

# SCHOOLGIDS



Tijo van  
Eeghenschool

**Schooljaar  
2018-2019**

## Voorwoord

Beste ouder(s)/ verzorger(s),

Voor u ligt de Schoolgids van de Tijo H. van Eeghenschool voor het schooljaar 2018-2019. U vindt in deze gids informatie over onze school die voor u als ouders van onze (toekomstige) leerlingen van belang is. Deze informatie heeft betrekking op de doelstellingen en werkwijzen van de school, over het onderwijsaanbod, op de manier waarop extra zorg aan leerlingen wordt geboden, het contact met ouders en over resultaten van ons onderwijs. Ook vindt u informatie over een aantal praktische zaken als; vakanties, overblijven, ouderbijdrage, adressen en telefoonnummers. Wij vinden het belangrijk om u goed te informeren om zo de betrokkenheid tussen ouders en school optimaal te benutten. Goed onderwijs is een gezamenlijk belang.

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

Naast de schoolgids verschijnt er iedere 3 weken een nieuwsbrief. Op die manier blijft u op de hoogte van allerlei zaken die zich op school afspelen. Tevens kunt u terecht op onze website. Hier vindt u de schoolgids en de nieuwsbrieven in digitale versie. Natuurlijk kunt u voor informatie die niet is terug te vinden in deze gids altijd contact met ons opnemen.

Samen met de kinderen en de ouders hopen wij er een gezellig en succesvol jaar van te maken. De schoolgids is opgesteld met instemming van de MR.

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

Paulien Dubelaar  
Directeur

### *Adres van de school:*

Tijo van Eeghenschool  
Van Lennepweg 2  
2111 HV Aerdenhout  
Tel.: 023-5242981  
e-mail: Paulien.Dubelaar@salomoscholen.nl  
Website: [www.tijovaneeghen.nl](http://www.tijovaneeghen.nl)

### *Adres van de stichting:*

Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland  
Bezoekadres: Garenkokerskade 19, 2013 AJ Haarlem  
Postadres: Postbus 2018 , 2002 CA Haarlem  
Tel.nr.: 023-7078380  
Fax.: 023-5459076  
e-mail: [info@salomoscholen.nl](mailto:info@salomoscholen.nl)  
Website: [www.salomoscholen.nl](http://www.salomoscholen.nl)

## Inhoudsopgave

1.	Kennismaking met de school .....	4
1.1.	Schoolgebouw en omgeving.....	4
1.2.	Ontstaansgeschiedenis .....	4
1.3.	Identiteit .....	4
1.4.	Uitgangspunten .....	5
1.5.	Schooltijden .....	5
1.6.	Overblijven.....	6
1.7.	Peuterspeelzaal 'De Bosvriendjes' .....	6
1.8.	Naschoolse opvang (NSO).....	6
1.9.	Stichting Salomo .....	6
2.	Het team .....	8
2.1.	De opbouw van het team .....	8
2.2.	Taken en functies.....	8
2.3.	Mailadressen .....	8
3.	Het onderwijsprogramma .....	9
3.1.	Visie en missie.....	9
3.2.	Onderwijstaak.....	10
3.3.	De onderwijstijd.....	10
3.4.	Onderbouw .....	11
3.5.	Midden- en bovenbouw en methodes .....	11
3.6.	Sociaal emotionele ontwikkeling.....	12
3.7.	Onderwijs aan (hoog)begaafden .....	12
3.8.	Huiswerk .....	13
3.9.	Computers .....	13
3.10.	Gymnastiek .....	13
3.11.	Rapporten .....	13
3.12.	Overgaan.....	14
4.	Zorg op maat .....	15
4.1.	Zorg voor de leerling.....	15
4.2.	Zorgniveaus.....	15
4.3.	Leerlingvolgsysteem (LVS) .....	16
4.4.	Interne begeleider (IB-er) .....	17
4.5.	Ralfi lezen.....	17
4.6.	Dyslexiebeleid .....	17
4.7.	Sociaal emotionele begeleiding.....	17
4.8.	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs- Zuid Kennemerland .....	17
4.9.	Onderzoek en begeleiding.....	18
4.10.	Inzet externe deskundigen .....	18
4.11.	Logopedie .....	19
4.12.	CJG. Centrum voor Jeugd en gezin .....	19
4.13.	Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland op het Basisonderwijs .....	19

5.	Wanneer uw kind bij ons op school komt.....	21
5.1.	Aannamebeleid.....	21
5.2.	Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte .....	21
6.	Leerplicht, verlof en verzuim .....	25
6.1.	Leerplicht .....	25
6.2.	Vakantierooster en studiedagen 2018-2019 .....	25
6.3.	Verlof .....	25
6.4.	Vrijstelling van onderwijs.....	26
6.5.	Schorsing.....	27
6.6.	Verwijdering .....	27
7.	Schoolorganisatie .....	29
7.1.	Burgerschap .....	29
7.2.	Cultuur en drama.....	29
7.3.	Christelijke identiteit .....	30
7.4.	Fietsen .....	30
7.5.	Gezonde voeding .....	30
7.6.	Medicijnverstrekking en medisch handelen.....	30
7.7.	Honden .....	31
7.8.	Luizen.....	31
7.9.	Rots en Water .....	31
7.10.	Schoolsporttoernooien .....	32
7.11.	Sloffes.....	32
7.12.	Sponsorgelden .....	32
7.13.	Verjaardagen .....	33
7.14.	Verkeersexamen .....	33
8.	Evaluaties en Inspectie.....	34
8.1.	Evaluaties van het onderwijs en nascholing.....	34
8.2.	Inspectie.....	34
8.3.	Traject naar voortgezet onderwijs.....	34
8.4.	Overstapservice Onderwijs (OSO) van primair onderwijs (PO) naar voortgezet onderwijs (VO) .....	36
9.	Contacten tussen school en ouders .....	37
9.1.	Informatie aan ouders .....	37
9.2.	Mijnschoolinfo .....	37
9.3.	Gesprekken tussen ouders en school .....	37
9.4.	Informatieavond .....	37
9.5.	Nieuwsbrief.....	37
9.6.	Vragen, zorgen en klachten .....	38
9.7.	Informatievoorziening gescheiden ouders.....	39
9.8.	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	39
9.9.	Medezeggenschapsraad (MR) .....	39
9.10.	Activiteitencommissie .....	40
9.11.	Klassenouder(s) .....	40

10.	Rechten, plichten en klachtenregeling .....	42
10.1.	Aansprakelijkheid .....	42
10.2.	Eigendommen van leerlingen .....	42
10.3.	Schoolongevallenverzekering .....	42
10.4.	Klachtenregeling Stichting Christelijk Primair Onderwijs .....	43
10.5.	Vertrouwenspersoon.....	44
10.6.	Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld.....	44
10.7.	Kindermishandeling en huiselijk geweld .....	44
10.8.	Verwijsindex .....	44
10.9.	Pestprotocol.....	45
10.10.	Privacy bescherming.....	45
10.11.	Gedragcode internet- en e-mail gebruik.....	46
10.12.	Vervangingsprotocol van Salomo .....	49

## **1. Kennismaking met de school**

### **1.1. Schoolgebouw en omgeving**

De Tijo van Eeghenschool is een basisschool in Aerdenhout (gemeente Bloemendaal). De school ligt verscholen tussen de bomen op een lommerrijke plek in de gemeente. Niet zo lang geleden stond de school bekend als 'het schooltje in het bos'. Inderdaad, een schooltje; met weinig leerlingen in gecombineerde groepen. En ja, in het bos; zelfs zo ver dat bezoekers zo nu en dan de school niet konden vinden. Er hing een sfeer van knusheid over het schooltje in het bos.

De school van toen is wat groter geworden. Ruim 200 kinderen zijn er nu, in (vanaf groep 3) enkelvoudige groepen.

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

Weer of geen weer, er wordt bijna altijd buiten gespeeld. Het voordeel van het bladerdak is dat het de eerste regen tegen houdt. 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 geworden, werd in Aerdenhout de 'Vereniging tot Instandhouding van Christelijke Scholen te Aerdenhout - Bentveld' opgericht (27 mei 1930). De school opende haar deuren op de eerste september 1931 in de villa naast de huidige school.

Op 25 januari 1934 kon een nieuw schoolgebouw worden 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.

De naam van de school danken we aan 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. Een speel-leerlokaal voor kleuters was daarvan onder andere het gevolg. 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 werden er een peuterspeelzaal, een speellokaal en een leslokaal op de begane grond bijgebouwd. In 2014 is een weer een grote verbouwing geweest. Hierbij is een (ondergrondse) gymzaal, een lokaal en enkele werkruimtes bijgebouwd.

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

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

### **1.3. Identiteit**

Onze school kenmerkt zich door zijn eigen, aparte gemoedelijke sfeer. Door het overzichtelijk leerlingenaantal kent iedereen elkaar en is er een grote sociale controle. Wij vinden het van belang

dat iedereen zich veilig kan voelen om zich optimaal te kunnen ontplooiën. Hiervoor hebben wij duidelijke gedragsregels die nageleefd moeten worden.

De schoolafspraken zijn:

- Wij respecteren elkaar
- Wij doen elkaar geen pijn
- Wij houden ons aan de regels

In de groepen worden jaarlijks samen met de leerlingen afspraken voor leefregels gemaakt.

De Tijo van Eeghenschool is een christelijke basisschool. Deze identiteit komt naar voren in ons lesprogramma en de wijze waarop wij de christelijke feestdagen met elkaar vieren. Bij het les geven hanteren wij christelijke normen en waarden en leren wij de kinderen over het christelijk geloof en andere wereldgodsdiensten. We werken met de methode “Trefwoord”, waarin Bijbelverhalen, liedjes en vertellingen rond thema's worden behandeld. Door met elkaar over uiteenlopende onderwerpen te praten en na te denken, ervaren de kinderen dat de Bijbelse vertellingen ook vandaag nog een waardevolle boodschap bevatten. Ook willen wij aan de oude waarden een hedendaagse vorm geven. Waarden als liefde, respect hebben voor elkaar, eerlijkheid, betrokkenheid bij het wel en wee van anderen en het voelen van verantwoordelijkheid voor de natuur stellen wij dan ook centraal.

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 (zolang de uitgangspunten van onze school gerespecteerd worden en de groepsgrootte het toelaat) welkom is.

#### **1.4. Uitgangspunten**

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 een optimale ontplooiing. Daarbij richten we ons zowel op het cognitieve leren, als op de sociaal-emotionele ontwikkeling.

Ook het vergroten van de zelfstandigheid en het verantwoordelijkheidsgevoel achten we van groot belang. Hieraan wordt onder andere aandacht besteed door het zelfstandig werken in onze (combinatie) groepen als werkwijze toe te passen.

#### **1.5. 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

Ongeveer 10 minuten voordat 's morgens de bel gaat, zijn de leerkrachten van de groepen 3 tot en met 8 op het plein. U heeft dan de gelegenheid om de juf of meester van uw kind iets te vragen of tegen hen te zeggen. De kinderen verzamelen zich bij hun leerkracht als de bel gaat om 08.20 uur en gaan vervolgens met elkaar naar de klas wanneer de tweede bel gaat om 8.25 uur.

De kleuters mogen tussen 8.15 en 8.25 uur door ouders/verzorgers naar de klas worden gebracht. Als 8.25 uur de bel gaat kunnen de ouders afscheid nemen zodat de leerkracht om 08.30 uur kan beginnen. De lunchpauze is op maandag, dinsdag, donderdag en op vrijdag (alleen voor de groepen 3-8) van 12.00 – 13.00 uur.

### 1.6. Overblijven

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

- De kinderen gaan in twee groepen buitenspelen. De eerste groep van 12.00-12.30 en de tweede groep van 12.30-13.00 uur.
- Voor of na het buitenspelen is er een kwartier de gelegenheid om te eten. Voor het eten krijgen de kinderen gelegenheid te bidden en tijdens het eten blijft iedereen zitten.
- Het toezicht buiten gebeurt door pedagogische medewerkers van Les Petits.
- De kinderen blijven tijdens het overblijven op het schoolterrein.
- De overblijfkosten bedragen per jaar voor één kind € 125,00

Aan het begin van het schooljaar krijgt u een brief met het rekeningnummer voor deze bijdrage. Het is ook mogelijk dat het bedrag in termijnen wordt afgeschreven. U kunt dit melden bij de directeur.

### 1.7. Peuterspeelzaal 'De Bosvriendjes'

Tegenover het schoolgebouw treft u ook een peuterspeelzaal aan. De organisatie van de peuterspeelzaal is sinds 1 april 2008 in handen van de organisatie Les Petits. Veel van de kinderen die de speelzaal bezoeken, komen na hun 4e verjaardag naar de Tijo van Eeghenschool. Hier komen ze dan vaak weer kinderen tegen waarmee ze al eerder in de groep gezeten hebben. Mocht u geïnteresseerd zijn, dan kunt u een algemene informatiegids krijgen.

Adres Peuterspeelzaal:

Peuterspeelzaal De Bosvriendjes (Les Petits)

Van Lennepweg 1

2111 HV Aerdenhout

Tel.: 023-5240403

e-mail: [LENHOOFD@lespetits.nl](mailto:LENHOOFD@lespetits.nl)

### 1.8. Naschoolse opvang (NSO)

Onze school heeft voor de naschoolse opvang een samenwerking met Les Petits. Tegenover de school is de NSO de Bosridders. De opvang van de kinderen vindt op woensdag en vrijdag plaats op een andere locatie aan de Juliana van Stolberglaan (De Vondelschool).

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

Meer informatie en voor mogelijkheden voor plaatsing kunt u contact opnemen met 'Les Petits'.

[www.lespetits.nl](http://www.lespetits.nl) Als school hebben wij geen invloed op de mogelijkheden voor plaatsing voor de naschoolse opvang. Dit verloopt allemaal via het plaatsingsbureau van de betreffende organisatie.

### 1.9. Stichting Salomo

De Tijo van Eeghenschool maakt deel uit van Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland. Als stichting streven we ernaar om de scholen goed te besturen en de belangen van het christelijk primair onderwijs in de regio optimaal te behartigen.

Salomo bestaat uit een aantal scholen die met elkaar verbonden zijn door een inspirerend boek: de bijbel. De scholen die deel uitmaken van Salomo komen overwegend voort uit de protestants-christelijke traditie; een kleiner aantal scholen heeft een interconfessionele achtergrond. In de praktijk van alledag zien we dat de Salomo-scholen elk op hun eigen wijze vorm geven aan onderwijs met een christelijke identiteit. Variërend van expliciete aandacht voor de christelijke traditie en geloofsbeleving tot meer impliciete aandacht voor waarden, normen en gedrag die met christelijke identiteit worden geassocieerd. We realiseren ons dat de christelijke school geen vanzelfsprekende



keuze meer is. Maar we zien tegelijkertijd dat velen, kinderen en volwassenen en al dan niet kerkelijk, op zoek zijn naar zin en samenhang. Onze scholen geven elk op hun manier ruime aandacht aan deze zoektocht en proberen kinderen een kompas mee te geven voor de toekomst, een innerlijk en eigen kompas. Het is de christelijke, zingevende grondslag van onze organisatie die betekenis en bestaansrecht geeft aan Salomo en aan onze scholen. Vanuit een christelijke visie stelt Salomo zich ten doel om door middel van een kwalitatief hoogwaardig onderwijsaanbod bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen in de regio tot actieve, weerbare, maatschappij-betrokken, betrouwbare en enthousiaste medeburgers, die geleerd hebben hun mogelijkheden optimaal te benutten. Het bestuur is verantwoordelijk voor 19 scholen in de gemeenten Bennebroek, Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort. Ruim 4500 leerlingen bezoeken onze scholen.

De scholen die tot de Salomo behoren, waaronder deze school, laten zich bij de inrichting van het onderwijs en de manier waarop zij met kinderen, ouders en verzorgers omgaan, leiden door een aantal kernwaarden:

- Samen:** verantwoordelijk en maatschappelijk betrokken
- Christelijk**
- Plezier**
- Open en toegankelijk**
- Zorgzaam**
- Kwaliteits- en resultaatgericht**

Elke school binnen Salomo, dus ook deze school, geeft vorm en uitdrukking aan wat wij als onze opdracht en onze kernwaarden zien, of het nu gaat om het vormgeven aan christelijke identiteit en de persoonlijke geloofsontwikkeling van kinderen, de contacten met ouders en verzorgers en hun betrokkenheid bij de school, of de positie in de wijk.

Zo voelen wij ons met elkaar verbonden, terwijl we tegelijkertijd aan onze scholen volop ruimte bieden om samen met de kinderen, de ouders of verzorgers, en het team een eigen gezicht en kleur te geven aan de school.

We vinden het belangrijk dat de contacten tussen ouders of verzorgers en de school zo soepel en rechtstreeks mogelijk verlopen, zonder dat de bovenschoolse directie of het bestuur eraan te pas hoeft te komen. Dat betekent: in direct gesprek of overleg met leerkrachten of de directeur van de school. De directeur is gemachtigd om vrijwel alle taken en verantwoordelijkheden op schoolniveau namens de bovenschoolse directie en het bestuur uit te oefenen. Uiteraard overleggen we regelmatig met de directies van onze scholen, soms ook over vragen die betrekking hebben op individuele leerlingen. Maar we streven ernaar dat alles op school kan worden besproken en afgedaan. En in praktijk lukt dat uitstekend. Al maakt de school dan ook deel uit van een grotere organisatie, op die manier kan iedereen zich thuis blijven voelen op de eigen school.

Salomo: voor ons staat de naam voor wijsheid. Geen wijsheid die uitsluitend gebaseerd is op kennis, maar beroep doet op oordeels- en beoordelingsvermogen, inzicht, onafhankelijke opstelling, de juiste keuzes kunnen maken en mensenkennis. Allemaal eigenschappen en vaardigheden die de Salomo-scholen willen meegeven aan kinderen in hun ontwikkeling. Zodat ze leren “wijs” in het leven te staan. En daarbij wensen we hen een “onwijs” leuke schooltijd toe!

**Ben Cüsters. Bestuurder/ algemeen directeur van Salomo**

Adres van de stichting:

Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, 2013 AB, Haarlem

Postadres: Postbus 2018, 2002CA Haarlem

Tel.nr. : 023 7078380. Internet/e-mail: [www.salomoscholen.nl](http://www.salomoscholen.nl) / [info@salomoscholen.nl](mailto:info@salomoscholen.nl)

## 2. Het team

### 2.1. De opbouw van het team

Ons team bestaat uit een directeur, intern begeleider, 17 onderwijsgeevenden, een onderwijsassistente en 2 onderwijsondersteunende personeelsleden (administratie en conciërge). De leerkrachten hebben allemaal een lesgevende taak en daarnaast een aantal andere taken binnen de school.

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directeur. Samen met de intern begeleider en de bouwcoördinatoren vormt deze het managementteam (MT).

De bouwcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de onderbouw en midden/bovenbouw. Bij afwezigheid van de directeur wordt deze vervangen door de bouwcoördinatoren.

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van de leerlingenzorg.

Er is een leerkracht die op 1 dag in de week Rots en Waterlessen, afgewisseld met dramalessen, aan groep 3-8 geeft. Een deel van onze bewegingslessen wordt in groep 3-8 tweewekelijks verzorgd door een vakleerkracht. De groepen 1 en 2 krijgen wekelijks een gymles van de gymdocent.

Er is een administratief medewerkster en een conciërge aan de school verbonden.

### 2.2. Taken en functies

Directeur	Paulien Dubelaar	}	managementteam
Intern begeleider	Sanne Wassenaar		
Bouwcoördinator groep 1-3	Janneke Admiraal		
Bouwcoördinator groep 4-8	Titia van der Lei		
ICT coördinator	Jeroen van Hoek en Bart Smulders		
Cultuur coördinator	Bart Smulders		
Vakleerkracht gymnastiek	Linda Niesten		
Vakleerkracht drama en Rots en Water	Titia van der Lei		
Administratieve ondersteuning (ma/do)	Sabine Wanders		
Conciërge (do)	Goran Gacic		

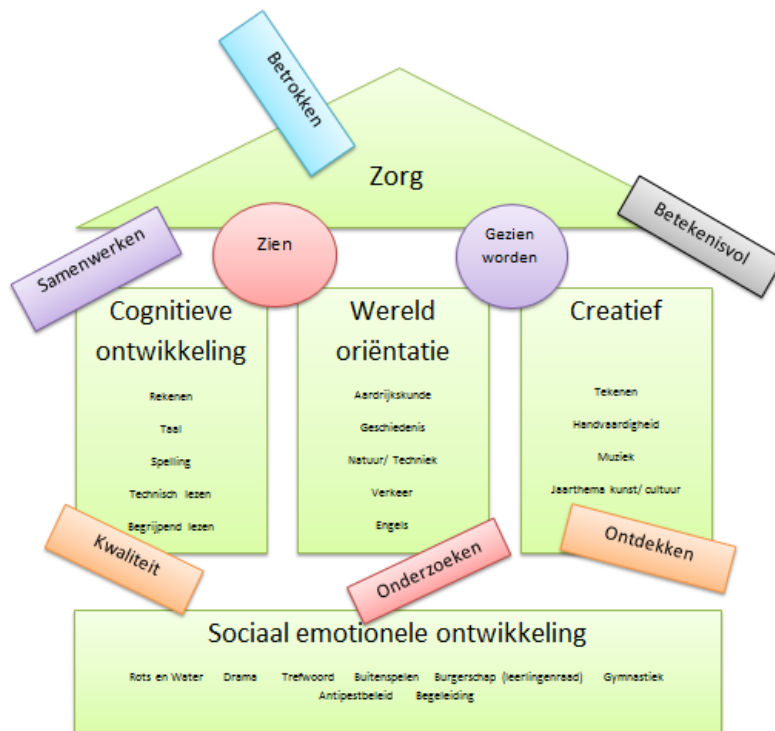
### 2.3. Mailadressen

Alle ouders van onze leerlingen kunnen de leerkrachten bereiken via het ouderplatform Mijnschoolinfo. Hierin kunt u alle leerkrachten vinden en een mail sturen.

### 3. Het onderwijsprogramma

#### 3.1. Visie en missie

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 een optimale ontplooiing. De sociale emotionele ontwikkeling is daarmee de basis voor ons onderwijs. Onder het leren verstaan wij niet alleen de basisvakken rekenen en taal maar ook de ontwikkeling van de wereld om ons heen (wereldoriëntatie) en de creatieve ontwikkeling. Bij de hele ontwikkeling staat de 'zorg' centraal. Zorg voor onze leerlingen maar ook voor elkaar. Dit hebben wij samengevat tot het "Tijo Huis"



Onze kernwaarden zijn:

#### Zien en gezien worden

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig voelen op school. Hiervoor hanteren wij duidelijke regels en afspraken. Volwassenen en kinderen dragen samen verantwoordelijkheid voor een goede sfeer op school. Ieders mening telt, we luisteren naar elkaar.

Ook in het leerproces speelt de individuele en gemeenschappelijke verantwoordelijkheid een grote rol. Kind en leerkracht zijn samen verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het leren. Hierbij vinden wij het belangrijk om de talenten in kinderen te ontdekken. Dit kunnen cognitieve, sociale, sportieve en/of creatieve talenten zijn.

#### Betrokkenheid

De lessen vinden plaats met aandacht voor de leefwereld van onze leerlingen. De link tussen leerstof, de eigen wereld en de toekomst van kinderen vergroot deze betrokkenheid. Hierbij maken wij gebruik van aantrekkelijke leermiddelen, multimedia, verhalen en de leefomgeving rond de school. Hierdoor ontstaat een "rijke leeromgeving".

### Betekenisvol

De leerstof die aangeboden wordt heeft een relatie met het leven van de kinderen in en buiten de school en zorgt voor een stevige basis voor het vervolgonderwijs.

### Kwaliteit

De basisvakken rekenen en taal zijn gericht op goede resultaten en we hebben hoge verwachtingen die bij de ontwikkeling van de leerling passen. Naast deze cognitieve vakken wordt ook naar kwaliteit gezocht in wereldoriëntatie en creatieve vakken. Kwaliteit wordt van leerlingen gevraagd als ook van ons als team in onze blijvende ontwikkeling in ons vak.

### Onderzoeken en ontdekken

Door het scheppen van een betekenisvolle leeromgeving nodigen wij kinderen uit tot het stellen van vragen. Het proces om tot de beantwoording van een vraag te komen is hierbij net zo belangrijk als het antwoord zelf. Hierdoor wordt de onderzoekende houding van leerlingen gestimuleerd en kunnen zij zich voorbereiden op vragen in de toekomst waar niet direct het antwoord voorhanden is.

### Samenwerken

Kennis verwerf je niet alleen. Door middel van samenwerken komen we tot nieuwe ideeën, inzichten en andere (betere) oplossingen. Dit geldt binnen alle lagen van de school. Leerlingen en leerkrachten onderling, leerlingen en leerkrachten, leerkrachten en ouders. Samen zijn we verantwoordelijk voor elkaar en onze school.

## 3.2. Onderwijstaak

In de eerste plaats is de school er om de leerlingen in hun leerproces te begeleiden. Onder leren verstaan we niet alleen kennis verwerven, maar ook leren de wereld om je heen te ontdekken, je creativiteit te ontwikkelen, omgaan met emoties en het vergroten van sociale vaardigheden. In de bovenbouw verschuift het accent steeds meer naar de intellectuele, verstandelijke vorming, teneinde een zo goed mogelijke startpositie te verwerven ten aanzien van het voortgezet onderwijs. We hanteren het leerstofjaarklassensysteem, maar geven het kind daarbinnen ruimte om zich naar eigen mogelijkheden te ontplooiën.

Aan welke doelstellingen moet worden voldaan kunt u vinden in de brochure 'Kerndoelen Basisonderwijs' van het ministerie van OC&W. Deze brochure kunt u downloaden vanaf het internet of aanvragen via postbus 51.

## 3.3. De onderwijstijd

Jaarlijks worden de schooltijden, het vakantierooster en de vrije dagen vastgesteld en middels de schoolgids en mijnschoolinfo bekend gemaakt. Dit gebeurt in overleg met de andere scholen uit de gemeente en de omliggende gemeentes. Toch kan het nog weleens voorkomen dat er verschillen in de vakantieroosters zitten tussen de verschillende scholen. Dit kan onder andere komen door studiedagen die per school worden ingevuld.

Het ministerie van OC&W heeft een minimale lestijd voor leerlingen verplicht gesteld. Voor de hele basisschoolperiode moeten de leerlingen 7520 uur les krijgen. Op de Tijo van Eeghenschool krijgen de leerlingen in de groepen 1-2 minimaal 930 uur les en de leerlingen van de groepen 3-8 minimaal 940 uur per schooljaar.

Belangrijk is om hierbij onnodig verlies van onderwijstijd en lesuitval tegen te gaan. Dit betekent dat wij de lessen aan het begin van de ochtend graag op tijd willen laten beginnen. Zorgt u er dus voor dat uw kind niet te laat op school komt en u het lokaal tijdig verlaat.

Ook hebben wij een actief beleid rond het verzuim van leerlingen. Wanneer uw kind naar de (tand)arts moet, vragen wij u dit vooraf schriftelijk te melden via mijnschoolinfo. Bij afwezigheid door ziekte worden de ouders verzocht de school daarvan vóór half 9 via mijnschoolinfo in kennis te stellen. Wanneer een kind afwezig is en hij/zij niet is afgemeld dan wordt door de betrokken

groepsleerkracht of directie geïnformeerd naar de reden van afwezigheid, dit gebeurt ook via mijnschoolinfo.

### **3.4. Onderbouw**

Sinds 1985 spreken we van de basisschool voor kinderen van 4 -12 jaar. Dit betekent dat veel vakken door alle leerjaren heen gegeven worden. De kleuterleeftijd heeft echter eigen specifieke kenmerken en daarom vraagt deze leeftijd ook een onderwijsaanpak die daarop inspeelt.

De jongste en oudste kleuters op onze school zitten samen in één groep. Hierdoor ontstaan situaties waardoor kinderen van elkaar kunnen leren.

In de groepen 1 en 2 wordt thematisch gewerkt. Bij de thema's komen spelenderwijs voorbereidende taal- en rekenactiviteiten aan bod. De thema's die aan bod komen liggen dicht bij de belevingswereld van de kinderen.

Het werken gebeurt vanuit de kring. Daarin begint de schooldag en hierin keren de kinderen ook steeds terug. Naast de grote kring (hele klas) wordt er geleerd in de kleine kring, gespeeld en gewerkt aan tafels, in de hoeken, in de speelzaal en op het speelplein.

Bij de jongste kinderen ligt de nadruk op het wennen aan het naar school gaan. Er is dan ook veel aandacht voor gewoontevorming en voor regelmaat. Leren gebeurt vooral door spelen. Dat geldt ook voor de oudste kleuters, waarbij gestuurd leren toenemende aandacht krijgt.

Verschillende ontwikkelingsgebieden worden in samenhang aan de hand van een bepaald thema aangeboden. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een 'rijke leeromgeving'. Kinderen spelen veel in hoeken en deze worden ingericht naar aanleiding van het thema in de groep. In deze hoeken worden leeractiviteiten aangeboden. Wie speelt in de poppenhoek is ook bezig met taalontwikkeling. Als er koekjes worden gebakken, wordt er vervolgens geteld en verdeeld. Als een kind schildert, is hij/zij door het maken van bepaalde vormen ongemerkt bezig met voorbereidend schrijven. In de kleutergroep is er veel aandacht voor taalontwikkeling, omdat een goede taalbeheersing van groot belang is voor allerlei vormen van leren.

### **3.5. Midden- en bovenbouw en methodes**

In de midden- en bovenbouw wordt voor de verschillende vakken gebruik gemaakt van onderstaande methodes. De methodes worden door het team met zorg uitgekozen en sluiten aan bij de visie en de doelgroep van de school.

Het zelfstandig werken speelt in deze groepen een grote rol. Leerlingen worden vanaf de onderbouw geleerd om zelfstandig met een taak bezig te zijn. Natuurlijk wordt het zelfstandig werken aangepast aan de ontwikkeling van de leerlingen. Het zelfstandig werken biedt voor de leerkracht mogelijkheden om een groepje leerlingen verlengde en/of extra instructie te geven. Hiermee wordt differentiatie in de groep mogelijk gemaakt. Tijdens het zelfstandig werken loopt de leerkracht regelmatig een rondje door de groep om leerlingen waar nodig hulp te kunnen bieden.

Bij de aanschaf van methodes letten we er dan ook op in welke mate kinderen er zelfstandig mee kunnen werken. Bent u geïnteresseerd in methodes, dan bent u 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.

Gebruikte methodes:

Aanvankelijk lezen: Lijn 3

Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip

Bijbelse Geschiedenis: Trefwoord

Engels (gr 1-8): Take it easy!

Creatief : Laat maar zien

Muziek: Eigenwijs digitaal – Muzieklab (workshops)

Rekenen: Wereld in getallen (versie 4)

Spelling: Spelling op maat

Schrijven:	Pennenstreken
Taal:	Taal op maat
Voortgezet lezen:	Estafette groep 4
Wereldoriëntatie:	Argus Clou

### **3.6. Sociaal emotionele ontwikkeling**

Naast alle leervakken is de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen voor ons van groot belang. Het gaat ons er niet alleen om dat we kinderen na groep 8 'afleveren' met een mooie score voor begrijpend lezen en rekenen. Ons doel is om kinderen te begeleiden tot evenwichtige en sociale kinderen, die hun verantwoording nemen voor zichzelf en hun medemens. Daarnaast gaat leren nu eenmaal beter als je goed in je vel zit. Niets voor niets vormt de sociale ontwikkeling de basis van ons 'Tijo huis'. (zie visie en missie)

Wij willen ook onze leerlingen voorbereiden op de samenleving. Sociale vaardigheden, basiswaarden, beleefdheid en omgangsregels vallen bij ons dan ook alle vier onder de noemer burgerschapsvorming (zie ook 7.1.). In paragraaf 7.9 kunt u meer lezen over Rots en Water; het programma dat wij gebruiken voor sociaal- emotionele weerbaarheid.

### **3.7. Onderwijs aan (hoog)begaafden**

In het kader van onderwijs op maat zijn wij als school verplicht alle kinderen met speciale onderwijsbehoeften een doorgaande leerlijn te bieden. In het geval van (hoog)begaafden leerlingen betekent dit, dat zij uitgedaagd zullen worden om hun capaciteiten aan te spreken en te ontwikkelen.

Observatie en toetsing zijn voor ons belangrijke signalen om te kijken of een kind een ander onderwijsprogramma heeft. In principe hoeft dit niet altijd ondersteund te worden door een intelligentie onderzoek.

Wanneer een kind altijd zeer goed presteert in de groep, zal de leerkracht in overleg met de IB-er het programma van een kind aanpassen. We evalueren dan na verloop van tijd hoe dit gaat en passen aan naar behoefte.

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

Om (hoog)begaafde kinderen tegemoet te komen hebben wij een aantal mogelijkheden. In het geval van (hoog)begaafde leerlingen kan de reguliere instructie veelal korter en is minder herhaling en oefening nodig hebben van de reguliere lesstof. Dit noemt men compacten. In plaats van de herhaling en oefening krijgt de leerling ander werk. Het andere werk zal bestaan uit verrijkingsstof. Verrijkingstaken komen dus niet bovenop het gewone werk, maar in plaats van overbodige herhaling. Verrijking is te splitsen in verbreding en verdieping. Verdiepingsstof sluit aan op het reguliere curriculum, terwijl verbreding een uitbreiding is van het reguliere curriculum. Een voorbeeld van verbreding is het aanbieden van sterrenkunde of een moderne vreemde taal, zoals Spaans. Verrijking stelt kinderen in de gelegenheid om in de vrijgekomen tijd te werken aan aansprekende opdrachten op hun eigen niveau. Dat heeft een positieve invloed op hun motivatie.

Voorbeelden hiervan zijn speciale spellen met extra uitdaging, computerprogramma's, of geselecteerd werk uit speciale methodes voor hoogbegaafden, zoals breinbrekers, rekentoppers, en/of rekestijgers. Deze taken zullen een beroep doen op hun creativiteit, abstractieniveau, metacognitieve vaardigheden en hun reflectieve vermogens. De opdrachten zullen complex zijn, een

onderzoekende houding vragen, een beroep doen op de zelfstandigheid en het vermogen tot samenwerken van de leerling met andere kinderen. In dit alles zal natuurlijk ook een opbouw zitten, zodat benodigde vaardigheden steeds beter ontwikkeld worden.

De Intern Begeleider bepaalt in overleg met de leerkrachten welke leerlingen in aanmerking komen voor extra ondersteuning en aanpassingen in het programma.

### **3.8. Huiswerk**

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

### **3.9. Computers**

In het hedendaagse onderwijs zijn audiovisuele hulpmiddelen en computers niet meer weg te denken. Op de school wordt gewerkt met nieuwe computers en alle groepen 1-8 zijn voorzien van een digitaal schoolbord. Hiermee wordt de leeromgeving van de leerlingen interactiever en kan nog meer beeldend materiaal aan de leerlingen worden getoond.

Hiermee is ons hele computersysteem aangepast aan de huidige eisen. In de kleutergroepen wordt gewerkt met speciale computerprogramma's, waardoor de kleuters bezig zijn met kleuren, vormen, geheugenontwikkeling, voorbereidende oefeningen voor het aanvankelijk lezen en rekenen. Ook in de hogere groepen hebben de computers een belangrijke onderwijsondersteunende functie. Zo worden bijvoorbeeld de reken- en taalmethode ondersteunt door computerprogramma's. Zo kunnen bij de taalmethode bv woordpakketten worden geoefend en zijn er tafel- en topografie programma's.

### **3.10. Gymnastiek**

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

### **3.11. Rapporten**

Ieder schooljaar zijn 3 vaste gespreksmomenten met ouders gepland (oktober, februari en juni) en de leerlingen krijgen vanaf groep 3 twee maal per jaar een rapport (eind januari/begin februari en half juni). Mocht er aanleiding vanuit de leerkracht zijn om ouders al eerder dan januari te informeren over de vorderingen van hun kind, wordt hiervoor tussentijds een afspraak gemaakt.

Het eerste gesprek vindt plaats voor de herfstvakantie. Hierin wordt een startgesprek (10 min.) gevoerd over de leerling en de verwachtingen voor het komende schooljaar.

In de 'oudergesprekken' van februari en juni worden ook de rapporten van de leerlingen besproken. Mocht een 10 minutengesprek niet voldoende zijn of er komen belangrijke (nieuwe) zaken naar voren dan wordt er een nieuwe afspraak gepland. Het tussentijds maken van afspraken is natuurlijk altijd mogelijk. Het initiëren hiervan kan bij zowel ouders als de leerkrachten liggen.

Voor groep 8 gelden andere tijdstippen. Hierover krijgt u informatie van de groepsleerkracht.

De kinderen van groep 1 en 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. De mappen van de kinderen liggen klaar voor het tienminutengesprek in januari en juli. De ouders hebben dan de gelegenheid om ze even in te zien. Aan het eind van groep 2 ontvangen de kinderen hun eerste basisschoolrapport.

Wanneer u zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind of er zijn andere zaken die belangrijk zijn om te bespreken met de groepsleerkracht is het belangrijk om niet te wachten op de

rapportgesprekken. Het is dan altijd mogelijk om een extra afspraak met de leerkracht te maken. Goed en tijdig contact wordt zeer op prijs gesteld en is ook nodig om met elkaar te kijken naar de gezamenlijke zorg.

Indien een gesprek met de intern begeleider of directeur noodzakelijk is, is het maken van een afspraak wenselijk.

### **3.12. Overgaan**

Ons uitgangspunt is dat alle kinderen de basisschool in 8 jaar doorlopen. In incidentele gevallen kan er worden overgegaan tot doubleren of versnellen. Dit wordt altijd tijdig met ouders besproken en gecommuniceerd. De uiteindelijke beslissing voor overgaan naar een volgende groep ligt altijd bij de school. Dit aangezien de school pedagogische en didactische verantwoordelijkheid heeft voor de ontwikkeling van de leerling. Voor meer informatie kunt u terecht bij de intern begeleider.

Wanneer het verstandiger is om de leerling nog een jaar extra kleuteronderwijs te bieden nemen we hierover tijdig contact met u op.

Er zijn verschillende oorzaken waardoor een leerling nog niet toe is aan groep 3. In januari/ februari wordt een eerste afweging gemaakt. Dit gebeurt aan de hand van observaties en het PRAVOO leerlingvolgsysteem. De uitkomsten worden besproken in een overleg met onderbouw leerkracht(en) en de intern begeleider. In de oudergesprekken in februari worden deze met de ouders besproken. Met de ouders samen wordt een plan van aanpak gemaakt. 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.



## 4. Zorg op maat

### 4.1. Zorg voor de leerling

Bij het geven van onderwijs gaat het allereerst om het verzorgen van een goede basisaanpak in de groep. Deze is erop gericht zoveel mogelijk kinderen op een voor hen prettige manier effectief te onderwijzen. Wij noemen dit zorgniveau 1. Binnen de groep is er ruimte voor individuele verschillen tussen leerlingen. Leerlingen worden vanaf groep 1 en 2 vertrouwd geraakt met 'zelfstandig werken'. Doordat leerlingen in staat zijn om zelfstandig te werken heeft de leerkracht tijd en mogelijkheden om leerlingen in een kleinere groep extra instructie te geven. (zorgniveau 2)

Op onze school worden de ontwikkelingen en de vorderingen van de leerlingen nauwkeurig bijgehouden in het leerlingvolgsysteem (LVS). Zie paragraaf 4.2. De gegevens van de leerling worden verzameld in een leerling-dossier waarin o.a. observaties en toets resultaten worden vastgelegd. Op deze manier kunnen we eventuele uitval tijdig signaleren en daar oplossingen voor zoeken. Ieder jaar worden er leerling-besprekingen gehouden tussen de groepsleerkracht en de intern begeleider. Bij de leerling-bespreking wordt nagegaan welke zorg onze school kan bieden. Hierbij denken we niet alleen aan leerlingen aan de onderzijde maar ook aan de bovenkant van de groep. Deze dossiergegevens zijn uiteraard vertrouwelijk. Naast de leerkrachten en intern begeleider hebben alleen de ouders/ verzorgers het recht om deze gegevens in te zien. Wanneer er aanleiding is om de vorderingen van het kind met externen te bespreken, zal altijd eerst bij de ouders om toestemming worden gevraagd.

De IB-er geeft adviezen aan de leerkrachten hoe de hulp het beste ingezet kan worden n.a.v. didactisch onderzoek of een observatie in de groep. De IB-er toetst ook de vorderingen na enkele weken hulp in de groep en bespreekt deze met de leerkracht(en) en de ouders/verzorgers. Het kan ook voorkomen dat de school u vraagt om thuis extra werk met uw kind te maken of werk te herhalen. Samen zijn wij sterker.

### 4.2. Zorgniveaus

Zorg voor een leerlingen kan op verschillende niveaus worden vormgegeven.

- Zorgniveau 1   Zorg op groepsniveau (alle leerlingen)
- Zorgniveau 2   Extra zorg op groepsniveau
- Zorgniveau 3   Extra zorg op individueel niveau of in een klein groepje
- Zorgniveau 4   Extra zorg op schoolniveau door externe specialist
- Zorgniveau 5   Plaatsing in Speciaal (basis) onderwijs

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

Wanneer u vragen heeft over de ontwikkeling van uw zoon/ dochter kunt u met de leerkracht van uw kind een afspraak maken.

Zorgvragen worden met de intern begeleider besproken. Samen met de leerkracht wordt gekeken welke hulpvraag er ligt en wat de school kan bieden aan hulp.

#### **4.3. Leerlingvolgsysteem (LVS)**

In het LVS wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling bijgehouden en de leervorderingen worden gemeten en vastgelegd. Het bijhouden van de sociaal-emotionele ontwikkeling gebeurt d.m.v. observaties. De leervorderingen worden gemeten door 2 tot 3 keer per jaar de volgende toetsen af te nemen;

##### **Groep 1+ 2**

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

##### **Groepen 3 tot en met 8**

In de groepen 3-8 worden 'Methode gebonden toetsen' afgenomen. Dit zijn toetsen die horen bij de methodes die in de klassen gebruikt worden. Het doel van deze toetsen is om te kijken of de leerlingen de behandelde stof goed hebben verwerkt. Naast de methode gebonden toetsen worden ook methode onafhankelijke toetsen afgenomen. Deze toetsen zijn genormeerd en hierdoor kan een vergelijking gemaakt worden met de 'gemiddelde Nederlandse leerling'. Om een goede vergelijking te kunnen maken zijn hiervoor bepaalde toetsperiodes. De toetsen worden ieder jaar in een vaste maand afgenomen. Toetsen die we gebruiken:

- Drie Minuten Toets (incidenteel)
- AVI-toetsen
- Begrijpend lezen Cito (vanaf groep 4)
- Rekenen Cito
- Spellingstoets Cito
- IEP eindtoets (groep 8)
- Screeningsinstrument hoogbegaafdheid (indien van toepassing)

De toetsresultaten worden een aantal malen per jaar besproken tussen leerkracht en intern begeleider.

Als een leerling extra begeleiding nodig heeft neemt de leerkracht het initiatief tot een gesprek met de ouders.

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

I = goed (0-20% scoort hoger)

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

III = voldoende (40-60% scoort hoger)

IV = onvoldoende (60-80 % scoort hoger)

V = zwak (80-100 % scoort hoger)

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

#### **4.4. Interne begeleider (IB-er)**

De interne begeleider is verantwoordelijk voor het leerlingvolgsysteem van de school. In het leerlingvolgsysteem wordt de ontwikkeling van de leerlingen bijgehouden op motorisch, cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

De interne begeleider ondersteunt en begeleidt de leerkrachten van groep 1 t/m 8 bij het verwezenlijken van onderwijs op maat. In de groepsbesprekingen wordt naast de cognitieve ontwikkeling ook de sociale emotionele ontwikkeling van de leerlingen besproken.

Ook onderhoudt de IB-er contacten met het samenwerkingsverband P.O-ZK, C.J.G. Bloemendaal, GGD, scholen voor speciaal basisonderwijs en regionale expertisecentra.

Wanneer meer zorg voor leerlingen nodig is zal de intern begeleider de leerkracht hierin ondersteunen en eventueel bij gesprekken aanwezig zijn.

Voor vragen over de leerlingenzorg kunt u contact opnemen met de intern begeleider.

#### **4.5. Ralfi lezen**

Als wij zien dat uw kind ondersteuning nodig heeft bij het lezen zetten wij Ralfi-lezen in (vanaf medio groep 3 t/m groep 8). Wij bespreken met u als ouder wat dit impliceert en wat de school van u verwacht. Samen ergens aan werken geeft een goed gevoel en resultaat. De Intern begeleider bepaalt in overleg met de leerkrachten welke leerlingen voor RT (Remedial Teaching) in aanmerking komen. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gesteld. Voor elke leerling in de RT wordt een handelingsplan gemaakt, dat met de ouders wordt doorgenomen en geëvalueerd.

#### **4.6. Dyslexiebeleid**

Ons dyslexiebeleid wordt regelmatig bijgesteld en aangepast aan de recente ontwikkelingen. Er is een dyslexieprotocol aanwezig.

#### **4.7. Sociaal emotionele begeleiding**

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 kan gekeken worden wat een kind nodig heeft. Waar begeleiding binnen de school niet mogelijk is heeft de intern begeleider een netwerk met specialisten in de omgeving van de school. Ook hebben wij een samenwerking met een kindercoach vanuit de gemeente Bloemendaal. Aanvragen voor deze begeleiding lopen via de leerkracht en intern begeleider.

#### **4.8. Samenwerkingsverband Passend Onderwijs- Zuid Kennemerland**

Elke basisschool in Nederland maakt deel uit van een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband telt verschillende basisscholen en één of meer speciale scholen voor basisonderwijs. Op 1 augustus 2014 trad de wetwijziging passend onderwijs in werking. Passend onderwijs ging voor het basisonderwijs met ingang van 1 augustus 2013 in onze regio van start. De overheid heeft aan ons samenwerkingsverband de aangevraagde experimentstatus toegekend. Schoolbesturen krijgen zorgplicht en de middelen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Wij werken samen in het nieuwe samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland.

Alle scholen voor primair onderwijs uit de regio Zuid-Kennemerland maken deel uit van het nieuwe samenwerkingsverband (behoudens scholen voor cluster 1 en 2). De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt in beginsel gelijk met de grenzen van de volgende gemeenten: Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort.

Het algemene doel van het samenwerkingsverband is om passend onderwijs te organiseren.

“Passend onderwijs betekent voor ons samenwerkingsverband dat wij onderwijs aanbieden voor iedere leerling passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte en mogelijkheden. Het is onze ambitie om

al binnen het regulier basisonderwijs, en waar nodig in het speciaal (basis) onderwijs, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen.”

#### **4.9. Onderzoek en begeleiding**

Onze school heeft een samenwerkingsverband met de Opvoedpoli ([www.opvoedpoli.nl](http://www.opvoedpoli.nl)). De opvoedpoli kan op verzoek onze school ondersteunen bij vragen of problemen van onze leerlingen. Wanneer uw kind problemen op sociaal- of leergebied ondervindt, zal de school in eerste instantie samen met u naar een oplossing zoeken. Mocht dit niet tot een gewenst resultaat leiden dan kan in overleg met ouders besloten worden om de expertise van de Opvoedpoli in te schakelen. De leerkracht van het kind en een orthodidactisch medewerker van de Opvoedpoli bekijken dan samen wat er aan de hand is. Ook kan een psycholoog ingeschakeld worden. Deze neemt dan een individueel onderzoek af. Een dergelijk onderzoek duurt gemiddeld een ochtend. Het bestaat uit een gesprek met het kind en het laten doen van een aantal opdrachten (testen). Op deze wijze hoopt de psycholoog gegevens over het kind te verzamelen die nodig zijn om oplossingen te vinden voor de gerezen problemen. Een individueel onderzoek wordt altijd besproken met de ouders en de leerkracht van het kind.

Uit de door de orthodidactisch medewerker en psycholoog verzamelde gegevens blijkt hoe het kind het beste geholpen kan worden, b.v.:

- heeft het een ander tempo?
- heeft het ander werk nodig?
- heeft het een andere aanpak nodig?
- heeft het een andere vorm van onderwijs nodig?
- heeft het andere hulp nodig?

Soms wordt aparte hulp gegeven door de orthodidactisch medewerker, soms adviseert deze de leerkracht. Voor zolang nodig is blijven leerkracht en Opvoedpoli overleg houden over het kind.

Vaak ligt het initiatief om de dienst in te schakelen bij de school, maar u kunt ook zelf contact opnemen met de Opvoedpoli.

#### **4.10. Inzet externe deskundigen**

Soms is het nodig om onderzoek te verrichten naar bijvoorbeeld de leercapaciteiten van leerlingen of naar mogelijke dyslexie bij leerlingen. Soms is dit op initiatief van de school, soms van ouders. Deze onderzoeken kan de school niet uitvoeren. Voor dergelijk onderzoek zijn wij aangewezen op psychologen of orthopedagogen.

Salomoscholen hanteren de richtlijn dat alleen gewerkt wordt met geregistreerde psychologen en (ortho)pedagogen.

Salomo staat voor kwaliteit van onderwijs en daarmee willen Salomoscholen ook verzekerd zijn van kwaliteit als er onderzoeken nodig zijn bij leerlingen voor het opsporen van mogelijke belemmeringen bij het leren. Het beroep psycholoog of orthopedagoog is in Nederland, in tegenstelling tot wat in andere landen gebruikelijk is, geen wettelijk beschermd beroep. Iedereen mag zich psycholoog of pedagoog noemen. Daarom is het belangrijk om na te gaan of een psycholoog of orthopedagoog lid is van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogen en Onderwijskundigen). Alleen universitair opgeleide psychologen of (ortho)pedagogen kunnen lid zijn van het NIP of de NVO. 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. Na vijf jaar moet herregistratie plaatsvinden.

Volgens de herregistratieregelingen van NIP en NVO moet de psycholoog resp. orthopedagoog bij herregistratie aantonen dat hij door werk en het volgen van scholing en intervisie, zijn vak heeft bijgehouden.

Dit betekent dat Salomoscholen alleen onderzoeken laten afnemen door gecertificeerde deskundigen. Salomo werkt met de volgende deskundigen samen:

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

Soms hebben ouders zelf onderzoek laten verrichten. De Salomorichtlijn geldt ook dan.

#### **4.11. Logopedie**

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

De schoollogopedisten zijn mevrouw C. Selhorst en mevrouw M. Mels. Zij zijn telefonisch bereikbaar op het gemeentehuis: 023-5225661

#### **4.12. CJG. Centrum voor Jeugd en gezin**

Het CJG (centrum voor jeugd en gezin) is gevestigd aan de Dennenweg 15a in Bloemendaal. Iedere ochtend (08.30 – 12.30 uur) kunnen ouders (en jongeren) bij het CJG terecht voor pedagogische hulp, informatie en advies bij het opvoeden en opgroeien.

Het CJG is een samenwerkingsverband van bestaande 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. Dit betekent effectievere hulpverlening voor kinderen en jongeren en betere afstemming tussen organisaties.

JGZ telefoon: 088- 9958283

info@cjgbloemendaal.nl

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

#### **4.13. Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland op het Basisonderwijs**

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

Aan onze school is een team van een JGZ arts, JGZ verpleegkundige en een JGZ assistente verbonden.

De taak van de jeugdgezondheidszorg is het begeleiden van de groei en de ontwikkeling van uw kind.

U kunt als ouder aan de JGZ vragen stellen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen en bedplassen etc. Deze vragen kunt u telefonisch en tijdens preventieve gezondheidsonderzoeken stellen (telefoonnummer 0900- 0400682 7,5 cent per gesprek).

Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland maakt deel uit van het centrum voor jeugd en gezin.

Gezondheidsonderzoek voor 5-jarigen en kinderen in groep 7

Kinderen worden op vaste momenten, zoals is vastgelegd in het landelijke basistakenpakket van de JGZ gevolgd. Binnen de basisschoolperiode is er een preventief gezondheidsonderzoek voor de 5-jarigen (in het jaar dat een kind 5 jaar wordt) en 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 u geeft 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 zal alleen gegevens invullen die bij u als ouders bekend zijn.
- De JGZ arts of –verpleegkundige koppelt informatie terug met uw toestemming over het gehoor en het zien.
- Eventueel worden kinderen met hun ouders door de JGZ arts of JGZ verpleegkundige uitgenodigd voor een uitgebreider onderzoek op een GGD locatie.
- Als ouder kunt u zelf aangeven dat u een gesprek met de JGZ arts of JGZ verpleegkundige wilt.

#### Zorg advies team

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

## **5. Wanneer uw kind bij ons op school komt.**

### **5.1. Aannamebeleid**

#### **Uitgangspunten:**

- We streven ernaar in de groepen 1 t/m 8 niet meer dan 30 leerlingen te plaatsen. Om deze reden houden wij er bij de aanmelding van leerlingen rekening mee om niet meer dan 29 leerlingen van een geboortjaar in te schrijven. Gedurende het schooljaar kunnen de kleutergroepen groeien tot ruim 30 leerlingen.
- We streven ernaar de groepen 3 t/m 8 enkelvoudig te hebben. Soms echter is een combinatieklas noodzakelijk.
- Kinderen die broertjes en zusjes hebben die al op school zitten hebben voorrang bij plaatsing.
- Er is sprake van een evenwichtige verdeling tussen jongens en meisjes in de groepen.

#### **Inschrijvingsprocedure vierjarigen:**

Het aannamebeleid van de school is als volgt:

1. Leerlingen, van wie al een broertje of zusje op de Tijo van Eeghenschool zit, kunnen ingeschreven worden voor hun eerste verjaardag. Zij hebben dan voorrang bij plaatsing. Bij inschrijving na 1 jaar is plaatsing alleen mogelijk als de aantallen van de groep dit toelaten. Deze leerlingen komen wel bovenaan de wachtlijst.
2. Leerlingen worden geplaatst op volgorde van inschrijving. Hierbij wordt rekening gehouden met een evenwichtige verdeling tussen jongens en meisjes. Bij een verschil van 9 of meer leerlingen tussen jongens- meisjes worden leerlingen van de sekse waar meer dan 9 leerlingen meer van zijn op de wachtlijst geplaatst.
3. Leerlingen uit het 'voedingsgebied' van de school (een straal van 1 ½ km rond de school) hebben voorrang bij plaatsing met inachtneming van een evenwichtige verdeling tussen jongens en meisjes.
4. De overige leerlingen komen op een wachtlijst en krijgen voorafgaand aan hun verjaardag te horen of er een plaats beschikbaar is.

#### **'Zij-instromers'**

Kinderen die van een andere basisschool komen, kunnen worden geplaatst mits de groepsgrootte, de onderwijsbehoefte van de groep en de onderwijsbehoefte van de nieuwe leerling, dit toelaat. In alle gevallen wordt contact opgenomen met de intern begeleider van de andere school, waar het betreffende kind vandaan komt. Waar nodig worden extra toetsen afgenomen om tot een wel afgewogen oordeel van wel of geen plaatsing te komen.

De toetsresultaten en informatie van de school van herkomst worden besproken met de directie, de intern begeleider en de leerkracht van de groep waar het kind in wordt geplaatst. Van deze afweging wordt verslag gedaan naar de ouders.

Aanvullingen toelatingsbeleid zij-instromers:

- Plaatsing van kinderen bij een verhuizing hebben voorrang op een overstap van kinderen binnen de gemeente.
- Een overstap van een andere school binnen de gemeente is alleen mogelijk bij de start van een schooljaar. Wanneer er specifieke onderwijsbehoeften zijn kan in overleg met ouders en verwijzende school hierop een uitzondering worden gemaakt.

### **5.2. Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte**

Ieder kind met of zonder ondersteuningsbehoefte, is in principe welkom op onze school. Onze school heeft als taak voor ieder kind zoveel mogelijk adequaat onderwijs te realiseren. Daaronder wordt verstaan een voor het kind passend onderwijsaanbod, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht, dus zoveel mogelijk afgestemd op wat het kind nodig heeft.

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. Scholen moeten ouders vragen of ze hun kind al eerder bij een andere school hebben aangemeld. Dat doen wij dus ook. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een inschrijfformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal tien weken voordat plaatsing op een basisschool wenselijk is (dus minimaal tien weken voor de vierde verjaardag). Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, dienen ouders dat aan te geven. De school zal vragen of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties. Bij de aanmelding van uw kind is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal, de belangrijkste basis voor de school om vast te stellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft.

Bij een aanmelding van een leerling met een ondersteuningsbehoefte stelt de school zich de volgende vragen:

- a) Wat is nodig om de leerling op de school te kunnen laten functioneren (afgestemd op zijn/haar behoeften)
- b) Welke middelen staan de school ter beschikking en wat is mogelijk op basis van deze middelen?
- c) Waarom is de school wel of niet in staat –dankzij of ondanks de inzet van de middelen - de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften?

De school heeft ook haar beperkingen, om de eenvoudige reden dat er grenzen zijn aan de mogelijkheden in het opvangen van kinderen. De volgende grenzen worden onderscheiden:

1. Grondslag van de school
2. Een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep, dat het leerproces wordt belemmerd.
3. In de verhouding tussen verzorging/behandeling en het onderwijsaanbod dient het onderwijs te kunnen prevaleren.
4. Verstoring van het leerproces van de andere leerlingen.
5. Gebrek aan opnamecapaciteit (aantal leerlingen per groep)
6. De leerbaarheid van het kind.

Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met een ondersteuningsbehoefte dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen de belangen van de leerling en de belangen van de school. Een eventuele plaatsing van een dergelijke leerling in het regulier primair onderwijs moet de ontwikkeling van het kind bevorderen. Hoewel onze school het als haar taak ziet in voldoende mate tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats in het SBO. Teneinde tot een dergelijke zorgvuldige afweging te komen, wordt in de regio Zuid-Kennemerland het volgende stappenplan gehanteerd:

### **1. Aanmelding**

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

- Gesprek met de ouders
- Vraag naar mogelijke eerdere aanmelding op andere basisschool
- Toelichting op de visie van de school
- Toelichting op de procedure
- Hierna wordt het team geïnformeerd.

### **2. Informatie verzamelen**

Gegevens opvragen bij ouders en relevante instellingen.

### **3. Informatie bestuderen**



Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door directie en interne begeleiding en in het team gebracht. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.

#### **4. Inventarisatie**

Er wordt in kaart gebracht wat de specifieke behoeften zijn van het kind; wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn op de volgende gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden m.b.t. het gebouw en het materieel, de relatie t.o.v. de medeleerlingen en hun ouders.

#### **5. Overwegingen**

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

#### **6. Besluitvorming**

Op basis van de informatie die is verzameld en de overwegingen wordt een besluit over de toelating genomen door de directeur van de basisschool, gehoord hebbende het team. In het besluit ligt besloten het antwoord op de vraag waarom 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. Daarbij wordt meegenomen of, en zo ja welke, consequenties er zijn i.v.m. de grenzen die zijn geformuleerd ten aanzien van de opvangmogelijkheden van de school.

De school houdt de ouders op de hoogte van het verloop van het besluitvormingsproces en maakt melding van eventuele vertraging daarin. De school moet echter binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.

#### **7. Besluit**

Gesprek met de ouders waarbij het besluit wordt besproken. Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet en van middelen, inzet van informatie, ondersteuning van derden en eventuele aanpassingen binnen de school etc. Dit plan van aanpak kan per plaatsing sterk verschillen, het betreft hier namelijk maatwerk. Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet kan worden geplaatst.

##### **• Vervolg bij niet-plaatsing**

Als de school de leerling met een ondersteuningsbehoefte niet kan toelaten, gaat de school een passende onderwijsplek op een andere school zoeken. Dat kan een reguliere school zijn of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Belangrijk daarbij is dat een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouders en de mogelijkheden van scholen.

##### **• Vervolg na plaatsing**

Als blijkt dat we uw kind de ondersteuning kunnen bieden die het bij het onderwijs nodig heeft, dan wordt er samen met de ouders een handelingsplan opgesteld, met ondersteuning van het speciaal onderwijs. In alle gevallen dat wij menen het betreffende kind bij ons op school de juiste hulp te kunnen bieden, zullen wij altijd, zowel intern als met de ouders, minimaal tweejaarlijks evalueren. Wanneer bij tussentijdse evaluatie van het handelingsplan blijkt dat de school tegen een grens aan loopt zal de school met ouders gaan zoeken naar mogelijke oplossingen. Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de triade school, ouders en het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Het uitgangspunt is de oplossing op de school, die samen met ouders, leerkrachten en leerlingen (kerntriade) handen en voeten krijgt.

De oplossing kan gevonden worden in ondersteuning op de basisschool of door de (tijdelijke) plaatsing op het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs. In het eerste geval ondersteunt het SO of het SBO de basisschool en de ouders met hun vragen over de extra ondersteuning op de basisschool. Het SO of het SBO leveren een bijdrage aan het vormgeven en realiseren van een passend onderwijsaanbod op de basisscholen. Alle afspraken aangaande extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs, is terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid- Kennemerland (in te zien op de school).

## 6. Leerplicht, verlof en verzuim

### 6.1. Leerplicht

De Leerplichtwet geeft aan dat ieder kind vanaf de dag waarop het vier wordt naar school mag, maar nog niet leerplichtig is. Een kind moet naar school op de eerste dag van de maand, die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma een te zware opgave is, mag de vijfjarige ten hoogste vijf uur per week thuisblijven, mits dat tijdig vooraf aan de directie wordt 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.

### 6.2. Vakantierooster en studiedagen 2018-2019

Herfstvakantie	zaterdag 20-10-2018 t/m zondag 28-10-2018
Kerstvakantie	zaterdag 22-12-2018 t/m zondag 06-01-2019
Voorjaarsvakantie	vrijdag 15-02-2019 t/m zondag 24-02-2019
Goede vrijdag	vrijdag 19-04-2019
2 <sup>e</sup> Paasdag	maandag 22-04-2019
Meivakantie	zaterdag 20-04-2019 t/m zondag 05-05-2019
Hemelvaartsweekend	donderdag 30-05-2019 t/m zondag 2-6-2019
2 <sup>e</sup> Pinksterdag	maandag 10-06-2019
Zomervakantie	zaterdag 13-07-2017 t/m zondag 25-08-2019

### Studiedagen en margemiddagen (vrije dagen voor de leerlingen)

Studiedagen	Margedagen
27-09-2018	19-10-2018 vanaf 12.15 uur
29-10-2018	21-12-2018 vanaf 12.15 uur
07-11-2018	16-02-2019
29-01-2019	19-04-2019
15-02-2019	12-07-2019 vanaf 12.15 uur

### 6.3. Verlof

Buitengewoon verlof tijdens de schooltijden is alleen toegestaan in geval van gewichtige omstandigheden zoals bijvoorbeeld overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders, wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan. Uitgangspunt is dat het gaat om omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen.

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 zijn geen redenen voor verlof.

Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan tandarts, huisarts of ziekenhuis. Het liefst heeft de school dat deze bezoeken buiten schooltijd plaatsvinden, maar dat is niet altijd mogelijk. Voor deze incidentele bezoeken geeft de directeur van de school meestal verlof.

Voor de verlofaanvragen die meer structurele van aard zijn (denk aan logopedie, dyslexiebehandeling etc) geeft de school geen verlof. Deze behandelingen dienen buiten schooltijd plaats te vinden. Hierop is een uitzondering mogelijk, een 'tenzij'. De 'tenzij' geldt als leerlingen vastlopen in hun leerproces en dat leerlingen daarvoor behandeling nodig hebben die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is. De beoordeling van het 'vastlopen in het leerproces' ligt bij de leerkracht, intern begeleider en directie. Aan deze beoordeling ligt dan een onderzoek, handelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief ten grondslag. Het verlof verleent de directeur.

Extra verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt dus niet verleend. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan worden afgeweken: wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht 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. Maar ook dan nog gelden er beperkingen ten aanzien van de duur van de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland. Bovendien dient u schriftelijke verklaringen te kunnen overleggen, van bijvoorbeeld een arts of werkgever. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.

In beide gevallen, dus zowel verlof vanwege gewichtige omstandigheden als extra vakantieverlof, dient u vooraf een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de directeur, bij voorkeur acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directeur. Bij een verlofaanvraag van meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden wordt u verwezen naar de leerplichtambtenaar van de gemeente, omdat de directie hierover niet mag/kan beslissen.

Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden 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 woongemeente.

Probeer u op de eerste plaats te voorkomen dat uw kind lessen mist! En laten we ons met elkaar realiseren dat leren vooral een recht en een kans is voor uw kind om zich optimaal te ontwikkelen, en niet op de eerste plaats een plicht!

Omdat we ons onderwijs en uw kind heel serieus nemen heeft het bestuur van Salomo de schooldirectie de opdracht gegeven om de leerplichtwet strikt na te leven.

#### **6.4. 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 bevoegd gezag (het bestuur). Bij toezegging bepaalt het bevoegd gezag welke onderwijsactiviteiten voor de vrijstelling in de plaats komen.

#### Vrijstelling ivm toptalenten sport en cultuur

Sport en cultuur nemen een belangrijke plaats in in onze maatschappij. Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport of cultuur valt soms moeilijk te combineren met school. Omdat wij geloven dat het belangrijk is dat kinderen zich ook op andere terreinen ontwikkelen, en wij talentontwikkeling willen bevorderen, wil onze school toptalenten de ruimte bieden hun activiteiten op hoog niveau te combineren met school. Hiervoor kan het nodig zijn dat een leerling een deel van

de lestijd wordt vrijgesteld. Daar staat tegenover dat de school in overleg met ouders en/of leerling een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken.

Wij willen als school een actief toptalentenbeleid voeren en gebruiken hiervoor de beleidsruimte die de wet ons biedt. Wij stellen echter ook voorwaarden bij dit beleid:

- Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter)nationale niveau presteren en, ingeval van topsport, een status hebben gekregen via hun sportbond of NOC\*NSF of als toptalent benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een jongere op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het moet gaan om een niet commercieel optreden (denk aan commercials)
- Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de aanvraag worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.
- In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.
- Bij de aanvraag worden, ingeval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of aangemeld zijn bij het Olympisch Netwerk gevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling de lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

De school behoudt zich het recht voor om een vrijstelling in te trekken wanneer de schoolprestaties achteruitgaan of wanneer blijkt dat de leerling op sociaal-emotioneel gebied problemen krijgt.

### **6.5. Schorsing**

Schorsing is een ordemaatregel, waardoor een leerling tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd. Ingevolge het directiereglement van Salomo (art. 2.B.11) is de directeur bevoegd tot schorsen van een leerling. Een besluit tot schorsing dient wel getekend te zijn door het bevoegd gezag (de bestuurder). De directeur informeert de ouders schriftelijk omtrent een voorgenomen schorsing en vervolgens schriftelijk over een definitief besluit tot schorsing. De directeur voert een schorsing uit, nadat is voorzien in de opvang van de leerling, onmiddellijk nadat deze de toegang tot de school is ontzegd. De leerling blijft immers leerplichtig. Aan de leerling wordt een taak meegegeven.

De directeur informeert de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. De directeur kan met onmiddellijke ingang schorsen (na overleg met en akkoord van de bestuurder) indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. De directeur documenteert de aanleiding en de achterliggende motieven van een schorsing. De directeur laat de ouders na enige tijd schriftelijk weten of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

### **6.6. Verwijdering**

Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden hierover geïnformeerd.

De directeur overlegt omtrent het voornemen tot verwijdering namens het bestuur met de ouders. De ouders kunnen hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt, bestemd voor beide partijen. De directeur kan het bestuur schriftelijk, gemotiveerd en

gedocumenteerd verzoeken om te besluiten tot verwijdering van een leerling als het hiervoor genoemde overleg is gevoerd.

Het bestuur besluit tot verwijdering nadat de directeur en betrokken groepsleerkracht zijn gehoord. Het horen van de groepsleerkracht geschiedt namens het bestuur door de directeur.

Het bestuur doet de ouders schriftelijk mededeling van het (voorgenomen) besluit tot verwijdering. Daadwerkelijke verwijdering vindt plaats nadat is voorzien in de opvang van de leerling op een andere school onmiddellijk na de verwijdering. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen.

De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen 6 weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit. Maken zij binnen 6 weken geen bezwaar dan is het verwijderingsbesluit vanaf dat moment onherroepelijk. Maken zij bezwaar, dan dient het bestuur binnen 4 weken een beslissing te nemen op het bezwaarschrift. Alvorens deze beslissing te nemen, moeten de ouders nogmaals worden gehoord. Tevens dient met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen overleg plaats te vinden. Het bestuur kan de directeur opdragen bedoelde gesprekken te organiseren.

De ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase, als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding aanspannen, waarin zij vragen het bestuur te verbieden tot verwijdering over te gaan. Dit kort geding kan worden voorkomen door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. Ouders kunnen ook de rechter inschakelen in de beroepsfase, als de beslissing op het bezwaarschrift inhoudt dat de leerling van school verwijderd wordt.

In het kader van passend onderwijs is er een Tijdelijke geschillencommissie Toelating en Verwijdering ingevoerd. Aan deze commissie kunnen door ouders geschillen worden voorgelegd over:

- De aanmelding/toelating van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben
- Over de verwijdering van leerlingen
- Over de vaststelling/wijziging van het ontwikkelingsperspectief voor een leerling

Met de invoering van de Tijdelijke Geschillencommissie wil de overheid bereiken dat er voldoende rechtsbescherming wordt geboden bij geschillen.

Naar verwachting zal er bij een geschil tussen de ouders en de school of het samenwerkingsverband snel zekerheid zijn over het onderwijs aan een leerling die extra ondersteuning nodig heeft. Het zal tevens tot uitspraken leiden die landelijk duidelijkheid geven over de invulling en uitvoering van passend onderwijs.

## 7. Schoolorganisatie.

### 7.1. Burgerschap

Burgerschapsvorming is een steeds belangrijker onderdeel geworden op de basisscholen, het gaat er niet meer alleen om dat we kinderen afleveren na groep 8 die een mooie score voor taal en rekenen hebben behaald. Wij willen ook onze leerlingen voorbereiden op de samenleving. Sociale vaardigheden, basiswaarden, beleefdheid en omgangsregels vallen bij ons dan ook alle vier onder burgerschapsvorming. In de dagelijkse omgang met de leerlingen besteden wij aandacht aan deze omgangsvormen. Specifiek komen ze nog een keer tot uiting in de volgende zaken.

Door **Rots en Water lessen** (zie ook 7.18) ontwikkelen de leerlingen sociale competenties en werken zij aan hun fysieke en mentale weerbaarheid.

Ook naar aanleiding van de lessen Trefwoord (**levensbeschouwingmethode**) praten we met elkaar over sociale vaardigheden, basiswaarden, beleefdheid en omgangsregels. Vaak gebeurt dit in een kringgesprek door een spiegelverhaal of Bijbelverhaal.

Met ingang van het schooljaar 2012-2013 heeft de Tijo van Eeghenschool een **leerlingenraad**. Met het samenstellen van een leerlingenraad hoopt de school de betrokkenheid van de leerlingen bij de school te vergroten. Door mee te denken en te praten over onderwerpen als bijvoorbeeld de inrichting van het schoolplein en de omgangsregels worden kinderen actief betrokken en worden zo medeverantwoordelijk voor de gang van zaken op school. De leerlingenraad bestaat uit 6 kinderen, 2 vertegenwoordigers uit groep 6, 7 en 8, met een gelijke verdeling tussen jongens en meisjes. In de maand september zijn de leerlingenraad verkiezingen voor het schooljaar 2014-2015. Leerlingen uit groep 6 t/m 8 kunnen zich dan verkiesbaar stellen. Kandidaten voeren campagne in hun eigen groep en worden ook door hun eigen groep gekozen als vertegenwoordiger in de leerlingenraad. Een leerkracht begeleidt de kinderen die in de leerlingenraad zitten.

Al met al vinden wij burgerschapsvorming zeer belangrijk binnen onze school zodat de kinderen goed voorbereid op de maatschappij onze school kunnen verlaten.

### 7.2. Cultuur en drama

Cultuur is een heel breed begrip waar bij ons op school zes disciplines onder vallen: muziek, drama, dans, literair, media educatie, erfgoed. Deze disciplines hebben we verdeeld over een vier jaar.

- 2016-2017 thema rond dans en theater
- 2017-2018 thema rond schrijfkunst
- 2018-2019 thema rond schilder- en beeldende kunst
- 2019-2020 thema rond beeld en geluid

We hebben op school een cultuur coördinator en een stuurgroep die bestaat uit leerkrachten en jaarlijks activiteiten en achtergrond informatie rond het thema naar het team brengt. Deze stuurgroep bewaakt samen met de cultuurcoördinator het overzicht en kijkt of de activiteiten binnen de visie en begroting van school passen en vraagt eventueel subsidies aan.

Wij vinden dat cultuureducatie binnen onze school dient als een verrijking voor de kinderen op verschillende vlakken:

- Door kunst wordt de creativiteit geactiveerd. Er is geen goed of fout, maar ruimte voor het kind.
- Kunst kan er voor zorgen dat je uiting kunt geven aan je gevoel, door kunst krijg je meer begrip voor andere culturen
- Kunst geeft een bijdrage aan je eigen identiteit
- Kunst bevordert sociale, intellectuele en emotionele vaardigheden

- Kunst doet een beroep op meerdere intelligenties
- Kunst kan de betrokkenheid verhogen
- Kunst kan gewoon ontzettend leuk zijn en bijdragen aan ontspanning

Iedere klas gaat dan ook minstens één keer per jaar naar een culturele instelling en we nodigen regelmatig gasten in de klas uit. Als school werken we samen met het culturele netwerk Bloemendaal en we maken gebruik van klassenactiviteiten van h'Art.

Onder het cultuurbeleid valt ook het kopje **drama**. In iedere klas worden er dan ook dramalessen gegeven. Het komende schooljaar hebben wij een vakspecialist drama op school; Titia van de Lei. De vakleerkracht geeft in alle groepen door het jaar heen een aantal lessen. Daarnaast houdt de vakleerkracht de doorgaande lijn in de gaten en kan zij de leerkrachten van ideeën voorzien. Zij heeft veel ervaring met vak drama als medium. Dramalessen verbeteren de (technische) spelvaardigheid, beïnvloeden (op positieve wijze) de groepsdynamiek, lokken creatief denken & handelen uit en leren kinderen feedback geven en ontvangen. Dit alles door samen te werken, te kijken & te luisteren. Bovenal zorgen dramalessen voornamelijk voor plezier en ontspanning! De methode 'drama online' kan worden gebruikt als bronnenboek. Tijdens projecten en thema's kan drama ook geïntegreerd plaatsvinden.

### **7.3. Christelijke identiteit**

De christelijke identiteit van de school wordt op verschillende manieren vormgegeven. De grote christelijke feestdagen zoals Kerst en Pasen worden uitgebreid gevierd. Hierbij wordt stil gestaan bij de betekenis van het feest en het Bijbelverhaal wordt aan de kinderen verteld.

De methode Trefwoord biedt ons een leidraad om met kinderen over het geloof te praten. Met Bijbelverhalen en spiegelverhalen wordt het geloof voor de kinderen naar het hier en nu geplaatst. Wat zijn de verhalen en wat kunnen wij hieruit leren. Omgang met elkaar, respect en vertrouwen staan hierbij centraal.

Voor het eten is er iedere dag een moment van bezinning. In de oudere groepen wordt er ook bewust aandacht besteed aan andere geloven dan het Christelijke geloof.

### **7.4. Fietsen**

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

### **7.5. Gezonde voeding**

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

### **7.6. Medicijnverstrekking en medisch handelen**

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het toedienen van een injectie, het geven van sondevoeding, etcetera. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school kan het voor kinderen gemakkelijker maken een reguliere school te bezoeken, maar het brengt ook risico's met zich mee. Sinds januari 2018 werken Salomoscholen daarom vanuit het Medicijnprotocol



gebaseerd op het voorbeeldprotocol van de PO-raad. Dit medicijnprotocol geeft een richtlijn voor Salomo-scholen in de volgende drie te onderscheiden situaties:

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

Dit protocol is in te zien op school.

### **7.7. Honden**

Het is verboden om met honden op het schoolplein te komen. Wij willen hiermee voorkomen dat honden hun behoefte doen op de speelplaats. Als u met uw hond naar school komt vragen wij u deze bij een van de toegangshekken achter te laten. Wij rekenen op uw medewerking.

### **7.8. Luizen**

Het is vervelend als u tot de ontdekking komt dat uw kind hoofdluis heeft. Het hebben van hoofdluis is echter geen schande. Hoofdluis voelt zich het prettigst op een schoon hoofd, het hebben van hoofdluis zegt dus absoluut niets over de hygiëne. Wanneer u 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.

De kinderen worden op school regelmatig gecontroleerd op hoofdluis door de 'luizenouders'. Hoofdluis is goed te behandelen. Daarbij is het wel van belang dat u hoofdluis zo snel en effectief mogelijk behandelt.

Wanneer kinderen levende hoofdluis hebben wordt u gebeld met de vraag of u uw kind op wil halen. De andere ouders uit de groep van uw kind krijgen een bericht waarin wordt vermeld dat er in de groep van hun kind luizen zijn aangetroffen. We verzoeken hen hun kind de komende weken goed en wat vaker dan anders te controleren op de aanwezigheid van hoofdluis. Kinderen die behandeld zijn kunnen natuurlijk weer terug naar school.

Als uw kind hoofdluis heeft bevinden zich naast luis ook eitjes van die luis op het hoofd, de zogenaamde neten. Ze zijn klein en wit, na behandeling worden ze wat donker, ze kunnen echter nog wel uitkomen. Aangezien neten een bron van herbesmetting zijn is het van belang dat ze ook verwijderd worden. Door een combinatie van wassen en kammen worden luis en neten doeltreffend bestreden. Vooral kammen is van groot belang! Het advies hierbij is om dit minimaal twee weken lang 's morgens en 's avonds te doen.

Ook wanneer er neten gevonden worden wordt dit aan u gemeld. De leerlingen hoeven dan niet onmiddellijk opgehaald te worden maar het is wel van groot belang dat u thuis meteen gaat behandelen, zie hiervoor weer: <http://www.landelijksteunpunthoofdluis.nl/default.asp?pid=85>

### **7.9. Rots en Water**

Ieder kind gaat naar de basisschool. Hij of zij leert daar veel en voelt zich in meer of mindere mate thuis in de groep. Een belangrijke taak van de school is het ontwikkelen van de cognitieve vaardigheden. Het leerlingvolgsysteem en de CITO-toetsen controleren vooral wat de kinderen kennen en kunnen. Natuurlijk zijn deze cognitieve vaardigheden heel belangrijk ter voorbereiding op de middelbare school, maar kinderen ontwikkelen zich ook op andere vlakken. En op die andere vlakken richt Rots en Water zich.

De Tijo van Eeghen is een Rots en Waterschool. Een school krijgt dit predikaat wanneer alle kinderen van de school RW les krijgen en de leerkrachten hierin getraind zijn. Het Rots en Waterprogramma is een weerbaarheidstraining voor jongens en meisjes met meerdere doelstellingen. De ontwikkeling van fysieke weerbaarheid is namelijk niet alleen doel op zich, maar vooral ook een middel om mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen. Omdat een positieve inzet van energie nauw samenhangt met sociaalvaardigheid en mentale kracht, richt het Rots en Waterprogramma zich vooral op de lichamelijke en emotionele ontwikkeling.

Rots en Water maakt gebruik van ervarend leren en lichamenlijk georiënteerde oefeningen. Hierdoor wordt het lichaamsbewustzijn vergroot en kunnen kinderen tijdens het oefenen begeleid worden op

inzicht en ervaring met hun reactiepatronen en een groter emotioneel- en zelfbewustzijn. Tijdens de lessen krijgen kinderen de mogelijkheid om te ervaren wat het inhoudt om sociaal en mentaal sterk te zijn en om vertrouwen te hebben in jezelf en in anderen. Rots en Water geeft kinderen handvaten om voor zichzelf en voor anderen op te komen.

De fundamenteën van een Rots en Watertraining zijn:

- zelfvertrouwen
- zelfreflectie
- zelfbeheersing

Een Rots en Waterles schept een veilige omgeving waar kinderen met veel plezier en uitdaging kunnen leren over hun gedrag en de principes van een goede houding. Kinderen leren wat sterk en bewust sociaal gedrag is. Ze leren op zichzelf te vertrouwen en hun energie op een positieve manier te gebruiken.

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

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

Een groot deel van de leerkrachten van school heeft een uitgebreide training van dit programma doorlopen. Ons doel is om elke leerkracht hierin te trainen. De vakleerkracht drama en RW trainer zorgt voor een doorgaande lijn van RW in de school. In groep 1,2 wordt Rots en Water ingezet door de eigen leerkracht en in groep 3-8 krijgen de leerlingen les van bovenstaande leerkracht. De juf/meester van de eigen groep is er altijd bij. Elk schooljaar worden er twee blokken Rots en Water van ongeveer 7 weken gegeven. De lessen vinden wekelijks plaats en duren 45 minuten.

#### **7.10. Schoolsporttoernooien**

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

#### **7.11. Sloffen**

In de groepen 3 t/m 8 dragen de kinderen in de klas sloffen. We hebben buiten een prachtig terrein waardoor echter wel veel zand mee naar binnen wordt gelopen. We willen de klassen graag netjes en schoon houden en dragen daarom sloffen.

#### **7.12. Sponsorgelden**

De school voert een zorgvuldig en positief beleid bij het aanvaarden van materiële zaken of geldelijke bijdragen. Tussen het ministerie van Onderwijs, onderwijsorganisaties en andere belangenorganisaties is in 2009 een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs zijn vastgelegd. Salomo heeft zich daarbij aangesloten. Het convenant ligt ter inzage bij de directie van de school en het is te raadplegen via de website van het ministerie van OCW.

Enkele punten uit het geformuleerde beleid zijn:

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van de stichting, alsmede de algemene doelstellingen van de school en het onderwijs.
- De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor komen te verkeren.
- Sponsoring moet een gezonde leefstijl aanmoedigen.
- Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk worden van sponsoring.
- In lesmaterialen en leermiddelen mag geen reclame voorkomen, ook niet impliciet.
- De school is bij het aangaan van een sponsorovereenkomst verplicht om deze overeenkomst voor te leggen aan de hele MR. De MR heeft instemmingsrecht.
- De school verantwoordt zich voor alle middelen die door sponsoring verkregen zijn in de jaarrekening van de stichting.

Wanneer de school een bedrag groter dan €2500 weet te verwerven via sponsors, dan dient dit gemeld te worden bij het bevoegd gezag.

### **7.13. Verjaardagen**

De kinderen mogen op hun verjaardag de klas trakteren. Als team willen wij u vragen deze traktaties niet te gek te maken. Lolly's en dergelijke mogen niet getrakteerd worden. Naast het trakteren in de klassen mogen de kinderen op hun verjaardag 2 andere kinderen kiezen om hiermee langs de klassen 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.

### **7.14. Verkeersexamen**

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

## 8. Evaluaties en Inspectie

### 8.1. Evaluaties van het onderwijs en nascholing

Het onderwijs is constant in beweging. Ieder jaar komen vanuit het ministerie nieuwe richtlijnen, er verschijnen nieuwe methodes en komen er andere ideeën over onderwijs. Hierdoor verandert het onderwijs op scholen en in de klassen.

Als Tijo van Eeghenschool vinden wij het belangrijk om goed op de hoogte te zijn van wat er in onderwijsland speelt. Dit betekent niet dat wij direct allerlei vernieuwingen in onze school doorvoeren. Als team en als Salomo bestuur evalueren wij regelmatig ons onderwijs en zetten wij aandachtspunten uit voor volgende schooljaren. De ideeën hiervoor worden voor een periode van steeds vier jaar in een schoolplan vastgelegd. Voor het komende schooljaar zijn onze aandachtspunten; coöperatieve werkvormen, externe communicatie, hoogbegaafdheid, technisch lezen methode groep 4 en Wereldoriëntatie. Omdat de school een levende en dynamische omgeving is met steeds weer nieuwe ontwikkelingen, volgen wij als team, maar ook individueel regelmatig nascholingscursussen om op de hoogte te blijven van deze ontwikkelingen. Met deze extra inhoudelijk verdieping beogen wij het onderwijs zo goed mogelijk in te richten en daarmee een zo hoog mogelijk rendement op diverse gebieden te realiseren.

### 8.2. Inspectie

Iedere school in Nederland wordt gecontroleerd op inhoud en kwaliteit van het onderwijs. Daartoe zijn inspecteurs werkzaam.

Adres :            Inspectie van het onderwijs  
e-mail:           [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
website:         [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

### 8.3. Traject naar voortgezet onderwijs

Ieder kind willen we naar zijn of haar mogelijkheden begeleiden. In iedere school en iedere groep bevinden zich kinderen, die wat betreft interesse en leermogelijkheden sterk van elkaar verschillen. We zien deze verschillen ook in onze school. Er zijn kinderen die na onze school op een VWO-school op hun plaats zullen zijn en er zijn kinderen die zullen floreren in het VMBO of op de HAVO. Over een langere periode bezien, gaan onze leerlingen gelukkig naar dat type vervolgonderwijs dat goed bij hen past. Wij houden bij hoe de uitstroom van leerlingen zich ontwikkelt in de loop van de jaren en kijken jaarlijks kritisch naar onze verwijsgegevens.

#### Toelatingsprocedure V.O.

Bij de overstap naar het voortgezet onderwijs spelen 3 zaken een belangrijke rol:

1. Het basisschooladvies.
2. Een onderbouwing van de toets resultaten van het kind vanuit het LVS CITO op de vakken Rekenen (vanaf eind groep 6 t/m begin groep 8) en Begrijpend lezen (vanaf midden groep 6 t/m begin groep 8), de drempeltoets en de NIO (Nederlandse intelligentietest onderwijsniveau), afname in groep 8
3. De onderwijsbehoefte van het kind

Het basisschooladvies is het leidend criterium voor het vervolgonderwijs en dient onderbouwd te worden met de toetsresultaten van het LVS CITO.

Het basisschooladvies is gebaseerd op de leerprestaties van een leerling gedurende een aantal jaren. Een leerling kan zich alleen aanmelden op een school die het soort onderwijs aanbiedt dat in het basisschooladvies staat.

Jaarlijks wordt in een overleg tussen de groepsleerkrachten van de groepen 6,7,8, de intern begeleider en de directeur gekeken wat op basis van de toetsgegevens en de onderwijsbehoefte het beste advies voor de leerling zal zijn. Deze bevindingen zijn de basis voor het VO advies. Eind groep 7 krijgen de leerlingen een voorlopig advies, waarna in februari een definitief advies volgt. Het basisschooladvies is leidend voor het Voortgezet Onderwijs.

Dit advies wordt tijdens de adviesgesprekken met het kind en de ouders besproken. De leerkracht(en) zal aan het kind toelichten hoe de school tot haar advies is gekomen. Aan het eind van het gesprek krijgt het kind een formulier mee naar huis, waarmee het zich kan aanmelden bij een school voor voortgezet onderwijs, passend bij het advies dat het kind gekregen heeft. Soms komt het advies dat de school geeft niet overeen met de wens van het kind of de ouders. Het aanmeldingsformulier dat het kind meekrijgt, geeft de mogelijkheid voor ouders om daar hun 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 systeem van loten. De basisscholen hebben geen invloed op de loting. Alle leerlingen van groep 8 ontvangen van ons het zogeheten Brugboek. Hierin staat alle relevante informatie over de verschillende scholen voor voortgezet onderwijs en de verwijzingsprocedure.

#### **Uitstroom leerlingen voortgezet onderwijs**

	Aantal II	VWO	HAVO	VMBO-TL	VMBO-K/B
13-14	27	16	7	4	0
14-15	23	14	5	4	0
15-16	23	14	5	4	0
16-17	29	19	7	2	1
17-18	30	20	7	3	0

#### **Resultaten CITO eindtoets**

	Gemiddelde scores	
	Landelijk	Tijo
2011	535,1	539,6
2012	535,1	538,2
2013	534,7	541,5
2014	534,4	540,3
2015	535,3	541,5

#### **Resultaten IEP eindtoets**

	schoolniveau	Landelijk niveau
2016 - 2017	91,88	80,6
2017 - 2018	88,1	81

In bovenstaande tabel zijn de resultaten van de CITO eindtoets te zien. De resultaten in de eerste kolom zijn de landelijk gemiddelde resultaten van het betreffende jaar. Daarachter staan de resultaten van onze school. Deze zijn alle jaren boven het landelijk gemiddelde. Ook de bij vergelijking met dezelfde scholengroep scholen zijn de resultaten van onze school boven gemiddeld.

#### **8.4. Overstapservice Onderwijs (OSO) van primair onderwijs (PO) naar voortgezet onderwijs (VO)**

Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) kunnen scholen deze gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen. De PO- en VO-besturen hebben afgesproken om vanaf het schooljaar 2016-2017 bij de overdracht tussen PO en VO gebruik te maken van de Overstapservice. Sinds 2011 wordt er in verschillende regio's uitgewisseld via de OSO en in 2016 is OSO officieel de landelijke standaard voor de digitale uitwisseling van leerling gegevens geworden. Het doel hiervan is om de digitalisering in Nederland eenvormig en veiliger te maken en te laten voldoen aan de wettelijke eisen.

Met de overdracht van het overstapdossier (een onderwijskundig rapport) worden er gegevens overgedragen die de school voor voortgezet onderwijs nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. Het uitgangspunt is om alleen dié gegevens uit te wisselen die relevant zijn voor de nieuwe school. De wijziging ten opzichte van voorgaande jaren is dat de uitwisseling van gegevens digitaal gebeurt, maar het blijven dezelfde gegevens die worden uitgewisseld.

OSO maakt gebruik van de standaard OSO-gegevensset. Daarmee wordt er voorkomen dat er onbedoeld teveel of onjuiste gegevens worden uitgewisseld. De PO en VO besturen in de regio Zuid-Kennemerland hebben afgesproken deze gegevensset van PO naar VO over te dragen. Het bevat de volgende standaardgegevens:

- Gegevens van de instelling/school
- Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- Het overstapadvies
- Toetsresultaten
- Medische gegevens (welke huisarts en tandarts)

Het kan voorkomen dat het nodig is voor bepaalde leerlingen om meer gegevens te sturen naast de vaste OSO-gegevensset. De afweging bij het wel of niet meesturen is telkens of de gegevens relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren.

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

## 9. Contacten tussen school en ouders

### 9.1. Informatie aan ouders

Leerlingen hebben baat bij een goede relatie tussen hun ouders en school. Samenwerking tussen de ouders/verzorgers thuis en op school is daarbij erg belangrijk. Vaak heeft dit een positief effect op de schoolprestaties. Wij doen als school ons best om aandacht te besteden aan een goed contact met ouders. Wij vinden het dan ook belangrijk dat u regelmatig wordt geïnformeerd over ons onderwijs en de vorderingen van uw kind.

Aan het begin van het jaar ontvangt u deze schoolgids met allerlei informatie over ons onderwijs. Natuurlijk kunnen wij hierin niet alle informatie verwerken. In de loop van het schooljaar komt er belangrijke informatie bij. Deze informatie kunt u lezen in onze nieuwsbrieven die met regelmaat worden verstuurd. Meer informatie kunt u ook vinden op de website van de school;

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

### 9.2. Mijnschoolinfo

Mijn schoolinfo is een oudercommunicatieplatform. Via mijnschoolinfo ontvangt u de informatie die op uw kind van toepassing is en via deze weg kunt u ook contact met school opnemen. Wat zijn de mogelijkheden voor u met Mijnschoolinfo.

- Ontvangen van mails gericht aan de groep waar uw kind inzit
- Nieuwsbrief via mail
- Schoolgids bij de start van het schooljaar
- Beheer van adresgegevens van uw kind(eren)
- Digitaal invullen van antwoordstrookjes
- Digitaal inplannen van ouderavonden
- Archief van nieuwsbrieven en mededelingen
- Mijnschoolinfo app voor Apple iPhone, iPad en Androidtoestellen, gratis te downloaden voor ouders.

Wanneer kinderen nieuw op school komen krijgen ouders hiervoor een uitnodiging en kunnen in het systeem inloggen. Hierbij kunnen ouders zelf de informatie zoals (mail)adressen up tot date houden. Ouders die gescheiden zijn kunnen bij de school ([administratie@tjovaneeghen.nl](mailto:administratie@tjovaneeghen.nl)) een tweede code aanvragen zodat ze beiden gekoppeld kunnen worden met hun kind.

### 9.3. Gesprekken tussen ouders en school

Naast de schriftelijke informatiestromen vinden wij het belangrijk dat we ouders regelmatig persoonlijk spreken. Hiervoor zijn er informatieavonden en rapportgesprekken gepland. De data voor dit schooljaar kunt u vinden in de jaarplanner.

Natuurlijk kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht van uw kind voor een extra gesprek. Wij waarderen het erg als u ons op de hoogte houdt van allerlei gebeurtenissen in het leven van uw kind. Iedere morgen staan vanaf 8.20 uur alle leerkrachten op het schoolplein. U kunt dan kleine mededelingen doorgeven. Voor een langer gesprek kunt u beter een afspraak na schooltijd maken.

### 9.4. Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar bestaat de mogelijkheid een informatieavond te bezoeken waarop, naast het leerprogramma, allerlei wetenswaardigheden over dat leerjaar besproken worden. Er is dan gelegenheid tot het stellen van vragen. Voor ouders van onze kleuters die gedurende het jaar binnenstromen is er een informatieboekje met deze en andere informatie over school.

### 9.5. Nieuwsbrief

Om de drie (school)weken verschijnt op donderdag de nieuwsbrief. Hierin staan de gebeurtenissen van de afgelopen week en de planning van komende activiteiten. De brief ontvangt u via mijnschoolinfo. De nieuwsbrief kunt u ook altijd op de website vinden.

**Samenwerking ouders en school**

Tijo van Eeghenschool	Ouders/ verzorgers
De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in schoolplan en schoolgids	De ouders/ verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van schoolgids en schoolplan
De school heeft in de schoolgids een aantal protocollen opgenomen of verwijst er naar o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pestprotocol</li> <li>• Protocol toelating –en verwijdering van leerlingen</li> <li>• klachtenregeling</li> </ul>	De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.
De school informeert in ieder geval 2 x per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind.	De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.
Eventuele (leer- en/of gedrags-)problemen worden zo spoedig mogelijk met de ouders besproken.	De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject* en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt er voor dat de wettelijk verplichte lessen worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids genoemd staan De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school.	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school.

\* Het zorgtraject staat beschreven in het Zorgplan en bestaat uit een plan van aanpak en een evaluatie daarvan. Dit is een aangepast onderwijsprogramma voor het kind, met bijvoorbeeld meer aandacht voor een van de vakken of het gedrag of een traject waarin extra individuele begeleiding en ondersteuning wordt georganiseerd.

**9.6. Vragen, zorgen en klachten**

Als nieuwe ouder heeft u vast **vragen** over de gang van zaken op school. In de schoolgids en het informatieboekje voor nieuwe onderbouwleerlingen worden al een heleboel vragen beantwoord. (U kunt deze downloaden van de website.) Daarnaast kunt u voor of na schooltijd een korte vraag



stellen aan de leerkrachten. Heeft u meer vragen of kost het meer tijd om deze te beantwoorden dan kunt u altijd een afspraak maken met de leerkracht voor een gesprek.

Heeft u vragen of **zorgen** over de ontwikkeling van uw zoon/ dochter dan kunt u ook bij de leerkracht terecht. In de maanden oktober, februari en juni zijn de reguliere oudergesprekken voor alle leerlingen gepland. Heeft u tussendoor zorgen dan kunt u een gesprek met de leerkracht aanvragen. Heeft u een **klacht** over schoolzaken dan vinden wij het belangrijk dat u deze eerst met de betrokken leerkracht bespreekt. Mocht u hier samen niet uitkomen of heeft u een vraag op een ander gebied dan kunt u voor zaken op het gebied van leerlingenzorg terecht bij de intern begeleider; Sanne Wassenaar of voor school organisatorische zaken bij de directeur; Paulien Dubelaar. De klachtenregeling wordt besproken in hfst. 10.4.

### **9.7. Informatievoorziening gescheiden ouders**

De school informeert u als ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee is gediend als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt. Er is een protocol dat uitleg geeft over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouder kunt rekenen. Dan weet u als gescheiden ouder waar u aan toe bent en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen. Dit protocol is te vinden op de website.

### **9.8. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting Salomo. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht over 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 dat betrekking heeft op de gezamenlijke scholen van Salomo. Aan de GMR zijn commissies verbonden ter voorbereiding van de door de GMR te behandelen onderwerpen, waaronder advies- en instemmingsvragen van het bestuur. De commissies nemen geen bevoegdheden van de GMR als geheel over.

De GMR bestaat uit 12 leden, waarvan 6 ouders en 6 personeelsleden. Zij zijn als ouder of als personeelslid elk verbonden aan een van de scholen van Salomo. Zij vertegenwoordigen in de GMR echter niet het specifieke belang van hun school maar dat van alle Salomo-scholen. Wel onderhouden de leden elk contact met de MR van een of meerdere scholen, zodat zij goed weten wat er leeft en speelt op de scholen. Vanuit onze school is er een ouder vertegenwoordigt in de GMR.

### **9.9. Medezeggenschapsraad (MR)**

Deze raad is het inspraakorgaan van de ouders naar de school. De Medezeggenschapsraad assisteert onder andere bij benoeming/ontslag van personeelsleden. Voor veel regelingen geldt een instemmings- of adviesrecht voor de Medezeggenschapsraad. Belangrijke beleidstechnische zaken worden in goed overleg met de school besproken. Wederzijdse informatie over de vergaderingen geeft een duidelijk inzicht in het schoolgebeuren. De Medezeggenschapsraad bestaat uit 4 leden, waarvan 2 personeelsleden en 2 ouderleden. Men vergadert ongeveer 6x per jaar.

Sinds augustus 1985 moet aan iedere school een Medezeggenschapsraad functioneren overeenkomstig een daartoe vastgesteld reglement. In dit reglement wordt onderscheid gemaakt in een adviesbevoegdheid en een instemmingbevoegdheid, terwijl in geval van blijvend verschil van inzicht tussen bestuur en MR een geschillenregeling van kracht is.

Met ingang van augustus 1995 is het reglement op een aantal punten aangescherpt voor wat betreft de instemmingbevoegdheid van de personeelsgeleding, met name op het terrein van de rechtspositie.

Adviesbevoegdheid heeft de MR o.a. voor:

- Verandering van de grondslag;
- Vaststelling of wijziging van de schoolgids;
- Vaststelling of wijziging van het schoolplan;
- Benoeming of ontslag van de schoolleiding;
- Vaststelling of wijziging van de taakverdeling binnen de schoolleiding;
- Regeling van de vakantie;
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de besteding van de Algemene middelen van de school;
- Nieuwbouw of belangrijke verbouwing van de school.

Instemmingbevoegdheid heeft de MR o.a. voor elk voorgenomen besluit met betrekking tot:

- Verandering van de onderwijskundige doelstelling van de school;
- Vaststelling of wijziging van een mogelijk schoolreglement;
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot benoeming of het ontslag van de schoolleiding en het overige personeel;
- Vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot de besteding van de door ouders en/of leerlingen bijeengebrachte gelden ten behoeve van de school;
- Vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid of de gezondheid.

Instemmingbevoegdheid heeft de personeelsgeleding van de MR. o.a. met betrekking tot:

- Vaststelling of wijziging van het personeelsbeleidsplan;
- Vaststelling of wijziging van het formatieplan van de school;
- Vaststelling of wijziging van regels met betrekking tot de nascholing van het personeel;
- Vaststelling of wijziging van de verlofregeling van het personeel.

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

### **9.10. Activiteitencommissie**

Naast het formele orgaan van de MR is er op de Tijo van Eeghenschool ook een activiteitenraad (AC). Deze AC 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; Sint, Kerst, excursies, activiteiten bij het jaarthema, sportactiviteiten, het eindexamen en het organiseren van een algemene ouderavond.

De AC ondersteunt deze jaarlijks terugkerende of andere eenmalige activiteiten met de inkomsten van de ouderbijdrage. Deze vrijwillige ouderbijdrage is € 90,- per kind per schooljaar. Voor de kinderen die in de loop van het schooljaar instromen wordt dit bedrag naar rato verrekend. De ouderbijdrage wordt bij het begin van het schooljaar gezamenlijk met de overblijfbijdrage geïnd. U krijgt hiervan bericht.

De AC vergadert gemiddeld 5 maal per schooljaar. Deze vergaderingen zijn openbaar

De AC leden kunt u vinden op de website. De AC leden vindt u op de website.

### **9.11. Klassenouder(s)**

Naast de vele taken die de ouderraad op zich neemt zijn er in iedere klas specifieke zaken waarbij wij op de hulp van ouders goed kunnen gebruiken. Voor het organiseren van deze taken doet de leerkracht graag een beroep op de klassenouders. Deze klassenouders overleggen regelmatig met de leerkrachten over activiteiten van de klas en benaderen andere ouders voor hulp. Iedere groep heeft

ieder schooljaar 1 of 2 klassenouder(s). Wilt u klassenouder worden, dan kunt u dit bij de leerkracht kenbaar maken. De leerkracht maakt ieder jaar een keuze voor klassenouder(s). Op de website van de school is meer te vinden over de taken van de klassenouders.

## **10. Rechten, plichten en klachtenregeling**

### **10.1. Aansprakelijkheid**

De school is verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. De verzekering dekt de aansprakelijkheid voor schade aan derden tot een bedrag van maximaal € 2.500.000,-- per aanspraak. Er moet dan sprake zijn van een onrechtmatige daad van personen die werkzaamheden voor de school verrichten.

De school is in principe niet aansprakelijk voor het doen en laten van de leerlingen. De wetgever legt de verantwoordelijkheid daarvoor niet bij de school maar – afhankelijk van de leeftijd – óf bij de leerling zelf, óf bij de ouders/wettelijke vertegenwoordigers. Deze kunnen zich daartegen particulier verzekeren.

### **10.2. Eigendommen van leerlingen**

Regelmatig raken (waardevolle) spullen van leerlingen zoek of beschadigd. Dit is helaas bij kinderen niet te voorkomen. Om mogelijke discussies te voorkomen is het belangrijk vooraf duidelijkheid te geven over de verantwoordelijkheid.

De school heeft een zorgplicht ten aanzien van de gezondheid en veiligheid van de leerlingen, die aan zijn zorg zijn toevertrouwd en onder zijn toezicht staan.

Van de school (leiding) kan en mag echter niet worden verwacht dat zij de eigendommen van alle leerlingen persoonlijk in de gaten houden. De school is hiervoor niet aansprakelijk en de schade die is ontstaan door verlies of diefstal van eigendommen valt 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 basisschool leerlingen nogal eens voorkomt.

Verus, de Vereniging voor Katholiek en Christelijk Onderwijs, biedt aan ouders de mogelijkheid hiervoor een verzekering afsluiten.

Met deze verzekering is de volgende schade gedekt:

- schade (waaronder diefstal) aan kleding en andere eigendommen van uw kind die ontstaan is tijdens schooltijd en activiteiten in schoolverband gedurende de tijd dat uw kind onder toezicht staat van leerkrachten of hulpkrachten.
- materiële schade die ontstaan is tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van school of een andere door de schoolleiding aangegeven plaats.

Het maximaal verzekerd bedrag is:

€ 500,- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier;  
€ 250,- voor schade aan rijwielen en mobiele apparatuur.

Voor alle schaden geldt een eigen risico van € 25,- per gebeurtenis. De premie voor deze verzekering bedraagt inclusief alle kosten € 29,- per schooljaar.

De verzekering kan worden afgesloten via [www.leerlingenverzekering.nl](http://www.leerlingenverzekering.nl)

### **10.3. Schoolongevallenverzekering**

De school is verzekerd in het geval van schoolongevallen.

De kinderen zijn verzekerd gedurende het verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband in de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel (in de ruimste zin des woords) van

Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs. De benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten is meeverzekerd.

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor (schade door) gedragingen van de leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het handelen en gedragingen van leerlingen ligt, afhankelijk van de leeftijd, bij de ouders van en/of bij de leerling. Wanneer de leerling nog niet de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt, zijn de ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind. De ouders kunnen zich hiervoor particulier verzekeren middels de z.g. aansprakelijkheidsverzekering.

Het verzekerde bedrag per ongeval per leerling bedraagt:

€ 5.000,--	bij overlijden
€ 60.000,--	bij algehele blijvende invaliditeit
€ 1.000,--	bij geneeskundige kosten
€ 1.000,--	bij tandheelkundige kosten (per element)
€ 1.500,--	bij schade als gevolg van agressie en geweld

Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden bovendien tot bovengenoemde maxima uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (b.v. in verband met eigen risico).

De school heeft tevens een aanvullende doorlopende reisverzekering afgesloten, welke dekking biedt voor reizen, kampen en excursies, die door de school worden georganiseerd.

De volledige voorwaarden, waaronder de verzekerde risico's en opgenomen beperkingen staan beschreven in de polisvoorwaarden. Deze liggen ter inzage bij de schoolleiding.

#### **10.4. Klachtenregeling Stichting Christelijk Primair Onderwijs**

Regelmatig hebben ouders of verzorgers opmerkingen of wensen omtrent de gang van zaken op school. Meestal worden deze zaken op plezierige wijze met de direct betrokkenen besproken. Ook als er klachten zijn worden deze meestal in direct onderling overleg tot ieders tevredenheid afgehandeld. 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.

Het uitgangspunt is dat u een klacht het beste met de direct betrokkene kunt bespreken, bijvoorbeeld de leerkracht. Mocht dat naar uw gevoel niet het gewenste resultaat opleveren, dan kunt u een afspraak maken met de directeur of –als u er met de school niet uitkomt – met de algemeen directeur/bestuurder van Salomo.

Indien het echter niet mogelijk is om een klacht rechtstreeks te bespreken, bijvoorbeeld vanwege de aard van de klacht, of indien afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep worden gedaan op de Klachtenregeling. Deze regeling ligt ter inzage bij de schooldirectie.

Het bestuur van Salomo is in het kader van de Klachtenregeling aangesloten bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), een onafhankelijke klachtencommissie die ingediende klachten onderzoekt en advies uitbrengt aan de het bevoegd gezag (de algemeen directeur) en (tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten) aan de direct betrokkenen (klager en aangeklaagde). De Klachtencommissie is er voor alle scholen van Salomo.

Om degene, die een klacht wil indienen, zo goed mogelijk te ondersteunen, is er op elke school tenminste één contactpersoon bij wie de klager terecht kan. De contactpersoon kan u nader

informereren over de Klachtenregeling en u in contact brengen met een van de zogeheten vertrouwenspersonen.

Voor onze school is **Sanne Wassenaar** uw contactpersoon. U kunt haar bereiken via mijnschoolinfo.

### **10.5. Vertrouwenspersoon**

Daarnaast zijn er twee vertrouwenspersonen, die fungeren als aanspreekpunt bij klachten. Zij gaan na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Wanneer dat niet het geval is en er een officiële klacht wordt ingediend begeleiden zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verlenen zo nodig bijstand bij het doen van aangifte bij de politie of wijzen de weg naar instanties voor opvang of nazorg. De vertrouwenspersonen voor Salomo zijn:

**Mevrouw J. (Judith) Amels en de heer L. (Leo) Deurloo**

Meer informatie over de Landelijke Klachtencommissie vindt u op [www.klachtencommissie.org](http://www.klachtencommissie.org). Het adres: **Postbus 82324, 2508 EH Den Haag**

### **10.6. Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld**

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, bestaat een meldplicht en een aangifteplicht. Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is namelijk aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. De aangifteplicht geldt voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrif, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

De meldplicht geldt voor alle personeelsleden. Ook contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun taakuitoefening informatie krijgen over vermeende zedendelicten, hebben als personeelslid de verplichting om het bevoegd gezag onmiddellijk te informeren. Interne vertrouwenspersonen kunnen zich in dit geval niet op hun geheimhoudingsplicht beroepen.

### **10.7. Kindermishandeling en huiselijk geweld**

Het team hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband WSNS de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij (een vermoeden van) kindermishandeling. De meldcode is een stappenplan waarin de handelingsmogelijkheden beschreven worden bij het signaleren en handelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren en worden minder kinderen geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

### **10.8. Verwijsindex**

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal de school doorgaans niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar daarnaast ook moeten overwegen of een melding zou moeten

worden gedaan in de verwijzindex risicojongeren (0-23 jaar). De Verwijzindex is een digitaal samenwerkingsinstrument met tot doel om professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders in heel Nederland die met hetzelfde kind te maken hebben met elkaar in contact te brengen als zij beiden risico's signaleren met betrekking tot een onbedreigde ontwikkeling van de leerling. Doel daarvan is te komen tot een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijzindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

### **10.9. Pestprotocol**

Net als thuis moet een 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. Van pesten wordt gesproken als een kind regelmatig of doelbewust herhaald wordt lastig gevallen. Hoewel bepaalde kinderen kwetsbaarder zijn voor pesterijen, kan ieder kind slachtoffer worden. Vast staat dat pesten grote psychische schade kan aanrichten. Slecht slapen, niet naar school willen, teruglopende prestaties, faalangst en isolement kunnen op den duur het gevolg zijn.

Net als thuis moet een 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 zoveel mogelijk te voorkomen. In de groepen wordt regelmatig aandacht besteed aan dit onderwerp.

Mocht ondanks al deze aandacht, toch onverhoopt pestgedrag optreden, dan pakken wij dat op, zodra het gesignaleerd wordt. Dat signaleren kunt u ook doen en het ons melden. Zie hiervoor ook de informatie op de website. Daarbij gaan we te werk volgens een zogenoemd pestprotocol. Ons pestprotocol is opgenomen in het zorgboek. Voor informatie kunt contact opnemen met de intern begeleider; Sanne Wassenaar.

### **10.10. Privacy bescherming**

Om onze leerlingen onderwijs te kunnen geven hebben wij van iedere leerling en zijn of haar ouders een aantal persoonsgegevens nodig. Deze gegevens worden in ons leerling administratie systeem SchoolOAS vastgelegd. Uiteraard mag u van de school verwachten dat wij daar uiterst zorgvuldig mee omgaan en deze gegevens uitsluitend voor onderwijsdoeleinden gebruiken. In een aantal gevallen worden bepaalde, minimale persoonsgegevens ook uitgewisseld met derde partijen. Soms is dat een wettelijke verplichting. Zo wisselen we bijvoorbeeld leerling gegevens uit met het ministerie, dat is nodig om bekostiging voor ons onderwijs te verkrijgen

In andere gevallen is het noodzakelijk voor goed onderwijs, bijvoorbeeld voor het volgen en begeleiden van onze leerlingen. Er worden bijvoorbeeld gegevens uitgewisseld met educatieve uitgeverijen die digitaal lesmateriaal uitgeven waarvan wij op school gebruik maken, met inbegrip van de toetsen waarmee we de vorderingen van onze leerlingen kunnen volgen. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Het is deze derde partijen niet toegestaan verzamelde gegevens voor andere doeleinden te gebruiken dan vooraf is afgestemd en vastgelegd. Een register van de partijen met wie wij gegevens uitwisselen is op school ter inzage aanwezig. Voor ons is het uitgangspunt dat we alleen dan persoonsgegevens aan derde partijen verstrekken als dat noodzakelijk is voor goed onderwijs en als het belang van onze leerlingen ermee is gediend. En ook dat we niet méér gegevens uitwisselen dan strikt noodzakelijk is. Omdat privacy een gevoelig onderwerp is overlegt de schooldirectie zo nodig vooraf met de MR.

De PO-Raad, de vereniging van de scholen in het primair onderwijs, voert namens onze sector overleg met de leveranciers van digitale onderwijsmiddelen over gedragsregels, overeenkomsten en de mogelijkheden om persoonsgegevens te anonimiseren. Het helpt ons om met elk van de derde partijen die in ons register staan tot waterdichte afspraken te komen over privacy bescherming. Een convenant "Digitale Onderwijs-middelen en Privacy" is afgesloten tussen diverse leveranciers en de PO-raad. Veruit de meeste uitgeverijen waarmee Salomo en/of onze school gegevens uitwisselt, zijn

aangesloten bij dit convenant. Met deze partijen sluiten wij verwerkers-overeenkomsten af gebaseerd op de model verwerkers-overeenkomst behorend bij het convenant. Met partijen die niet zijn aangesloten, sluit Salomo vergelijkbare overeenkomsten af.

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties (denk bijvoorbeeld aan de bibliotheek of een drukkerij), dan vragen we u daar vooraf middels een antwoordformulier toestemming voor. Dat herhalen wij jaarlijks. Hetzelfde geldt voor het gebruik van foto's en video-opnamen van leerlingen op bijvoorbeeld de website van onze school.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leraar/lerares van uw kind, of met de schooldirecteur.

Op onze school hebben we een privacyreglement. Hierin staat beschreven hoe we op school omgaan met leerlinggegevens, en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen. Dit reglement is met instemming van de GMR vastgesteld.

### **10.11. Gedragscode internet- en e-mail gebruik**



In de Gedragscode internet- en e-mail gebruik staan de regels met betrekking tot het internetgebruik en e-mailverkeer op de scholen die vallen onder Stichting Salomo. Waaronder de Tijo van Eeghenschool. Iedereen moet zich aan deze regels houden.

#### *10.11.1. Algemeen*

Wij, de Tijo van Eeghenschool vallend onder stichting Salomo, willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen'. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen, zodat er sprake is van verantwoord gebruik. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera et cetera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen)zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn. Een voorbeeld hiervan is digitaal pesten.

Vaak speelt het digitaal pesten en treiteren zich buiten de school af, maar omdat het zich tussen leerlingen van de school kan afspelen, komt het wel de school binnen. De school heeft op het gebruik van internet en email thuis geen invloed en geen verantwoordelijkheid, maar kan er wel last van hebben. De school gaat ervan uit dat hierin de ouders en ook leerlingen een eigen verantwoordelijkheid hebben. Echter, als leerkrachten signalen van onderling pesten en treiteren opvangen, is het zaak dit te bespreken met leerlingen en/of ouders.



Zowel het personeel als de leerlingen (ouders) dienen zich te houden aan afspraken hierover zoals verwoord in dit document.

#### *10.11.2. Uitgangspunten*

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Hiervoor is, indien gewenst, een contract/protocol opgesteld voor leerlingen dat zij dienen te ondertekenen. De ondertekening is van symbolische waarde en heeft geen rechtsgeldig motief. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt door de school bestraft.
- De gedragscode internet- en e-mailgebruik is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en is geldig voor het schoolbestuur en alle aan de school verbonden personeelsleden.

#### *10.11.3. Afspraken over internet voor iedereen*

- Het is niet toegestaan tijd op de computer te besteden aan zaken die geen verband houden of niet te maken hebben met het onderwijs of de school.
- Bij surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks, discriminatie.

#### *10.11.4. Afspraken over internet voor leerlingen*

- Buiten schooltijd is de server, via het externe bureaublad, slechts toegankelijk met toestemming van personeel.
- Internetfaciliteiten worden alleen voor educatieve doeleinden gebruikt. Leerkrachten houden hier toezicht op en controleren.
- Leerlingen worden geacht van tevoren met de leraar af te spreken wat ze op internet willen gaan doen.
- Leerlingen mogen slechts downloaden met toestemming van de leerkracht.
- Configuraties van de schoolcomputers blijven ongewijzigd.
- Leerlingen bezoeken geen websites waarvoor ingelogd moet worden tenzij met toestemming van de leerkracht.
- Leerlingen worden geacht meteen een personeelslid in te lichten als ze informatie tegenkomen waardoor ze zich niet prettig voelen of waarvan ze weten dat dat niet hoort.
- Leerlingen worden ook geacht personeel in te lichten als er minder leuke dingen gebeuren op internet, bijvoorbeeld als iemand wordt gepest.

#### *10.11.5. Afspraken e-mail voor leerkrachten*

- Het personeel krijgt een e-mailadres van de school. E-mailcommunicatie heeft slechts plaats via deze schoolaccount en is uitsluitend bestemd voor schooldoeleinden.
- Verstrekte wachtwoorden en eventuele inlog gegevens zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven.
- Iedereen wordt geacht nooit e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort. Er worden geen persoonlijke gegevens doorgegeven.
- Het e-mail systeem wordt aan de werknemer voor zakelijk gebruik beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve verbonden aan taken die voortvloeien uit de functie.

- Het is de werknemer niet toegestaan om het e-mailsysteem te gebruiken voor het verzenden van berichten met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, intimiderende of aanstootgevende inhoud.
- Gebruik van internet, e-mail en mobiele telefoon tijdens de les is toegestaan mits het werk gerelateerd is en dit het onderwijsleerproces niet belemmert.

#### *10.11.6. Afspraken smartphones, mobiele telefoons e.d. voor leerlingen*

Persoonlijke elektronica staat tijdens de les uit en is opgeborgen, in een (afgesloten) lade. Ongeoorloofd gebruik is zowel in en op het grondgebied van de school als tijdens schoolactiviteiten elders niet toegestaan. Ook het maken van opnamen (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en op het grondgebied van de school als tijdens schoolactiviteiten elders te allen tijde verboden, tenzij met toestemming van het personeel.

#### *10.11.7. Eventuele maatregelen te nemen door de school (geldend voor leerlingen en ouders)*

Mogelijke sancties zijn het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie en communicatiemiddelen. Ook het opstellen van een contract (waarin vastgelegd wordt wat wel en wat niet mag en de gevolgen bij overtreding), en schorsing en ontslag (personeelslid) of verwijdering (leerling) kunnen een sanctie zijn. Wanneer dit een leerling betreft zullen ouders/verzorgers geïnformeerd worden over eventuele sancties / getroffen maatregelen.

#### **Maatregelen e mail misbruik door leerlingen**

- Een e-mailadres wordt (na overeenstemmend overleg met de directie) onmiddellijk voor een redelijke termijn te bepalen door de directie uit de bestandenlijst verwijderd, wanneer wordt vastgesteld dat er:
  - onwettige activiteiten mee gepleegd worden;
  - sprake is van onverantwoord gebruik;
  - mee gepest wordt;
  - een leerling de school verlaat (indien van toepassing).
- De betrokken gebruiker (c.q. ouders/verzorgers van) wordt daarvan in kennis gesteld door de directie. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het emailadres wordt verwijderd.
- De gebruiker van een emailadres krijgt bij minder ernstig misbruik een schriftelijke waarschuwing die wordt opgenomen in het leerling-dossier. Deze berisping wordt gegeven na overeenstemmend overleg met de leerkracht. Indien niet tot een overeenstemming wordt gekomen, wordt de directie geraadpleegd en geeft die een doorslaggevend advies. Ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) worden daarvan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven wat de reden van deze berisping is.
- De systeembeheerder (hier wordt de beheerder op schoolniveau bedoeld) draagt er zorg voor dat, zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk onverantwoord gebruik conform deze afspraken, dit zo spoedig mogelijk wordt gemeld aan de leerkracht en/of aan de directie.

#### **Maatregelen bij misbruik smartphones, mobiele telefoons voor leerlingen**

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden afspraken.

Bij een eerste overtreding wordt het apparaat tot het einde van de dag in bewaring genomen.

Bij een tweede overtreding wordt het apparaat langer in bewaring genomen (volgende dag retour).

De leerling krijgt een brief mee naar huis waarin uitgelegd wordt wat de gevolgen zijn van het voorval. De school vindt het de verantwoordelijkheid van de leerling dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt, zeker als het bezit van met name een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis.

Bij een derde en volgende overtreding wordt het apparaat voor een nog langere periode, te bepalen door de directie, in bewaring genomen.

Bij het in bewaring nemen moet het volgende in acht worden genomen:

- Een apparaat dat in bewaring wordt genomen moet in het bijzijn van de leerling worden gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens worden uitgezet;

- In bewaring genomen apparaten worden opgeborgen achter slot en grendel.

[NB Als het gebruik van deze apparaten alleen in de klas is verboden, dan is een optie het apparaat in te nemen maar constant in het zicht van de leerling te houden (bijv. op het bureau van het personeelslid) en het aan het einde van de les weer terug te geven.

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

### **Controle**

Bij vermoeden van misbruik door een personeelslid of een leerling kan directie of bestuur in beginsel overgaan tot controleren van verkeersgegevens van e-mail- en internetgebruik.

Slechts bij zwaarwegende vermoedens kan overgegaan worden op controle op inhoud. Hiervan wordt melding gemaakt bij de betrokken werknemer en wordt deze gewezen op de consequenties.

### **Tot slot**

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Personeel en leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere ICT-middelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het bestuur, directie en personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.

## **10.12. Vervangingsprotocol van Salomo**

De zieke leerkracht geeft de ziekmelding door aan de schoolleiding, uiterlijk om 07.30 uur op de eerste dag van afwezigheid. Dan worden voor de opvang van de klas de volgende opties in deze volgorde onderzocht:

- Er wordt een vervanger gezocht via de Salomo vervangingspool. Mocht hier niemand beschikbaar zijn dan wordt gekeken naar (bekende) invallers, of vaste vervangers, of duo-partners, c.q. andere parttimers van de eigen school. De krapte op de arbeidsmarkt brengt met zich mee, dat dit niet altijd zal lukken.

Mocht er geen invaller gevonden worden, dan wordt er bekeken of er intern mensen zijn die de groep kunnen opvangen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

- Indien er geen teamlid beschikbaar is, dan kan de directie voor maximaal 2 dagen per maand invallen. Ook nu zal worden bekeken of het werk van de directie geen schade ondervindt van het invallen, dit omdat de schoolorganisatie continue aandacht vraagt.
- De intern begeleider of remedial teacher worden voor nood ingezet voor maximaal 1 dag per week. Het is immers van het grootste belang dat een school een zo groot mogelijk pakket aan service moet kunnen blijven bieden.

Opgemerkt moet worden dat er in de klas de weekstaat aanwezig dient te zijn, waarmee tenminste de eerste dag overbrugd kan worden.

Als bovenstaande niet mogelijk is, worden de kinderen over de andere groepen verdeeld:

- Bij ziekte van een leerkracht van een kleutergroep, worden de kleuters bij voorkeur over de resterende kleutergroepen verdeeld. Aan de ouders wordt gevraagd de vierjarigen van de betrokken groepen thuis te houden.
- Indien mogelijk wordt er gewerkt vanuit de “tussendeur-positie”, voor maximaal 1 dag.
- Kinderen van de overige groepen worden verdeeld volgens een van te voren afgesproken schema, voor maximaal 2 dagen.

Als laatste maatregel wordt besloten de ouders te melden dat de kinderen thuis mogen blijven. Een groep zal ten hoogste 1 dag per week thuis mogen verblijven. Dit kan bereikt worden door clusters van groepen te maken waarbij een wisselrooster m.b.t. het thuis mogen verblijven, gemaakt wordt. Dit moet van te voren afgesproken zijn.

Ouders worden minimaal de dag van tevoren geïnformeerd. Dit moet voldoende zijn om opvangproblemen te kunnen oplossen. Vanaf groep 4 wordt huiswerk mee gegeven. Als ouders geen opvangmogelijkheid hebben, mag het kind naar school komen.

**Ten slotte:**

- A. Leden van de directie van de school blijven eindverantwoordelijk. Afsproken moet worden wie e.e.a. coördineert als er geen leden van de directie aanwezig zijn.
- B. In zeer bijzondere omstandigheden kan een individuele school zo nodig afwijken van bovenstaande termijnen tot maximaal 1 week.