de lessen op tijd beginnen. Zorgt u er dus voor dat uw kind niet te laat op school komt. Hieronder vindt u de schooltijden.

	<b>Groep 1-2</b>	<b>Groep 3-8</b>
Maandag	08.30- 14.45 uur	08.30- 14.45 uur
Dinsdag	08.30- 14.45 uur	08.30- 14.45 uur
Woensdagochtend	08.30- 12.15 uur	08.30- 12.15 uur
Donderdag	08.30- 14.45 uur	08.30- 14.45 uur
Vrijdag	08.30- 12.15 uur	08.30- 14.45 uur

Ongeveer tien minuten voordat 's morgens de bel gaat, zijn de leerkrachten van de groepen 3 tot en met 8 op het schoolplein aanwezig. U heeft dan de gelegenheid om de juf of meester van uw kind iets te vragen of tegen hen te zeggen. Om 8.20 gaat de eerste bel en verzamelen de kinderen zich bij hun leerkracht. Als de tweede bel gaat, om 8.25 uur, gaan de kinderen met elkaar naar de klas.

De kleuters mogen tussen 8.15 en 8.25 uur door u naar de klas worden gebracht. Als om 8.25 uur de bel gaat, neemt u afscheid zodat de leerkracht om 8.30 uur kan beginnen.

De lunchpauze is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 12.00-13.00 uur. De kinderen eten 15 minuten met hun leerkracht in de klas en spelen daarna of daarvoor een half uur buiten.

Voor de kleuters gelden dezelfde tijden, behalve op vrijdag. Dan zijn zij vanaf 12.15 uur vrij.

### 5.3 Verzuim

Wij hebben een actief beleid rond het verzuim van leerlingen. Als uw kind ziek is, verzoeken wij u dit vóór half 9 te melden via mijnschoolinfo. Ook als uw kind naar de huisarts of tandarts moet, vragen wij u dit vooraf schriftelijk te melden via mijnschoolinfo. Is een kind afwezig en niet afgemeld, dan neemt de betrokken groepsleerkracht of directie via mijnschoolinfo contact met u op om te informeren naar de reden.

### 5.4 Vakantierooster en studiedagen 2020-2021

Jaarlijks worden de schooltijden, het vakantierooster en de vrije dagen via de schoolgids en mijnschoolinfo bekend gemaakt. Vakanties en vrije dagen worden vastgesteld in overleg met de andere scholen uit de gemeente en de omliggende gemeenten.

#### 5.4.1 Schoolvakanties

Herfstvakantie	zaterdag 10 t/m zondag 18 oktober 2021
Kerstvakantie	vrijdag 18 december 2020 (vanaf 12.15 uur) t/m zondag 03 januari 2021
Voorjaarsvakantie	vrijdag 19 februari t/m zondag 28 februari 2021
Tweede paasdag	maandag 5 april 2021
Meivakantie	zaterdag 24 april t/m zondag 9 mei 2021
Hemelvaart	donderdag 13 t/m zondag 16 mei 2021
Pinksteren	maandag 24 mei 2021
Zomervakantie	vrijdag 9 juli (vanaf 12.15 uur) t/m zondag 22 augustus 2021

#### 5.4.2 Studiedagen

In het schooljaar 2020-2021 zijn er acht studiedagen ingepland voor het team. De leerlingen hebben dan vrij.

- woensdag 26 augustus 2020
- maandag 19 oktober 2020
- dinsdag 17 november 2020
- maandag 1 februari 2021
- donderdag 18 maart 2021
- Donderdag 15 april 2021
- woensdag 9 juni 2021
- vrijdag 18 juni 2021

#### 5.5 Verlof

Op basis van de Leerplichtwet gaat ieder kind naar school vanaf zijn vierde verjaardag. Dan is er echter nog geen verplichting om naar school te gaan. Vanaf de eerste dag van de maand die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag, *moet* een kind naar school. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma te zwaar is voor uw kind, dan mag het maximaal vijf uur per week thuisblijven. Dat moet dan tijdig vooraf aan de directie worden doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf.

Vanaf de leeftijd van zes jaar gelden de leerplichtregels, dus zonder eventuele extra vrije uurtjes per week.

##### 5.5.1 Buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof buiten de vakanties/ schooltijden is niet toegestaan.

- Afwezigheid vanwege bijvoorbeeld verjaardagen, gewoon familiebezoek (ook naar het buitenland), vakantie in een goedkope periode, een reisje dat u heeft gewonnen, eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie om de files te vermijden of omdat de vliegtickets dan goedkoper zijn? Dit zijn allemaal geen redenen voor verlof.
- Wordt uw kind langere tijd behandeld, bijvoorbeeld voor logopedie of dyslexie? Daarvoor geeft de school geen verlof. Deze behandelingen moet u dus buiten schooltijd plannen.

##### *Wel toegestaan*

Er zijn een paar situaties waarin buitengewoon verlof wél wordt verleend.

- **Gewichtige omstandigheden**

Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan.

- **Behandeling bij vastlopen**

Als uw kind vastloopt in zijn leerproces en daarvoor behandeling nodig heeft die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is, kan de behandeling eventueel buiten schooltijd plaatsvinden. Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie. Dat doen ze op basis van een onderzoek, handelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. Het verlof voor de behandeling(en) verleent de directeur.

- **Medische redenen**

Wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht, kan er buitengewoon verlof worden verleend. U moet hiervoor een verklaring van de arts overleggen.

- **Beroep ouders**

Als vakantie onder schooltijden niet mogelijk is in verband met uw beroep of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof. Het moet echt gaan om de aard van het beroep. U dient een schriftelijke verklaringen van de werkgever te overleggen. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.



In al deze gevallen gelden er beperkingen ten aanzien van de duur van het verlof / de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland.

Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan tandarts, huisarts of ziekenhuis. We vragen u deze bezoeken buiten schooltijd te plannen, maar we realiseren ons dat dat niet altijd mogelijk is. Voor deze incidentele bezoeken geeft de directeur van de school meestal verlof.

U bent verplicht om uw kind op school te komen ophalen als de afspraak onder schooltijd valt. We laten kinderen niet alleen naar huis gaan.

### 5.5.2 Uitzonderlijk verlof aanvragen

Zowel voor verlof vanwege gewichtige omstandigheden als voor extra vakantieverlof moet u vooraf een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur, bij voorkeur acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directeur. Bij een verlofaanvraag van meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden is het aan de leerplichtambtenaar van de gemeente om hierover te beslissen.

Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden door de school *altijd* afgewezen, evenals extra verlof in de eerste twee weken van het schooljaar.

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken.

Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

### 5.5.3 Vrijstelling van onderwijs

Volgens de Wet op het primair onderwijs zijn alle leerlingen verplicht deel te nemen aan het onderwijs. Wel kan het voorkomen dat ouders een verzoek hebben om hun kind vrij te stellen van het deelnemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten. Een vrijstelling kan alleen worden gegeven door het bestuur. Bij toezegging bepaalt het bestuur welke onderwijsactiviteiten voor de vrijstelling in de plaats komen.

## 6. Communicatie met ouders

Een goede relatie en samenwerking tussen de ouders/verzorgers thuis en op school vinden wij belangrijk. Vaak heeft dit een positief effect op de schoolprestaties. Daarom doen wij als school ons best om goed contact met u als ouder te hebben en om u regelmatig te informeren over ons onderwijs en de vorderingen van uw kind.

### 6.1 Schoolgids

Aan het begin van het jaar ontvangt u deze schoolgids met zoveel mogelijk informatie over ons onderwijs. Natuurlijk kunnen wij hierin niet alle informatie verwerken. In de loop van het schooljaar komt er belangrijke informatie bij. Die vindt u in onderstaande bronnen.

### 6.2 Informatieavond

Aan het begin van elk schooljaar organiseren wij voor elke groep een informatieavond. Tijdens deze avond licht de leerkracht aan de ouders het lesprogramma en andere activiteiten toe. Er is gelegenheid tot het stellen van vragen. Voor ouders van onze kleuters die gedurende het jaar binnenstromen is er een informatieboekje met deze en andere informatie over school.

### 6.3 Nieuwsbrief

Om de drie (school)weken verschijnt op donderdag de nieuwsbrief. Hierin staan de gebeurtenissen van de afgelopen week en de planning van komende activiteiten. De brief ontvangt u via mijnschoolinfo (zie hieronder). De nieuwsbrief kunt u ook altijd op de website vinden ([www.tjovaneeghen.nl](http://www.tjovaneeghen.nl)).

### 6.4 Persoonlijk contact met de leerkracht

We vinden het belangrijk om ouders regelmatig ook persoonlijk te spreken. Hiervoor zijn de informatieavonden en rapportgesprekken bedoeld. In de maanden oktober, februari en juni zijn de reguliere oudergesprekken voor alle leerlingen gepland. De data voor dit schooljaar kunt u vinden in de agenda van mijnschoolinfo. Natuurlijk kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht van uw kind voor een extra gesprek. Wij waarderen het als u ons op de hoogte houdt van allerhande gebeurtenissen in het leven van uw kind. Iedere morgen staan vanaf 8.20 uur alle leerkrachten op het schoolplein. U kunt dan kleine mededelingen doorgeven. Voor een langer gesprek kunt u beter een afspraak na schooltijd maken.

### 6.5 Mijnschoolinfo

Mijnschoolinfo is een platform voor communicatie met ouders. Hier ontvangt u de informatie die op uw kind van toepassing is en via deze weg kunt u ook contact met school opnemen. Mijnschoolinfo is bestemd voor:

- ontvangen van mails gericht aan de groep waar uw kind in zit;
- nieuwsbrief via mail;
- schoolgids bij de start van het schooljaar;
- beheer van adresgegevens van uw kind(eren);
- digitaal invullen van antwoordstroomjes;
- digitaal inplannen van ouderavonden;
- archief van nieuwsbrieven en mededelingen.

Mijnschoolinfo is op een computer of laptop te benaderen, maar ook via een app voor Apple iPhone, iPad en Androidtoestellen. De app is gratis te downloaden voor ouders.

Wanneer uw kind nieuw op school komt, krijgt u een uitnodiging voor mijnschoolinfo en kunt u in het systeem inloggen. Indien u een tweede inlogcode nodig heeft, dan kunt u deze aanvragen via [administratie@tjovaneeghen.nl](mailto:administratie@tjovaneeghen.nl).

## 6.6 Informatievoorziening gescheiden ouders

De school informeert ouders over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan. We vinden het daarom belangrijk dat beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt, óók als zij gescheiden zijn. Daarom hebben wij een protocol *Informatievoorziening gescheiden ouders*. Hierin kunt u lezen op welke manier de school gescheiden ouders informeert. Op basis van het protocol weet u wat u van de school mag verwachten, wat de school van u verwacht en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen. U kunt dit protocol vinden op de website van TWijs of aan de school vragen een exemplaar aan u te overhandigen.

## 6.7 Afspraken over de samenwerking

Het is vanzelfsprekend dat school en ouders goed met elkaar samenwerken in het belang van hun eigen en andermans kinderen. Maar waar bestaat dat samenwerken uit? Wat wordt er dan van u verwacht en wat kunt u van school verwachten? We zetten het hieronder op een rij.

Tijo van Eeghenschool	Ouders/ verzorgers
De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in schoolplan en schoolgids	De ouders/verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van schoolgids en schoolplan.
De school heeft in de schoolgids een aantal protocollen opgenomen of verwijst er naar. O.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pestprotocol</li> <li>• Protocol toelating en verwijdering van leerlingen</li> <li>• Klachtenregeling.</li> </ul>	De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.
De school informeert in ieder geval twee keer per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind.	De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.
Eventuele (leer- en/of gedrags-)problemen worden zo spoedig mogelijk met de ouders besproken.	De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt ervoor dat de wettelijk verplichte lesuren worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids vermeld zijn. De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen verlof voor hun kind tijdig bij de directie aan en houden zich aan de Leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het

elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.	geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

## 6.8 Vragen, zorgen en klachten

Als nieuwe ouder heeft u vast **vragen** over de gang van zaken op school. In deze schoolgids worden al een heleboel vragen beantwoord. Daarnaast ontvangt u een informatieboekje voor nieuwe onderbouwleerlingen, zes à acht weken voordat uw kind start op onze school. Voor of na schooltijd kunt u een korte vraag stellen aan de leerkrachten. Heeft u meer vragen of kost het meer tijd om deze te beantwoorden, dan kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht voor een gesprek.

Heeft u vragen of **zorgen** over de ontwikkeling van uw zoon/ dochter, dan kunt u bij de leerkracht terecht. In de maanden oktober, februari en juni zijn de reguliere oudergesprekken voor alle leerlingen gepland. Heeft u tussendoor zorgen, dan kunt u een gesprek met de leerkracht aanvragen.

Heeft u een **klacht** over schoolzaken, dan vinden wij het belangrijk dat u deze eerst met de betrokken leerkracht bespreekt. Mocht u hier samen niet uitkomen of heeft u een vraag op een ander gebied, dan kunt u voor zaken op het gebied van leerlingenzorg terecht bij de intern begeleider, Sanne Wassenaar, of voor organisatorische zaken bij de directeur, Paulien Dubelaar.

## 6.9 Geschillencommissie passend onderwijs

Ouders van leerlingen in het primair onderwijs, voortgezet onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs kunnen bij de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO) een klacht indienen tegen het schoolbestuur over:

- (de weigering van) toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben;
- de verwijdering van leerlingen;
- de vaststelling en bijstelling van het ontwikkelingsperspectief voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.

Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil.

### *Contactgegevens*

Geschillencommissie passend onderwijs

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/geschillencommissie-passend-onderwijs-gpo>

## 7. Praktische zaken

In dit hoofdstuk vindt u praktische informatie over onderwerpen die nog niet eerder aan bod zijn gekomen. Op alfabetische volgorde, in dit geval beginnend bij de F van Fietsen.

### 7.1 Fietsen

Veel ouders en kinderen komen op de fiets naar de Tijo van Eeghenschool. Fietsen kunnen geplaatst worden in de fietsenrekken op het schoolterrein (zijkant van de school) langs de lokalen van de groepen 1,2, 4 en 5. Op het schoolplein mag niet gefietst worden.

### 7.2 Gezonde voeding

Iedere dag voor het buitenspelen is er tijd voor een tussendoortje (het '10-uurtje'). De kinderen nemen hiervoor vanuit huis een stuk groente of fruit mee. Een boterham of rijstwafel (zonder suiker of chocolade) mag ook. Andere koeken of snoep mogen niet gegeten worden. Ook tijdens de lunch is het verboden om snoep te eten. Hiermee willen wij gezonde voeding op school stimuleren.

### 7.3 Klassenouder(s)

In iedere klas zijn er specifieke zaken waarbij wij uw hulp goed kunnen gebruiken. Voor het organiseren van deze taken doet de leerkracht graag een beroep op de klassenouders. Deze klassenouders overleggen regelmatig met de leerkrachten over activiteiten van de klas en benaderen andere ouders voor hulp. Iedere groep heeft ieder schooljaar een of twee klassenouder(s). Wilt u klassenouder worden, dan kunt u dit bij de leerkracht aangeven. De leerkracht maakt ieder jaar een keuze voor klassenouder(s).

### 7.4 Luizen

Alle leerlingen worden op school regelmatig gecontroleerd op hoofdluis door de 'luizenouders'. Wanneer er bij uw kind hoofdluis wordt geconstateerd, wordt u gebeld met de vraag of u uw kind wilt ophalen. Hoofdluis is prima te behandelen (zie de link hieronder); na behandeling kan uw kind weer terug naar school. Behalve luizen zullen zich ook neten op het hoofd bevinden: de 'eitjes' van de luis. Ze zijn klein en wit. Na behandeling worden ze wat donkerder, maar kunnen ze nog steeds uitkomen. Ze moeten dus ook verwijderd worden. Als er alleen neten gevonden worden op het hoofd van uw kind, hoeft u uw kind niet op te halen, maar moet u thuis wel meteen starten met behandelen.

Is er in een groep hoofdluis aangetroffen, dan krijgen alle ouders uit die groep een bericht waarin wordt vermeld dat er in de groep van hun kind hoofdluis is aangetroffen, zodat zij hun kinderen kunnen controleren. Wanneer u zelf bij uw kind luizen en/of neten constateert, stellen wij het zeer op prijs als u dit aan de groepsleerkracht meldt. We kunnen dan goed in de gaten houden of de hoofdluis zich niet verder verspreidt.

Door een combinatie van wassen en kammen worden luis en neten doeltreffend bestreden. Vooral kammen is van groot belang. Het advies is om dit minimaal twee weken lang 's morgens en 's avonds te doen. Voor meer informatie over (de behandeling van) hoofdluis, zie <https://www.rivm.nl/hoofdluis>.

### 7.5 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Als leerlingen op school pijn hebben, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet, is de leerkracht voor hen meestal het eerste aanspreekpunt. Met eenvoudige middelen, zoals paracetamol, zijn dergelijke klachten snel te verhelpen. Daarnaast krijgen leerkrachten verzoeken van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. Ook wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het toedienen van een injectie, het geven van sondevoeding, et cetera. Als dit soort medische handelingen op school kunnen worden uitgevoerd, kunnen sommige kinderen gemakkelijker een reguliere school bezoeken. Het brengt echter ook risico's met zich mee. TWijs-scholen werken daarom

vanuit een *Medicijnprotocol*. Dit protocol is gebaseerd op het voorbeeldprotocol van de PO-raad. Dit medicijnprotocol, in te zien op school, geeft een richtlijn voor scholen in de volgende drie te onderscheiden situaties:

- de leerling wordt ziek op school;
- het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders;
- medische handelingen.

## 7.6 Naschoolse opvang (NSO)

Kinderen van onze school kunnen na school terecht bij NSO De Bosrakkers (van Kinderopvang Les Petits), die tegenover school ligt. Op woensdag en vrijdag vindt de opvang plaats op de Vondelschool aan de Juliana van Stolberglaan.

Regelmatig organiseren school en Les Petits samen korte cursussen en workshops. Deze zijn (tegen betaling) ook toegankelijk voor kinderen die niet op reguliere basis van de NSO gebruik maken.

Voor meer informatie, o.a. over plaatsingsmogelijkheden, kunt u contact opnemen met Les Petits (zie [www.lespetits.nl](http://www.lespetits.nl)). Als school hebben wij geen invloed op plaatsing; dat verloopt via het plaatsingsbureau van Les Petits.

## 7.7 Ouderbijdrage

De (vrijwillige) ouderbijdrage is € 90,- per kind per schooljaar. Voor de kinderen die in de loop van het schooljaar instromen, wordt dit bedrag naar rato verrekend. De ouderbijdrage wordt aan het begin van het schooljaar tegelijkertijd met de overblijfbijdrage geïnd. U krijgt hiervan bericht.

Er is de mogelijkheid een extra bijdrage te betalen. Deze komt ten goede aan bijvoorbeeld leermiddelen voor alle kinderen. Via de schoolmail wordt hier in een later stadium over gecommuniceerd.

## 7.8 Overblijven

Onze school heeft een doorlopend rooster. Alle kinderen hebben de mogelijkheid om tussen de middag op school te eten. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd. In de groepen 1 en 2 eten de kinderen onder leiding van de groepsleerkracht en een overblijfouder. Vanaf groep 3 eten de kinderen samen met de leerkracht. Het overblijven op onze school is op de volgende wijze geregeld.

- De kinderen gaan in twee groepen buitenspelen; de eerste groep van 12.00-12.30 uur en de tweede groep van 12.30-13.00 uur.
- Voor of na het buitenspelen is er een kwartier de gelegenheid om te eten. Voor het eten krijgen de kinderen gelegenheid te bidden. Tijdens het eten blijft iedereen zitten.
- Buiten houden pedagogische medewerkers van Les Petits Kinderopvang toezicht.
- De kinderen blijven tijdens het overblijven op het schoolterrein.
- De overblijfkosten bedragen per jaar voor één kind € 125,-.

Aan het begin van het schooljaar krijgt u een brief met een link naar wiscollect, een online betalingssysteem waarmee de school werkt. Het is ook mogelijk dat het bedrag in termijnen wordt afgeschreven. U kunt dit melden bij de directeur.

## 7.9 Pestprotocol

Net als thuis moet uw kind zich op school veilig en geborgen voelen. Daarnaast moeten kinderen ook leren zich weerbaar op te stellen en conflicten en meningsverschillen op te lossen. Daarom proberen wij op onze school pestgedrag te voorkomen. In de groepen wordt regelmatig aandacht besteed aan dit onderwerp. Mocht er onverhoopt toch pestgedrag optreden, dan pakken wij dat op zodra het gesignaleerd wordt. Soms is dat in de vorm van een gesprek in de klas, andere keren een gesprek met de kinderen waar het om gaat. Ook u kunt signaleren en het ons melden. Daarbij gaan we te werk volgens het *Pestprotocol*. Voor informatie kunt contact opnemen met de IB'er.

## 7.10 Peuterspeelzaal De Bosvriendjes

Tegenover het schoolgebouw bevindt zich peuterspeelzaal De Bosvriendjes van Les Petits. Veel van de kinderen die de speelzaal bezoeken, komen na hun vierde verjaardag naar de Tijo van Eeghenschool. Hier komen ze dan vaak weer hun vriend(innet)jes van de peuterspeelzaal tegen.

### Contactgegevens

Peuterspeelzaal De Bosvriendjes (Les Petits)  
Van Lennepweg 1  
2111 HV Aerdenhout  
tel. 023-5240403  
[lenhoofd@lespetits.nl](mailto:lenhoofd@lespetits.nl)

## 7.11 Schoolsporttoernooien

Ieder jaar is er een sportdag voor alle leerlingen van groep 3 t/m 8. Deze sportdag vindt plaats op ons eigen schoolterrein. Ook neemt onze school deel aan verschillende sporttoernooien in de gemeente Bloemendaal en Haarlem. De organisatie en begeleiding hiervan is in handen van de gymleerkracht en enthousiaste ouders. Deelname is vrijwillig. Meedoen is belangrijker dan winnen.

## 7.12 Schorsing en verwijdering

### 7.12.1 Schorsing

Als een leerling bij herhaling ernstig wangedrag vertoont, waardoor het onderwijsproces wordt verstoord of de veiligheid in het geding is, kan het een schorsing krijgen. Dit is géén straf, maar een ordemaatregel. De leerling mag dan tijdelijk (twee tot maximaal vijf dagen) niet op school mag komen. Door de schorsing kan het kind, of de groep, tot rust komen. De school heeft dan gelegenheid om, samen met de ouders, na te gaan hoe het beste kan worden gehandeld.

De directeur hoeft de leerplichtambtenaar niet te informeren; schorsen is een vorm van 'geoorloofd verzuim'. Wel moet de onderwijsinspectie worden ingelicht. De directeur kan ook met onmiddellijke ingang schorsen, indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. Een onmiddellijke schorsing wordt achteraf schriftelijk aan de ouders bevestigd. De directeur legt de aanleiding voor de schorsing vast, evenals de achterliggende motieven van een schorsing. Ouders krijgen na enige tijd van de directeur te horen of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt. De procedure is vastgelegd in het *Protocol Schorsing*. Tegen een schorsingsbesluit is bezwaar mogelijk; in het protocol kunt u lezen hoe dat kan. U vindt het protocol op de website van TWijs.

### 7.12.2 Verwijdering

Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen: definitief uitschrijven van de school. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden hierover geïnformeerd. Verwijderen gebeurt op verzoek van de directeur. Er wordt een aantal stappen gevolgd.

1. De directeur hoort eerst de groepsleerkracht van het kind.
2. De directeur overlegt met de ouders. In dit gesprek kunnen de ouders hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt, bestemd voor beide partijen.
3. De directeur legt zijn verzoek voor aan het bestuur. Hij moet zijn verzoek motiveren en schriftelijk documenteren.
4. Het bestuur overlegt met de directeur.
5. Het bestuur deelt de ouders schriftelijk het (voorgenomen) besluit tot verwijdering mee.

Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De leerling moet daar onmiddellijk terechtkunnen. Binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit kunnen de ouders bezwaar aantekenen tegen de verwijdering.

### 7.13 Sloffen

We hebben buiten een prachtig, maar zanderig terrein. Hierdoor wordt het snel vies in de school. We willen de klassen graag netjes en schoon houden en daarom dragen de kinderen in de groepen 3 t/m 8 sloffen. Iedereen neemt zijn eigen sloffen mee.

### 7.14 Sponsoring

Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan allerlei andere activiteiten. Onze school staat daarom positief tegenover sponsoring. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Daarom willen wij op een transparante en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan. De scholen van TWijs houden zich aan het sponsorconvenant dat in 2020 tussen het onderwijs en met ministerie van OC&W is afgesloten. Daarin staan onder andere de volgende uitgangspunten:

- de samenwerking met de sponsor mag de ontwikkeling van kinderen niet schaden;
- de inhoud van het onderwijs mag niet worden beïnvloed;
- het uitvoeren van de kernactiviteiten van de school mag niet afhankelijk van sponsoring worden;
- alle betrokkenen bij de school moeten op een zorgvuldige manier met sponsoring omgaan.

Een sponsorbedrag dat groter is dan € 2.500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

### 7.15 Verjaardagen

De kinderen mogen op hun verjaardag de klas trakteren. Lolly's, roze koeken, snoep en dergelijke zijn niet toegestaan. In de pauze mogen de jarigen naar buiten om alle juffen en meesters iets op hun kaart te laten schrijven. Zij mogen twee kinderen kiezen om met hen mee te gaan. De traktatie voor de juffen en meesters wordt door de jarige in de mediatheek gezet.

Wij verzoeken u de uitnodigingen voor partijtjes niet uit te delen in de klas, om teleurstelling bij de niet uitgenodigde kinderen te voorkomen.

### 7.16 Verkeersexamen

Het is van groot belang dat kinderen veilig aan het verkeer kunnen deelnemen. Veel van onze kinderen komen op de fiets naar school. In de eerste jaren worden zij begeleid door hun ouders en in de oudere groepen komen ze vaak zelfstandig op de fiets naar school. Op school wordt in de verkeerslessen aandacht besteed aan veilig deelnemen aan het verkeer. Daarnaast doen de leerlingen in groep 7 een verkeersexamen, dat bestaat uit een theoretisch en praktisch gedeelte. Dit examen wordt georganiseerd door de gemeente Bloemendaal.

### 7.17 Vervangingsprotocol van de Tijo van Eeghen

Wanneer een leerkracht afwezig is door uitgeroosterde lestdijd, nascholing, bruiloft of bijzondere omstandigheden, wordt dit intern opgelost. De betreffende leerkracht stuurt bij geplande afwezigheid zelf een mail naar de ouders om te informeren wie en wanneer er komt invallen.

Bij ziekte van een leerkracht worden de volgende stappen ondernomen.

1. Er wordt een vervangingsaanvraag gedaan en gekeken of er iemand beschikbaar is.
2. Wanneer er geen vervanger wordt gevonden, wordt eerst gekeken of het intern opgelost kan worden. De onderwijsassistenten staan in totaal maximaal drie dagen voor een klas (naast hun vaste werkzaamheden). Een onderwijsassistent vervangt die dag de zieke leerkracht en draait de groep. De extra ondersteuning vervalt dan helaas voor die dag.
3. Als het niet intern opgelost kan worden, worden de leerlingen in andere klassen ingedeeld, met uitzondering van de kleuterbouw. Dit gebeurt maximaal twee dagen per week. In principe wordt een klas twee dagen opgedeeld.

Wanneer er geen inval is bij de kleuterbouw, geven we aan dat we geen passende inval kunnen vinden. Ouders mogen hun kind die dag mee naar huis nemen. De rest van de kinderen worden samengevoegd



tot één kleutergroep. Als de dag ervoor al duidelijk wordt dat we geen oplossing kunnen vinden, ontvangen de ouders van de kleuters een mail met een verdeelrooster (verdeling van de kinderen over de diverse klassen).

De ambulante leerkracht/IB'er/directeur vangt de desbetreffende groep op en verdeelt de kinderen volgens een verdeelrooster. De kinderen gaan aan de slag met werkbladen en opdrachten. Ze draaien mee met het rooster van de groep waarin ze geplaatst worden. Alleen de gymles, dramales en Rots en Waterles volgen ze volgens het bekende rooster.

4. De laatste oplossing is dat we de kinderen naar huis sturen. Dit komt voor als we weten dat er geen inval is, als bovenstaande opties zijn bekeken of als het maximale aantal dagen verdelen is overschreden. Op de dag zelf sturen we kinderen van groep 3 t/m 8 niet naar huis. De dag ervoor wordt beslist of een klas naar huis wordt gestuurd. De directeur/ het MT stuurt een mail naar de klas.

Bovenstaande maatregelen gaan om incidentele keren. Natuurlijk zijn er uitzonderingen op de regel. Deze worden door het MT zorgvuldig bekeken.

## 8. Schoolorganisatie

### 8.1 Leerlingenraad

Sinds een aantal jaren heeft de Tijo van Eeghenschool een leerlingenraad. Door mee te denken en te praten over onderwerpen zoals de inrichting van het schoolplein en de omgangsregels worden leerlingen actief betrokken. Zo worden zij medeverantwoordelijk voor de gang van zaken op school. De leerlingenraad bestaat uit zes kinderen: twee vertegenwoordigers uit de groepen 6, 7 en 8, met een gelijke verdeling tussen jongens en meisjes. In de maand september zijn de leerlingenraadverkiezingen voor het komende schooljaar. Leerlingen uit groep 6 t/m 8 kunnen zich dan verkiesbaar stellen. De kandidaten voeren campagne in hun eigen groep en worden door hun eigen groep gekozen als vertegenwoordiger in de leerlingenraad. Een leerkracht begeleidt de kinderen die in de leerlingenraad zitten.

### 8.2 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting TWijs. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht aangaande bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. Inspraak in zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, horen thuis bij de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf (zie 8.3). De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid. Aan de GMR zijn commissies verbonden. Zij bereiden onderwerpen voor die de GMR moet behandelen, bijvoorbeeld onderwerpen waarover het bestuur advies of instemming van de GMR vraagt.

De GMR bestaat uit 7 ouders en 7 personeelsleden, in totaal 14 leden dus. Zij zijn als ouder of als personeelslid verbonden aan een van de scholen van TWijs. In de GMR vertegenwoordigen zij echter niet het specifieke belang van hun school, maar dat van álle TWijs-scholen. Elk GMR-lid onderhoudt contact met de MR van één of meerdere scholen. Daardoor weten GMR en MR van elkaar wat er leeft en speelt op de scholen. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en de MR vindt u op de website van TWijs.

### 8.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De medezeggenschapsraad (MR) regelt inspraak van ouders en leerkrachten op het schoolbeleid. De MR bestaat uit vier leden, waarvan twee personeelsleden en twee ouderleden. De namen van de leden en het mailadres van de MR staan op de website. Er zijn ongeveer zes vergaderingen per jaar; het openbare deel van die vergaderingen kunt u bijwonen. De MR heeft een wettelijke grondslag: voor veel regelingen is instemming of advies van de MR nodig. De MR handelt op basis van een vastgesteld reglement.

**Adviesbevoegdheid** heeft de MR onder andere voor vaststelling of wijziging van de schoolgids, regeling van de vakantie en nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school.

Adviesbevoegdheid betekent dat (wijzigingen in) bovengenoemde regelingen voorgelegd moeten worden aan de MR. De MR mag een advies uitbrengen, maar dit is niet bindend. Dat wil zeggen dat de schoolleiding zich hieraan niet hoeft te houden. Anders is dat voor instemmingsbevoegdheid.

**Instemmingbevoegdheid** heeft de MR onder andere voor elk voorgenomen besluit met betrekking tot verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school, vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot benoeming of het ontslag van de schoolleiding en het overige personeel.

Voor een aantal regelingen is alleen instemming van de personeelsgeleding vereist. Dit is bijvoorbeeld het geval als het gaat om vaststellen of wijzigen van het formatieplan van de school

Mocht er over een bepaald onderwerp blijvend verschil van inzicht tussen bestuur en MR zijn, dan is er een geschillenregeling van kracht.

De MR kunt u bereiken via [mrtijovaneeghenschool@gmail.com](mailto:mrtijovaneeghenschool@gmail.com).

#### **8.4 Activiteitencommissie**

Naast het formele orgaan van de MR is er op de Tijo van Eeghenschool een activiteitencommissie (AC). Deze bestaat uit enthousiaste ouders die het leuk vinden om betrokken te zijn bij de *uitvoering* van het beleid van de school. In gezamenlijk overleg met teamleden worden activiteiten gepland en georganiseerd. Voorbeelden hiervan zijn: Sinterklaas, Kerst, excursies, activiteiten bij het jaarthema, sportactiviteiten, het eindfeest en het organiseren van een algemene ouderavond. De AC ondersteunt deze jaarlijks terugkerende of andere eenmalige activiteiten met de inkomsten van de ouderbijdrage.

De AC vergadert gemiddeld vijf maal per schooljaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van onze school.

## 9. Naar het voortgezet onderwijs

Ieder kind willen we begeleiden naar vervolgonderwijs dat goed bij hem/haar past. In dit hoofdstuk wordt de toelatingsprocedure uiteengezet.

### 9.1 Toelatingsprocedure VO (voortgezet onderwijs)

Bij de overstap naar het voortgezet onderwijs zijn er vier criteria.

1. Het basisschooladvies ('het VO-advies').
2. De toetsresultaten van het kind vanuit het LVS Cito voor de vakken rekenen-wiskunde (vanaf eind groep 6 t/m begin groep 8) en Begrijpend lezen (vanaf midden groep 6 t/m begin groep 8). In uitzonderlijke gevallen kan ervoor gekozen worden om bij een leerling in groep 8 de drempeltoets of de NIO (Nederlandse intelligentietest onderwijsniveau) af te nemen. Dit bespreekt de leerkracht met de IB'er, die vervolgens de ouders/verzorgers op de hoogte stelt.
3. IEP-toets (eindtoets groep 8).
4. De onderwijsbehoefte van het kind.

### 9.2 Het basisschooladvies

Het basisschooladvies is het leidend criterium voor het vervolgonderwijs en wordt onderbouwd met de toetsresultaten van het LVS Cito. Het advies is gebaseerd op de leerprestaties van een leerling gedurende een aantal jaren. Een leerling kan zich alleen aanmelden op een school die het type en niveau onderwijs aanbiedt dat in het basisschooladvies staat.

De groepsleerkrachten van de groepen 6, 7 en 8, de IB'er en de (adjunct) directeur bekijken in een jaarlijks overleg wat het beste advies voor de leerling is op basis van de toetsgegevens, de werkhouding en de onderwijsbehoefte. Deze bevindingen zijn de basis voor het VO-advies. Halverwege groep 7 krijgen de leerlingen een indicatie-advies, waarna in groep 8 (februari) een definitief advies volgt.

Dit advies wordt tijdens de adviesgesprekken met u en uw kind besproken. De leerkracht(en) licht aan uw kind toe hoe de school tot haar advies is gekomen. Aan het eind van het gesprek krijgt uw kind een formulier mee naar huis, waarmee het zich kan aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs, passend bij het advies dat het kind gekregen heeft. Soms komt het advies dat de school geeft niet overeen met de wens van u of uw kind. Het aanmeldingsformulier geeft de mogelijkheid om daar uw wens kenbaar te maken. De school voor het voortgezet onderwijs neemt bij een afwijkend advies contact op met de school om toelichting te vragen. Het voortgezet onderwijs in de regio Haarlem kent in sommige gevallen een lotingsstelsel. De basisscholen hebben geen invloed op de loting.

Alle leerlingen van groep 8 ontvangen van ons het zogeheten Brugboek. Hierin staat alle relevante informatie over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs en de verwijzingsprocedure.

### 9.3 Resultaten IEP eindtoets

Elk jaar vergelijken wij de Cito-eindtoetsresultaten van onze school met de landelijk gemiddelde toetsresultaten. Onze resultaten blijken alle jaren boven het landelijk gemiddelde; in onderstaande tabel is dat te zien. Ook in vergelijking met scholen waar dezelfde populatie kinderen naar toegaat, zijn de resultaten van onze school bovengemiddeld.

	Schoolniveau	Landelijk niveau
2016 - 2017	91,9	80,6
2017 - 2018	88,1	81,0
2018 - 2019	85,6	81,8
2019 - 2020	<i>(niet afgenomen)</i>	

## 9.4 Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Sinds het schooljaar 2016-2017 is de Overstapservice Onderwijs (OSO) hiervoor de landelijke (digitale) standaard. Met OSO kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

In het overstapdossier – het onderwijskundig rapport – draagt de basisschool gegevens over die de VO-school nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. In principe worden uitsluitend gegevens uitgewisseld die relevant zijn voor de nieuwe school. Dit zijn:

- gegevens van de instelling/school
- gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- het overstapadvies
- gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- verzuim
- toetsresultaten.

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het overstapdossier.

Voor sommige leerlingen is het nodig dat de basisschool méér gegevens stuurt naar de VO-school: als de extra gegevens voor de VO-school relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren.

## 9.5 Uitstroom leerlingen voortgezet onderwijs

Wij houden jaarlijks bij naar welke scholen onze leerlingen uitstromen. De afgelopen jaren zijn onze achtste groepers naar de volgende typen vervolgonderwijs gegaan:

<i>Schooljaar</i>	Aantal II	VWO	HAVO-VWO	HAVO	VMBO-TL-HAVO	VMBO-TL	VMBO-K/B
2019-2020	28	18	5	0	3	2	0
2018-2019	30	20		7		3	0
2017-2018	29	19		7		2	1
2016-2017	23	14		5		4	0
2014-2015	23	14		5		4	0
2013-2014	27	16		7		4	0

## 10. Evaluaties en inspectie

### 10.1 Evaluaties van het onderwijs en nascholing

Het onderwijs is constant in beweging. Ieder jaar komen er vanuit het ministerie nieuwe richtlijnen, er verschijnen nieuwe methodes en er komen andere ideeën over onderwijs.

Het team van de Tijo van Eeghenschool en het bestuur van TWijs evalueert regelmatig ons onderwijs. Op basis daarvan bepalen wij aandachtspunten voor volgende schooljaren. De ideeën hiervoor worden voor een periode van steeds vier jaar in een schoolplan vastgelegd. Voor het komende schooljaar zijn onze aandachtspunten: coöperatieve werkvormen, externe communicatie, hoogbegaafdheid, technisch lezen-methode groep 4 en wereldoriëntatie. Omdat de school een levende en dynamische omgeving is, volgen wij als team, maar ook individueel, regelmatig nascholingscursussen om op de hoogte te blijven van alle ontwikkelingen.

### 10.2 Inspectie

Iedere school in Nederland wordt gecontroleerd op inhoud en kwaliteit van het onderwijs. Iedere vier jaar worden scholen bezocht door de Onderwijsinspectie. Onze school voldoet aan de inspectie-eisen.

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis).

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

## 11. Rechten, plichten en klachtenregeling

### 11.1 Schoolongevallenverzekering

De scholen van TWijs zijn verzekerd voor schade ontstaan bij schoolongevallen. Leerlingen zijn daardoor tijdens de schooluren en op weg naar en van school verzekerd tegen de financiële gevolgen van een ongeluk. Ook bij uitstapjes of sporttoernooien die door school georganiseerd worden, zijn deelnemers en begeleiders verzekerd. Ook hierbij geldt dat de verzekeraar bepaalt of tot een uitkering wordt overgegaan. Daarvoor moet aan de polisvoorwaarden zijn voldaan. De uitkeringen kennen een maximum.

Geneeskundige en tandheeskundige kosten worden – tot een bepaald maximum – uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (bijvoorbeeld in verband met eigen risico).

Voor vragen over de verzekering kunt u terecht bij de schoolleiding.

### 11.2 Algemene aansprakelijkheid

Alle TWijs-scholen zijn verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. Dit geldt voor gevallen waarin een leerling schade lijdt door een onrechtmatige daad van personen die werkzaamheden voor de school verrichten. Een voorbeeld: een leerling heeft haar kleding beschadigd door een uitstekende spijker. Dan is de school aansprakelijk. De school moet immers altijd zorgen voor een veilige speel- en werkomgeving voor leerlingen en werknemers. (Aan dit voorbeeld kunnen geen rechten worden ontleend.)

De school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. Voor schade die de leerling zélf aanricht, legt de wetgever de verantwoordelijkheid niet bij de school, maar – afhankelijk van de leeftijd – óf bij de leerling zelf, óf bij de ouders/wettelijke vertegenwoordigers. Een voorbeeld: er scheurt een jas doordat twee kinderen vechten of bij spel. De school kan dat niet altijd voorkomen en hoeft de schade niet te vergoeden. Het is daarom belangrijk dat ouders een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben.

De verzekeraar bepaalt of de school aansprakelijkheid moet opnemen en voor welk bedrag; dat doet de school niet zelf.

### 11.3 Eigendommen leerlingen

Regelmatig raken (waardevolle) spullen van leerlingen zoek of beschadigd. Dit is helaas bij kinderen niet te voorkomen. De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor verlies van of schade aan eigendommen van leerlingen; dit valt daarom niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Dit staat nadrukkelijk in de wet om discussies over aansprakelijkheid te voorkomen. De eigenaar van de spullen is zelf aansprakelijk voor zijn spullen, in dit geval de leerling/ouders.

Dit neemt niet weg dat het heel vervelend is wanneer er spullen wegraken of kapot gaan, zeker omdat dit bij basisschoolleerlingen nogal eens voorkomt. Verus, de Vereniging voor Katholiek en Christelijk Onderwijs, biedt ouders de mogelijkheid hiervoor een verzekering af te sluiten. Meer informatie is op te vragen bij de directeur.

### 11.4 Klachtenprocedure

Mocht u het op bepaalde punten niet eens zijn met ons, of klachten hebben over de gang van zaken op school, dan kunt u onderstaande route volgen. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf)maatregelen of beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten.

Onderstaand vindt u de meest wenselijke 'route', bestaande uit vier stappen die u kunt doorlopen om een klacht in te dienen. Daarnaast zijn er op school, bij het bestuur en extern mensen die u kunt raadplegen om u te helpen bij het indienen van uw klacht; deze worden in de volgende paragraaf Hulp bij uw klacht besproken. Daarnaast kunt u altijd terecht bij de landelijke klachtencommissie.

#### 11.4.1 De route bij klachten

1. U bespreekt uw klacht bij voorkeur eerst met de direct betrokkene, bijvoorbeeld de leerkracht van uw zoon of dochter. Samen zoeken we naar een goede oplossing.
2. Als dat voor u niet het gewenste resultaat oplevert, dan kunt u een afspraak maken met de directeur.
3. Als u er met de school niet uitkomt, of als uw klacht over de directeur gaat, kunt u zich wenden tot TWijs (het bestuur). Eerst heeft u een voorgesprek met de bestuurssecretaris, daarna gaat u in gesprek met het bestuur. Ons schoolbestuur heeft het landelijke model klachtenregeling ondertekend (zie klachtenregeling TWijs op de website). Hoewel er sprake kan zijn van verschillende belangen, is ons er alles aan gelegen klachten zorgvuldig en met respect voor de betrokkenen af te handelen.
4. Indien het voor u niet wenselijk of mogelijk is om een klacht rechtstreeks te bespreken, bijvoorbeeld vanwege de aard van de klacht, of als afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO); zie paragraaf Landelijke klachtencommissie hieronder.

#### 11.4.2 Hulp bij uw klacht

- *Schoolcontactpersoon*

Om u zo goed mogelijk te ondersteunen bij het indienen van een eventuele klacht, is er op elke school tenminste één contactpersoon bij wie u terecht kunt. Op onze school zijn er twee: Marieke Piek ([marieke.piek@twijs.nl](mailto:marieke.piek@twijs.nl)) en Lara Brockbernd ([lara.brockbernd@twijs.nl](mailto:lara.brockbernd@twijs.nl)). Zij kunnen u informeren over de Klachtenregeling en kunnen u in contact brengen met een van de externe vertrouwenspersonen voor TWijs.

Marieke of Lara belt eerst zelf met één van de twee vertrouwenspersonen voor TWijs en geeft aan dat er een klager is die contact wil opnemen. Dan wordt afgestemd wanneer u, als u een klacht heeft, zelf telefonisch contact kunt opnemen. Vervolgens worden het telefoonnummer, het e-mailadres en de datum met tijdstip doorgegeven waarop kan worden gebeld.

- *Vertrouwenspersonen TWijs*

De vertrouwenscontactpersonen van TWijs gaan na of door bemiddeling een oplossing bereikt kan worden. Zo niet, dan begeleiden zij de klager desgewenst bij de verdere procedure. Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.

De vertrouwenspersonen voor TWijs zijn mevrouw (Judith) Amels en de heer (Leo) Deurloo. Zij zijn bereikbaar via de schoolcontactpersonen (Marieke en Lara).

- *Externe vertrouwenspersoon GGD Kennemerland*

TWijs is aangesloten bij de afdeling Jeugdzorg van de GGD Kennemerland. Daar zijn enkele medewerkers beschikbaar als externe vertrouwenspersoon. Zij zijn rechtstreeks, zonder tussenkomst van anderen, bereikbaar via 0900-0400 682. Deze externe vertrouwenspersonen ondersteunen het proces rondom een klacht. Zij rapporteren niet over wie er klaagt; wel kunnen zij het bevoegd gezag informeren over de aard van klachten. Uiteraard is deze informatie niet herleidbaar tot de klager.

- *Vertrouwensinspecteur*

Bij klachten rond geweld en seksuele intimidatie of seksueel misbruik kan iedereen – dus ook een kind – rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het onderwijs via 0900-111 3 111.

#### 11.4.3 Landelijke klachtencommissie

De landelijke klachtencommissie, GCBO, beheert enkele onafhankelijke klachtencommissies die ingediende klachten onderzoeken en advies uitbrengen aan het bevoegd gezag en aan de direct betrokkenen (klager en aangeklaagde). U kunt er te allen tijde terecht om een klacht in te dienen.



*Contactgegevens*

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel. 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

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

[www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl).

## 11.5 Kindermishandeling en huiselijk geweld

Het team hanteert samen met de andere scholen van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij het signaleren en handelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel hiervan is dat sneller en adequater wordt gehandeld en dat daardoor minder kinderen worden geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

### 11.5.1 Verwijsindex

Bij vermoeden van kindermishandeling zal de school meestal de stappen van de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* zetten. Daarnaast kan er een melding worden gedaan in de *Verwijsindex risicojongeren* (0-23 jaar). Dit is een digitaal samenwerkingsinstrument voor professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders. Het doel van de Verwijsindex is dat professionals met elkaar in contact komen als zij voor eenzelfde kind signaleren dat het in zijn ontwikkeling bedreigd wordt. Het doel daarvan is een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee wettelijk verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

### 11.5.2 Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situatie waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie. Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk. Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrijf pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrijf pleegt. Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden, dus ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

## 11.6 Privacybescherming

Om onze taak als school goed te kunnen uitvoeren hebben wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun ouders/ verzorgers nodig. Uiteraard gaan wij uiterst zorgvuldig met deze gegevens om. Wij zorgen ervoor dat ze goed beveiligd zijn. De toegang tot de gegevens is beperkt tot een minimaal aantal personen.

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

- om te voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals de bekostiging van onderwijs;
- vanwege een gerechtvaardigd belang, zoals bij de inzet van digitale leermiddelen;
- vanwege de uitvoering van een publiekrechtelijke taak, zoals bij de toelaatbaarheidsverklaring van speciaal onderwijs en de Overstap Service Onderwijs (OSO);
- vanwege de uitvoering van de onderwijsovereenkomst, zoals bij het innen van de ouderbijdrage;
- om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën.

Wanneer wij gegevens willen verwerken die niet onder deze doelen vallen, zullen wij u om toestemming vragen. Dat doen wij bijvoorbeeld voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kunt u op elk moment intrekken.

Daarnaast heeft u het recht om de verwerkte gegevens in te zien, te laten aanpassen, bezwaar te maken, te laten wissen en te verzoeken om de gegevensverwerking te staken. Een verzoek daartoe kunt u indienen bij de functionaris gegevensbescherming van TWijs: [fg@twijs.nl](mailto:fg@twijs.nl).

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden wanneer dit echt nodig is om de doelen te bereiken. Om er zeker van te zijn dat deze partijen, bijvoorbeeld het ministerie van Onderwijs, of de aanbieders van digitale leermiddelen, de gegevens net zo zorgvuldig behandelen als wij dat doen, sluiten we met hen *verwerkersovereenkomsten*, waarin wij hun verplichtingen vastleggen.

Meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens door TWijs vindt u in de privacyverklaring op de website.

### **11.7 Gedragscode internet- en e-mailgebruik**

In de Gedragscode internet- en e-mailgebruik staan de regels met betrekking tot het internetgebruik en mailverkeer op de scholen die vallen onder Stichting TWijs, waaronder de Tijo van Eeghenschool. Iedereen moet zich aan deze regels houden. Hieronder vindt u een samenvatting.

Natuurlijk willen wij dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Dat moet echter op een verantwoorde manier gebeuren. Er zijn richtlijnen en regels voor het gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen; zowel voor het personeel als voor de leerlingen. Zo mogen internetfaciliteiten uitsluitend voor educatieve doeleinden worden gebruikt. Leerkrachten houden hier toezicht op en controleren. Zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks of discriminatie zijn niet toegestaan. Tijdens de lessen moeten telefoons uit en moeten ze worden opgeborgen in een (afgesloten) lade. Leerlingen mogen tijdens de les en schoolactiviteiten geen opname maken (geluid, video, foto's en dergelijke), tenzij met toestemming van het personeel. Wordt er door leerlingen toch misbruik gemaakt van de digitale middelen en/ of e-mail, dan gelden er consequenties. Dit wordt per geval bekeken en beoordeeld.

Het personeel krijgt een e-mailadres van de school. E-mailcommunicatie heeft slechts plaats via deze schoolaccount en is uitsluitend bestemd voor schooldoeleinden. Leerkrachten mogen tijdens de les internet, e-mail en mobiele telefoon alleen gebruiken voor werkgerelateerde doeleinden.