



## Schoolgids Bavo Jenaplanschool 24 25

Bavo Jenaplanschool  
Westergracht 3  
2013 ZJ Haarlem  
023-5323861

[www.BavoJenaplanschool-haarlem.nl](http://www.BavoJenaplanschool-haarlem.nl)

## Inhoudsopgave

### Voorwoord van het bestuur

### Inleiding

#### **1 Bavo Jenaplanschool**

- 1.1 De status van de school
- 1.2 De ligging van de school
- 1.3 De naam van de school
- 1.4 De identiteit van de school
- 1.5 De schoolgrootte

#### **2 Waar de school voor staat**

- 2.1 Wat voor school zijn wij?
- 2.2 Onze uitgangspunten
- 2.3 Ons onderwijsconcept: Jenaplanonderwijs
- 2.4 Doelen en uitgangspunten van ons onderwijs

#### **3 De organisatie en kwaliteit van ons onderwijs**

- 3.1 De schoolorganisatie
- 3.2 Organisatiestructuur Bavo Jenaplanschool
- 3.3 Speciale functies en taken
- 3.4 Het schoolgebouw
- 3.5 Het ontruimingsplan
- 3.6 Kwaliteitsmetingen

#### **4 De inhoud van ons onderwijs**

- 4.1 Activiteiten in de onderbouw
- 4.2 De leerstofgebieden in groep 3 t/m 8
- 4.3 Sociale en emotionele ontwikkeling
- 4.4 Huiswerk

#### **5 De zorg voor de kinderen**

- 5.1 Informatie en aanmelding
- 5.2 Het leerlingvolgsysteem
- 5.3 Medicijnverstrekking en medisch handelen
- 5.4 leerlingen met ondersteuningsbehoeften
- 5.5 Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland
- 5.6 Extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband
- 5.7 Inzet extern deskundigen
- 5.8 Onderwijsloket voor ouders
- 5.9 Geschillencommissie passend onderwijs
- 5.10 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs
- 5.11 Naar de brugklas
- 5.12 Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGZ Kennemerland
- 5.13 Jeugdcultuur/sportfonds
- 5.14 Kindermishandeling en huiselijk geweld

## **6 Speciale gebeurtenissen**

- 6.1 Schoolreisjes en kamp groep 8
- 6.2 Afscheid groep 8
- 6.3 Feesten en vieringen
- 6.4 Excursies

## **7 De ouders <sup>1</sup>**

- 7.1 De betrokkenheid van ouders
- 7.2 Informatievoorziening aan ouders
- 7.3 Medezeggenschap
- 7.4 Ouderraad
- 7.5 De ouderbijdrage
- 7.6 De Tussen Schoolse Opvang
- 7.7 De Naschoolse Opvang
- 7.8 Afspraken
- 7.9 De klachtenprocedure
- 7.10 Verzekeringen
- 7.11 Sponsoring
- 7.12 Beleid t.a.v. schorsing en/of verwijdering
- 7.13 Hoofdruis
- 7.14 Kledingvoorschrift kinderen
- 7.14 Toptalenten Sport en cultuur

## **8 Schooltijden en verlofregeling**

- 8.1 Schooltijden
- 8.2 Ziekte en schoolverzuim
- 8.3 Verlof buiten de vakanties
- 8.4 Vakantierooster
- 8.5 Urenverdeling

## **9 De resultaten van ons onderwijs**

- 9.1 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

## **10 Namen en adressen**

---

<sup>1</sup> Waar in deze gids gesproken wordt over 'ouder(s)' bedoelen we ook: verzorger(s), voogd(en).

## Voorwoord van het bestuur

### Twijs

De Bavo Jenaplanschool maakt deel uit van Stichting TWijs. TWijs is een scholenbestuur met 34 scholen in Haarlem en nabije gemeenten. We zijn er trots op dat meer dan 8000 kinderen een plekje bij ons hebben gevonden in ons primair onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal (voortgezet) onderwijs of bij onze Internationale Taalklas en de International School Haarlem.

Elke school heeft een eigen gezicht en een eigen sfeer en toch heeft iedereen hetzelfde doel; kwalitatief goed onderwijs naar de eisen van een veranderende samenleving. Met oog voor talent en vertrouwen in elkaar, een plek waar je mag zijn wie je bent. We bouwen op elkaars krachten en erkennen elkaars verschillen. Zo verbeteren we ons onderwijs, elke dag weer.

Wij zijn een stichting met een christelijke en katholieke identiteit. Dat betekent dat er op scholen van TWijs ruimte is voor alle kinderen, ouders en collega's die zich bij ons thuis voelen en die onze grondslag respecteren.

'TWijs' staat voor Tienduizend kinderen wereldwijd; het aantal kinderen dat gedurende 10 jaar één van onze scholen verlaat met de kennis, vaardigheden en de wijsheid om hun plaats in de wereld te kunnen vinden.

Meer informatie kunt u terugvinden op [www.twijs.nl](http://www.twijs.nl)

#### Contactgegevens

Stichting TWijs

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

Postadres: Postbus 2018 , 2002 CA Haarlem

T: 023 7078380

Toon Mans, bestuurder

## Inleiding

Welkom op de Bavo Jenaplanschool!

Wij zijn een school die zich focust op de ontwikkeling van kinderen in brede zin. We kijken naar de diverse talenten van kinderen. Met een professioneel team spannen wij ons iedere dag weer in om kinderen tot optimale ontwikkeling te laten komen. In deze gids informeren wij u graag over hoe wij dat doen. U kunt in deze gids informatie vinden over:

- wie wij zijn en wat wij willen
- hoe wij ons onderwijs organiseren
- hoe wij zorg voor kinderen realiseren en inspelen op specifieke onderwijsbehoeften
- hoe wij de ontwikkeling van kinderen volgen
- welke schooltijden en vakanties wij hebben
- welke regels en afspraken wij belangrijk vinden
- en hoe u ons kunt bereiken.

De schoolgids wordt jaarlijks herzien en is op de website te vinden. Alle ouders van de kinderen die nieuw op school komen, krijgen een bijlage van deze gids, waarin praktische informatie van de school staat.

Hopelijk kunt u in deze gids alle informatie vinden die u wenst. Heeft u opmerkingen, vragen of suggesties naar aanleiding van het lezen van de gids dan horen wij dat graag.

Deze gids kunt u ook beschouwen als een uitnodiging om eens te komen kijken. U bent van harte welkom!

Caroline Clay  
Directeur



## Hoofdstuk 1 Bavo Jenaplanschool

### 1.1 De status van de school

Onze school heeft een rijke historie van 120 jaar!

De school is ontstaan uit een samengaan van de Sint Bavo school voor meisjes uit de Klarenbeek/Voorzorgstraat (stichtingsjaar 1904) en de Sint Bavo school voor jongens (stichtingsjaar 1911) aan de Westergracht. Rond 1973 zaten beide scholen samen op Westergracht 3. In 1975 werd de school één van de vijf Haarlemse scholen waarin werd proef gedraaid voor de integratie van kleuterschool en lagere school tot basisschool. Vanaf oktober 1984 heet de school: R.K. Bavo basisschool. In 2018 is onze school officieel een jenaplanschool geworden en zijn wij verder gegaan

### 1.2 De ligging van de school

Onze school ligt op de hoek van de Westergracht en de Leidsevaart. Tot eind van de jaren '60 was de Westergracht nog water. De gracht werd gebruikt om de goederen van de trein snel naar de stad te vervoeren. Tegenover de school staat de kathedrale basiliek Sint Bavo.

Vroeger was de Bavo Jenaplanschool een echte buurtschool. De kinderen die nu op school zitten, komen uit verschillende buurten van Haarlem (de Leidsebuurt, het Leidsevaartkwartier, het Houtvaartkwartier, het Brouwersvaartkwartier, de Zeeheldenbuurt, de Geleerdenwijk, de Binnenstad en de Vijfhoek).

### 1.3 De naam van de school

De school is gelegen tegenover de kathedraal Sint Bavo. De naam Bavo was de bijnaam van de Vlaamse edelman Allowin. Deze edelman leefde omstreeks het jaar 586. Na een vrij ruig leven als graaf van Haspengauw, werd hij monnik in het Benedictijner klooster te Gent. Onze naam reikt dan ook ver terug in de vaderlandse geschiedenis.

### 1.4 De identiteit van de school

De school heeft van oorsprong een Rooms Katholieke identiteit. Wat kunt u zich daarbij voorstellen? De school staat open voor alle kinderen, uit alle windstreken, van alle gezindten. Wij zien de school als een voorbereiding op een multiculturele maatschappij. Wij willen de kinderen leren zichzelf, maar ook elkaars normen en waarden te respecteren. Wat wij daarbij als school meegeven, zijn de normen en waarden die voortkomen uit de christelijke visie. Die zijn met name gericht op respectvol omgaan met de mensen, dieren en dingen om je heen.

De rooms katholieke identiteit komt dus terug in de normen en waarden, en ook in de manier waarop wij vieringen vormgeven. Ook andere culturen en religies komen aan bod. Zo wordt bijvoorbeeld tijdens het suikerfeest ook uitgelegd wat daar de betekenis van is.

### 1.5 De schoolgrootte

Wij zijn een gemoedelijke kleine groeischool met op dit moment een leerlingenaantal van ongeveer 165 kinderen. De kinderen zijn verdeeld in leefgroepen waarin 2 jaargroepen zijn geplaatst. (Zie hoofdstuk 3: de organisatie van ons onderwijs).

De school is aan het groeien. Dat juichen wij toe, wel willen we kwaliteiten van kleinschalig onderwijs blijven bieden.



## Hoofdstuk 2 Waar de school voor staat

### 2.1 Wat voor school zijn wij?

*“De Bavo Jenaplanschool is: een school die niet alleen naar kinderen kijkt, maar ze ook ziet.”*

De Bavo Jenaplanschool is een school in ontwikkeling. Naast dat er aandacht is voor de kerndoelen richten wij ons op een optimale ontwikkeling van talenten en kwaliteiten van de leerlingen. Het bewustzijn dat ieder kind ergens goed in is en dat ook durft te laten zien is een belangrijk aandachtspunt. Het gaat om diversiteit aan talenten en kwaliteiten, onder meer op het gebied van de kunst en de cultuur, samenwerking, zorgen voor elkaar, communicatie, techniek, sport en beweging, wetenschap en ondernemerschap. Wij zien kinderen door naar hun mogelijkheden te kijken, af te stemmen op hun onderwijsbehoefte, hen serieus te nemen, naar hen te luisteren en met hen te praten, en door aan te sturen op samenwerkend en onderzoekend leren.

### 2.2 Onze uitgangspunten

*‘Een kind moet zich optimaal kunnen ontwikkelen’*

Dit realiseren we door goed af te stemmen op leerbehoeftes van kinderen en door gebruik te maken van goede methodes en materialen. De professionele instelling van de leerkrachten draagt hier positief aan bij.

*‘Leren wordt pas leuk, wanneer het betekenis voor je heeft’.*

Wij geven geen zaakvakken uit ‘boekjes’ maar onder de vlag van het ‘onderzoekend leren’ waarbij aan de hand van een narratief de kinderen vanuit eigen nieuwsgierigheid en ervaringen hun competenties ontwikkelen en aanspreken, een en ander vanzelfsprekend met inachtneming van de leerdoelen.

*‘Een veilig schoolklimaat is een voorwaarde voor een goede ontwikkeling’.*

Een veilig schoolklimaat realiseren wij door kinderen op een positieve manier te benaderen en te complimenteren, door met elkaar omgangsregels af te spreken en deze ook na te leven, door te luisteren naar de mening van kinderen en deze serieus te nemen en door de nadruk te leggen op talenten van kinderen.

### 2.3 Ons onderwijsconcept: Jenaplanonderwijs.

**Jenaplan: dit willen we met kinderen bereiken en zo doen we dat!**

**Waar gaan we vanuit?**

- Leren ontstaat in verbinding *en vanuit verwondering*. De school is een leef- werkgemeenschap waar je leert samenleven. *Ouders voeden samen met de school* kinderen op tot mensen die van betekenis zijn voor zichzelf, voor anderen en voor een duurzame wereld.



### **Wat willen we bereiken met kinderen?**

- Door af te stemmen op wat een kind nodig heeft, halen de kinderen op onze Jenaplanschool het beste uit zichzelf in de basisvakken zoals taal, rekenen en wereldoriëntatie.
- Als kind leer je in het Jenaplanonderwijs omgaan met jezelf. Je leert jezelf, je manier van leren en je kwaliteiten kennen. We begeleiden je om je unieke kwaliteiten te ontdekken en te ontwikkelen. We maken kinderen (mede) verantwoordelijk voor hun eigen leren. Kinderen laten dit zien in presentaties, ik-rapport en/of portfolio. Je leert omgaan met je lijf, je emoties, je denken en je zingeving. Vanuit deze zelfbewuste houding leer je vaardigheden als plannen, creëren en presenteren.
- Je leert omgaan met de anderen. Je leert je eigen rol in de leefgroep kennen en ontwikkelen. Vanuit deze zelfbewuste houding leer je anderen niet alleen te respecteren, maar ook voor hen te zorgen en je eigen gedrag te verantwoorden. Vanuit deze zelfbewuste houding leer je vaardigheden als communiceren en samenwerken.
- Je leert omgaan met de wereld. We halen de wereld in de school en wij nemen je de wereld in. Je leert te onderzoeken wat voor betekenis je wilt geven aan de duurzame wereld. Vanuit deze zelfbewuste houding leer je vaardigheden als ondernemen, onderzoeken en verantwoorden.

### **Hoe doen we dat in school?**

- De school is een leef-werkgemeenschap, waarin kinderen, leerkrachten en ouders een eigen rol hebben.
- De kinderen leren en leven in een groep, met kinderen van verschillende leeftijden, culturen en onderwijsniveaus. In de groep wordt samen gewerkt en geleerd van elkaar.
- Er is een weekplan waarin, samen werken, samen spelen, samen spreken en samen vieren elkaar afwisselen.
- Kinderen leren volwaardig verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leren en voor hun rol in de groep en de school.
- We bieden ontwikkelingsmogelijkheden voor de verschillende unieke kwaliteiten en talenten van kinderen.

### **Wat betekent dit voor de leerkracht?**

- De leerkracht maakt contact met het kind, kan zich inleven en stemt af op de ontwikkelingsbehoefte van het kind.
- De leerkracht zorgt er voor dat de leefgroep een veilige en ondernemende groep wordt, waar kinderen van en met elkaar leren.
- De leerkracht activeert en zorgt dat het kind zich verantwoordelijk voelt voor het eigen leren.
- De leerkracht werkt met leer- en ontwikkelingsdoelen en begeleidt kinderen in het behalen van deze doelen.
- De leerkracht haalt de wereld in de leefgroep en gaat met de kinderen de wereld in.
- De leerkracht is actief lid van het schoolteam waarin als een leefgroep met elkaar wordt geleerd en gewerkt.

### **Wat betekent dit voor ouders?**

- Om kinderen te leren omgaan met zichzelf, de ander en de wereld is het belangrijk dat kinderen, ouders en de leerkracht hun ervaringen delen en samen onderzoeken hoe het kind het beste begeleid kan worden.
- De leerkracht deelt ervaringen met de groep als geheel met alle ouders van de kinderen in de groep. Samen bespreken ze hoe de groep zich het beste ontwikkelt en wat er nodig is.
- Ouders nemen deel aan de leef- werkgemeenschap van de school: ze *brenge*n hun expertise of ondersteunen bij activiteiten. Het team, de kinderen vormen met de ouders de school.

### **2.4 Doelen en uitgangspunten van ons onderwijs**

Samenvattend kunnen onze algemene doelstellingen als volgt worden geformuleerd:

- Leerwinst voor elk kind op de gebieden taal, lezen en rekenen, door uit te gaan van onderwijsbehoeften van kinderen.
- Het kind, van uit een veilig pedagogisch klimaat, medeverantwoordelijk maken voor het eigen leerproces door actieve betrokkenheid.
- Wij bieden een rustige leeromgeving waarin kinderen zelfstandig kunnen werken. Hierbij is het van belang dat kinderen een redelijke (aanvaardbare) mate van zelfstandigheid bezitten. Voor een optimale groepsdynamiek bewaken wij de balans tussen leerlingen met een extra zorgbehoefte en de overige leerlingen.

Wij besteden veel aandacht aan:

- samenwerken en het samen verantwoording dragen voor de groep. We besteden veel aandacht aan verantwoordelijk gedrag. Kinderen zijn verantwoordelijk voor de consequenties van hun eigen handelen. Kinderen worden zich bewust gemaakt van hun eigen gedrag.
- wederzijds respect. Het begint met het respectvol en accepterend behandelen van elkaar (leerkrachten en kinderen) en dit wordt uitgebreid naar punten als diversiteit tussen kinderen en het gegeven dat ieder kind kwaliteit heeft.
- Individuele ontplooiing en sociale vorming dienen hand in hand te gaan. In een Jenaplanschool leren kinderen voor elkaar te zorgen en zich verantwoordelijk te voelen voor zichzelf, voor elkaar en voor hun omgeving. Er is ruimte voor verschillen.



## Hoofdstuk 3 De organisatie en kwaliteit van ons onderwijs

### 3.1 De schoolorganisatie

Er wordt onderwijs gegeven in groepen waarbij twee leerjaren worden samengevoegd. Bij de inrichting van onze school hebben wij gekozen voor groepstafels in frisse kleuren. Aan de groepstafels werken de kinderen van de 2 jaargroepen met elkaar. We noemen dat tafelgroepen. Ook zijn er in ieder groep aparte werkplekken gecreëerd voor kinderen die dit prettiger vinden werken.

Op dit moment hebben wij 7 twee-jarige groepen. Er zijn 2 groepen 1/2, 3/4 en 5/6 en er is 1 groep 7/8. Als de kinderen in groep 2 doorstromen naar groep 3 krijgen de kinderen (in samenspraak met de ouders) de gelegenheid om een voorkeur uit te spreken voor nieuwe groepsgenootjes. Wij doen ons best om deze wensen te honoreren. Ook voor wat betreft de indeling van de andere groepen, behouden wij ons het recht voor om bij de groepsindeling voor het volgende schooljaar wijzigingen aan te brengen in de samenstelling van de groepen. Daarbij houden we rekening met de dynamiek in de groepen en een evenwichtige verdeling van de zorg.

### 3.2 Organisatiestructuur Bavo Jenaplanschool

Op de Bavo Jenaplanschool werken wij met een directie die bestaat uit een directeur die 4 dagen per week aanwezig is en een intern begeleider die 2 dagen werkzaam is in deze functie en twee dagen voor de groep staat.

Voor vragen met betrekking tot de zorg kunt u zich wenden tot de intern begeleider van de school, en de leerkracht(en) van uw kind. Verder werkt er op de Bavo Jenaplanschool een professioneel team dat bestaat uit leerkrachten en een administratief medewerker.

### 3.3 Speciale functies en taken

#### De intern begeleider

De intern begeleider coördineert alle zorg voor kinderen. Zij bezoekt regelmatig de groepen, bespreekt de ontwikkelingsvoortgang van de kinderen met de leerkrachten en/of ouders. Ook heeft de intern begeleider een coachende rol en is medeverantwoordelijk voor het leerlingvolgsysteem (zie hoofdstuk 5: de zorg voor de kinderen).

#### RT leerkracht

Op de Bavo jenaplanschool hebben we dit jaar een leerkracht 2 dagen per week vrij kunnen roosteren voor de ondersteuning van kinderen en groepsleiders. Dit doet zij in overleg met de intern begeleider.

#### De taalspecialist

Er is op school een leerkracht aanwezig die zich geschoold heeft als taalspecialist. Zij is mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van ons taalonderwijs.

### **Bedrijfshulpverleners (BHV)**

Deze leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de veiligheid in de school en zorgen voor regelmatige ontruimingsoefeningen. Ook geven zij adviezen in het kader van de brandveiligheid.

### **3.4 Het schoolgebouw**

Ons schoolgebouw dateert van 1984. Het heeft drie lagen. Op de begane grond zijn 2 klaslokalen en de peuter- en naschoolse opvangruimte van Kinderopvang Op Stoom. Ook kunt u hier de IB/directie- en teamkamer/administratieruimte vinden. Op de eerste verdieping zijn twee lokalen gevestigd. Op deze etage bevindt zich ook de aula met het podium.. Op de tweede verdieping zijn nog drie lokalen en de RT-ruimte geplaatst.

### **3.5 Het ontruimingsplan**

Zoals elke organisatie heeft ook de Bavo Jenaplanschool een ontruimingsplan. Dit plan is in elk lokaal te vinden vlak bij de uitgang. Elke leerkracht is over dit plan geïnformeerd. De BHV's (bedrijfshulpverleners) zijn verantwoordelijk voor het up to date houden en zorgen ervoor dat nieuwe personeelsleden op de hoogte gebracht worden. Minimaal een keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats.

### **3.6 Kwaliteitsmetingen**

Om de kwaliteit van ons onderwijs op pijl te houden, maken wij gebruik van diverse kwaliteitsmetingen.

Kwaliteitsmeting ouders en kinderen:

Een keer in de drie jaar wordt er een tevredenheidsmeting gedaan onder ouders, kinderen en leerkrachten van de school.

Kwaliteitsmeting n.a.v. de Cito-toetsen:

Ieder jaar worden alle opbrengsten van de CITO Midden-toetsen en de IEP eind-toets door het team geanalyseerd en wordt er per kind bekeken of er voldoende leerwinst is behaald op alle gebieden. Vanuit deze analyses worden weer de onderwijsbehoeften bepaald. Een en ander wordt met u besproken tijdens de oudergesprekken.

Kwaliteitsmeting Inspectie van het onderwijs:

Jaarlijks leveren wij onze schoolgegevens aan bij onze bestuurder. De bestuurder verantwoordt het onderwijs bij de Inspectie van het Onderwijs.



## Hoofdstuk 4 De inhoud van ons onderwijs

### 4.1 Activiteiten in de kleuterbouw

In de kleuterbouw werken wij vanuit thema's. In het kader van het Onderzoekend Leren is er ruimte voor schoolbrede thema's die door de kinderen en/of door de leerkrachten worden aangedragen. Alle thema's sluiten aan bij de belevingswereld van de kinderen. De leerkrachten bieden activiteiten aan die kinderen uitdagen tot 'samen leren', 'samen onderzoeken', 'samen doen' en 'samen plezier maken'.

#### Emotionele en sociale ontwikkeling

Het kind leert te denken over zichzelf als persoon, over andere personen, over relaties tussen personen en over omgangsregels. Het leert luisteren, vertellen, samenwerken, delen en problemen op te lossen. Dit gebeurt in de verschillende leer- en spelsituaties. Daarbij leert het kind verantwoordelijk te zijn voor het eigen gedrag en mede verantwoordelijkheid te dragen voor het gedrag van de groep. Het zelfstandig werken, het zelf keuzes maken en daar ook naar handelen wordt gestimuleerd door het werken in de keuze momenten. In hun pedagogisch handelen maken ook de kleuter leerkrachten gebruik van het concept van de WIJ-KLAS-AANPAK. Bij de Wij-klas aanpak is de klas in balans. Ons uitgangspunt hierbij is dat elke leerling er in principe naar verlangt het goede te doen en elke leerling wil leren. De Wij-klas aanpak gaat altijd uit van deze positieve kracht van iedere leerling en klas. De leerlingen denken goed over zichzelf en goed over de ander. Alle kinderen zijn anders, maar wel gelijk. De leerlingen staan over het algemeen in hun kracht, zijn te vertrouwen, vertonen positief gedrag en zijn erop aanspreekbaar als ze in negatief gedrag vervallen. Ze nemen dan hun verantwoordelijkheid en veranderen het gedrag weer ten positieve. Ze zorgen voor elkaar in de groep, vandaar de Wij-klas. Leerlingen gaan met plezier naar school en hoeven zich geen zorgen te maken over hun sociale positie in de groep. Iedereen hoort erbij. Er is dan veel ruimte in het hoofd van de kinderen om te leren.

#### Motorische ontwikkeling

Gedurende de hele dag, tijdens allerlei speel- en leermomenten geven we de kinderen de gelegenheid om hun motoriek te ontwikkelen. We onderscheiden daarbij:

1. De grove motoriek. Dit zijn bewegingen die met het hele lichaam gemaakt worden, zoals: lopen, springen, kruipen, klimmen, vangen en gooien en het innemen van lichaamshoudingen.
2. De fijne motoriek. Dit verwijst naar activiteiten met de vingers, handen, armen en ogen zoals die een rol spelen bij: het hanteren van voorwerpen, construeren, tekenen en schrijven.

Er wordt extra aandacht besteed aan de motorische ontwikkelingen van het kind tijdens het bewegingsonderwijs door onze vakleerkracht. Naast de motorische ontwikkeling wordt er tijdens deze activiteiten ook aandacht besteed aan de spelontwikkeling van het kind.

#### Spraak- en taalontwikkeling

Taal is een essentieel middel voor een 4 tot 7 jarige om grip te krijgen op de wereld om zich heen. Om de taal te ontwikkelen laten we ze vertellen over hun ervaringen en belevingen. Om aan de taal betekenis te geven wordt er veel voorgelezen. In de kleine kring is een aanbod van taalspel waarbij

gewerkt wordt aan uitbreiding van de woordenschat, kennis van begrippen en ontwikkeling van de zinsbouw. Zo wordt er aandacht besteed aan de ontluikende, beginnende geletterdheid en ook aan het aanvankelijk leesproces. Daarnaast werken we ook vanaf groep 1/2 met de methode voor Engels 'Groove me'.

### **Rekenontwikkeling**

Bij het ontwikkelingsgebied rekenen wordt er naar vier verschillende gebieden gekeken:

1. Ruimtelijke oriëntatie. Het kind verkent de ruimte om zich heen en gebruikt daarbij ruimtelijke begrippen zoals naast, op, onder, links / rechts etc.
2. Tijdsoriëntatie. Het kind leert allerlei tijdsaanduidingen begrijpen en gebruiken. Denk hierbij aan: de dagen van de week, kloktijden en begrippen als vandaag, morgen, gisteren etc.
3. Ontwikkeling in het inzicht van cijfers. Hieronder valt het bezig zijn met getallen, tellen en telwoorden.
4. Ontwikkeling van het logisch denken. Hierbij gaat het om bezigheden die te maken hebben met: meten, geld, ruimte / tijd, hoeveelheden, ordenen en seriëren.

Er is een veelzijdig, uitdagend en rijk aanbod aan rekenmateriaal te vinden in de groepen, waar alle kinderen mee aan de slag kunnen. Als leidraad gebruiken wij de methode 'Pluspunt'.

### **Creatieve ontwikkeling**

Beeldende vakken worden aangeboden. We besteden aandacht aan de tekenontwikkeling van het kind en de ontwikkeling in het werken met driedimensionale vormen. Ook muzikale- en dramatische expressie wordt aangeboden in de groep. Hierbij gaat het vooral om de fantasie, improvisatie en vindingrijkheid van de kinderen. De creatieve opdrachten koppelen we zoveel mogelijk aan de thema's die vanuit het 'onderzoekend leren' centraal staan. We maken regelmatig gebruik van het podium bij het werken met de expressievakken.

Bovengenoemde ontwikkelingsgebieden zijn even belangrijk en moeten dus ook elk evenwichtig aandacht krijgen. Ze zijn niet te scheiden, maar hebben meestal met elkaar te maken. Aan de hand van observaties aan de hand van het leerlingvolgsysteem Kijk worden de ontwikkelingen van elk kind geregistreerd. (Zie voor verdere informatie hierover: hoofdstuk 5.2 het leerlingvolgsysteem.)

## **4.2 De leerstofgebieden in groep 3 t/m 8**

De leerstofgebieden zijn alle vakken waarin op school wordt lesgegeven. Wij zijn niet geheel vrij in de aanpak van deze leerstofgebieden. De overheid stelt eisen in de vorm van **kerndoelen**: een basispakket dat elke leerling aangeboden moet worden.

Onze school maakt voor de vakken rekenen, spelling, taal en ( technisch en begrijpend) lezen gebruik van actuele methodes. Wij houden de leerlijnen van deze methodes aan.

### **Technisch en begrijpend lezen**

Lezen is één van de belangrijkste vaardigheden die een kind op school leert. Het is dan ook erg belangrijk dat een kind plezier in het lezen houdt! Want... als je graag leest, dan doe je het vaak en leer je steeds sneller en beter lezen. In groep 3 wordt de methode 'Veilig leren lezen' gebruikt, waarin alle aspecten van het aanvankelijk taalonderwijs aan bod komen.

In de groepen 4 t/m 6 wordt gewerkt met de technisch leesmethode Estafette. Ook is er in alle groepen veel ruimte voor het 'vrij lezen'

In de groepen 7/8 is er nadruk op leesbeleving en leesplezier. Om het lezen aantrekkelijk te maken, is een goede schoolbibliotheek een belangrijke voorwaarde. Daarom is onze bibliotheek gevuld met de beste en leukste kinderboeken en worden er ieder schooljaar nieuwe boeken bijgekocht.

Om het juiste leesniveau van het kind te bepalen, toetsen we het regelmatig. Ook besteden we veel aandacht aan de Kinderboekenweek. De school is lid van de stadsbibliotheek.

Vanaf groep 4 wordt er ook begrijpend lezen gegeven en in de bovenbouw komt daar studerend lezen bij. De methode die wij daarvoor gebruiken is 'Nieuwsbegrip'.

### **Taal**

We werken zonder taalmethode en bieden taalonderwijs op betekenisvolle wijze aan zodat de kinderen ook vanuit de inhoud begrijpen wat ze doen en waarom. We gebruiken de 'oude' taalmethode wel als bronnenboek om doelgericht te kunnen werken. Een en ander is vastgelegd in een kwaliteitskaart. Juist op onze school waar veel kinderen afkomstig zijn uit alle windstreken is het van belang het taalonderwijs betekenisvol aan te bieden. Taal krijgt voor kinderen een functie en staat niet los van alle andere zaken waar ze zich op school in verdiepen. Ten behoeve van het stelonderwijs zetten we taalrondes in. We worden hierin begeleid door de Stichting Taalvorming. Deze taalrondes leveren eigen teksten op van kinderen die zichtbaar ten toon gesteld worden in de school.

### **Spelling**

Spelling bieden we wel aan met de methode Taal actief. Elke dag oefenen de kinderen met spelling, zodat alle spellingsregels (werkwoorden en niet-werkwoorden) geautomatiseerd worden.

### **Rekenen**

Het moderne rekenonderwijs besteedt veel meer dan vroeger, aandacht aan wiskunde. Naast de gebruikelijke oefeningen in optellen, aftrekken, delen en vermenigvuldigen leert het kind eigen oplossingsstrategieën te vinden. Door met elkaar over hun oplossingen te praten ontdekken de kinderen de handigste rekenstrategie. De methode die wij gebruiken is 'Pluspunt 4'.

### **Schrijven**

In alle bouwen gebruiken we de methode 'Pennestreken'. Dit is een methode waarbij veel aandacht is voor de ruimtelijke oriëntatie.

### **Wereldoriëntatie**

Wereldoriëntatie omvat de kennisgebieden aardrijkskunde, geschiedenis, samenleving, techniek, milieu, gezond - en redzaam gedrag en natuuronderwijs. Deze oriëntatie op de wereld geven we volgens de principes van het Onderzoekend Leren. Bij de aanpak van het Onderzoekend Leren proberen we aan de hand van een verhalend ontwerp vorm en inhoud te geven op alle niveaus. Het Onderzoekend Leren wordt gekoppeld aan het Samenwerkend Leren dat binnen het jenaplanconcept eveneens een pijler betreft. Daarmee wordt tevens aandacht gegeven aan de aspecten die in het kader van de burgerschapsvorming van belang zijn.

Kenmerkend voor deze manier van werken is dat er van de kinderen een actieve houding wordt gevraagd. Zij moeten zelfstandig of in samenwerking met anderen allerlei vraagstukken oplossen. Leerlingen worden daarbij gestimuleerd om zelf actief kennis te vergaren, door vragen te stellen, door onderzoek te doen en zo tot oplossingen te komen. Hun digitale- en presentatievaardigheden



worden daarbij ontwikkeld en aangesproken. Ze werken in teams. Leerkrachten begeleiden dit, de mate van sturing hangt af van de vaardigheden van de leerlingen.

### **Verkeer**

In de groepen 7 en 8 wordt gewerkt met de proefexamens van Wolters Noordhoff. Het verkeersexamen wordt in groep 8 afgenomen en dit examen bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte.

### **Kunstzinnige vorming**

De vakken tekenen, handvaardigheid, muziek en drama worden regelmatig in alle groepen gegeven. Er is een goede opbouw in de creatieve vaardigheden vanaf de onderbouw t/m de bovenbouw. Dit geldt ook voor de dramalessen. De creatieve opdrachten koppelen we zoveel mogelijk aan de thema's die vanuit het 'onderzoekend leren' centraal staan. Onze kunst- en cultuurcommissie zorgt voor een afwisselend aanbod waarbij we ook gebruik maken van gekwalificeerde docenten voor bijvoorbeeld muziek, dans en beeldende vorming. Tijdens de twee-wekelijkse vieringen krijgen de kinderen de gelegenheid hun talenten aan elkaar te tonen.

### **Levensbeschouwing**

Onze school is van oorsprong een katholieke school (zie inleiding). Ook wij gaan uit van een pluriforme samenleving en nemen dat als uitgangspunt voor het onderwerp levensbeschouwing. Wij vinden het belangrijk dat kinderen met elkaar in gesprek gaan over hun eigen belevingen en overtuigingen en dat ze betekenis kunnen geven aan ingewikkelde levensvragen. De feesten worden door ons gezamenlijk gevierd.

### **ICT onderwijs**

De computer en de chrome-books zijn in onze school niet meer weg te denken. Alle groepen hebben de beschikking over een digibord en chromebooks. Dagelijks wordt er door de kinderen gewerkt met programma's op het gebied van rekenen, taal, begrijpend lezen, wereldoriëntatie en informatieverwerking. Voor het schrijven van werkstukken wordt en het voorbereiden van presentaties wordt ook gebruik gemaakt van het Internet.

De computer is niet alleen een hulpmiddel, het is ook een leermiddel en er wordt een leerdoel aan gekoppeld (zie schoolplan).

Wij gebruiken o.a. de volgende software:

- Taal actief
- Begrijpend lezen: Nieuwsbegrip
- Kleuterplein
- Pluspunt
- Veilig Leren Lezen
- Logo 3000

### **Bewegingsonderwijs**

Alle kinderen krijgen twee keer per week 3 kwartier gymles van de vakleerkracht in de gymzaal die aan de school grenst. Bij mooi weer worden er ook buiten spellessen gegeven.

## Engels

Alle kinderen krijgen Engelse les op de Bavo Jenaplanschool. We werken met de methode 'Groove me'. 'Groove me' is een digitale lesmethode Engels voor groep 1 t/m 8 waarbij muziek de basis is van de lessen. In de lessen wordt het thema van het liedje gebruikt om leerlingen Engels te leren, daarbij komen alle vaardigheden aan bod. De lessen beperken zich niet tot alleen de woorden uit het liedje, maar worden uitgebreid met woorden passend bij het thema.

### 4.3 Sociale en emotionele ontwikkeling

Voorwaarden om jezelf optimaal te kunnen ontwikkelen zijn zelfvertrouwen en gevoelens van competentie. Wij zijn ons ervan bewust dat de interactie tussen leerkracht en leerling sterk bepalend kan zijn voor het welbevinden van het kind en voor zijn/haar prestaties. Wederzijds respect is daarom van groot belang. Positieve reacties ten opzichte van elkaar versterken het zelfvertrouwen en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Wie erkend wordt door anderen is bereid om anderen te erkennen en met ze samen te werken. Op die manier ontstaat er ook werkplezier. Plezier staat voor betrokkenheid en plezier levert een belangrijke bijdrage aan motivatie.

Wij hanteren de aanpak van de WIJ klas: Bij de Wij-klas aanpak is de klas in balans. De leerlingen denken goed over zichzelf en goed over de ander. Alle kinderen zijn anders, maar wel gelijk. De leerlingen staan over het algemeen in hun kracht, zijn te vertrouwen, vertonen positief gedrag en zijn erop aanspreekbaar als ze in negatief gedrag vervallen. Ze nemen dan hun verantwoordelijkheid en veranderen het gedrag weer ten positieve. Ze zorgen voor elkaar in de groep, vandaar de Wij-klas. Leerlingen gaan met plezier naar school en hoeven zich geen zorgen te maken over hun sociale positie in de groep. Iedereen hoort erbij. Er is veel ruimte in het hoofd van de kinderen om te leren. Uitgangspunt: Elke leerling verlangt er in principe naar het goede te doen en elke leerling wil leren. De Wij-klas aanpak gaat altijd uit van deze positieve kracht van iedere leerling en klas.

Om de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen in kaart te brengen wordt gebruik gemaakt van Vensters.

### 4.4 Huiswerk

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen leren om thuis een taak te maken. In het voortgezet onderwijs is huiswerk heel gewoon en daarom willen wij de kinderen daarop voorbereiden. In de bovenbouw (groep 7/8) krijgen ze wekelijks huiswerk mee om thuis te oefenen voor een toets of voor het maken van een werkstuk. Het huiswerk kan voor de hele groep hetzelfde zijn, maar kan ook individueel worden meegegeven, omdat het voor dat kind nodig is. De omvang van het huiswerk, een leer- of maakopdracht, blijft wel beperkt. Ook in de overige groepen wordt af en toe huiswerk gegeven. De kinderen in de bovenbouw worden gestimuleerd om een agenda te gebruiken.

## Hoofdstuk 5 De zorg voor de kinderen

### 5.1 Informatie en aanmelding

De vierjarigen. Wanneer ouders contact opnemen met de school om hun kind in te schrijven, worden ze (samen met hun kind) altijd uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Dit gesprek vindt meestal plaats met de directeur. Het gesprek gaat over zaken betreffende de school en er zullen vragen van ouders beantwoord worden. Ook is er een rondleiding door de school en kunnen ouders een kijkje nemen in de groepen. De gemeente Haarlem verzorgt centraal de aanmelding. Rond de derde verjaardag ontvangt het kind een uitnodiging om te komen wennen. Er zijn in totaal drie wendagdelen mogelijk. Dit wordt met de toekomstige leerkracht van het kind geregeld. Ook vindt er met de ouders en de directeur aan de hand van een entree-formulier een uitgebreid gesprek plaats over het verloop van de ontwikkeling van het kind tot nu toe. Wij doen dit om het kind direct de begeleiding te bieden die het nodig heeft.

Tussentijdse instroom. Kinderen die tussentijds, bijvoorbeeld na een verhuizing, op school worden aangemeld, kunnen worden ingeschreven, mits er geen sprake is van een verwijzing naar het speciaal (basis-)onderwijs en er plaats is in de betreffende groep. Tevens onderzoeken wij of wij op onze school die ondersteuning kunnen bieden die het kind nodig heeft. Ook dan vindt er eerst een gesprek met de ouders plaats en wordt er altijd contact gezocht met de school van herkomst. Een observatie van het kind op de school van herkomst kan worden ingepland. Wij ontvangen van die school een overdracht. Wanneer wij het noodzakelijk achten zullen er extra toetsen worden afgenomen, zodat we het instapniveau van het kind goed kunnen bepalen.

#### Aannamebeleid voor kinderen met een speciale hulpvraag.

Er is door ons beleid ontwikkeld m.b.t. plaatsing van kinderen met een speciale hulpvraag. Aanname van deze kinderen op onze school geschiedt slechts nadat een vastgestelde procedure is doorlopen. In deze procedure is vastgelegd aan welke voorwaarden moet worden voldaan, alvorens tot plaatsing kan worden overgegaan.

Vanuit ons uitgangspunt **‘Een kind moet zich optimaal kunnen ontwikkelen’** zullen wij samen met ouders per individueel kind kijken of het kind bij ons op school zich optimaal zal kunnen ontwikkelen.

### 5.2 Het leerlingvolgsysteem

Vanaf het moment dat een leerling voor het eerst bij ons op school komt wordt er een registratie bijgehouden van gegevens die van belang zijn bij het begeleiden van de leerling gedurende de basisschooltijd. Dit is het leerlingvolgsysteem. Wij gebruiken een leerlingvolgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en voor de cognitieve ontwikkeling van de leerling.

#### **Toetsen**

Naast de methodetoetsen die in de groepen worden afgenomen, maken wij ook gebruik van methodeonafhankelijke toetsen (de Cito-toetsen). Op vaste momenten in het jaar nemen we deze af. Voor groep 3 t/m 8 zijn dit toetsen over de leergebieden technisch lezen, begrijpend lezen, spelling

en rekenen. In groep 8 wordt de NIO (intelligentie)-toets afgenomen, en als doorstroomtoets nemen wij de IEP af. Bij kleuters gebruiken we het observatie instrument 'Kijk'. De CITO- toetsen bieden ons de mogelijkheid om de prestaties van de leerlingen objectief te vergelijken met een landelijk gemiddelde. Het resultaat van elke afzonderlijke toets wordt uitgedrukt in een score (I t/m V).

In februari/maart en in mei/juni vindt er een meting van de toetsopbrengsten plaats. De toetsresultaten worden dan vergeleken met de resultaten van het toetsmoment daarvoor. Dit is voor ons een goed moment om de groei van de kinderen en de kwaliteit van ons onderwijs te meten.

Het kan voorkomen dat het – in verband met de ontwikkeling van een kind - naar ons inzicht beter is als een kind de kleutertijd verlengt. We doen dit altijd in overleg met ouders. Uiteindelijk ligt de beslissing bij de school. Ook als het voor een kind beter is om een groep opnieuw te doen, doen we dat vanzelfsprekend in overleg. Ook in dat verband ligt de definitieve besluitvorming bij de school.

### **Observaties in de groep**

De leerlingen worden regelmatig door de leerkrachten geobserveerd. Soms gebeurt dit ook door de intern begeleider of door een externe. De laatstgenoemde kan bijvoorbeeld iemand vanuit het Speciaal Onderwijs zijn, een CJG coach of een psycholoog, van wiens kennis en ervaring wij als school gebruik willen maken. Wij vragen ouders hiervoor altijd toestemming.

### **Portfolio en portfoliogesprekken**

Met het team is hard gewerkt om ons rapport meer representatief te maken voor ons jenaplanconcept. Op onze Jenaplanschool werken we aan de brede ontwikkeling van kinderen. Wij hebben ons als doel gesteld om die brede ontwikkeling ook zichtbaar te maken in het rapport, oftewel het portfolio. Daarbij vinden wij het belangrijk dat het rapport niet alleen een weergave is van de toets resultaten, maar juist ook dat het kind inzicht krijgt in zijn/haar eigen ontwikkeling. Vragen als : *Wat heb ik geleerd, wat wil ik graag leren, wat doe ik als iets nog niet lukt en waar ben ik trots op...* kunnen een kind helpen bewust naar de eigen ontwikkeling te kijken. Het portfolio omvat ook 'bewijsstukken' van de persoonlijke ontwikkeling van uw kind. Stukken die zij zelf uitkiezen en waar zij trots op zijn. Vanzelfsprekend omvat het portfolio ook de voortgang van de kinderen op de meer cognitieve ontwikkeling. Wij zijn van mening dat deze resultaten een deel van de realiteit vertegenwoordigen. Met dit portfolio streven we ernaar het kind in zijn/haar totaliteit te laten zien. Bovendien geeft het uw kind inzicht in zijn/haar eigen ontwikkeling waardoor ze worden geholpen de volgende stap te zetten. Wij willen ondernemende kinderen die samen met anderen de verantwoording oppakken voor hun eigen ontwikkeling. Bij de kleuters maakt de KIJk-rapportage deel uit van het portfolio.

Alle kinderen krijgen twee keer per jaar, in de maanden februari/maart en juni/juli een portfolio mee naar huis. Alle ouders krijgen minstens drie keer per jaar de gelegenheid om met de leerkracht te spreken over hun kind. In de eerste week van het schooljaar worden startgesprekken gevoerd met ouders en kind. Voorts worden er in maart portfolio-gesprekken gevoerd met het kind waar de ouders bij aanwezig zijn. Het laatste gesprek in juni is facultatief en kan met of zonder kind gevoerd worden. Het is natuurlijk altijd mogelijk om extra gesprekken te hebben met de leerkracht.

### 5.3 Medicijnverstrekking en medisch handelen

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

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

Conform het arbeidsrecht mag een individuele leerkracht weigeren medische handelingen uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht.

### 5.4 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Conform de Wet passend onderwijs is ieder kind welkom op onze school, ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor ieder kind realiseren wij zoveel mogelijk 'adequaat onderwijs'. Daarmee bedoelen wij: een onderwijsaanbod dat zoveel mogelijk is afgestemd op wat het kind nodig heeft, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht. De school heeft beschreven staan wat het aan extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften kan bieden. Ook al is de school erop gericht de maximale inspanning te verrichten om ieder kind op school te houden, kan het zo zijn dat de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften de expertise van de school te boven gaan. Daarnaast kan het zo zijn dat er bij de leerlingen een grote mate van afhankelijk is van individuele begeleiding en/of een leerlingen daardoor niet meer in de groep kan functioneren. In deze gevallen zal de school met u gesprekken starten over het vinden van een andere meer passende onderwijs- of zorgplek.

#### **Anmelding van leerlingen met onderwijs- en/of ondersteuningsbehoefte op een reguliere basisschool**

Haarlemse basisscholen hanteren allemaal eenzelfde plaatsingsbeleid voor toekomstige vierjarigen. Zie hiervoor [www.naarschoolinHaarlem.nl](http://www.naarschoolinHaarlem.nl). Aanmelding bij scholen in een andere gemeente dan Haarlem dient schriftelijk te gebeuren, via het inschrijfformulier van TWijs. Dat is op te halen bij de school. Uiterlijk tien weken voor de vierde verjaardag van uw kind willen wij dat ingevuld en ondertekend ontvangen.

Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, vragen wij u dat aangeven. Het doel van plaatsing in het regulier primair onderwijs is dat de ontwikkeling van het kind wordt bevorderd. Sommige kinderen zijn beter op hun plaats op een IKC of of in het (v)so. Deze afweging gebeurt zorgvuldig. In de regio Zuid-Kennemerland wordt hiervoor het volgende stappenplan gehanteerd. Dit stappenplan geldt ook bij een gewenste overstap naar een andere basisschool.

#### **1. Aanmelding**

Aanmelding door de ouders bij de school (Gemeenten Bloemendaal, Heemstede, Zandvoort) of via het plaatsingsbeleid (Gemeenten Haarlem en Spaarndam), daarna inschrijven via het intakeformulier van de school.

- a. Ouders vullen het intakeformulier in en geven o.a. aan of hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
- b. Bij extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften gaat de school een gesprek aan met de ouders. Hierin:
  - vragen wij u of u uw kind al eerder bij een andere school heeft aangemeld
  - vragen wij of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties
  - lichten wij de procedure toe
- c. Het team wordt gevraagd hierin mee te denken

## 2. Informatie verzamelen

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

## 3. Overwegingen

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

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

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

1. 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. Gebrek aan opnamecapaciteit (aantal leerlingen per groep).
5. De leerbaarheid van het kind.

## 4. Besluit

De school moet binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De schooldirecteur neemt, nadat hij/zij het team heeft gehoord, het besluit over toelating van de leerling. Hij geeft daarmee dus antwoord op de vraag of de school wel of niet in staat is – dankzij of ondanks de inzet van de middelen – de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Het besluit wordt uiteraard in een gesprek met de ouders toegelicht.

**a. Bij niet-plaatsing**

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

**b. Bij plaatsing**

Als het kind wordt geplaatst, wordt er samen met de ouders een plan opgesteld. Dit plan bevat een overzicht van inzet en van middelen, eventuele ondersteuning van derden en aanpassingen binnen de school. Het plan is maatwerk en kan daardoor per plaatsing sterk verschillen. Twee keer per jaar evalueren wij intern en met de ouders het plan. Wanneer blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouders zoeken naar mogelijke oplossingen. Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid - Kennemerland met de driehoek school, ouders en het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Soms levert het SO of het SBO een bijdrage aan een passend onderwijsaanbod op de basisschool (door kennis te delen en informatie te verstrekken), soms wordt de leerling tijdelijk geplaatst op het SO of het SBO.

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

**5.5 Samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland**

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

Wat betekent passend onderwijs voor het samenwerkingsverband?

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

**5.6 Extra ondersteuning vanuit het samenwerkingsverband.**

Wanneer de leerling niet voldoende heeft aan basisondersteuning kan er een beroep gedaan worden op extra ondersteuning. Voor het inschakelen van extra ondersteuning gaat ons samenwerkingsverband werken met de triade: school, ouders en het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs. Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Het kan gaan om extra ondersteuning op de basisschool of om een tijdelijke plaatsing op het SO of het SBO.

### **5.7 Inzet externe deskundigen**

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

Wij werken alleen met onderstaande deskundigen:

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

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

### **5.8 Onderwijsloket voor ouders**

Het ouderloket is een specifieke voorziening binnen het samenwerkingsverband voor ouders. Het onderwijsloket geeft ouders onafhankelijke voorlichting als hun kind extra begeleiding nodig heeft. Ouders worden geïnformeerd over de mogelijkheden van begeleiding op de basisschool en over hoe de route naar het speciaal onderwijs of speciaal basisonderwijs verloopt. Via de link [Ouders \(passendonderwijs-zk.nl\)](https://passendonderwijs-zk.nl) vindt u meer informatie.

### **5.9 Geschillencommissie passend onderwijs**

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

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

Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) – Onderwijsgeschillen](https://www.geschillencommissiepassendonderwijs.nl) [Geschillencommissie passend onderwijs](https://www.geschillencommissiepassendonderwijs.nl) leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil. Postadres: Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht en e-mailadres: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

### **5.10 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs**

Na acht jaar gaan de leerlingen naar het voortgezet onderwijs (VO). In de meeste gevallen zal dat een school in Haarlem zijn. Wij willen het kind en de ouders helpen bij het maken van een goede keuze, want het aantal scholen waar je uit kunt kiezen, is groot. De begeleiding naar het VO begint al in groep 7. De volgende stappen worden genomen:

#### **In de klas:**

Gr. 7 afname Cito LVS

Gr. 8 afname Cito LVS

Gr. 8 afname NIO (intelligentietest)

Gr. 8 afname doorstroomtoets IEP

Gr. 8 voorlichting over het VO aan de leerlingen

Gr. 8 evt. schoolbezoek of gastdocent



**Met de ouders:**

Gr. 7 bespreken van de resultaten van Cito LVS

Gr. 8 startgesprek en informatiebrief over het VO en de procedure

Gr. 8 1<sup>e</sup> adviesgesprek met ouders en kind n.a.v. de toetsen

Gr. 8 2<sup>e</sup> adviesgesprek met definitief advies

Het advies dat uw kind krijgt is gebaseerd op de resultaten van vorengenoemde toetsen. Daarnaast nemen we de ontwikkeling van het kind op de metacognitieve vaardigheden in ogenschouw bij het formuleren van het advies.

Daarnaast houdt het VO 'Open Dagen', waarin de kinderen de gelegenheid krijgen een school ook eens van binnen te bekijken.

Na de inschrijving in de maand maart organiseert iedere VO school een 'vooraf – middag' voor de nieuwe instromers en neemt tevens contact op met de basisschool.

Voor de instromers in het speciaal voortgezet onderwijs (VSO), Praktijkonderwijs en het leerlingen met een LWOO aanvraag geldt een aangepaste procedure.

**5.11 Naar de brugklas**

Wanneer een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. In Zuid-Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort) gaat de overdracht van gegevens digitaal (het zg. Onderwijskundig rapport). Naast de overdracht van gegevens gaat ook de aanmelding voor vo-scholen digitaal. Basisscholen geven ouders een code waarmee kan worden ingelogd op [www.de-overstap.nl](http://www.de-overstap.nl). Zie voor meer informatie [www.de-overstap.info](http://www.de-overstap.info). De Overstap gebruikt voor de overdracht van gegevens de Overstapservice Onderwijs (OSO). Hiermee kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

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

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

De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzage in het onderwijskundig rapport. U kunt hierin echter geen wijzigingen aanbrengen, wel kan desgewenst uw zienswijze toegevoegd worden.

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

### **5.12 Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland**

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, bedplassen. De JGZ is op werkdagen van 8.30 – 12.30 en 13.00 – 17.00 te bereiken via 023-7891777 of via [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl).

### **Gezondheidsonderzoek voor 5-jarigen en kinderen in groep 7**

Kinderen worden op vaste momenten, zoals is vastgelegd in het landelijk 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 van groep 7.

Beide onderzoeken bestaan uit de volgende onderdelen:

- Als ouder/verzorger vult u een vragenlijst in over uw kind en geeft u toestemming voor onderdelen van het onderzoek.
- De leerkracht vult een vragenlijst in over het kind, over motoriek, spraak-taalontwikkeling en het gedrag op school. De leerkracht zal alleen gegevens invullen die bij u als ouders bekend zijn.
- De JGZ-assistente onderzoekt op school de ogen, het gehoor (voor groep 7 op indicatie), de lengte en het gewicht.
- De JG- 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 het zelf aangeven dat u een gesprek met de JGZ-arts of JGZ-verpleegkundige wilt.

### **5.13 Jeugdsportfonds/Jeugdcultuurfonds**

Wil een kind graag sporten of muzikles volgen? Doe dan een aanvraag bij het Jeugdsportfonds of het Jeugdcultuurfonds!

Het Jeugdsportfonds Haarlem en Jeugdcultuurfonds Haarlem stelt zich ten doel om kinderen de kans te geven om toch te kunnen sporten of muziek-, dans-, -theater of schilderles te volgen, ook als daar thuis geen geld voor is. Het Jeugdsportfonds en Jeugdcultuurfonds doet dat door de contributie of lesgeld van de sport of culturele activiteit voor haar rekening te nemen. Het geld wordt rechtstreeks overgemaakt aan de club/vereniging of culturele instelling.

Kan een gezin de contributie/lesgeld niet betalen?

- Voorwaarden zie: [www.jeugdsportfondshaarlem.nl](http://www.jeugdsportfondshaarlem.nl) of [www.jeugdculuurfonds.nl/haarlem](http://www.jeugdculuurfonds.nl/haarlem)
- Ouders kunnen zelf geen aanvraag doen
- Dat kan wel door de zorgcoördinator van school

- De zorgcoördinator is intermediair en doet de aanvraag voor het kind via de website
- De fondsen betalen direct de contributie/lesgeld van het kind aan de vereniging/instelling
- het Jeugdsportfonds vergoed tot max. € 225,- , het Jeugdcultuurfonds tot max. € 450,-
- Leeftijdscategorie: 4 tot en met 17 jaar.

#### **5.14 Kindermishandeling en huiselijk geweld**

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

#### **Verwijsindex**

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

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

Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen behandelen klachten van ouders/leerlingen zorgvuldig. Als het bestuur van TWijs klachten van ouders en leerlingen krijgt over situaties waarbij mogelijk sprake is van (een vermoeden van) ontucht, aanranding of een ander zedendelict, is het bestuur verplicht om aangifte te doen bij politie of justitie. Alleen dan is gerechtelijke vervolging mogelijk.

Daarnaast hebben personeelsleden meldplicht: als zij vermoeden of weten dat een medewerker van school een zedenmisdrif pleegt, moeten zij dit melden bij de directie of het bestuur en bij de vertrouwensinspecteur. Alleen zo kan het bevoegd gezag daadwerkelijk op de hoogte worden gebracht van een mogelijk strafbaar feit.

De aangifte- en meldplicht gelden als een medewerker van de school een zedenmisdrif pleegt.

Onder 'medewerker' wordt hier verstaan zowel personeelsleden als personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

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

## Hoofdstuk 6 Speciale gebeurtenissen

### 6.1 Schoolreisjes en kamp

Ieder schooljaar gaan de groepen 1 t/m 8 op schoolreis. Het 'samen een dagje uit zijn' wordt door de kinderen en de leerkrachten als een feest ervaren. Schoolreisjes worden bekostigd van de ouderbijdrage, die wordt beheerd door de ouderraad van de school. De ouderraad houdt zich dan ook, in overleg met de school, bezig met de bestemmingen en de organisatie.

De data en het reisdoel worden tijdig bekend gemaakt.

Elk jaar gaat groep 7/8 op kamp. Hiervoor wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders voor de reisen en verblijfskosten.

### 6.2 Afscheid groep 8

De meeste kinderen uit groep 8 hebben acht jaar bij ons op school gezeten. Het moment dat ze naar het vervolgonderwijs gaan betekent voor hen dat ze een nieuwe weg inslaan. Voor ons als team van de Bavo Jenaplanschool betekent het dat we ze los moeten laten. De kinderen nemen afscheid van de school door het uitvoeren van een musical, waarbij hun ouders en andere familieleden van harte zijn uitgenodigd. Ook wordt er voor hen een bijzondere slotactiviteit georganiseerd, waarbij ook de ouders participeren bij de activiteit.

### 6.3 Feesten en vieringen

Er zijn een aantal feesten en vieringen die ieder jaar terugkeren.

- Groepsvormingsdag: een jaarlijks terugkerende traditie waarbij we in de tweede week van het schooljaar met de hele school ergens in de natuur groepsvormende activiteiten doen. Aansluitend is er een nieuwjaarsborrel voor alle ouders, waarbij de kinderen een hapje en drankje verzorgen.
- Sinterklaas: Ieder jaar wordt de Sint op school uitgenodigd. Hij bezoekt de kinderen uit de onder- en middenbouw. De kinderen uit de bovenbouw hebben een surpriseochtend.
- Kerst: In de week voor de kerstvakantie is er op een avond een kerstviering met de kinderen en komen kinderen en ouders na afloop samen op het schoolplein voor een gezamenlijke afsluiting.
- Pasen: Er is op de donderdag voor Goede Vrijdag een paasviering in de groepen.

Verjaardagen van de kinderen. Het is de gewoonte dat de kinderen hun eigen groep trakteren wanneer ze jarig zijn. Als school hanteren we het beleid: "één is genoeg en klein is oké!" Een traktatie geeft een feestelijk tintje aan het jarig zijn. Hoe iets gepresenteerd wordt, is voor veel kinderen vaak nog leuker dan de traktatie zelf. We vragen u ook om geen snoep te trakteren. Inspiratie voor feestelijke en gezonde traktaties kunt u zeker vinden op internet.

Over de inhoud en de tijden van de feesten en vieringen wordt u tijdig geïnformeerd via Parro. De data van de feesten, voor zover bekend, kunt u ook terugvinden in de Parro-kalender.

#### **6.4 Excursies**

Regelmatig maken de groepen afzonderlijk uitstapjes, om kennis te nemen van muziek, drama, dans, toneel, poppenkast etc., of zijn er culturele uitstapjes in het kader van een thema.

Deze excursies zijn veelal op loopafstand van de school. Een enkele keer is dit niet het geval en vragen wij ouders om te rijden of om mee te fietsen.



## Hoofdstuk 7 De ouders

### 7.1 De betrokkenheid van ouders

Wij hechten veel belang aan een goede relatie tussen ouders en de school. Een goed contact tussen ouders en school draagt er immers toe bij dat een kind zich prettig voelt. Door het geven van informatie via oudergesprekken, onze nieuwsbrief en ouderavonden houden we ouders op de hoogte van de schoolontwikkelingen. Ouders zijn bij ons op school altijd welkom om over hun kind te komen praten. Het is handig als u daarvoor met de leerkracht een afspraak maakt via Parro. Ook het informele contact vinden wij belangrijk. Wij stellen het op prijs als u ons op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis.

Eén keer in de drie jaar wordt er een ouderenquête afgenomen om de mening van ouders te peilen over tal van zaken betreffende de school.

Elke groep heeft ook één of meer klassenouders-. De klassenouder is de schakel tussen de groepsleerkracht en de ouders/verzorgers van de kinderen bij zaken van organisatorische aard. Op verzoek van de groepsleerkracht assisteert de klassenouder bij de (organisatie van) activiteiten in de klas waarbij ouders betrokken zijn. Dat kan bijvoorbeeld zijn bij Sinterklaasfeest, Kerstfeest, excursies, de verjaardag van de groepsleerkracht etc. De klassenouder kan daarbij de groepsleerkracht het organisatorische werk uit handen nemen door de informatie te delen via Parro. Ze kunnen ouders benaderen om te helpen en dat weer communiceren met de leerkrachten.

Ouderhulp op school is onmisbaar. Dankzij deze hulp kunnen wij de kinderen iets extra's bieden. Wij vragen ouderhulp voor zeer uiteenlopende activiteiten. Er is dus voor elk wat wils. Wanneer er speciale activiteiten zijn, waar extra hulp bij nodig is, dan wordt dat via 'de Flits' gevraagd.

Waarmee helpen ouders zoal?

- Luizencontrole
- Kunst- en cultuurcommissie
- Schoolband
- Excursies
- Sportactiviteiten
- Versieren van de school bij feesten
- Begeleiding schoolbibliotheek

### 7.2 Informatievoorziening aan ouders

#### Startgesprekken

Aan het begin van het schooljaar zijn er startgesprekken waarbij ouders en leerkracht tezamen met het kind kennismaken en afstemmen. U kunt dan alles delen wat naar uw oordeel van belang is voor de leerkracht om te weten, om er gezamenlijk een fijn schooljaar van te maken.

#### Parro

Voor de communicatie tussen leerkracht en ouder(s) maken we gebruik van de app Parro. Ouders kunnen Parro downloaden op hun telefoon. Via een link kunt u zich vervolgens aanmelden. Met enige regelmaat schrijven de leerkrachten een stukje over het wel en wee in de groep. Daarnaast

kunnen zij u ook via Parro een persoonlijk berichtje sturen over uw kind. Ook het inplannen van de oudergesprekken vindt plaats via Parro. Daarnaast zijn ook alle schoolactiviteiten, studiedagen en vakantie in Parro ingepland.

### De website

De meer algemene informatie kunt u vinden op de website, zoals vakantie rooster en contact adressen. Wij zijn op de website zeer terughoudend met het plaatsen van foto's. De foto's die op de website staan zijn met toestemming van ouders geplaatst.

### Gescheiden ouders

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

### Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

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

Bavo Jenaplanschool	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 ernaar. 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 ervoor 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 vermeld zijn. 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. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daarbij horen, is dat iedereen op onze school respectvol met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. Als dat onverhoopt niet het geval is, dan spreken we elkaar daarop aan en staat ieder open voor een goede oplossing.

### 7.3 Medezeggenschap

#### MR: Medezeggenschapsraad

Onze school kent een zogenaamde Medezeggenschapsraad. Dit is verplicht (volgens de Wet Medezeggenschapsraad Onderwijs uit '92) en bijzonder waardevol. Want zo is de medezeggenschap van ouders en personeel formeel geregeld en kunnen zij invloed uitoefenen op beslissingen.

Onze MR bestaat momenteel uit twee ouderleden en twee personeelsleden. De MR overlegt met de directie over schoolzaken als onderhoud, financiën, onderwijskundig beleid, formatiebeleid, de schoolgids en het schoolplan. De MR heeft hierin adviesrecht en instemmingsrecht. Daarnaast draagt de MR ook zelf onderwerpen aan die zij van belang vindt.

Namen en email-adressen van de MR-leden kunt u terugvinden in de bijlage bij deze schoolgids.

#### GMR: Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting TWijs. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht aangaande bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid.

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



#### **7.4 Ouderraad**

De ouderraad bestaat uit een groep ouders die zich actief wil inzetten voor de school. Zij beheren de ouderbijdrage en verbinden zich aan een aantal activiteiten in een schooljaar en helpen bij het organiseren ervan. Ook brengen zij zelf onderwerpen in. Aan het begin van ieder schooljaar worden ouders gevraagd bij welke activiteiten zij betrokken willen worden en of zij als aanspreekpunt van deze activiteit willen fungeren.

#### **7.5 De ouderbijdrage**

Ieder jaar wordt er aan de ouders en/of verzorgers een ouderbijdrage gevraagd. Van deze ouderbijdrage worden de kosten van het schoolreisje en een aantal activiteiten (bv. sportdag, sinterklaasviering) betaald of ondersteund. De hoogte van deze bijdrage is 55 euro. De ouderbijdrage is altijd vrijwillig.

#### **7.6 De tussenschoolse opvang**

Op de Bavo Jenaplanschool organiseren we deze opvang zelf. Het streven is een TSO te bieden waar de kinderen zich veilig voelen en waar de kinderen een momentje van rust kunnen ervaren. Medewerkers van Op Stoom en enkele vrijwilligers en leerkrachten verzorgen de TSO. Er wordt gewerkt met vaste bedragen per periode. Bij aanvang van het schooljaar dient u aan te geven van hoeveel opvang u gebruikt wilt maken. Betaling is mogelijk per maand of jaarlijks. De bijdrage wordt geïnd via een betaalverzoek in Parro.

#### **7.7 De naschoolse opvang**

Wij organiseren naschoolse opvang en werken daartoe met ingang van 1 september 2024 samen met Kinderopvang Op Stoom. Zij verzorgen een veelzijdig naschools aanbod, dat goed aansluit bij onze visie. Wij zien dit dan ook als een verrijking voor de school. Op Stoom voldoet aan de eisen die vanuit de WKO aan de opvang worden gesteld en overigens aan alle andere wettelijke bepalingen die op de opvang van toepassing zijn.

Ook de opvangorganisatie Geel-witjes komt dagelijks kinderen na schooltijd ophalen.

Op de diverse websites kunt informatie vinden.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de inschrijving bij de opvangorganisaties. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan verplichtingen die de opvangorganisaties aan ouders oplegt bij gebruikmaking van de opvangdienst.

#### **7.8 Afspraken**

##### **Op tijd komen**

Het is belangrijk voor ons onderwijs dat kinderen op tijd op school zijn. De school is vanaf 8.00 uur open. Vanaf 8.15 uur zijn de leerkrachten in het lokaal. De kinderen zijn 's morgens om 8.30 en 's middags om 13.00 uur in de klas, zodat de les op tijd kan beginnen. Als ouders tijdig afscheid nemen van hun kind kunnen de lessen ook op tijd beginnen. Bij ziekte of doktersbezoek melden ouders hun kind telefonisch af tussen 8.00 uur en 8.30 uur: 023- 5323861

##### **Vervanging bij ziekte leerkracht**

Als de leerkracht van uw kind ziek is, geeft hij/zij dat door aan de schoolleiding (directeur), uiterlijk om 07.00 uur op de eerste dag van afwezigheid. Er zijn diverse opties voor de opvang van de groep.

Ze staan hieronder in de voorkeursvolgorde. Is optie 1 niet mogelijk, dan onderzoeken wij optie 2, enzovoorts.

1. De groep van uw kind krijgt een vervanger. Dit kan een leerkracht van de flexpool van TWijs zijn, de duo-partner of een andere leerkracht van de school.
2. Uw kind krijgt les in een andere groep, bij voorkeur in een parallelgroep. Is uw kind 4 of 5 jaar? Dan vragen wij u om het thuis te houden.
3. Lukt al het voorgaande niet, dan vragen wij u om uw kind thuis te houden. U wordt uiterlijk de dag van tevoren geïnformeerd. Vanaf groep 4 geven wij huiswerk mee. Als u geen opvangmogelijkheid heeft, mag uw kind – na overleg met de directeur – naar school komen.

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

### **Uitgeleende schoolspullen**

De school rekent erop dat uitgeleende schoolspullen thuis met zorg worden behandeld en ongeschonden worden teruggebracht.

### **Activiteiten buiten school**

Interessante projecten in het onderwijs, zoals een bezoek aan een voorstelling of aan een museum, vallen of staan met de hulp en inzet van ouders. Wij hebben dan ook actieve hulp nodig en hopen daarbij op uw medewerking.

### **Communicatie**

De zorg van de ouders over hun kind is ook de zorg van de school. De school wil om die reden goed met de ouders samenwerken. De school informeert de ouders tijdig over vrije dagen en uitstapjes. De leerkracht informeert de ouders wanneer er op school iets met hun kind aan de hand is. De ouders informeren de school wanneer er thuis iets met hun kind aan de hand is. Mededelingen van ouders kunnen ook via Parro.

's Ochtends voor de les kunnen ouders een afspraak maken met de leerkracht, zodat er in alle rust gesproken kan worden. Als de leerkracht en ouders er niet uitkomen, kunt u zich wenden tot de intern begeleider of de directie.

### **Privacybescherming**

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

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

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

- om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën.

Wanneer wij gegevens willen verwerken die niet onder deze doelen vallen, zullen wij u schriftelijk om toestemming vragen. In Parro kunt u aangeven waar u al dan niet toestemming voor verleent.

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

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

Meer informatie over het verwerken van persoonsgegevens door TWijs vindt u in de privacyverklaring op de website van Twijs. Daar kunt u ook het protocol sociale media vinden. Hier vindt u de afspraken die wij hebben gemaakt over ons gewenste gedrag op sociale media.

## **7.9 Klachtenprocedure**

### **Klachten**

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

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

Daarnaast kunt u altijd terecht bij de landelijke klachtencommissie.

### **De route**

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

## Hulp bij uw klacht

### *Externe vertrouwenspersonen TWijs*

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

TWijs beschikt over twee vertrouwenspersonen:

Mevrouw Betty van der Vlist en de heer Leo Deurloo

Telefoon: 023-7078387

E-mail: [vertrouwenspersoon@twijs.nl](mailto:vertrouwenspersoon@twijs.nl)

### *Contactpersoon op school*

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

Op onze school is contactpersoon: Caroline Clay

### *Externe vertrouwenspersonen GGD Kennemerland*

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

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

Telefoon: 023-7891777

E-mail: [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl)

### *Vertrouwensinspecteur*

Bij klachten rond geweld en seksuele intimidatie of seksueel misbruik kan iedereen – dus ook een kind – rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de inspectie onderwijs via 0900 111 3 111. De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

### **Landelijke klachtencommissie**

De landelijke klachtencommissie, GCBO, beheert enkele onafhankelijke klachtencommissies die ingediende klachten onderzoeken en advies uitbrengen aan het bevoegd gezag en aan de direct betrokkenen (klager en aangeklaagde). U kunt er te allen tijde terecht om een klacht in te dienen. Contactgegevens:, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, tel. 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur), e-mail [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl), website [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl).

## **7.10 Verzekeringen**

### **Schoolongevallenverzekering**

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

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

### **Algemene aansprakelijkheid**

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

Alle TWiJs-scholen zijn verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. Dit geldt voor gevallen waarin een leerling schade lijdt door verwijtbaar handelen van de school.

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

### **Eigendommen leerlingen**

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

Dit neemt niet weg dat het heel vervelend is wanneer er spullen wegraken of kapot gaan, zeker omdat dit bij basisschoolleerlingen nogal eens voorkomt. Het is mogelijk om u hiervoor apart te verzekeren (onder andere bij Verus).

Ouders met schoolgaande kinderen hebben meestal te maken met twee soorten verzekeringen:

- Zorgverzekering. In principe is ieder kind verzekerd via het ziekenfonds of een particuliere verzekering.
- Aansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt de schade, die kinderen per ongeluk of expres aan anderen toebrengen. Sinds 1 januari 1992 kunnen kinderen tot 14 jaar nooit meer zelf aansprakelijk zijn; hun ouders zijn dit echter wel. Ouders dienen de aansprakelijkheid van zichzelf en hun kinderen te verzekeren d.m.v. een gewone aansprakelijkheidsverzekering.

### **Mobiele telefoons en smart watches met bluetooth**

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

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

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

Wanneer kinderen hun mobiele device(s) wel meenemen naar school hanteren wij de volgende afspraak: Kinderen bewaren hun mobiele device(s) **uitgeschakeld** in hun eigen jas of tas.

Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele lesdag (zowel in school als op het schoolplein), dus ook tijdens de pauzes. (alleen in een uitzonderlijk geval kunnen mobiele devices worden ingezet voor educatieve doeleinden.) Wanneer kinderen zich niet aan de afspraak houden wordt het mobiele device direct ingenomen en kan deze einde van de dag opgehaald worden bij de leerkracht.

De hierboven beschreven afspraken worden begin van het schooljaar met de kinderen besproken en wanneer nodig gedurende het schooljaar herhaald.

## **7.11 Sponsoring**

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

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

Een sponsorbedrag dat groter is dan € 2500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

## 7.12 Beleid t.a.v. schorsing en/of verwijdering

### Grensoverschrijdend gedrag

Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend gedrag:

- Lichamelijk geweld naar leerkrachten en leerlingen toe.
- Het consequent vertonen van negatief gedrag wat steeds de aandacht van de leerkracht vraagt en waar anderen (kinderen) last van hebben.
- Het bewust ondermijnen van het leerkracht gedrag: uitlachen.
- het bewust niet houden aan regels en afspraken binnen de groep.
- het niet meer kunnen bereiken van een leerling; de leerling laat zich niet meer aanspreken/aansturen.
- leerlingen die systematisch anderen bedreigen.
- Het vernielen van spullen, het bewust kapot maken van spullen.
- Het weglopen uit de klas of uit de school op eigen initiatief.

Als blijkt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, worden de ouders op de hoogte gesteld.

Bij voortzetting van het gedrag wordt het protocol ongewenst gedrag en stappenplan gedrag in werking gezet.

### Time-out

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

### Schorsing

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

De directeur hoeft de leerplichtambtenaar niet te informeren; schorsen is een vorm van 'geoorloofd verzuim'. De directeur moet wel de onderwijsinspectie informeren.

De directeur kan ook met onmiddellijke ingang schorsen, indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. Een onmiddellijke schorsing wordt achteraf schriftelijk aan de ouders bevestigd. De directeur legt de aanleiding voor de schorsing vast, evenals de achterliggende motieven van een schorsing. Ouders krijgen na enige tijd van de directeur te horen of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

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

### Verwijdering

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden over een verwijdering

geïnformeerd; bij de onderwijsinspectie gebeurt dat anoniem. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De leerling moet daar onmiddellijk terecht kunnen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit.

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

### **7.13 Hoofdluis**

Met enige regelmaat worden de kinderen op school door een aantal ouders gecontroleerd op de aanwezigheid van hoofdluis. Dit gebeurt door hulpouders iedere eerste week na elke vakantie. Indien er bij uw kind hoofdluis en/of neten worden aangetroffen, wordt u gebeld en middels een briefje op de hoogte gesteld. Wanneer levende luizen worden aangetroffen, wordt u gevraagd om – indien mogelijk - uw kind op te halen van school en direct met behandeling te beginnen, om besmetting van de groep te voorkomen.

### **7.14 Kledingvoorschrift leerlingen**

Het is leerlingen in het schoolgebouw, op het schoolplein en tijdens activiteiten die buiten het schoolterrein onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd niet toegestaan gezichtsbedekkende kleding te dragen. Alle scholen van 'Stichting Twijs' volgen hiermee de 'Leidraad kleding op scholen' van het Ministerie van Onderwijs.

### **7.15 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.



## Hoofdstuk 8 Schooltijden en verlofregeling

### 8.1 Schooltijden

	Groep 1 / 2	Groep 3 t/m 8
<b>Ma. ochtend</b>	8.30 - 12.00	8.30 - 12.00
<b>Ma. middag</b>	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00
<b>Di. ochtend</b>	8.30 - 12.00	8.30 - 12.00
<b>Di. middag</b>	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00
<b>Woe</b>	<b>Vrij</b>	8.30 - 12.30
<b>Do. ochtend</b>	8.30 - 12.00	8.30 - 12.00
<b>Do. middag</b>	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00
<b>Vrij. ochtend</b>	8.30 - 12.00	8.30 - 12.00
<b>Vrij. middag</b>	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00

De school is om 8.00 uur geopend. Vanaf deze tijd mogen de kinderen naar binnen. In iedere groep zijn er afspraken gemaakt met de kinderen wat er voor schooltijd eventueel gedaan kan worden. Omdat we op tijd willen beginnen gaan er een eerste en tweede bel. De eerste bel gaat om **8.25** uur en om **12.55** uur.

De eerste bel betekent dat iedereen zich verzamelt in zijn/haar groep. De tweede bel gaat vijf minuten later en betekent dat de les gaat beginnen.

We vinden het vanzelfsprekend dat iedereen op tijd op school is. Mocht uw kind, zonder opgaaf van reden, te laat in de groep verschijnen dan zal u daar als ouder over aangesproken worden. Wanneer er sprake is van regelmatig te laat komen schakelen wij de leerplichtambtenaar in.

### 8.2 Ziekte en schoolverzuim

#### Bij ziekte van de kinderen

Als een kind ziek is en dus thuis blijft, verzoeken wij u dit 's morgens tussen 8.00 en 8.30 uur telefonisch aan de school door te geven. De leerkrachten controleren iedere dag of alle kinderen op school zijn. Wanneer een kind niet op school aanwezig is, zonder dat wij daarvan de reden kennen, nemen wij contact met u op.

Wanneer een kind op school ziek wordt, belt de school de ouders, die het kind dan kunnen ophalen. De school laat kinderen bij voorkeur niet alleen naar huis gaan. Wanneer er acuut medische hulp nodig is, zal een leerkracht het kind begeleiden en wordt er zo snel mogelijk contact met de ouders gezocht.

De school wil door de ouders geïnformeerd worden als er besmettelijke ziektes heersen thuis, zodat er op school preventieve maatregelen genomen kunnen worden.

Wanneer blijkt dat het verzuim ongeoorloofd is wordt dit met de ouders besproken. In het geval dat het zich vaker herhaalt en gesprekken geen effect hebben wordt ongeoorloofd verzuim gemeld aan Bureau Leerplicht.

### 8.3 Verlof buiten de vakanties

Volgens de Leerplichtwet gaat ieder kind naar school vanaf de dag waarop het vier wordt. En vanaf de eerste dag van de maand die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag, *moet* een kind naar school. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma te zwaar is voor uw kind, dan mag het maximaal vijf uur per week thuisblijven. Dat moet dan tijdig aan de directie worden doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf. Vanaf de leeftijd van zes jaar gelden de leerplichtregels, dus zonder eventuele extra vrije uren per week.

#### Buitengewoon verlof

##### *Niet toegestaan*

Buitengewoon verlof buiten de vakanties de schooltijden is niet toegestaan.

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

##### *Wel toegestaan*

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

- **Gewichtige omstandigheden**  
Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan.
- **Behandeling bij vastlopen**  
Als uw kind vastloopt in zijn leerproces en daarvoor behandeling nodig heeft die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is, kan de behandeling eventueel binnen schooltijd plaatsvinden. Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie, op basis van een onderzoek, behandelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. Het verlof voor de behandeling(en) wordt verleend door de directeur.
- **Medische redenen**  
Wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht. Er moet hiervoor een verklaring van de arts worden overlegd.
- **Beroep ouders**  
Als vakantie onder schooltijden niet mogelijk is in verband met het beroep van de ouders of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep. U dient een schriftelijke verklaring van de werkgever te overleggen. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.

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

Andere verlofaanvragen betreffen bijvoorbeeld incidentele bezoeken aan tandarts, huisarts of ziekenhuis. We vragen u deze bezoeken buiten schooltijd te plannen, maar we realiseren ons dat dat niet altijd mogelijk is. Voor deze incidentele bezoeken geeft de directeur van de school meestal verlof. Indien de afspraak onder schooltijd valt, bent u verplicht om uw kind op school te komen ophalen. We sturen kinderen niet alleen naar huis.

### **Uitzonderlijk verlof aanvragen**

Zowel voor verlof vanwege gewichtige omstandigheden als voor 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 voor meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden is het aan de leerplichtambtenaar van de gemeente om hierover te beslissen.

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

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

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

### **Vrijstelling van onderwijs**

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

### **Gedragscode**

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

## **8.4 Vakantierooster**

Het vakantierooster wordt vastgesteld volgens wettelijke voorschriften. Een aantal vakanties zijn, vanwege de spreiding, door de overheid vastgelegd.

Onze school maakt deel uit van de regio noord. Een compleet overzicht van de vakanties, de studiedagen en de extra vrije dagen worden vermeld in de bijlage van de schoolgids. De medezeggenschapsraad wordt betrokken bij de vaststelling van het vakantierooster.

### **8.5 Urenverdeling**

Wettelijk is het minimum aantal uren vastgelegd, dat kinderen onderwijs moeten krijgen. In acht schooljaren moeten alle kinderen minstens 7520 uren onderwijs ontvangen. Aan het eind van ieder schooljaar wordt u geïnformeerd over de verdeling van de uren in het nieuwe schooljaar die in overleg met de Medezeggenschapsraad zijn vastgesteld.

## Hoofdstuk 9 De resultaten van ons onderwijs

### 9.1 Uitstroom naar het Voortgezet Onderwijs

Alle zorg die besteed is aan uw kind leidt uiteindelijk tot een advies voor het voortgezet onderwijs. Wij proberen altijd een zo reëel mogelijk advies te geven, waarbij niet alleen naar de prestaties van het kind wordt gekeken, maar ook naar de gehele persoonlijke ontwikkeling. Want het is belangrijk voor een kind dat het de gekozen vervolgopleiding met succes kan afronden.

Een overzicht van de plaatsingspercentages op de verschillende vormen van Voortgezet Onderwijs wordt ieder schooljaar vermeld in de schoolgids.

Schooljaar	Aantal In	V(S)O Praktijkonderwijs	VMBO Basis/Kader	VMBO T	HAVO/VWO
2017-2018	13	0 %	5 %	45 %	50 %
2018-2019	10	0 %	0 %	20 %	80 %
2019-2020	10	0 %	0 %	20 %	80 %
2020-2021	12	0 %	8 %	25 %	67 %
2021-2022	14	0 %	14 %	14 %	72 %
2022-2023	9	0%	22 %	22 %	56 %
2023-2024	16	0 %	0 %	25 %	75%



## 10 Namen en adressen

### **Bavo Jenaplanschool**

Westergracht 3  
2013 ZJ Haarlem  
Tel: (023) 5323861  
e-mail: [caroline.clay@twijs.nl](mailto:caroline.clay@twijs.nl)  
website: [www.twijs.nl](http://www.twijs.nl)  
[www.BavoJenaplanschool-haarlem.nl](http://www.BavoJenaplanschool-haarlem.nl)

### **Directeur:**

Caroline Clay  
e-mail: [caroline.clay@twijs.nl](mailto:caroline.clay@twijs.nl)

### **Intern begeleider**

Audrey van Doornum  
[audrey.vandoornum@twijs.nl](mailto:audrey.vandoornum@twijs.nl)

### **ICT coordinator/leerkracht**

Leo Mesman  
e-mail: [leo.mesman@twijs.nl](mailto:leo.mesman@twijs.nl)

### **Bouwcoördinator onderbouw/leerkracht**

Julia Ruygvoorn  
e-mail: [julia.ruygvoorn@twijs.nl](mailto:julia.ruygvoorn@twijs.nl)

### **Bouwcoördinator bovenbouw/leerkracht**

Bart van den Bosch  
e-mail: [bart.vandenbosch@twijs.nl](mailto:bart.vandenbosch@twijs.nl)

### **RT/leerkracht**

Paulien Houniet  
e-mail: [paulien.houniet@twijs.nl](mailto:paulien.houniet@twijs.nl)

### **Onderwijsassistent**

Liza Vink  
e-mail: [liza.vink@twijs.nl](mailto:liza.vink@twijs.nl)

### **Vakleerkracht Gym**

Pelle de Waard  
email: [pelle.dewaard@twijs.nl](mailto:pelle.dewaard@twijs.nl)

### **Overige leerkrachten**

Winnie van den Berg  
e-mail: [winnie.vandenbergt@twijs.nl](mailto:winnie.vandenbergt@twijs.nl)

Sandra Diesveld  
e-mail: [sandra.diesveld@twijs.nl](mailto:sandra.diesveld@twijs.nl)

Irene Flapper  
e-mail: [irene.flapper@twijs.nl](mailto:irene.flapper@twijs.nl)

Stephan Kreijkamp  
e-mail: [stephan.kreijkamp@twijs.nl](mailto:stephan.kreijkamp@twijs.nl)

Irma van Woerkom  
e-mail: [irma.vanwoerkom@twijs.nl](mailto:irma.vanwoerkom@twijs.nl)

Brigit Botman  
e-mail: [brigit.botman@twijs.nl](mailto:brigit.botman@twijs.nl)

Jorijn Vuyk  
e-mail: [jorijn.vuyk@twijs.nl](mailto:jorijn.vuyk@twijs.nl)

### **Administratie/congiërges/tso-coördinator**

Wanda Smith  
[wanda.smith@twijs.nl](mailto:wanda.smith@twijs.nl)

### **Schoolbestuur:**

Stichting Twijs  
Garenkokerskade 19  
2013 AJ Haarlem  
Tel: (023) 7078380

### **Inspectie van het Onderwijs**

Postbus 2730  
3500 GS Utrecht  
Tel: 088-6696000  
[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

**Kinderfysiotherapie Zuider Emmakade**

Zuider Emmakade 45 F  
2012 KN Haarlem  
Tel: (023) 5320653  
[praktijk@kinderfysiozuideremmakade.nl](mailto:praktijk@kinderfysiozuideremmakade.nl)

**Logopediepraktijk Haarlem-Zuid**

Zuider Emmakade 45f  
2012 KN Haarlem  
Tel:(023) 5424307  
[logopedie@haarlem-zuid.nl](mailto:logopedie@haarlem-zuid.nl)

**Pedagogencollectief**

Staten Bolwerk 60  
2011 MN Haarlem  
[www.pedagogencollectief.nl](http://www.pedagogencollectief.nl)  
[info@pedagogencollectief.nl](mailto:info@pedagogencollectief.nl)  
06-82658715

**Naschoolse - en peuteropvang**

**Kinderopvang Opstoom**

[www.opstoom.nl](http://www.opstoom.nl)  
Tel: (023)2302004

**Jeugdgezondheidszorg**

**GGD Kennemerland**

**Locatie Haarlem**

Zijlweg 200  
2015 CK Haarlem  
Tel: 023-7891777  
Schoolarts: Mw. Suzanne van Roijen  
Verpleegkundige: Charlotte de Boer

**Centrum voor Jeugd en Gezin(CJG)**

Tel: 088-9958484  
Email: [info@cjghaarlem.nl](mailto:info@cjghaarlem.nl)

**Bureau Jeugdzorg**

Zijlweg 144  
2015 BH Haarlem  
Tel: 088-7778000  
[www.bjznh.nl](http://www.bjznh.nl)

**Jeugdriagg**

Schipholpoort 20  
2034 MA Haarlem  
Tel: (023) 5300600  
Email: [info@jeugdriagg.nl](mailto:info@jeugdriagg.nl)  
[www.jeugdriagg.nl](http://www.jeugdriagg.nl)

