

SCHOOLGIDS

SCHOOLJAAR 2025-2026



Voorwoord

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van de Tijo H. van Eeghenschool voor het schooljaar 2025-2026. Hierin vindt u informatie die voor u als ouder/verzorger van onze (toekomstige) leerlingen van belang is. We vertellen u over de doelstellingen en de werkwijze van de school, over het onderwijsaanbod, over de manier waarop extra zorg aan leerlingen wordt geboden, over het contact met ouders en over de 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 informatie uit de schoolgids ontvangen de ouders vanuit de directie ongeveer iedere vier 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 een 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,

Titia van der Lei en Cornelis Jansen
Directeur en adjunct-directeur

Adres van de school:

Tijo van Eeghenschool
Van Lennepweg 2
2111 HV Aerdenhout
Tel.: 023-5242981
e-mail: Titia.vanderlei@twijs.nl
Website: www.tijovaneeghen.nl

De Tijo van Eeghenschool is onderdeel van 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
Website: www.TWijsscholen.nl

Inhoud

Voorwoord.....	3
1. Kennismaking met de school	8
1.1 School in het bos	8
1.2 Ontstaansgeschiedenis	8
1.3 Uitgangspunten	9
1.4 Burgerschapsvorming	9
1.5 Stichting TWijs.....	9
1.6 Het team van de Tijo van Eeghenschool.....	10
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 De 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 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	Extra instructie en ondersteuning	17
3.5.	Centrum voor Jeugd en gezin (CJG).....	18
3.6.	Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland	18
3.7.	Gezondheidsonderzoek	18
3.8.	Kernteam	19
4.	Schoolondersteuningsplan	20
4.1	Passend onderwijs in ons samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland	20
4.2	Ondersteuning op onze school (basisondersteuning - zorgniveau 1 t/m 3).....	20
4.3	Extra ondersteuning (zorgniveau 4)	22
4.4	Hoorrecht.....	22
5.	Wanneer uw kind bij ons op school komt	23
5.1	Inschrijven.....	23
5.2	Uitgangspunten aannamebeleid.....	23
5.3	Plaatsingsbeleid.....	23
5.4	'Zij-instromers'	23
5.5	Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.....	23
6.	Schooltijden, vakanties en verlof	26
6.1	Onderwijstijd.....	26
6.2	Schooltijden	26
6.3	Verzuim.....	26
6.4	Vakantierooster en studiedagen 2025-2026.....	26
6.4.1	Schoolvakanties	26
6.4.2	Studiedagen.....	27
6.5	Verlof.....	27
6.5.1	Buitengewoon verlof.....	27
6.5.2	Uitzonderlijk verlof aanvragen	28
6.5.3	Vrijstelling van onderwijs	28
7.	Communicatie met ouders.....	29
7.1	Schoolgids	29
7.2	Informatieavond.....	29

7.3	Nieuwsbrief en Klassenmail	29
7.4	Persoonlijk contact met de leerkracht	29
7.5	Parro.....	29
7.6	Informatievoorziening gescheiden ouders	30
7.7	Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school.....	30
7.8	Vragen, zorgen en klachten	31
7.9	Geschillencommissie passend onderwijs	31
8.	Praktische zaken	32
8.1	Fietsen	32
8.2	Klassenouder(s)	32
8.3	Luizen.....	32
8.4	Medicijnverstrekking en medisch handelen.....	32
8.5	Mobiele telefoons en smart watches met bluetooth.....	33
8.6	Buitenschoolse opvang (BSO).....	33
8.7	Ouderbijdrage	34
8.8	Overblijven.....	34
8.9	Parkeren	34
8.10	Pestprotocol.....	34
8.11	Peuterspeelzaal De Bosvriendjes.....	35
8.12	Schoolsporttoernooien	35
8.13	Schorsing, verwijdering en time-out.....	35
8.13.1	Schorsing	35
8.13.2	Verwijdering	35
8.13.3	Time-out.....	35
8.14	Sloffen.....	36
8.15	Sponsoring	36
8.16	Verjaardagen.....	36
8.17	Vervangingsprotocol.....	36
9.	Schoolorganisatie	38
9.1	Leerlingenraad	38
9.2	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).....	38
9.3	Medezeggenschapsraad (MR)	38
9.4	Activiteitencommissie (AC)	39

10. Naar het voortgezet onderwijs	40
10.1 Toelatingsprocedure VO (voortgezet onderwijs)	40
10.2 Het basisschooladvies.....	40
10.3 Resultaten doorstroomtoets en (voorheen) IEP eindtoets.....	40
10.4 Uitstroom leerlingen voortgezet onderwijs.....	41
10.5 Naar de brugklas.....	41
11. Evaluaties en inspectie.....	42
11.1 Evaluaties van het onderwijs en nascholing.....	42
11.2 Inspectie	42
12. Rechten, plichten en klachtenregeling	43
12.1 Gedragscode	43
12.2 Verzekering	43
12.2.1 Schoolongevallenverzekering	43
12.2.2 Algemene aansprakelijkheid	43
12.2.3 Eigendommen leerlingen.....	43
12.3 Klachtenprocedure	44
12.3.1 De route bij klachten.....	44
12.3.2 Hulp bij uw klacht	44
12.3.3 Landelijke klachtencommissie	46
12.4 Kindermishandeling en huiselijk geweld	46
12.4.1 Verwijsindex.....	46
12.4.2 Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld	46
12.5 Privacybescherming.....	47
12.6 Gedragscode internet- en e-mailgebruik.....	47

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. 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 om het schooltje in het bos. De school van toen is wel 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. Er is zelfs een buitenlokaal tot onze beschikking. 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 (ca. € 39.000).

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. Zo 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 er weer een grote verbouwing geweest. Hierbij zijn een (ondergrondse) gymzaal, een lokaal en enkele werkruimtes bijgebouwd. De school heeft tot slot, na jaren van overleg met de gemeente Bloemendaal, in 2025 haar langverwachte extra uitbreiding gekregen die resulteerde in een aula, drie nieuwe lokalen en een bibliotheek annex klusatelier.

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 ('Tienduizend kinderen Wereldwijd'). Deze stichting heeft 35 scholen in haar beheer. Het grote voordeel hiervan is dat er meer mogelijkheden zijn op het gebied van financiën en personeel. 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 de cognitieve, 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 hun ouders, ongeacht levensbeschouwing of geloofsovertuiging, zich welkom, veilig en gerespecteerd voelen. Met elkaar hebben wij duidelijke gedragsregels opgesteld.

Christelijke identiteit

De Tijo van Eeghenschool is een christelijke basisschool. Daarom vieren we de onder meer christelijke feesten met elkaar. 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 andere grote wereldgodsdiensten.

Een aantal ouders kiest principieel voor een christelijke school. Er zijn ook veel gezinnen die geen christelijke of kerkelijke achtergrond hebben, maar 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 de kernvakken 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 2.8). Tijdens deze lessen werken zij aan hun fysieke en mentale weerbaarheid.

1.5 Stichting TWijs

De Tijo van Eeghenschool maakt deel uit van Stichting TWijs.

TWijs is een scholenbestuur met 34 scholen in Haarlem en nabije gemeenten. We zijn er trots op dat meer dan 8000 kinderen een plekje bij ons hebben gevonden in ons primair onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs of bij onze Internationale Taalklas en de International School Haarlem. Elke school heeft een eigen gezicht en een eigen sfeer en toch heeft iedereen hetzelfde doel; kwalitatief goed onderwijs naar de eisen van een veranderende samenleving. Met oog voor talent en vertrouwen in elkaar, een plek waar je mag zijn wie je bent. We bouwen op elkaars krachten en erkennen elkaars verschillen. Zo verbeteren we ons onderwijs, elke dag weer.

Wij zijn een stichting met een christelijke en katholieke identiteit. Dat betekent dat er op scholen van TWijs ruimte is voor alle kinderen, ouders en collega's die zich bij ons thuis voelen en die onze grondslag respecteren. 'TWijs' staat voor Tienduizend kinderen wereldwijd; het aantal kinderen dat gedurende 10 jaar één van onze scholen verlaat met de kennis, vaardigheden en de wijsheid om hun plaats in de wereld te kunnen vinden. Meer informatie kunt u terugvinden op www.twijs.nl.

Contactgegevens

Stichting TWijs

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

Postadres: Postbus 2018 , 2002 CA Haarlem

T: 023 7078380

Jeroen Rijlaarsdam, bestuurder

1.6 Het team van de Tijo van Eeghenschool

Ons team bestaat uit leerkrachten, onderwijsassistenten, leerkrachtondersteuners, onderwijsondersteunende personeelsleden (administratie en conciërge), een intern begeleider, een adjunct-directeur en een directeur.

De leerkrachten hebben naast hun lesgevende taak een aantal andere taken binnen de school, zoals het organiseren van een viering, of het coördineren van het lees- of rekenonderwijs.

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directeur en de 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	Titia van der Lei
Adjunct-directeur	Cornelis Jansen
Intern begeleider	Laura Deen
HB-specialist	Laura Deen
Vakleerkracht gymnastiek	Sanne Limbeek
Vakleerkrachten muziek	Mylène en Rosanne Waalewijn
Vakleerkracht drama	Bart Smulders
Vakleerkracht Rots en Water	Bart Smulders
Administratieve ondersteuning	Annette Lüchinger
Conciërge	Frans Vellema

1.8 Contact met school

Alle ouders van onze leerlingen kunnen de leerkrachten bereiken via het ouderplatform Parro (zie ook hoofdstuk 6). Vanuit hier kunt u leerkrachten een bericht 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 okee 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 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 henzelf 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 De 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 om ook 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 hoe we leren en hoe hersenen functioneren. 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 keuzes kunnen maken die aansluiten 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 meerdere vrijdagmiddagen in een themaperiode werken de kinderen aan keuzeprojecten: de keuzeateliers. De kinderen schrijven zich hier zelf op in en zijn dan met verschillende leeftijden door elkaar bezig. Zo kunnen ze zich verdiepen in vakken of projecten die hun directe belangstelling hebben.

De leerkrachten stellen zelf hun lessen samen, aansluitend op de kerndoelen van het basisonderwijs die de overheid heeft vastgesteld. Vanuit zo'n leerdoel zoekt de leerkracht bijvoorbeeld een tekst, filmpje, excursie of vertelt hij/zij een verhaal, zodat een leerling 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 en 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 en waarom en voor wie?
- persoonlijke relevantie: wat heeft dit onderwerp te maken met mijzelf en met de actualiteit?

Ook stimuleren wij 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 aansluiten 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 of 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 is dit wel 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. Beide kleutergroepen hebben hun eigen stamlokaal. Het lokaal tussen deze twee klaslokalen in, is het middenlokaal. In elk lokaal is iemand uit het onderbouwteam aanwezig. In het middenlokaal worden bij elk thema de spelhoeken omgetoverd tot een andere rijke, prikkelende leeromgeving. Ook biedt dit extra lokaal de ruimte om lessen op maat te geven. Zo 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.

Vak	Methode
Aanvankelijk lezen	Lijn 3
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip
Levensbeschouwing	Trefwoord
Engels	Join in!
Creatief	Laat maar zien!

Muziek	BoomBoomClap!
Rekenen	Getal en Ruimte Junior
Spelling	Nieuw Nederlands Junior
Schrijven	Klinkers
Taal	Nieuw Nederlands Junior
Wereldoriëntatie	De Noordwijkse Methode

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

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 Eeghenschool krijgen om de week Rots en Waterlessen. Het Rots en Waterprogramma is een weerbaarheidstraining voor alle kinderen. 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 vasthouden (de 'Rots kwaliteit')
- je verplaatsen in de ander, vriendschap en verbondenheid (de 'Water kwaliteit')
- 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 les. 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, gelijk al in groep 1 en 2, en tot en met groep 8. De juf of meester van de eigen groep is er altijd bij.

2.9 Huiswerk

Op onze school wordt huiswerk gegeven vanaf groep 5. Ieder jaar komt er iets bij, zodat de kinderen in groep 8 al tot op zekere hoogte gewend zijn aan het bijhouden van een agenda, het maken en leren van huiswerk en het indelen van hun tijd. We voeren dat zorgvuldig en volgens plan op door de groepen heen. Tegelijkertijd zijn en blijven we een basisschool; we willen daarom de hoeveelheid huiswerk beperkt houden.

2.10 Digitale leeromgeving

Op de school wordt gewerkt met iPads (kleutergroepen) en Chromebooks. In de hogere groepen hebben de computers een belangrijke onderwijsondersteunende functie. Zo werken wij met reken- en taalmethodes die bij de verwerking uitgaan van een combinatie van digitale en geschreven opdrachten. Alle klaslokalen 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 een keer van hun eigen leerkracht. Ook deze vinden plaats in de gymzaal.

2.12 Toetsen en observaties

In het Leerlingvolgsysteem (LVS) worden de leervorderingen en de 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 MijnKleutergroep
- Screeningsinstrument beginnende geletterdheid (groep 2-3 incidenteel)

2.12.2 Toetsen groepen 3 tot en met 8

In de groepen 3 tot en met 8 worden methodegebonden toetsen afgenomen. Dit zijn 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-LiB (vanaf groep 4)
- Rekenen Cito-LiB
- Spellingtoets Cito-LiB
- De sociaal-emotionele meter van LiB
- Doorstroomtoets (groep 8)
- Screeningsinstrument hoogbegaafdheid (indien van toepassing) – SIDI-PO

De toetsresultaten worden geregeld besproken door de leerkracht en de 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 kind.

2.13 Ouder-kindgesprekken

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

- in september hebben de leerkrachten van alle groepen met het kind en zijn of haar ouder(s)/verzorger(s) een startgesprek;
- in februari vindt het tweede ouder-kindgesprek plaats;
- in juni is er een mogelijkheid tot een facultatief ouder-kindgesprek (met uitzondering van groep 7; daar wordt voor elke leerling een ouder-kindgesprek gepland).

Mocht er aanleiding vanuit de leerkracht zijn om ouders al eerder dan het ouder-kindgesprek te informeren over de vorderingen van het 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.

Rapporten

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. Eind groep 2 krijgen de kleuters ook hun eerste rapport mee. De kinderen van groep 3 tot en met 8 krijgen twee keer per jaar (februari en einde schooljaar) een rapport.

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 de 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). De cognitieve ontwikkeling meten we door te toetsen (zie vorige hoofdstuk) en de sociaal-emotionele ontwikkeling meten wij door middel van observaties. Zo toetsen wij de sociale competentie, het welbevinden en de sociale veiligheid op kind-, groeps- en schoolniveau. 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/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)

Laura Deen is onze intern begeleider (IB'er). Zij ondersteunt en begeleidt de leerkrachten van groep 1 tot en met 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 ondersteuning het beste kan worden ingezet en op welke manier.

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 Laura Deen.

3.3 Extra instructie en ondersteuning

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.

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) of een remedial teacher. Waar nodig wordt na overleg met de ouders externe 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 van specialisten in de omgeving van de school. Wij noemen dit de 'sociale kaart'. Aanvragen voor deze begeleiding lopen via de leerkracht en de intern begeleider.

3.4. Inzet externe (onafhankelijke) 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 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. Voldoen zij hieraan dan wordt hun registratie voor vijf jaar verlengd.

3.5. 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

3.6. Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. Deze organisatie maakt deel uit van het CJG. Aan onze school zijn 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 de JGZ-medewerkers vragen stellen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding, gedrag, eten, slapen en bedplassen. Deze vragen kunt u telefonisch en tijdens preventieve gezondheidsonderzoeken stellen.

3.7. 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.
- Als 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 de JGZ-verpleegkundige wilt.

Contactgegevens JGZ

JGZ GGD Kennemerland

tel. 023-5159500

3.8. Kernteam

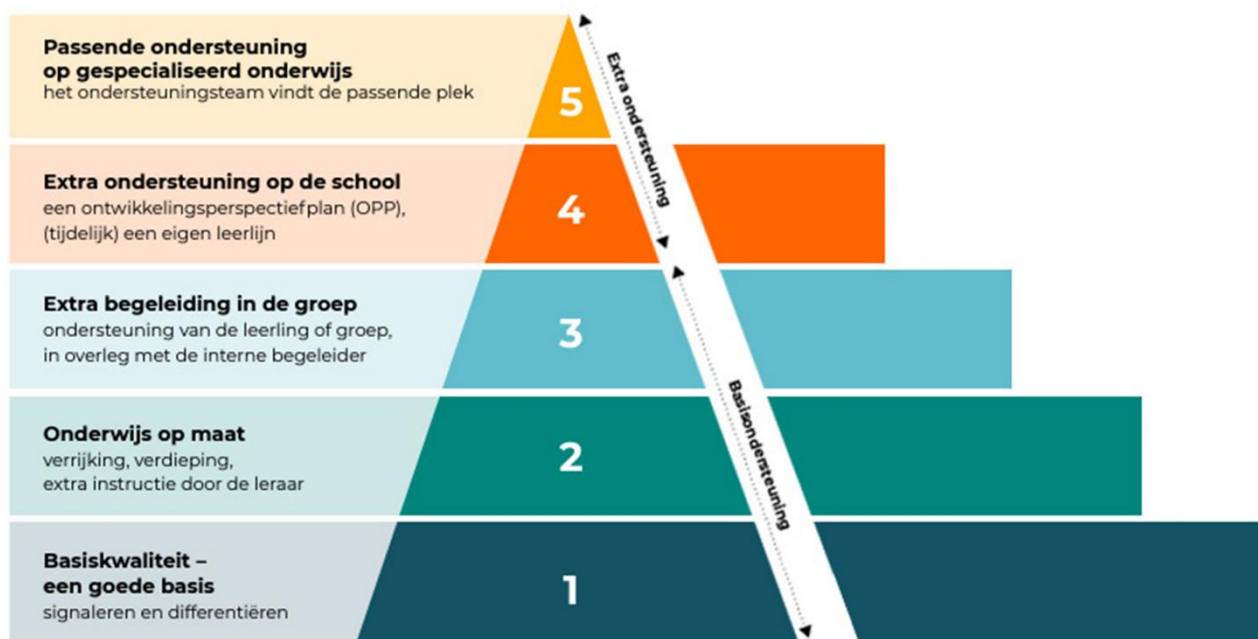
De IB'er van onze school heeft geregeld overleg met onder andere de JGZ-verpleegkundige van GGD Kennemerland. Dit noemen wij het kernteam overleg. Alle leerlingen waar zorgen over zijn, kunnen tijdens dit overleg worden besproken. Dit overleg draagt bij aan tijdige signalering en beoordeling van problematiek 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 dit zorgoverleg besproken. Wanneer u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de directeur.

4. Schoolondersteuningsplan

4.1 Passend onderwijs in ons samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland

Het is de opdracht voor scholen en schoolbesturen in het samenwerkingsverband om een dekkend aanbod voor alle leerlingen te realiseren. De scholen vormen dit netwerk samen, met elkaar geven ze vorm aan passend onderwijs voor iedere leerling.

De ondersteuning die onze school biedt bestaat uit basiskwaliteit, basisondersteuning (onderwijs op maat), extra ondersteuning op school (binnen of buiten de klas) of extra ondersteuning in het gespecialiseerd onderwijs. De populatie van onze school is het uitgangspunt voor de inrichting van de ondersteuning. Zie onderstaand in figuur 4.1 de fasen van ondersteuning, oplopend in zwaarte van zorg.



Figuur 4.1 – fasen van ons ondersteuningsaanbod

4.2 Ondersteuning op onze school (basisondersteuning - zorgniveau 1 t/m 3)

In de tabel op de volgende pagina is te vinden hoe op onze school vormgegeven wordt aan de basisondersteuning. Niet alle aandachtsgebieden zijn altijd aanwezig, maar kunnen, indien nodig, worden georganiseerd. We vragen onze leerlingen vanaf schooljaar 2025/2026 wat ze van ons aanbod voor hulp en ondersteuning vinden. Dit valt onder het hoorrecht (zie ook paragraaf 4.4).

Gebied	Aanpak/protocol	Organisatie	Zorg intern	Zorg extern
Lezen, spelling, dyslexie	- HB-ers blijven bedienen op school zodat uitval 'aan de bovenkant' wordt voorkomen - Groep 2 en 3: Bouw! (aanvankelijk lezen) - Groep 4 en 5: Ralfi (technisch lezen) - Groep 6 t/m 8: Ralfi light (technisch lezen) - Groep 4 t/m 8: Taal in Blokjes (spelling) <i>We werken met een dyslexie protocol (opvraagbaar bij IB)</i>	Zorg op niveau 3 door RT buiten de klas in een groepje van max. 4 kinderen	- IB-er - Taal-spec.*	- Expertise SWV - Taal-netwerk Twijs
Rekenen, dyscalculie	- Vanaf groep 3: leerroute van de methode (Getal & Ruimte jr.) - Vanaf groep 6: mogelijkheid tot eigen leerlijn (niveauboek) - Groep 3 t/m 8: Rekensprint	Zorg op niveau 3 door RT buiten de klas in een groepje van max. 4 kinderen	- IB-er - Reken-spec.*	- Expertise SWV - Reken-netwerk Twijs
Meer-en Hoogbegaafdheid	- Proactieve en betrokken houding bij alle teamleden: gericht op ontwikkeling - Groep 1: signalering middels materialen van de Expertgroep Ontwikkelingsvoorsprong - Groep 2 t/m 8: signalering middels SIDI-PO - Groep 1-2: materialen Levelwerk en smartgames - Groep 3 t/m 8: verrijking vanuit de methodes + toegang tot platform Briljant Onderwijs + smartgames <i>We werken met een HB protocol (opvraagbaar bij IB)</i>	- Eén dagdeel aanbod in de Libel (plusklas) - Mogelijkheid tot deelname aan Day a Week School - Compacten / verdiepen / verrijken in de klas	- IB-er - HB-spec.	- Expertise SWV - HB-netwerk Twijs - Het LICH - Jurian vd Zwan
Taak-/werkgedrag	- Vanuit EDI (Expliciete Directe Instructie): gebruik time timer, stoplicht, wisbordje en beurtentokjes - Gebruik koptelefoon, rustige werkplek, time-out plek - Schoolbrede afspraken over gedrag in de school		IB-er	Expertise SWV
Taal- en sociaal-emotionele ontwikkeling	Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) aanpak	Afstemming met voorschoolse voorziening + ITK		- ITK maatje - Expertise SWV
Pedagogisch klimaat (lichte gedragsprobl.)	- Intensiveren van aanpak behorende bij basiskwaliteit - Rots & Water lessen - Dramalessen - Groep 6: preventief inzet Groepsgeluk		- R&W spec. - IB-er	Pedagogisch Didactisch Onderzoek
In kaart brengen van onderwijs-behoefte	- HGW (HandelingsGerichtWerken cyclus) 2x per schooljaar n.a.v. de Cito LiB resultaten - Kleine cyclus: observaties, analyse methodetoetsen (ook vooruit toetsen), dagplanning + dagelijkse evaluaties - Driehoeksgesprekken (startgesprek + minimaal 1x per jaar rapportgesprek(ken))	Eigen leerkracht analyseert en krijgt waar nodig ondersteuning van IB	IB-er i.s.m. leerkracht	Expertise SWV
Medisch handelen	<i>We werken met een medisch protocol (opvraagbaar bij IB)</i>		3 BHV-ers	

* Vanaf schooljaar 2025/2026 hebben wij tijdelijk geen rekenspecialist en geen taalspecialist i.v.m. vertrek van collega's. Dit heeft onze aandacht. Teambreed bekijken wij hoe hier invulling aan te geven.

4.3 Extra ondersteuning (zorgniveau 4)

Naast de basisondersteuning omschrijven we op welke wijze we vormgeven aan extra ondersteuning van leerlingen die dit nodig hebben. Voor deze leerlingen wordt in samenspraak met leerling en ouders een Ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin wordt beschreven welke ondersteuning wordt geboden, wie daarbij betrokken zijn en welk(e) doel(en) de ondersteuning heeft. Deze vorm van ondersteuning valt nog steeds binnen het aanbod van onze school. De ondersteuning wordt geboden met als doel om binnen de groep te kunnen functioneren. Soms is hierbij, behalve onderwijs, ook jeugdhulp nodig.

Bij het vormgeven en realiseren van extra ondersteuning werken we samen in en met:

- De leerling en zijn of haar ouders/verzorgers;
- De aanwezige specialisten bij ons op school (zie overzicht basisondersteuning);
- Het kernteam met de volgende leden:
 - Jeugdarts en jeugdverpleegkundige (GGD Kennemerland)
 - CJG-coach (CJG Kennemerland)
 - Onderwijsconsulent (Samenwerkingsverband PO-ZK)
 - Leerplichtambtenaar
- De expertisepool van het Samenwerkingsverband PO-ZK;
- Het Ouder -en Jeugdsteunpunt van het Samenwerkingsverband PO-ZK;
- Centrale aanmeldcommissie IKC Zuid-Kennemerland.

4.4 Hoorrecht

Het hoorrecht in het basisonderwijs is een onderdeel van de Wet versterking positie ouders en leerlingen in het passend onderwijs, die op 1 augustus 2025 in werking treedt. Door het hoorrecht wettelijk te verankeren, zo is het idee, wordt de betrokkenheid van leerlingen bij hun eigen leerproces versterkt. Scholen zijn verplicht om leerlingen op een passende manier te horen, rekening houdend met hun leeftijd, rijpheid en mogelijkheden. Dit betreft twee soorten hoorrecht:

- Hoorrecht bij extra ondersteuning (zorgniveau 4, individueel);
- Hoorrecht op het ondersteuningsaanbod van onze school (zorgniveau 1 t/m 3 – alle leerlingen).

De invulling van hoorrecht op ons ondersteuningsaanbod wordt in schooljaar 2025/2026 geformuleerd en uitgevoerd naar aanleiding van richtlijnen vanuit Stichting Twijs. Deze zijn momenteel nog in ontwikkeling.

5. Wanneer uw kind bij ons op school komt

5.1 Inschrijven

Wanneer u interesse heeft in onze school, kunt u per mail (titia.vanderlei@twijs.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 de school verteld. U heeft dan ook alle gelegenheid uw vragen te stellen. Hierdoor krijgt u een indruk van de werkwijze en de visie van de school. Na een kennismakingsgesprek kunt u uw kind inschrijven.

5.2 Uitgangspunten aannamebeleid

Bij plaatsing op onze school hanteren wij een aantal uitgangspunten:

- We streven ernaar per groep niet meer dan 29 leerlingen te plaatsen. Gedurende het schooljaar kunnen de kleutergroepen wel uitgroeien tot meer leerlingen, omdat zij gedurende het jaar instroom hebben van kinderen die 4 worden.
- Idealiter heeft een klas ook een evenwichtige verdeling tussen meisjes en jongens.
- We streven ernaar de groepen 3 tot en met 8 enkelvoudig te houden. Soms is echter een combinatieklas noodzakelijk.

5.3 Plaatsingsbeleid

1. Kinderen van wie al een broertje en/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.

5.4 ‘Zij-instromers’

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

Of een leerling van een andere school kan worden geplaatst, hangt af van de groepsgrootte, de onderwijsbehoefte van de groep en de onderwijsbehoefte van de nieuwe leerling. Bij interesse in onze school zal contact worden gelegd tussen onze intern begeleider en de intern begeleider van de huidige school. In dit gesprek zal de zorg in kaart worden gebracht van de leerling en kunnen wij beoordelen of wij dit als school kunnen bieden. Ook kijken we of dit past in de betreffende groep. Hier worden factoren in meegenomen als groepsgrootte, huidige zorg in de groep en de groepsdynamiek. Een onderdeel van een zij-instroom traject kan een proefperiode (van maximaal een week) bij ons op school zijn. Dit geldt met name in de bovenbouw groepen. Dit doen we om van beide kanten zorgvuldig te beoordelen of een plek op onze school de meest passende is voor deze leerling.

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

5.5 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

Als er een beschikbare plek is bij ons op school, dan kunnen ouders hun zoon of dochter aanmelden bij de directie van de school. Hierna volgt een 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: pedagogiek, didactiek, de 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. Hiervoor kan aanvullende informatie 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 de gemeente en het 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 de rust en de 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 (onderzoeksfase). Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De schooldirecteur neemt, nadat hij/zij het team heeft gehoord, het besluit over toelating van de leerling. Hij geeft daarmee dus antwoord op de vraag of de school wel of niet in staat is – dankzij of ondanks de inzet van de middelen – de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Het besluit wordt uiteraard in een gesprek met de ouders 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. Er wordt gezocht naar een goede balans tussen de wensen van de ouder(s)/verzorger(s) en de mogelijkheden van de school.

b. ***Bij plaatsing***

Als het kind wordt geplaatst, wordt samen met de ouders een plan opgesteld. Dit plan bevat een overzicht van inzet en 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 aan loopt, zal de school met ouders zoeken naar mogelijke oplossingen.

Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de driehoek school, ouders en het (voortgezet) 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 (in onze regio heet dit een IKC) een bijdrage aan een passend onderwijsaanbod op de basisschool (door kennis te delen en informatie te verstrekken), soms wordt de leerling tijdelijk geplaatst op een SO of een IKC.

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 Zuid-Kennemerland (via deze [link](#)).

6. Schooltijden, vakanties en verlof

6.1 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.

6.2 Schooltijden

Wij vinden het belangrijk dat de lessen op tijd beginnen. Het is storend voor zowel de leerling zelf, de groep en de leerkracht wanneer er kinderen te laat zijn, en gaat daarom ten koste van onderwijstijd. Zorgt u er dus voor dat uw kind op tijd op school komt. Hieronder vindt u de schooltijden.

	Groep 1-2	Groep 3-8
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

Vanaf 8:20 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 iets tegen hem of haar te zeggen. Als de bel gaat, om 8.25 uur, gaan de kinderen met elkaar naar de klas.

De kleuters gaan zelfstandig tussen 8.20 en 8.25 uur naar de klas, waar zij bij de deur van de klas opgevangen worden door de leerkracht.

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

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

6.3 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 in Parro. Ook als uw kind naar de huisarts of de tandarts moet, vragen wij u dit vooraf te melden via een bericht in Parro. Is een kind afwezig en niet afgemeld, dan neemt de betrokken groepsleerkracht of de directie contact met u op om te informeren naar de reden.

6.4 Vakantierooster en studiedagen 2025-2026

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

6.4.1 Schoolvakanties

Zomervakantie	zaterdag 12 juli t/m zondag 24 augustus 2025
Herfstvakantie	zaterdag 18 oktober t/m zondag 26 oktober 2025
Kerstvakantie	vrijdag 19 december 2025 (vanaf 12:15) t/m zondag 4 januari 2026
Voorjaarsvakantie	vrijdag 20 februari t/m zondag 1 maart 2026 (let op, begint al op vrijdag)
Tweede paasdag	maandag 6 april 2026
Meivakantie	woensdag 22 april t/m dinsdag 5 mei 2026
Hemelvaart	donderdag 14 mei 2026 (let op, vrijdag 15 mei 2026 ook vrij)
Tweede pinksterdag	maandag 25 mei 2026
Zomervakantie	vrijdag 3 juli (vanaf 12:15) t/m zondag 16 augustus 2026

6.4.2 Studiedagen

Studiedagen zijn dagen waarop het team van de Tijo aan het werk is maar de leerlingen vrij hebben. Een deel van deze dagen besteden we door het jaar heen aan ons voorbereiden op telkens het nieuwe thema vanuit de Noordwijkse Methode. Daarnaast besteden we een deel van de dagen aan onze eigen verdere professionele ontwikkeling, zowel als team als onderwijsinhoudelijk.

Studiedagen zijn de dagen waarop we als team compleet zijn. Dat betekent dat als een studiedag op een dag is waarop een teamlid gewoonlijk niet werkt, deze er toch bij moet zijn. Dat is de reden waarom we de studiedagen -over het schooljaar bekeken- zoveel mogelijk alle dagen van de week laten bestrijken. Daarnaast moeten we rekening houden met beschikbaarheid van externen (trainers, sprekers) bij de planning. Uiteraard houden we, binnen deze kaders, zoveel mogelijk rekening met wat praktisch is voor ouders. Voor schooljaar 2025-2026 staan de volgende dagen ingepland als studiedag:

- woensdag 10 september 2025
- vrijdag 19 september 2025 (let op, studiemiddag, dus vanaf 12:15)
- vrijdag 14 november 2025
- maandag 2 feb 2026
- donderdag 19 feb 2026
- dinsdag 24 maart 2026
- dinsdag 21 april 2026 (let op, studiemiddag, dus vanaf 12:15)
- woensdag 6 mei 2026
- maandag 8 juni 2026

6.5 Verlof

Volgens de Leerplichtwet gaat ieder kind naar school vanaf de dag waarop het vier wordt. 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, mag het maximaal vijf uur per week thuisblijven. Dat moet tijdig 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 uren per week.

6.5.1 Buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof buiten de vakanties 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: het zijn allemaal geen redenen voor verlof.
- Wordt uw kind langere tijd behandeld, bijvoorbeeld voor logopedie of dyslexie? Daarvoor geeft de school geen verlof. Deze afspraken moet u buiten schooltijd plannen.

Wel toegestaan

Er zijn een paar situaties waarin buitengewoon verlof wél kan worden verleend:

- **Gewichtige omstandigheden**

Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om een overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan binnen 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 binnen schooltijd plaatsvinden. Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie, op basis van een onderzoek, behandelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. De directeur verleent het verlof voor de behandeling(en).

- **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 verklaring van de werkgever te overleggen. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.

In al deze gevallen gelden beperkingen ten aanzien van de duur van het verlof en het moment waarop dit mag worden gepland. Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan de tandarts, de huisarts of het 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. Indien de afspraak onder schooltijd valt, bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet alleen naar huis.

6.5.2 Uitzonderlijk verlof aanvragen

Zowel voor het 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 te vinden op de website van de school. Bij een verlofaanvraag voor 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. Zie daarvoor deze [link](#).

6.5.3 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.

7. Communicatie met ouders

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

7.1 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 ontvangt u via onderstaande kanalen.

7.2 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 de andere activiteiten toe. Ook is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Voor de ouder(s)/verzorger(s) van onze kleuters die gedurende het jaar binnenstromen is er een informatieboekje met deze en andere informatie over school.

7.3 Nieuwsbrief en Klassenmail

Om de circa vier (school)weken verschijnt de nieuwsbrief. Hierin staan de gebeurtenissen van de afgelopen week en de planning van komende activiteiten. De brief ontvangt u via Parro.

De leerkrachten houden de ouders en verzorgers van hun klas op de hoogte met een klassenmail, die tenminste elke 2 weken wordt verstuurd. Hierin wordt onder meer verteld waar de klas zoal mee bezig is en wat er op stapel staat. Inhoud van lesstof komt dus aan bod, er kan worden teruggekeken op toetsen, maar ook belangrijke mededelingen en oproepjes voor knutselmateriaal staan in deze mails.

7.4 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 september, februari en juni zijn de reguliere oudergesprekken voor alle leerlingen gepland. De data voor dit schooljaar kunt u vinden in de agenda van Parro. 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 de leerkrachten op het schoolplein. U kunt dan kleine mededelingen doorgeven. Voor een langer gesprek kunt u beter een afspraak na schooltijd maken.

7.5 Parro

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

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

Parro 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 Parro en kunt u in het systeem inloggen. Indien u een tweede inlogcode nodig heeft, dan kunt u deze aanvragen via administratie@tijovaneeghen.nl.

7.6 Informatievoorziening gescheiden ouders

De school informeert ouder(s)/verzorger(s) over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop staat. 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 de school vragen een exemplaar aan u te overhandigen.

7.7 Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

Het is vanzelfsprekend dat de school en ouder(s)/verzorger(s) goed met elkaar samenwerken in het belang van hun eigen en andermans kinderen. Maar waar bestaat dat samenwerken uit? Wat wordt er 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 het schoolplan en de 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 ernaar, zoals: • het pestprotocol • het protocol over toelating en verwijdering • de klachtenregeling.	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 ouder(s)/verzorger(s) 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 ouder(s)/verzorger(s) 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 ouder(s)/verzorger(s) over de te nemen stappen en 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 geboden.	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 zorgen ervoor dat hun kind op tijd op school aanwezig is. Ouders/verzorgers vragen verlof voor hun kind tijdig bij de directie aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouder(s)/verzorger(s) 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. Dat betekent dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school. Dit betekent dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.
---	---

7.8 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 of 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, Laura Deen, of voor organisatorische zaken bij de directeur, Titia van der Lei.

7.9 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 ([Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) - Onderwijsgeschillen 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

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

8. Praktische zaken

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

8.1 Fietsen

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

8.2 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 ouder(s)/verzorger(s) voor hulp. Iedere groep heeft ieder schooljaar een of twee klassenouders. Wilt u klassenouder worden, dan kunt u dit bij de leerkracht aangeven. De leerkracht maakt ieder jaar een keuze voor de klassenouder(s).

8.3 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 grijs. Na behandeling worden ze wat donkerder, maar kunnen ze nog steeds uitkomen. Deze 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 is het wel van belang thuis meteen te 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 luizen 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>.

8.4 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Op school krijgen we regelmatig te maken met leerlingen die zich niet lekker voelen. Denk aan hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of een insectenbeet. In zulke gevallen is de leerkracht vaak het eerste aanspreekpunt voor het kind. Kleine klachten kunnen soms met eenvoudige middelen, zoals paracetamol, worden verlicht. Ook komt het voor dat ouders of verzorgers de school vragen om voorgeschreven medicijnen toe te dienen of om medische handelingen uit te voeren, zoals het geven van een injectie of sondevoeding. Dit kan het voor sommige leerlingen mogelijk maken om regulier onderwijs te volgen. Tegelijkertijd brengen zulke verzoeken medische en juridische verantwoordelijkheden met zich mee.

Binnen onze school wordt gewerkt volgens het officiële medicijnprotocol van TWijs. Dit protocol biedt duidelijke richtlijnen en waarborgen in drie situaties:

1. Als een leerling ziek wordt op school

We nemen contact op met ouders/verzorgers en handelen naar bevind van zaken. Zelf geven wij geen medicatie zonder voorafgaande toestemming.

2. *Het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders*

Alleen na schriftelijke toestemming en duidelijk instructie van ouders én, indien van toepassing, de arts, mogen medicijnen worden toegediend. Hierbij moet ook een formulier worden ingevuld en ondertekend. Dit document is op school beschikbaar.

3. *Uitvoeren van medische handelingen*

Denk aan het geven van injecties of sondevoeding. Dergelijke handelingen worden alleen uitgevoerd wanneer dit vooraf zorgvuldig is afgestemd met ouders/verzorgers, artsen en de school. Daarbij gelden strikte voorwaarden rond veiligheid, bekwaamheid en instemming van de betrokken medewerker.

Volgens het arbeidsrecht is een leerkracht niet verplicht medische handelingen uit te voeren waarvoor hij of zij zich niet bekwaam of bevoegd voelt. De school respecteert dit. We zoeken in zulke gevallen samen met ouders naar een passende oplossing, bijvoorbeeld via externe zorgverleners of een andere medewerker binnen de school. Het volledige medicijnprotocol is op te vragen bij het MT van de school.

8.5 Mobiele telefoons en smart watches met bluetooth

Sinds 1 januari 2024 worden mobiele devices (mobiele telefoons, tablets of smartwatches) niet meer toegestaan in het voortgezet onderwijs, met ingang van het schooljaar 2024-2025 geldt dit ook voor het primair onderwijs. Het verzoek aan ouders is daarom ervoor zorg te dragen dat hun kinderen hun mobiele devices zoveel mogelijk thuis laten, wanneer het niet noodzakelijk is om deze mee te nemen.

In geen enkel geval is de school aansprakelijk voor schade of diefstal van mobiele devices. Het meenemen ervan is altijd op eigen risico.

Wanneer er communicatie met ouders nodig is verloopt dit telefonisch of via de het communicatieplatform Parro met de leerkracht op school. Mocht het echt noodzakelijk zijn om uw kind persoonlijk te kunnen bereiken op (een) speciek(e) dag(en), bespreek dit dan voorafgaand aan de lesdag met de leerkracht.

Wanneer kinderen hun mobiele device(s) wel meenemen naar school hanteren wij de afspraak dat deze tijdens de gehele schooldag, tussen 8:20 en 14:45 uitgeschakeld in de eigen jas of tas blijft. Deze voorwaarden gelden dus gedurende de gehele lesdag (zowel in school als op het schoolplein), dus ook tijdens de pauzes. Alleen in een uitzonderlijk geval kunnen mobiele devices worden ingezet voor educatieve doeleinden, als de leerkracht daartoe besluit.

Wanneer kinderen zich niet aan de afspraak houden wordt het mobiele device direct ingenomen en kan deze einde van de dag opgehaald worden bij de leerkracht. De hierboven beschreven afspraken worden begin van het schooljaar met de kinderen besproken en wanneer nodig gedurende het schooljaar herhaald.

8.6 Buitenschoolse opvang (BSO)

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

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

Voor meer informatie, o.a. over plaatsingsmogelijkheden, kunt u contact opnemen met Les Petits (zie www.lespetits.nl). Als school hebben wij geen invloed op de plaatsing, omdat deze verloopt via het plaatsingsbureau van Les Petits.

8.7 Ouderbijdrage

De (vrijwillige) ouderbijdrage was in het schooljaar 2024-2025 € 110 per kind per schooljaar. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. 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. U wordt hier in een later stadium over geïnformeerd.

In groep 8 wordt hier bovenop nog een aanvullende bijdrage gevraagd voor het groep 8 kamp. In het schooljaar 2024-2025 was dit een bedrag van €130. Ook dit bedrag kan jaarlijks worden geïndexeerd.

8.8 Overblijven

Onze school heeft een doorlopend rooster. Alle kinderen blijven tussen de middag op school eten. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd. De kinderen eten onder leiding van de groepsleerkracht. 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. Tijdens het eten blijft iedereen zitten. De leerkracht kan er voor kiezen dan bijvoorbeeld een (educatief) filmpje aan te zetten, of voor te lezen.
- Buiten houden pedagogisch medewerkers van Les Petits Kinderopvang toezicht.
- De kinderen blijven tijdens het overblijven op het schoolterrein.
- De overblijfkosten bedragen per jaar voor één kind € 145. Ook dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd.

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. Mocht u hier gebruik van willen maken dan kunt u dit melden bij de directeur.

8.9 Parkeren

Een deel van onze leerlingen met de auto naar school wordt gebracht. Dit leidt geregeld tot onveilige situaties, bijvoorbeeld als auto's aan de kant van de Van Vollenhovenlaan midden op het pleintje worden geparkeerd. Dit leidt tot echt gevaarlijke situaties, omdat de kinderen die lopend of met de fiets komen zich een weg moeten banen tussen die auto's, en geen zicht hebben. Daarnaast blokkeren deze auto's het pleintje en kunnen mensen die hun auto normaal geparkeerd hebben niet weg en moeten wachten.

Het moge duidelijk zijn: kom het liefst met de fiets naar school. Mocht een kind toch met de auto worden gebracht en de auto wordt geparkeerd, graag dat dan doen aan de Koekoeksweg. Laten we met zijn allen ervoor zorgen dat de kinderen veilig naar school kunnen.

8.10 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 in een gesprek met de kinderen waar het om gaat. Ook u kunt pestgedrag signaleren en melding van doen. Daarbij gaan we te werk volgens het *Pestprotocol*. Voor informatie kunt contact opnemen met de IB'er.

8.11 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

8.12 Schoolsporttoernooien

Ieder jaar is er een sportdag voor alle leerlingen van onze school. Deze sportdag (die waar mogelijk samenvalt met de 'Koningsspelen'), heeft het afgelopen jaar voor de groepen 4 t/m 8 plaatsgevonden op het terrein van het 'Naaldenveld' in Aerdenhout, en voor de kleuters en groep 3 op ons eigen grote schoolplein. Ook neemt onze school deel aan verschillende sporttoernooien in de gemeenten 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.

8.13 Schorsing, verwijdering en time-out

8.13.1 Schorsing

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal vijf dagen - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out. De directeur hoeft de leerplichtambtenaar niet te informeren; schorsen is een vorm van 'geoorloofd verzuim'. De directeur moet wel de onderwijsinspectie informeren.

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. Tegen een schorsingsbesluit is bezwaar mogelijk; in het protocol kunt u lezen hoe dat kan.

8.13.2 Verwijdering

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontfemen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden over een verwijdering geïnformeerd; bij de onderwijsinspectie gebeurt dat anoniem. 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 terecht kunnen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit.

8.13.3 Time-out

Van time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt de toegang tot de school ontfemd.

Voor het volledige Protocol time-out, schorsen en verwijderen, verwijzen wij u naar: [Protocol time-out, schorsen, verwijderen \(twijs.nl\)](https://www.twijs.nl/protocol-time-out-schorsen-verwijderen)

8.14 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 principe in de groepen 3 t/m 8 sloffen. Iedereen neemt zijn eigen sloffen of slippers mee.

8.15 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 het 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 € 2500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

8.16 Verjaardagen

De kinderen mogen op hun verjaardag in de klas trakteren. Omdat wij als school gezond eten en drinken stimuleren, hebben wij een zeer sterke voorkeur voor een kleine, en met name gezonde, traktatie. In de pauze mogen de jarigen naar buiten om alle juffen en meesters iets op hun verjaardagskaart te laten schrijven. Zij mogen twee kinderen kiezen om met hen mee te gaan. Wij verzoeken u de uitnodigingen voor partijtjes niet uit te delen in de klas, om teleurstelling bij de niet uitgenodigde kinderen te voorkomen.

8.17 Vervangingsprotocol

Wanneer een leerkracht afwezig is door uitgeroosterde lestijd, nascholing, bruiloft of bijzondere omstandigheden, wordt dit intern opgelost.

Bij ziekte van een leerkracht worden de volgende stappen ondernomen.

4. Er wordt een vervangingsaanvraag gedaan bij de invalpool van TWijs, en tegelijkertijd gekeken of er iemand vanuit ons eigen team beschikbaar is.
5. Wanneer er geen vervanger wordt gevonden, wordt eerst gekeken of het intern opgelost kan worden. Indien hiervoor onderwijsassistenten beschikbaar zijn, staan deze 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 die de onderwijsassistent anders zou geven vervalt dan helaas voor die dag(en).
6. De laatste oplossing is dat we de kinderen naar huis sturen. Dit komt voor als we weten dat er geen inval is en bovenstaande opties geen oplossing bieden. Op de dag zelf sturen we kinderen van groep 3 t/m 8 indien enigszins mogelijk niet naar huis. De dag ervoor wordt beslist of een klas naar huis wordt gestuurd. De directeur/ het MT stuurt een bericht naar de klas.
Bovenstaande maatregelen gaan om incidentele keren. Natuurlijk zijn er uitzonderingen op de regel. Deze worden door het MT zorgvuldig bekeken.

Voor de goede orde zij vermeld dat -door het steeds grotere lerarentekort- de invalpool vaak vrijwel leeg is. Het is daarom goed mogelijk is dat ook wij, net zoals zoveel scholen om ons heen, er niet aan ontkomen af en toe een klas naar huis te moeten sturen op het moment dat we geen vervanging kunnen organiseren.

Tenslotte: het kan gebeuren dat de (adjunct-)directeur, intern begeleider of remedial teacher de afwezige leerkracht voor één of twee dagen vervangt. Dit heeft uitdrukkelijk niet de voorkeur van het bestuur. Leidinggeven aan het team, de goede voortgang en de kwaliteit van het onderwijs verdienen immers ononderbroken de aandacht.

9. Schoolorganisatie

9.1 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 acht kinderen: twee vertegenwoordigers uit de groepen 5, 6, 7 en 8. In de maand september zijn de leerlingenraadverkiezingen voor het komende schooljaar. Leerlingen uit groep 5 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.

9.2 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. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid.

De GMR bestaat uit zeven ouders en zeven 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.

9.3 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 sommige 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 de vaststelling of wijziging van de schoolgids, de regeling van de vakanties en voor eventuele nieuwbouw of belangrijke verbouwingen 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. Instemmingbevoegdheid heeft de MR onder andere voor elk voorgenomen besluit met betrekking tot verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school, de 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 het vaststellen of wijzigen van het formatieplan van de school.

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

De MR kunt u bereiken via mrtijovaneeghenschool@gmail.com.

9.4 Activiteitencommissie (AC)

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 keer per schooljaar. Deze vergaderingen zijn openbaar. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van onze school.

10. Naar het voortgezet onderwijs

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

10.1 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 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 ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte stelt.
3. Uitkomsten doorstroomtoets (groep 8).
4. De onderwijsbehoefte van het kind.

10.2 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 gezamenlijk 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. Eind groep 7 krijgen de leerlingen een zogenaamd 'richtinggevend advies'. In groep 8 volgt een voorlopig advies (rond januari), en na de 'doorstroomtoets' het definitieve advies, rond maart. waarna in groep 8 (februari) een definitief advies volgt.

Soms komt het advies dat de school geeft niet overeen met de wens van u of uw kind. Het aanmeldingsformulier geeft de mogelijkheid om 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 lotingssysteem. 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 het voortgezet onderwijs en de verwijzingsprocedure.

10.3 Resultaten doorstroomtoets en (voorheen) IEP eindtoets

Tot vorig jaar hanteerden de basisscholen in Nederland een eindtoets. Wij namen daarbij de IEP-toets af, en konden we de resultaten van IEP-eindtoets voor onze school vergelijken met het landelijk gemiddelde. Onze resultaten liggen doorgaans boven dit landelijk gemiddelde, zie onderstaande tabel. Ook in vergelijking met scholen met een vergelijkbare populatie kinderen, waren de resultaten van onze school meestal bovengemiddeld.

	Toets	Schoolniveau	Landelijk niveau
2017 - 2018	IEP	88,5	81,0
2018 - 2019	IEP	85,6	81,8
2019 - 2020		Niet afgenomen	
2020 - 2021	IEP	82,7	79,7
2021 - 2022	IEP	87,9	80,0
2022 - 2023	IEP	85,1	79,5

In het schooljaar 2023-2024 zijn van overheidswege alle scholen overgestapt op de zogenaamde 'Doorstroomtoets'. Hierdoor is onze IEP eindtoets vervallen.

	Doorstroomtoets	Schoolniveau	Landelijk niveau
2023 - 2024	Cito Leerling in Beeld	176 (VS)	176 (VS)
2024 - 2025	Cito Leerling in Beeld	181 (VS)	176 (VS)

10.4 Uitstroom leerlingen voortgezet onderwijs

Wij houden jaarlijks bij naar welk vervolgonderwijs onze leerlingen uitstromen. De afgelopen jaren zijn onze achtstegroepers naar de volgende typen vervolgonderwijs gegaan:

Schooljaar	Leerlingen	VWO	HAVO-VWO	HAVO	VMBO-TL - HAVO	VMBO-TL	VMBO-K/B
2024 - 2025	27	14	7	5	0	1	0
2023 - 2024	24	12	3	3	3	2	1
2022 - 2023	29	17	4	5	1	2	0
2021 - 2022	28	18	3	4	2	0	1
2020 - 2021	29	11	5	6	1	5	1
2019 - 2020	28	18	5	0	3	2	0
2018 - 2019	28	18	5	0	3	1	1
2017 - 2018	25	19	2	3	0	1	0
2016 - 2017	31	21	0	6	2	2	0
2014 - 2015	23	14	0	5	0	4	0
2013 - 2014	27	16	0	7	0	4	0

10.5 Naar de brugklas

Wanneer een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. In Zuid-Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort) gaat de overdracht van gegevens digitaal (het zg. Onderwijskundig rapport). Naast de overdracht van gegevens gaat ook de aanmelding voor vo-scholen digitaal. Basisscholen geven ouders een code waarmee kan worden ingelogd op www.de-overstap.nl. Zie voor meer informatie www.de-overstap.info.

De Overstap gebruikt voor de overdracht van gegevens de Overstapservice Onderwijs (OSO). Hiermee kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

Met 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 onderwijskundig rapport. U kunt hierin echter geen wijzigingen aanbrengen, wel kan desgewenst uw zienswijze toegevoegd worden.

11. Evaluaties en inspectie

11.1 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 evalueren 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. Begin schooljaar 2023-2024 wordt dit schoolplan opnieuw opgesteld voor de komende vier jaar. In elk geval zal daar de omgang met meer- en hoogbegaafdheid onderdeel van zijn. 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.

11.2 Inspectie

Iedere school in Nederland wordt gecontroleerd op de inhoud en de kwaliteit van het onderwijs. Iedere vier jaar worden scholen bezocht door de Onderwijsinspectie. Onze school voldoet aan de eisen van de Inspectie. Voor vragen over onderwijs kunt u bellen naar 0800-8051 (gratis) of kijken op de website van de Inspectie: www.onderwijsinspectie.nl

12. Rechten, plichten en klachtenregeling

12.1 Gedragscode

Onderwijs wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school en ouders. Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, directie, bestuur, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Hiertoe hebben wij gedragsregels (zie [Integriteitscode TWijs](#)) opgesteld die de basis vormen voor een goed en veilig pedagogisch klimaat. Iedereen - waaronder de leerlingen, de teamleden, de ouders en anderen - wordt geacht, zowel binnen als buiten de school, zich aan die gedragsregels te houden, zich er verantwoordelijk voor te voelen en elkaar er op aan te spreken.

12.2 Verzekering

12.2.1 Schoolongevallenverzekering

De scholen van TWijs zijn verzekerd in het geval van 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. 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 tandheelkundige 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).

12.2.2 Algemene aansprakelijkheid

De school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. Voor schade die de leerling zelf 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.

Alle TWijs-scholen zijn verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. Dit geldt voor gevallen waarin een leerling schade lijdt door verwijtbaar handelen van de school. De verzekeraar bepaalt of de school aansprakelijkheid moet opnemen en voor welk bedrag; dat doet de school niet zelf.

12.2.3 Eigendommen leerlingen

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. Het is mogelijk om u hiervoor apart te verzekeren (onder andere bij Verus).

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

12.3 Klachtenprocedure

Overal gaan wel eens dingen mis of zijn er misverstanden. 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.

12.3.1 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 en/of de beleidsadviseur onderwijs, daarna gaat u zo nodig 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.

12.3.2 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 is dat Bart Smulders (bart.smulders@twijs.nl). Hij kan u informeren over de Klachtenregeling en kunnen u in contact brengen met een van de externe vertrouwenspersonen voor TWijs.

Bart 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 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 persoon met een klacht desgewenst bij de verdere procedure. Ook kunnen zij u, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen voor TWijs is de heer (Leo) Deurloo. Hij is bereikbaar via de schoolcontactpersoon (Bart Smulders).

- *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 de klacht gaat, wel kunnen zij het bevoegd gezag informeren over de aard van de klacht. Uiteraard is deze informatie niet herleidbaar tot de persoon die de klacht indient.

- *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.

Externe vertrouwenspersonen TWijs

Voor klachten op school die te maken hebben met sociaal gedrag, zoals discriminatie/racisme; agressie/geweld; seksuele intimidatie of pesten kunt u terecht bij de vertrouwenspersonen van TWijs. De vertrouwenspersonen ondersteunen de klager en gaan na of een oplossing bereikt kan worden door bemiddeling. De vertrouwenspersonen kunnen een melder van een klacht begeleiden en ondersteunen bij eventuele verdere stappen, bijvoorbeeld richting het schoolbestuur, de Landelijke Klachtencommissie, hulpverlening of justitie. Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk.

TWijs beschikt over twee vertrouwenspersonen:

Mevrouw Betty van der Vlist en de heer Leo Deurloo

Telefoon: 023-7078387

E-mail: vertrouwenspersoon@twijs.nl

Contactpersoon op school

U kunt er ook voor kiezen om uw klacht (eerst) te melden bij de contactpersoon van de school. De contactpersoon draagt zorg voor de eerste opvang, kan u informatie geven over de klachtenregeling en u eventueel in contact brengen met de vertrouwenspersonen. De interne contactpersoon heeft zelf geen bemiddelende rol.

Op onze school is de contactpersoon Bart Smulders, met emailadres bart.smulders@twijs.nl.

Externe vertrouwenspersonen GGD Kennemerland

Daarnaast is TWijs aangesloten bij de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD Kennemerland. Daar zijn enkele medewerkers beschikbaar als externe vertrouwenspersoon. Zij zijn bereikbaar via de contactpersoon van de school of via onderstaande contactgegevens. Net als onze externe vertrouwenspersonen zijn zij onafhankelijk. De GGD heeft specifieke kennis op het gebied van jeugdgezondheidszorg, agressie, seksuele intimidatie en geweld.

Afdeling Jeugdgezondheidszorg Frontoffice JG (bereikbaar van ma t/m vrij van 08.30 – 12.30 uur en van 13.00 – 17.00 uur)

Telefoon: 023-7891777

E-mail: frontofficejgz@vrk.nl

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 onderwijs via 0900 111 3 111. De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

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 geschil 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 [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) - Onderwijsgeschillen Geschillencommissie passend onderwijs leest](#) u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil. Postadres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht en e-mailadres: info@onderwijsgeschillen.nl

12.3.3 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

www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl.

12.4 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.

12.4.1 Verwijsindex

Bij een vermoeden van kindermishandeling zal de school meestal de stappen van de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling* doorlopen. Daarnaast kan 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.

12.4.2 Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

De schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders, verzorgers en/of leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders/verzorgers en leerlingen krijgt over een 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 een meldplicht. Als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrif pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur en bij de vertrouwensinspecteur. 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. Met 'medewerkers' wordt hier zowel verwezen naar personeelsleden als naar 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.

12.5 Privacybescherming

Om onze taak als school goed te kunnen uitvoeren hebben wij persoonsgegevens van onze leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) 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.

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.

12.6 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 henzelf 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. 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 of in de tas. 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 dit schoolaccount en is uitsluitend bestemd voor schooldoeleinden. Leerkrachten mogen tijdens de les internet, e-mail en mobiele telefoon alleen gebruiken voor werkgerelateerde doeleinden.