

## Schoolgids 2019-2020 INHOUDSOPGAVE (1)

Schoolgids 2019-2020 INHOUDSOPGAVE .....	1
WOORD VOORAF .....	2
1. BASISCHOOL DE WADDEN, EEN SCHOOL WAAR WE TROTS OP ZIJN. ....	3
2. KENNISMAKING MET BASISCHOOL DE WADDEN .....	4
Identiteit .....	4
Onze missie .....	4
Onze visie .....	4
Schoolgrootte .....	5
Ligging en historie van de school .....	5
Schoolorganisatie.....	5
3. ONDERWIJS OP BASISCHOOL DE WADDEN-MOLENWIJK .....	6
Het doel van ons onderwijs .....	6
Vakinhoudelijke informatie .....	8
4. ZORG VOOR DE LEERLINGEN .....	10
Kwaliteitszorg.....	10
Organisatie van de zorg .....	11
Leerlingvolgsysteem .....	11
De 1-zorgroute: Groepsoverzichten en groepsplannen .....	11
Zorg voor de leerlingen - extern .....	13
5. RESULTATEN.....	16
Rapporten .....	16
Opbrengsten .....	16
Onderwijsinspectie .....	16
6. CONTACTEN TUSSEN OUDERS EN SCHOOL .....	17
Informatie aan ouders .....	17
Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school .....	17
Ouderparticipatie.....	18
7. PRAKTISCHE INFORMATIE.....	20
8. Telefoonnummers en adressen .....	27
Bijlage 1 Stichting Salomo.....	28
Bijlage 2: Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.....	29
Bijlage 3: Leerplicht.....	31
Bijlage 4: Ordemaatregel .....	33
Bijlage 5: Veiligheid en meldplicht.....	34
Bijlage 6: Privacy bescherming .....	35

## WOORD VOORAF

Hierbij bieden wij u de schoolgids van De Wadden aan. In deze gids vindt u algemene informatie over de school en kunt u lezen over onze visie op onderwijs en hoe wij zorg dragen voor de kinderen.

Naast deze schoolgids brengen wij een informatiemap uit met schooljaar specifieke informatie zoals de school- en vakantietijden, de groepsverdeling en verschillende roosters.

We hopen dat u tijdens het lezen een goed beeld van De Wadden krijgt.

Tevens vindt u informatie op onze website: [www.cbsdewadden.nl](http://www.cbsdewadden.nl)

Deze schoolgids heeft de instemming van de Medezeggenschapsraad. De Wadden bestaat uit twee afzonderlijke scholen; één in Molenwijk en één in Boerhaavewijk. De informatie in deze gids heeft betrekking op De Wadden-Molenwijk.

Mocht u behoefte hebben aan meer informatie of willen reageren op tekst of inhoud, dan kunt u terecht bij de schoolleiding. Met een kijkje in de school krijgt u een compleet beeld, dus voor een rondleiding maken wij graag een afspraak.

Annelies Siezenga  
Directeur

CBS De Wadden  
Zevenwoudenplantsoen 3  
2036 NK Haarlem  
023 5335723  
[www.cbsdewadden.nl](http://www.cbsdewadden.nl)

## 1. BASISCHOOL DE WADDEN, EEN SCHOOL WAAR WE TROTS OP ZIJN.

De basisschoolperiode vormt een belangrijk deel van de onderwijsloopbaan van uw kind. Het team van De Wadden zet zich daar graag voor in. We hopen dat uw kind zich bij ons op school thuis voelt, en er vele jaren met plezier zal doorbrengen. Acht belangrijke jaren waarin de basis gelegd wordt voor verdere ontplooiing.

### *Speerpunt 'Harmonie en veiligheid'*

Als christelijke basisschool zien wij het als een uitdaging om harmonie en veiligheid te bieden aan ieder kind, zodat hij/zij zich optimaal kan ontplooiën. Duidelijke afspraken en een positieve benadering liggen hieraan ten grondslag. Binnen die veiligheid stimuleren we onze kinderen om zo veel mogelijk eigen verantwoordelijkheid te nemen. Onze school wil aan de kinderen alle kansen bieden om zichzelf te ontwikkelen tot een mens met zelfvertrouwen, met respect voor zichzelf en de ander, met een open vizier naar de samenleving

### *Speerpunt 'Basisvaardigheden'*

We leren uw kind basisvaardigheden aan op het gebied van kennen en kunnen, spel en sport, expressie en creativiteit.

Hoewel wij bijdragen aan de ontwikkeling van het totale kind is er voor gekozen om de aandacht voor de leerstof prioriteit te geven. Wij zien het als onze belangrijkste opdracht om onze leerlingen goed taal-, lees- en rekenonderwijs te geven. Vanaf groep 3 gaan de leerlingen ook op vrijdagmiddag naar school en maken zij een lesweek van 25,75 uur. We bieden de leerlingen van groep 6 t/m 8 een verlengde schooldag aan. Hierbij krijgen deze kinderen wekelijks een uur langer les.

### *Speerpunt 'ICT onderwijs'*

In alle groepen worden dagelijks computers en tablets ingezet bij diverse vakgebieden. Het gebruik van actuele software ondersteunt het leerproces. Alle lokalen beschikken over een digitaal schoolbord wat leidt tot interactieve lessen.

### *Speerpunt 'Leerlingzorg'*

Door een strak klassenmanagement, en een goede diagnose van de onderwijsbehoeften van ieder kind afzonderlijk, krijgen alle leerlingen een op hen afgestemd onderwijsaanbod.

Daar zijn we trots op!

## 2. KENNISMAKING MET BASISCHOOL DE WADDEN

### Identiteit

Basisschool De Wadden is een protestants christelijke basisschool die onderdeel uitmaakt van stichting Salomo. (zie bijlage I)

Dit houdt in dat wij als team, samen met kinderen en ouders, inhoud en vorm willen geven aan datgene wat er in de Bijbel staat over hoe wij als mensen met elkaar in deze wereld moeten samenleven.

Deze gedachte komt niet alleen tot uiting bij de lessen levensbeschouwing, maar is een wezenlijk bestanddeel in het wezen van de school. Hoewel wij een christelijke basisschool zijn is een ieder kind welkom op De Wadden, ongeacht zijn/haar achtergrond of levensovertuiging. Met het kiezen voor onze school respecteren ouders ons gedachtegoed en onze uitgangspunten.

### Onze missie

We menen dat ieder mens uniek en van waarde is. Dit betekent in de eerste plaats dat we de kinderen zo positief mogelijk benaderen. Positief gedrag belonen werkt beter dan negatief gedrag bestraffen. Wij leren de kinderen om samen te werken, elkaar te respecteren, naar elkaar te luisteren en, indien van toepassing, elkaar te vergeven. Negatief gedrag maken we bespreekbaar en wordt niet getolereerd. Vanuit een gezamenlijke en voor iedereen herkenbare aanpak werken wij aan een veilig pedagogisch klimaat voor onze kinderen.

### Onze visie

#### *Prestaties*

Wij bieden onze leerlingen zoveel mogelijk “onderwijs op maat” met als doel de talenten van leerlingen optimaal tot ontwikkeling te laten komen. Wij hebben hierbij hoge verwachtingen van onze leerlingen. Wij werken aan een stevige basis waarin zelfstandigheid en verantwoordelijkheid belangrijke vaardigheden zijn.

#### *Omgang*

De Wadden is een school die respect, warmte, vriendelijkheid en loyaliteit hoog in het vaandel heeft staan. Op onze school werken we vanuit de christelijke levensbeschouwing en traditie.

Wij profileren ons als een laagdrempelige school waar ouders en kinderen gehoord worden. Communicatie en betrokkenheid bij elkaar zijn hierbij belangrijk.

#### *Schoolklimaat*

Onze school wil een veilig ‘vangnet’ voor de leerlingen zijn, waar leerlingen geborgenheid ervaren. De Wadden is een zorgzame school, waar leerlingen zich veilig voelen en graag zijn. Door duidelijke grenzen te stellen en met rust in de school bewaken wij die veiligheid.

Wij proberen aan te sluiten bij de leefomgeving van de leerlingen. Wij zien het als onze verantwoordelijkheid hen goed toe te rusten voor de maatschappij waarin ze leven. De leerkracht heeft hierbij een sturende en stimulerende rol en wil talenten van leerlingen tot optimale ontwikkeling brengen.

Vanuit een actieve leerhouding komen de leerlingen tot een zo goed mogelijk leerresultaat. Plezier en interesse zijn belangrijke factoren in de les.

Tot slot vinden we dat samenwerken en hulp geven en ontvangen noodzakelijk is om tot ontplooiing te komen. Van en met elkaar leren zien we hierbij als belangrijke voorwaarde.

#### *Faciliteit*

Op De Wadden werkt een professioneel en gemotiveerd team. Een gedegen overlegstructuur is de basis van onze professionele en efficiënte werkwijze. ‘Elke dag een beetje beter’ is ons motto. De methode LeerKracht houdt ons hierin scherp.

Wij bieden vanaf groep 6 de verlengde schooldag aan. Wekelijks krijgen de leerlingen na schooltijd nog een uur extra onderwijs aangeboden om hun algemene ontwikkeling te verbreden. Wij nodigen

gast sprekers uit en verdiepen ons in maatschappelijke thema's. Leerlingen van groep 3 en 4 gaan ook op de vrijdagmiddag naar school en volgen zo meer lessen.

## **Schoolgrootte**

De Wadden-Molenwijk heeft 8 groepen. Van elk leerjaar hebben wij een groep. Wij hebben een stabiel leerlingaantal rond 170 kinderen.

## **Ligging en historie van de school**

Basisschool De Wadden bestaat sinds 1975 en is gebouwd midden in de woonwijk Molenwijk bij de Waddenstraat. In 2003 is de school uitgebreid met een verdieping bovenop de school. Het moderne, lichte en sfeervolle gebouw biedt momenteel ruimte aan acht basisschoolgroepen. Daarnaast huist peuterspeelzaal 'de Wadlopertjes' en kinderdagverblijf en BSO 't Hazeltje op de Wadden' in het pand.

Rond het gebouw liggen vier aparte speelpleinen die qua inrichting zijn afgestemd op de verschillende leeftijdsgroepen: peuters, kleuters, midden/ bovenbouw. Het plein achter de school is in 2015 tot groen plein omgebouwd.

## **Schoolorganisatie**

### *Directie*

De locaties Wadden-Molenwijk en Wadden-Boerhaavewijk vallen onder één Brinnummer maar hebben beiden een eigen directeur. Afzonderlijk geven zij leiding aan de eigen school. De scholen maken eigen keuzes. Waar mogelijk maken zij gebruik van elkaars expertise. De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school en geeft o.a. vorm en inhoud aan beleid, management en organisatie. Samen met de IBers vormt zij het managementteam.

### *Intern begeleider (IBer)*

Op De Wadden werken twee intern begeleiders. Eén voor groep 1 t/m 4 en één voor groep 4 t/m 8. De intern begeleider is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn in de schoolontwikkeling van de leerlingen. Zij bewaakt en monitort de leeropbrengsten.

De intern begeleiders van onze school organiseren en coördineren de extra zorg voor de leerlingen die dat nodig hebben. Uiteraard in nauwe samenspraak met de groepsleerkracht die in eerste instantie hoofdverantwoordelijk is van deze zorg. Verder houden de IBers zich bezig met het verder ontwikkelen en verdiepen van de zorgstructuur binnen de school.

### *Groepsleraren*

Iedere groep heeft één of twee vaste groepsleraren. Zij dragen de verantwoordelijkheid voor een groep. Groepsleerkrachten hebben naast hun lesgevende taak de coördinatie over allerlei school gerelateerde taken. De coördinatie van culturele activiteiten en de ARBO-coördinatie zijn hier een voorbeeld van. In de onderbouw en bovenbouw geven 2 leerkrachten invulling aan de taak van bouwcoördinator.

### *ICT-coördinator*

Op school is een ICT-coördinator aanwezig voor uitvoerende, technische en ondersteunende taken. De clusterICT-er van Salomo initieert beleid en innovatie en ondersteunt de school hierbij.

### *Vakleerkracht*

Op onze school werkt een vakleerkracht gymnastiek. Hij verzorgt twee keer per week de gymlessen van de groepen 3 t/m 8.

### *Remedial teacher*

De remedial teacher werkt voornamelijk in de groepen ter ondersteuning van de leerkracht bij het reken- en leesonderwijs. Ook werkt zij soms met kinderen alleen of in kleine groepjes als daar behoefte aan is.

#### *Onderwijsondersteunend personeel*

Op de Wadden werkt een administratief medewerkster voor ondersteuning van de directie. In de kleutergroepen en groep 3 en 4 zijn onderwijsassistenten aanwezig. Zij ondersteunen de groepsleerkracht door met kleine groepjes kinderen te werken aan de taalontwikkeling. In de middenbouw ondersteunt een onderwijsassistente de leerkracht bij de uitvoering van de lessen. Het onderhoud van klussen in en om school wordt door een conciërge uitgevoerd.

#### *Ouders*

Ouders zijn onze samenwerkingspartners. Wij hechten grote waarde aan hun betrokkenheid bij school. Wij vragen om steun en medewerking bij de organisatie en uitvoering van schoolactiviteiten en excursies. Elke groep heeft een klassenouder die het aanspreekpunt is voor de leerkracht. Deze ouder coördineert activiteiten voor de betreffende groep onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. In de Medezeggenschapsraad denken ouders mee over beleid. Leerkrachten gaan op huisbezoek en spreken met regelmaat met ouders om het wederzijdse contact te onderhouden.

#### *Stagiaires*

Jaarlijks lopen studenten van de PABO (pedagogische academie basisonderwijs) en studenten SPW (sociaal pedagogisch werker) stage op onze school.

#### *Fysiotherapeut*

De school werkt samen met een fysiotherapeut die de motorische ontwikkeling van leerlingen die dat nodig hebben stimuleert. Ook verzorgt hij jaarlijks de screening van de kleuters op het gebied van de motoriek.

### **3. ONDERWIJS OP BASISCHOOL DE WADDEN-MOLENWIJK**

#### **Het doel van ons onderwijs**

Ons onderwijs richt zich op de verstandelijke en emotionele ontwikkeling van de leerlingen, op het tot ontwikkeling brengen van hun creativiteit en op het verwerven van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden.

Op onze school wordt gestructureerd en overzichtelijk onderwijs gegeven. Er is sprake van programmagericht onderwijs, waarbij het welbevinden, de betrokkenheid en de zelfstandigheid van het individuele kind wordt begeleid, gestimuleerd en ontwikkeld.

Relatie, competentie en autonomie zijn kernwoorden uit het adaptief onderwijs. Dit streven wij na. Coöperatieve werkvormen helpen ons in ons onderwijs. Het op school aanwezige zorgplan beschrijft onze uitgangspunten, organisatie en werkwijze van ons onderwijs.

### *Omgangsregels*

De Wadden kenmerkt zich door een levendig klimaat en een gezellige sfeer, waarin grenzen worden gesteld. We hebben duidelijke regels voor de leerlingen en betrokkenen in school. Normen en waarden staan bij ons hoog in het vaandel.

We proberen een veilige en rustige omgeving te creëren, waarin kinderen zich het best ontwikkelen. Pesten, schelden, kinderen links laten liggen of uitsluiten zijn zaken die niet geaccepteerd worden.

Om pesten tegen te gaan hebben we een speciaal 'pestprotocol'. We monitoren het welbevinden van leerlingen via de KiVameting.

In alle groepen staat aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling centraal. Wij gebruiken hierbij de methode KiVa en Goed Gedaan. Een respectvolle omgang vanuit normbesef en westerse waarden is ons uitgangspunt in de omgang tussen ouders en leerkrachten.

Er zijn op school twee vertrouwenspersonen aanwezig waar ouders, kinderen en leerkrachten terecht kunnen.

### *Traject naar het voortgezet onderwijs*

In groep 8 breekt het moment aan, waarop na analyse van de afgelopen schooljaren, een keuze voor voortgezet onderwijs gemaakt moet worden. Wij baseren ons advies o.a. op de scores vanuit de objectieve meetinstrumenten. Van onderstaande toetsen worden de resultaten van de CITO-entreetoets en de NIO doorgesproken met de psycholoog van de Opvoedpoli. Het schooladvies komt tot stand aan de hand van de M6-toets van rekenen en begrijpend lezen, de Cito-entreetoets in groep 7, het leerlingvolgsysteem van de Wadden, de NIO-toets en het drempelonderzoek. De indruk die de leerkrachten heeft van het kind door de jaren heen is van invloed. Meegenomen wordt onder andere hoe een kind leert, of het kind een brede interesse heeft, of een kind zich goed kan concentreren, creatief is e.d. De uitslag van de SAQI speelt eveneens een rol. Dit is een vragenlijst waarmee we inzicht kunnen krijgen in de motivatie, tevredenheid en het zelfvertrouwen van de leerlingen.

Het basisschooladvies is leidend bij het kiezen van een middelbare school.

Het resultaat van de eindtoets telt niet mee bij de advisering naar het voortgezet onderwijs. De afname vindt plaats nadat de kinderen hun advies al hebben gekregen en al zijn ingeschreven. Met de advisering willen we ervoor zorgen dat elke leerling terecht komt op het onderwijstype dat het beste aansluit bij zijn/haar mogelijkheden en wensen. Daarbij dient elke leerling zich thuis te voelen op de betreffende school. De bedoeling is dat de leerling niet wordt overvraagd maar wel wordt uitgedaagd wat betreft haar/zijn capaciteiten en inzet en met zoveel mogelijk plezier naar school gaat.

De adviezen van de school zijn o.a. gebaseerd op cognitieve opbrengsten, attitude en in het algemeen over alles wat van belang is bij het verder begeleiden van de leerling.

De VO-school is uiteindelijk verantwoordelijk voor de aanname en toelating van de leerling. Scholen voor voortgezet onderwijs baseren zich bij de plaatsing van een leerling op het schooladvies van de basisschool. Zij mogen geen gebruik maken van extra toetsen voor het bepalen van het niveau van een leerling. Ook andere toetsen zoals de Entreetoets, leerlingvolgsysteemtoetsen en intelligentie-onderzoeken mogen niet door het voortgezet onderwijs gebruikt worden voor niveaubepaling. De basisschool kan deze toetsen wel gebruiken voor de onderbouwing van het advies.

In de wet is opgenomen dat als de uitslag van de eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, de mogelijkheid bestaat tot een heroverweging van het advies. In nauw overleg met leerling en ouders kan de school het advies alsnog aanpassen. Een heroverweging kan ook leiden tot behoud van het bestaande advies. In de praktijk is dat vaak het geval. Het advies is immers gebaseerd op een meerjarig volgen van de leerling, de eindtoets op één moment.

Indien het resultaat van de eindtoets lager is dan het advies, dan mag dit advies niet aangepast worden.

Bij een heroverweging dienen school en ouders rekening te houden met de mogelijkheid dat er slechts op enkele scholen nog plaats is. Er wordt regelmatig geloot in de regio Zuid-Kennemerland

en deze procedure is dan al afgerond. Er kan dus gekozen worden uit scholen waar nog wel plek is.

#### *Onderwijs aan meerbegaafden*

Door het gebruik van Cito LOVS kunnen we tijdig signaleren of er sprake is van meerbegaafdheid. Wij bieden deze kinderen een stimulerende leeromgeving en hanteren de leerlijn 'Levelwerk'.

#### *Omgaan met sociale media*

'Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem-/haarzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een vaardigheid die leerlingen onder de knie moeten krijgen, zodat er sprake is van verantwoord gebruik'. Mediawijsheid noemen we dat. Wij hanteren de Wadden-gedragscode voor social media. Het document is ter inzage op school aanwezig en komt geregeld ter sprake in de omgang met de leerlingen. Tijdens lessen mediawijsheid komt het gebruik en gevolgen van (on-)gewenst gedrag van telefoons, pc's en tablets aan bod. De gedragscode bevat afspraken rond social media die voor alle betrokkenen bij school van toepassing zijn. Uitgangspunt is dat sociale media met respect voor ieders integriteit op een verantwoorde manier ingezet wordt ter verrijking van ons onderwijs.

#### *Verlengde schooldag*

Graag willen we onze leerlingen nog meer ontplooiingskansen geven en de mogelijkheid om hun talenten verder te ontwikkelen. Daarom hebben wij sinds 2009 de verlengde schooldag ingevoerd. Met ieder kind dat deelneemt aan deze verlengde schooldag wordt een persoonlijk gesprek gevoerd over zijn/haar presteren tot nu toe en de ambities die het kind heeft. Deze ambities worden in een persoonlijk plan voor het kind vastgelegd en in januari en aan het eind van het schooljaar geëvalueerd. Het is goed om te merken dat vrijwel alle kinderen gebruik maken van dit mooie aanbod en dat dit hun leeropbrengsten positief beïnvloedt.

Op woensdag gaan de kinderen van groep 6, 7 en 8 na de lunch nog een extra uur in hun eigen klas aan de slag met extra lesmateriaal. De leerkracht is aanwezig om de kinderen te helpen. Er worden gastlessen verzorgd die de algemene kennis van leerlingen vergroten. Deelname aan de verlengde schooldag is vrijwillig.

Om dezelfde reden gaan alle leerlingen van groep 3 en 4 ook op vrijdagmiddag naar school.

## **Vakinhoudelijke informatie**

### *Groep 1 en 2*

In de kleutergroepen wordt de basis voor het leren en werken gelegd. De methode Sil op school biedt thema's aan die de basis zijn voor taal- en rekenactiviteiten en de sociale en communicatieve vaardigheden stimuleren. Het doel van het kleuteronderwijs is het ontwikkelen van vaardigheden, die het kind straks nodig zal hebben voor het taakgebonden leren. Dit gebeurt spelenderwijs. Door middel van het spel ontwikkelt het kind die vaardigheden. Het werken gebeurt vanuit de kring. Er wordt gewerkt en gespeeld aan tafels, in hoeken, in de speelzaal en op het schoolplein.

Het vergroten van de Nederlandse taalvaardigheid is een speerpunt op onze school

In de kleutergroepen is aandacht voor de leesvoorwaarden en wordt de belangstelling voor letters en cijfers gewekt.

### *Groep 3 t/m 8*

In groep 3 beginnen we met het aanvankelijk lezen. We gebruiken hiervoor de nieuwste versie van de methode 'Veilig leren lezen'. In de hogere leerjaren werken we met de leesmethode 'Estafette'. Daarnaast leggen wij de nadruk op het zelfstandig verwerken van teksten: het begrijpend lezen. We gebruiken hiervoor op school de methode 'Nieuwsbegrip XL', een methode die actuele, informatieve teksten gebruikt. Het technisch en belevend lezen vindt dagelijks plaats wanneer de leerlingen in hun bibliotheekboek lezen.



Wij werken met de taalmethode 'Staal'. Hierin komen woordenschat, vertellen, luisteren, spreken, stellen, taalbeschouwing, spelling en ontleden aan bod. Op De Wadden wordt een bovengemiddeld aantal uren aan het vakgebied Nederlandse taal besteed. Hiermee werken wij toe naar aan een hoger leerrendement van onze leerlingen op het gebied van de Nederlandse taal. De computer wordt hierbij veelvuldig gebruikt.

Op het gebied van rekenen werken wij met de methode 'Rekenzeker'. In groep 3 rekenen de leerlingen tot en met de 20. Groep 4 maakt sommen tot de 100. In dat jaar starten we ook met het aanleren van de tafels. In groep 5 leren de leerlingen rekenen tot de 1000. Hierna komen ook breuken, procenten, verhoudingen, enz. aan de orde. Naast het cijfermatig rekenen besteedt de methode veel aandacht aan hoofdrekenen, realistisch en inzichtelijk omgaan met rekenen. Hierbij horen o.a. klokkijken, meten, wegen en rekensommen uit het dagelijks leven.

Het vakgebied wereldoriëntatie (biologie, aardrijkskunde, geschiedenis) komt in groep 3 en 4 op thematische basis aan bod. Vanaf groep 5 wordt voor deze vakgebieden gebruik gemaakt van de digitale methode 'de zaken van Zwijssen'.

In onze groepen hechten wij belang aan 'actief burgerschap'. De leerlingen worden op interactieve wijze uitgedaagd om na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. Kernwaarden van onze samenleving zoals het belang van democratie, participatie en identiteit staan centraal. De geschiedenismethode, 'Nieuwsbegrip' (begrijpend lezen) en 'Trefwoord' (Godsdienstige vorming) dragen de thema's aan. Daarnaast kijkt groep 7 en 8 wekelijks naar 'School TV-Weekjournaal', lezen zij Kidsweek en 7-Days, wordt er bliksemstage aangeboden, bezoeken zij musea en activiteiten die de leerlingen actief bij de maatschappij betrekken.

Levensbeschouwing geeft inzicht in de eigen identiteit. Religieuze thema's vormen de basis van onze godsdienstmethode 'Trefwoord'. De kinderen leren hoe verhalen uit de Bijbel en uit andere bronnen van toepassing zijn op hun dagelijkse leven en handelen.

Schrijven leren de kinderen met de methode 'Schrijven leer je zo!'

Een methode die de kinderen leert schrijven in blokschrift met aandacht voor de juiste lettervormen, tempo en motoriek gericht op een leesbaar en ontspannen handschrift

In de groepen 4 t/m 8 maken we voor het vak verkeer gebruik van de verkeerskrant. Ook doen we regelmatig mee aan activiteiten die kinderen leren hoe ze veilig aan het verkeer kunnen deelnemen (bijvoorbeeld 'ANWB-Streetwise' en 'de dode hoekactie'). In groep 7 nemen de kinderen deel aan het theoretische- en praktische verkeersexamen.

De expressievakken (tekenen, handvaardigheid, enz.) komen wekelijks aan de orde. De leerlingen knutselen, tekenen, kleien, spelen toneel en verkennen verschillende materialen en technieken. Belangstelling en plezier in deze technieken vinden we zeker zo belangrijk als het eindresultaat.

Tweemaal per week is er bewegingsonderwijs voor de groepen 3 t/m 8 in de gymzaal. De gymlessen zijn afwisselend techniek- en spellessen en worden gegeven door een vakleerkracht. Bij de lessen dragen de leerlingen sportkleding. De kleutergroepen gymmen met hun leerkracht minimaal twee keer per week in het eigen speellokaal.

Wekelijks zijn de kinderen bezig met het maken of luisteren naar muziek. Wij gebruiken hiervoor de methode 'Muziek en meer'.

In groep 5 krijgen de leerlingen voor het eerst te maken met Engelse les. Dit gaat door tot en met groep 8. Op een praktische manier leren de kinderen de beginselen van de Engelse taal met hulp van de methode 'Take it easy'.

Computerprogramma's die afgestemd zijn op het niveau van de betreffende leerling vormen een wezenlijk onderdeel van de lessen. Alle kinderen krijgen de gelegenheid te werken met oefenprogramma's voor lezen, rekenen, spelling, woordenschat en informatieverwerking. Daarnaast wordt de computer/tablet gebruikt als hulpmiddel om leerlingen extra hulp of uitdaging te bieden op bepaalde onderdelen van de leerstof. In de bovenbouw maken de leerlingen gebruik van het internet om informatie te halen voor werkstukken en presentaties.

Vanaf groep 3 heeft iedere groep minimaal 6 computers tot zijn beschikking en een digitaal schoolbord. De school beschikt over veel tablets en laptops die van groep 1 t/m 8 ingezet worden en voorzien zijn van passende applicaties.

Vanuit huis kunnen leerlingen en ouders inloggen op verschillende computerprogramma's zoals Nieuwsbegrip XL, Rekentuin en Taalzee.

Voor de Sociaal-emotionele ontwikkeling gebruiken wij de methode KiVa en Goed Gedaan. Wekelijks staat er een 'afpraak van de week' centraal in alle groepen en in de vrijdagkrant. Deze richten zich op het eigen gedrag ten aanzien van de ander, de omgeving en de materialen. In groep 1 t/m 8 besteden we veel aandacht aan het benoemen van kernkwaliteiten van ieder kind. Deze hoort u o.a. terug in het 10-minutengesprek en worden ook in het rapport benoemd. In school zijn leerkrachten geschoold als kindercoach en gedragsspecialist. Zij begeleiden leerlingen in hun sociale ontwikkeling en leerkrachten kunnen bij hen terecht voor advies. Het KiVateam ondersteunt leerlingen bij het oplossingsgericht handelen in pestsituaties. In school hanteren wij een gedragsprotocol dat de kaders aangeeft voor een prettige leeromgeving.

#### *Huiswerk*

Vanaf groep 5 krijgen de kinderen regelmatig huiswerk. Het gaat dan o.a. om het leren van toetsen van wereldoriëntatie, het voorbereiden van een spreekbeurt of het maken van reken- of taalwerk. Hiermee oefent het kind in verantwoordelijkheid en planning en draagt het zorg voor materialen van school. De frequentie van het aantal maak- en leertaken neemt in de leerjaren toe en is gericht op een soepele overgang naar het voortgezet onderwijs.

Incidenteel krijgen kinderen uit de lagere groepen huiswerk mee. Bijvoorbeeld het leren van tafels of spellingcategorieën.

Via SchouderCom.nl informeren leerkrachten ouders zonodig over het opgegeven huiswerk. zodat u als ouder ook op de hoogte bent van het 'leerhuiswerk'.

## **4. ZORG VOOR DE LEERLINGEN**

### **Kwaliteitszorg**

Het schoolteam ziet het werken aan de verbetering van het onderwijs als een continu proces. Wij sluiten aan bij maatschappelijke ontwikkelingen en actuele inzichten. Leerkrachten volgen nascholingscursussen en voeren overleg over het onderwijsinhoudelijke proces.

De instructie van de lesstof is afgestemd op de behoefte van de leerling. De leerlingen krijgen op verschillende momenten en op gevarieerde wijze hun uitleg. Door middel van klassenbezoeken en bouwvergaderingen houden wij elkaar scherp.

De kinderen die op onze school binnenkomen verschillen in aanleg en ontwikkeling, in mogelijkheden en behoefte. We proberen hiermee zoveel mogelijk rekening te houden binnen ons onderwijsaanbod. We houden de ontwikkeling van de kinderen nauwgezet in de gaten. We volgen alle leerlingen bij ons op school d.m.v. een leerlingvolgsysteem. Er is veel aandacht en extra begeleiding voor de kinderen, zowel voor de uitschieters naar boven, naar beneden en zij die daar tussen zitten. Passend Onderwijs voor alle leerlingen.

## **Organisatie van de zorg**

We streven er naar dat iedere leerling zich ononderbroken kan ontwikkelen en ontplooien. De centrale persoon bij leerlingzorg en begeleiding is de leerkracht. De interne begeleider heeft hierbij een coördinerende taak en houdt overzicht over de gehele leerlingenzorg in de school.

Omdat we te maken hebben met verschillen moet het onderwijsleerproces zo ingericht worden dat elke leerling tot zijn recht komt. Hiervoor is de I-zorgroute ingevoerd. Om het ontwikkelingsproces te kunnen volgen hanteren we observatieformulieren en het Cito leerling- en onderwijsvolgsysteem (LOVS). De methodetoetsen geven een beeld van de ontwikkeling en vormen de basis van de rapportcijfers.

## **Leerlingvolgsysteem**

De resultaten van de leerlingen volgen we systematisch en houden we bij in het leerlingvolgsysteem. Hiervoor gebruiken we twee soorten toetsen:

Methodeonafhankelijke toetsen: Citotoetsen voor groep 1 tot en met 8. Dit is een leerlingvolgsysteem op het gebied van taal, ordenen, technisch lezen, woordenschat, rekenen, spelling en begrijpend lezen. De toetsen nemen we af volgens een jaarlijks vastgestelde toets kalender.

Methodafhankelijke toetsen: voor groep 1 tot en met 8 geven de methodetoetsen aan of het kind de aangeboden leerstof voldoende begrepen heeft.

De sociaal-emotionele ontwikkeling volgen we via observatie en tweemaal per jaar vult de leerkracht voor ieder kind de observatielijst van onze sociaal-emotionele methode in. De leerlingen vullen twee keer per jaar een monitor in op het gebied van sociale veiligheid.

De uitslag van de Citotoetsen en de methodetoetsen dienen als uitgangspunt voor de groepsplannen en de indeling van de instructieniveau 's. Opvallende zaken ten aanzien van de sociaal-emotionele ontwikkeling worden met de ouders besproken.

## **De 1-zorgroute: Groepsoverzichten en groepsplannen**

Op de Wadden hanteren wij de I-zorgroute.

De I-zorgroute is gebaseerd op een 10-tal uitgangspunten. Deze vormen de rode draad in de inhoud en het proces van de I-zorgroute:

Alle leerlingen hebben zorg nodig

Onderwijs = zorg. Dit houdt in dat zorg voor iedere leerling beschikbaar is. Elke leerling verdient het om tenminste 4 keer per jaar gericht te worden bekeken om te zien of hij/zij iets anders nodig heeft dan het standaardaanbod.

Proactief denken en handelen

In plaats van terug te kijken (naar wat er mis is gegaan), kijken we vooruit. Als we weten wat we willen bereiken met een leerling, weten we ook wat hij/zij nodig heeft om daar te komen.

Denken vanuit onderwijsbehoeften

In de I-zorgroute staat dit denken centraal. Wat heeft een leerling nodig om het volgende doel te bereiken? Dit uitgangspunt gaat uit van een pedagogisch optimisme.

Werken met groepsplannen

In een groepsplan staan de leerlingen in subgroepen gegroepeerd. Doelen, methoden, onderwijsbehoeften en organisatie worden in dit plan per groep beschreven en geëvalueerd.

Stimulansen voor effectief onderwijs en de zorgstructuur

Door systematisch handelingsgericht te werken met groepsplannen komen hiaten in het onderwijs of de zorgstructuur snel aan het licht. Dit zijn uitdagingen die kunnen leiden tot beter onderwijs en een betere zorgstructuur.

Eenduidigheid, transparantie en afstemming De I-zorgroute staat een eenduidige, transparante en op elkaar afgestemde zorgroute voor. Alle betrokkenen in een school en in een samenwerkingsverband spreken in dezelfde taal en hebben een heldere en duidelijk taak.

Ouders zijn een belangrijke partner

Onderwijs verzorgt de school niet alleen. De ouders zijn de eerste opvoeders. Zij hebben een eigen kijk op hun kind en kunnen een zinvolle bijdrage leveren aan het onderwijsproces dat op school plaatsvindt.

Registratie van het onderwijsaanbod

Werken met groepsplannen houdt in dat het onderwijs aan alle leerlingen wordt geregistreerd. De gehele schoolontwikkeling is terug te vinden in het leerling dossier.

Aandacht voor instroom en uitstroom

De basisschool staat niet alleen. In de I-zorgroute wordt getracht samen te werken met VVE (voor- en vroegschoolse educatie), voortgezet onderwijs en andere basisscholen teneinde leerlingenverplaatsingen soepel en transparant te laten verlopen.

Hoe ziet dit eruit binnen onze school?

De leerkrachten maken 2 groepsoverzichten en 2 groepsplannen per jaar. Aan de hand van toetsgegevens en observaties stelt de leerkracht voor elk vakgebied een groepsplan op. Hierin staan de onderwijsbehoeften vermeld en het doel van de les, de aanpak, inhoud en evaluatie van het plan. De groep is ingedeeld in 3 instructieniveau 's: de basisgroep volgt de reguliere lesstof, de plusgroep krijgt meer uitdaging en de instructiegroep krijgt een verlengde instructie of langere leertijd.

De interne begeleiders bespreken de groepsoverzichten en -plannen met de leerkrachten. Zij voeren klassenconsultaties uit waarin het werken volgens de I-zorgroute centraal staat. Tijdens de leerlingbespreking worden de leerling specifieke ontwikkelingen besproken. Ouders worden benaderd wanneer er speciale zorg gewenst is.

Op het rapport en tijdens het 10- minuten gesprek worden ouders geïnformeerd over het instructieniveau waarop de leerling is ingedeeld. De ontwikkelingsbehoeften van de leerling komen eveneens ter sprake.

#### *Schakelklas*

De Wadden heeft sinds 2008 een schakelklas op school.

In het huidige schooljaar richt de schakelklas zich op leerlingen van groep 3 en 4. De leerlingen krijgen extra taalonderwijs ter bevordering van hun taalontwikkeling. De gemeente Haarlem stelt hiervoor subsidie beschikbaar.

#### *Pestprotocol*

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Pestgedrag is schadelijk voor kinderen, zowel voor slachtoffers als voor de kinderen die pesten. Dit ernstige probleem moet aangepakt worden, in het bijzonder door de ouders en de leerkrachten.

Medezeggenschapsraad, directie en personeel werken zo goed mogelijk samen met leerlingen en ouders om pestgedrag te voorkomen en waar nodig op te lossen.

Op school is een pestprotocol aanwezig dat elke twee jaar wordt geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

#### *Meldcode*

Het schoolteam hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband de meldcode. Alle teamleden zijn geschoold in het signaleren en handelen bij kindermishandeling. Teamleden hebben meldplicht. Met signalen die wij krijgen gaan wij zorgvuldig en discreet om in het belang van alle betrokkenen. De vertrouwenspersoon in school heeft een coördinerende taak. Het protocol 'meldcode' ligt ter inzage bij de directie. (Zie bijlage 5 voor de uitgebreide tekst).

### *Vertrouwenspersoon en aandachtfunctionaris*

De IB'ers zijn vertrouwenspersoon en aandachtfunctionaris. Zij hebben ieder een eigen brievenbus waar kinderen gebruik van kunnen maken om hun zorgen middels een briefje kenbaar te maken. Zo nodig wordt het kind voor een gesprek met de IB'er uitgenodigd.

## **Zorg voor de leerlingen - extern**

### *Samenwerkingsverband*

Elke basisschool in Nederland maakt deel uit van een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband telt verschillende basisscholen en één of meer speciale scholen voor basisonderwijs. Met ingang van 1 augustus 2014 is de wetwijziging Passend Onderwijs van kracht. Schoolbesturen krijgen zorgplicht en de middelen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Wij werken samen in het samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland.

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

### *Dyslexie*

Bij dyslexie is sprake van hardnekkige lees- en of spellingproblemen op woordniveau, die met intensieve begeleiding nauwelijks tot niet te verhelpen zijn (didactische resistentie). Dyslectische leerlingen gaan over het algemeen wel vooruit als ze goede instructie krijgen, voldoende oefenen met tekst lezen en gebruikmaken van hulpmiddelen bij lezen en schrijven. Vanaf groep 4 kunnen de leerlingen getest worden op dyslexie. Dit gebeurt door hiertoe opgeleide orthopedagogen. Eerdere signalen die mogelijk duiden op dyslexie worden door de leerkracht geregistreerd en besproken met betrokkenen. Als er sprake is van dyslexie, ontvangen de ouders na onderzoek een dyslexieverklaring. De intern begeleider bewaart een kopie in het leerling-dossier en er wordt een handlingsplan voor de leerkracht opgesteld. Dit plan wordt jaarlijks besproken met de leerling en ouders.

### *Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte*

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

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

Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met een speciale ondersteuningsbehoefte vindt een zorgvuldige afweging plaats tussen de belangen van de leerling en

de belangen van de school. Een eventuele plaatsing van een dergelijke leerling in het regulier primair onderwijs mag niet de ontwikkeling van het kind schaden. Hoewel onze school het als haar taak ziet in voldoende mate tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats in het SBO of SO. Voor een zorgvuldige afweging hanteert de school een door MR en stichting Salomo vastgesteld toelatingsprotocol. Hierin staan ook de voorwaarden vermeld waaronder plaatsing gehandhaafd kan blijven (zie bijlage 2).

#### *Schoolarts (GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg)*

In de basisschoolperiode wordt uw kind twee keer onderzocht door de jeugdarts of de assistente van de jeugdarts. Het eerste onderzoek vindt plaats wanneer uw kind in groep 2 zit. Voor dit eerste onderzoek krijgt u een formulier met het verzoek dit zo nauwkeurig mogelijk in te vullen zodat, naast de gegevens van het consultatiebureau, ook de ouderlijke gegevens aanwezig zijn op het moment van het eerste onderzoek. De schoolarts kijkt tijdens het onderzoek onder andere naar de rug, de ogen, lengte en gewicht, het gehoor en de motoriek.

In groep 7 vindt er een uitgebreider onderzoek plaats door de assistente waarbij opnieuw naar de rug, de ogen, lengte en gewicht en het gehoor wordt gekeken. Om een goed beeld van uw kind te krijgen, vraagt de schoolarts ook naar het functioneren van uw kind thuis en op school.

De schoolarts kan zo nodig naar de huisarts, logopedist of fysiotherapeut verwijzen. Zijn er leer- en gedragsafwijkingen op school of thuis dan komt ook de schoolarts te hulp, pleegt overleg met de huisarts, de schooladviesdienst en verwijst - in sommige gevallen - naar het RIAGG.

U kunt de schoolarts zien als een tussenpersoon, die, zo nodig in overleg met uw huisarts, steeds de juiste hulp voor u en uw kind tracht te vinden. Bij vragen kunt u ook altijd zelf met de jeugdgezondheidszorg bellen.

#### *GGD - Gezonde school*

Wij werken samen met o.a. de GGD om het certificaat 'Gezonde School' te behouden. Wij streven naar actieve en gezonde leerlingen, een veilige omgeving en een goed klimaat, en aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van kinderen. Werken aan gezondheid op school loont. Het draagt bij aan betere schoolprestaties, minder schoolverzuim en een gezondere leefstijl.

Voor meer informatie kunt u terecht bij ons op school of op [www.gezondeschool.nl](http://www.gezondeschool.nl)

#### *Centrum voor Jeugd en Gezin*

Voor vragen over de ontwikkeling van uw kind kunt u ook altijd terecht bij het Centrum voor Jeugd en gezin (CJG) telefonisch te bereiken onder: 088 - 995 84 84. Het adres is gelijk aan dat van de schoolarts. School werkt samen met CJG-coach Ingrid Ruijgrok die als coördinator optreedt bij hulpvragen vanuit school en inzetbaar is in specifieke gezinssituaties.

#### *Schoolmaatschappelijk werk*

Het schoolmaatschappelijk werk is er voor ouders en kinderen op basisscholen in Haarlem en omstreken.

#### *De Opvoedpoli*

Indien blijkt dat er voor een kind specialistische hulp nodig is, schakelen we, in overleg met de ouders, een deskundige in. Wij maken gebruik van de diensten die de Opvoedpoli ons biedt. De opvoedpoli is een externe organisatie, die zowel individueel als in groepen testen en onderzoeken afneemt. Hier zijn onder andere psychiaters, (ortho-)pedagogen, onderwijsbegeleiders, psychologen en maatschappelijk werkers in dienst.

De intern begeleider van de Wadden is contactpersoon vanuit school in de procedure.

Ouders kunnen de Opvoedpoli ook zelf benaderen voor begeleiding of advies.

#### *Fysiotherapie*

Leerlingen die motorische ondersteuning nodig hebben worden in samenspraak met ouders gescreend en zo nodig begeleid door de fysiotherapeut. Zij komt op school voor begeleiding.

### *Inzet externe deskundigen*

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

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

Salomo staat voor kwaliteit van onderwijs en daarmee willen Salomoscholen ook verzekerd zijn van kwaliteit als er onderzoeken nodig zijn bij leerlingen voor het opsporen van mogelijke belemmeringen bij het leren. Het beroep psycholoog of orthopedagoog is in Nederland, in tegenstelling tot wat in andere landen gebruikelijk is, geen wettelijk beschermd beroep. Iedereen mag zich psycholoog of pedagoog noemen. Daarom is het belangrijk om na te gaan of een psycholoog of orthopedagoog lid is van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogie en Onderwijskundigen). Alleen universitair opgeleide psychologen of (ortho)pedagogen kunnen lid zijn van het NIP of de NVO. De inschrijving in het Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP register of het Orthopedagoog-Generalist NVO-register laat zien dat iemand minstens een vakbekwaamheidsniveau heeft op postmaster-niveau. Leden en geregistreerden zijn gebonden aan de beroepscode. Na vijf jaar moet herregistratie plaatsvinden. Volgens de herregistratieregelingen van NIP en NVO moet de psycholoog resp. orthopedagoog bij herregistratie aantonen dat hij door werk en het volgen van scholing en intervisie, zijn vak heeft bijgehouden.

Dit betekent dat Salomoscholen alleen onderzoeken laten afnemen door onderstaande deskundigen. Soms hebben ouders zelf onderzoek laten verrichten. De Salomorichtlijn geldt ook dan.

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



## 5. RESULTATEN

Eén keer per vier jaar publiceert de school het schoolplan. Dit is een kwaliteitsdocument waarmee de school intern en extern aangeeft waar wij staan en wat in een periode van vier jaar op verschillende beleidsterreinen nagestreefd wordt. Het schoolplan is de basis waaruit de jaarplannen voortkomen. De schoolgids bevat een verkorte weergave.

### Rapporten

Wij houden de vorderingen van de kinderen nauwgezet bij. In de kleutergroepen gebeurt dit aan de hand van observatieformulieren en Cito toetsen. Halverwege de kleuterperiode ontvangen de leerlingen hun eerste rapport.

De kinderen van groep 3 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een rapport mee naar huis. Dit gebeurt voorafgaand aan de 10-minuten gesprekken.

Het eerste rapport verschijnt in januari, het tweede en laatste rapport in juni net voor de zomervakantie. In september wordt met alle ouders gesproken over de onderwijsbehoeften van hun zoon of dochter en worden wederzijdse verwachtingen besproken. Het rapport bestaat uit een aantal schriftelijke beoordelingen over de ontwikkeling van het kind inclusief de resultaten van de halfjaarlijkse Cito-toetsen. Voor de beoordeling van de verschillende vak- en vormingsgebieden gebruiken we afwisselend cijfers en letters. Wij geven cijfers wanneer er sprake is van een meetbaar resultaat (bijvoorbeeld bij een toets van rekenen, spelling of aardrijkskunde). We gebruiken een letter als de beoordeling door middel van observatie, een persoonlijke indruk of inschatting tot stand komt. De ontwikkelingen in de kleutergroepen worden gevolgd aan de hand van het PRAVOO-volgsysteem.

### Opbrengsten

De resultaten van de leerlingen bij de tussentijdse evaluaties van het CITO-leerlingvolgsysteem en de resultaten aan het eind van groep 8 liggen ten minste op het niveau dat op grond van de kenmerken van de leerlingenpopulatie mag worden verwacht. De uitstroomgegevens van de laatste jaren waren als volgt:

Schooljaar 2014-2015: 22% VWO, 26% HAVO, 22% vmbo-TL, 30% vmbo-B/K

Schooljaar 2015-2016: 18% VWO, 36% HAVO, 36% vmbo-TL, 18% vmbo-B/K

Schooljaar 2016-2017: 5% VWO, 38% HAVO, 5% vmbo-TL, 48% vmbo-B/K, 5% PRO

Schooljaar 2017-2018: 5% VWO, 47% HAVO, 21% vmbo-TL, 26% vmbo-B/K

Schooljaar 2018-2019: 19% VWO, 19% HAVO, 13% vmbo-TL, 50% vmbo-B/K

We zijn trots op de behaalde resultaten en zijn erop gericht de kinderen zo hoog mogelijk uit te laten stromen.

### Onderwijsinspectie

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en moet zich verantwoorden over de resultaten. Hierbij gaat het om resultaten in brede zin; krijgen alle leerlingen onderwijs van voldoende kwaliteit, voldoen scholen aan wet- en regelgeving en hebben ze hun financiën op orde? De Inspectie van het Onderwijs houdt hierop toezicht.

Daarnaast rapporteert ze gevraagd en ongevraagd over ontwikkelingen binnen het onderwijs, met als doel het onderwijs als geheel te verbeteren.

In juni 2015 heeft de school een inspectiebezoek gekregen. De inspecteur beoordeelde de Wadden-Molenwijk uitmuntend goed: op alle 10 indicatoren werd de school met GOED beoordeeld!

Een resultaat dat op dat moment slechts 1 keer eerder was toegekend aan een school in Noord-Holland.



## 6. CONTACTEN TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

### Informatie aan ouders

Wij werken met het digitale communicatiesysteem SchouderCom.nl. School en ouders brengen elkaar hiermee op de hoogte van relevante zaken. Via de blogfunctie worden foto's van activiteiten gedeeld. Daarnaast ontvangen ouders aan het begin van het schooljaar een informatiemap. Deze map bevat de jaarkalender met vakanties en studiedagen en praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken.

Iedere twee weken komt de vrijdagkrant uit. Hierin vindt u een verslag van de activiteiten die zijn geweest en kunt u lezen wat er de komende weken allemaal staat te gebeuren op school.

Daarnaast heeft De Wadden een website waar documenten, verslagen, en foto's van activiteiten uit de klas en de school te bekijken zijn. U kunt de site vinden onder [www.cbsdewadden.nl](http://www.cbsdewadden.nl)

In de eerste schoolweken van het schooljaar worden alle ouders in de klas uitgenodigd voor een startgesprek. Ouders en leerkrachten maken zo kennis met elkaar. In dit gesprek staan wederzijdse verwachtingen centraal en worden er eventuele vervolgspraken gemaakt.

Naast de formele momenten kunt u de leerkracht van uw kind ook na schooltijd aanspreken om iets te vragen of te vertellen. Andersom kan het ook zo zijn dat de leerkracht u benadert voor een tussentijds gesprek.

Aan ouderbetrokkenheid hechten wij veel waarde. Door het organiseren van aansprekende themabijeenkomsten hopen wij zo veel mogelijk ouders te betrekken bij de ontwikkeling van hun kind, onze leerling. Ieder jaar is er een inloopavond, waarbij u de schriften en de werkjes van de kinderen kunt bekijken en waar werkstukken getoond worden na afloop van een project. Met regelmaat worden er koffieochtenden georganiseerd waarbij ouders met elkaar in contact kunnen komen en praten over een actueel onderwerp.

Tot slot krijgen de ouders van alle groepen een aantal keer per jaar de gelegenheid om een kijkje in de klas te nemen terwijl de les bezig is.

### Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

We delen samen met u de zorg om en voor uw kind. Daarom hechten we veel waarde aan een goed contact en samenwerking met u. Wat kunnen we van elkaar verwachten in die samenwerking?

CBS de Wadden	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
In school zijn meerdere protocollen ter inzage aanwezig. O.a.: Pestprotocol, Protocol toelating – en verwijdering van leerlingen, klachtenregeling	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 gedragsproblemen 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	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject* en eventueel de leerling te bespreken met

over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt er voor dat de wettelijk verplichte lessen worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids genoemd staan De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daar bij hoort, is dat iedereen op onze school op een beleefde manier met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. In het geval dat niet zo is, spreken we elkaar daar op 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 daar bij hoort, is dat iedereen op onze school op een beleefde manier met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. In het geval dat niet zo is, spreken we elkaar daar op aan en staat ieder open voor een goede oplossing.

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

#### *Informatievoorziening gescheiden ouders*

De school informeert u als ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. In ons informatieprotocol staat beschreven hoe de school omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouder kunt rekenen. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan.

## **Ouderparticipatie**

### *Inschrijving*

Wanneer ouders voor De Wadden kiezen worden zij vlak voor de start van de schoolperiode van hun zoon of dochter uitgenodigd voor een 'startgesprek' met directie en aansluitend met de leerkracht. In dit gesprek worden wederzijdse verwachtingen benoemd, komt de ontwikkeling van het kind ter sprake en worden praktische zaken uitgewisseld. Hiermee start het educatief partnerschap van ouders en school. Ouders worden meerdere keren per jaar verwacht op themabijeenkomsten gericht op de ontwikkeling van de leerling.

### *Activiteitencommissie*

De activiteitencommissie bestaat uit een aantal ouders van onze school en een directielid. Zij verlenen hulp bij activiteiten zoals het Sinterklaasfeest, Kerst, sportdag en andere activiteiten in schoolverband.

### *Medezeggenschapsraad*

Veel beslissingen die door het bestuur en door de schoolleiding genomen worden, zijn van belang voor het personeel en de leerlingen van onze school. Het is de taak van de medezeggenschapsraad (MR) om met de directie van de school mee te denken, adviezen te geven en mee te beslissen over alles wat de school aangaat. In de MR zitten op dit moment drie ouders en twee leerkrachten. De MR vergadert ongeveer zes keer per jaar. De vergaderingen zijn in principe toegankelijk voor alle ouders en leerkrachten.

### *Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad*

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting Salomo. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht over bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid dat betrekking heeft op de gezamenlijke scholen van Salomo. Aan de GMR zijn commissies verbonden ter voorbereiding van de door de GMR te behandelen onderwerpen, waaronder advies- en instemmingsvragen van het bestuur. De commissies nemen geen bevoegdheden van de GMR als geheel over. De GMR bestaat uit 12 leden, waarvan 6 ouders en 6 personeelsleden. Zij zijn als ouder of als personeelslid elk verbonden aan een van de scholen van Salomo. Zij vertegenwoordigen in de GMR echter niet het specifieke belang van hun school maar dat van alle Salomo-scholen. Wel onderhouden de leden elk contact met de MR van een of meerdere scholen, zodat zij goed weten wat er leeft en speelt op de scholen.

## 7. PRAKTISCHE INFORMATIE

### *Aanmelding en plaatsing*

Haarlem hanteert een centrale inschrijving voor het plaatsen van kinderen op de verschillende scholen. Ouders ontvangen tijdig een brief van de Gemeente waarin zij hun voorkeurscholen kunnen opgeven.

De directie maakt graag een afspraak met u voor een informatiegesprek en rondleiding door de school.

Met de inschrijving voor de basisschool bent u niet automatisch ingeschreven voor de peuterspeelzaal De Wadlopertjes en naschoolse opvang 't Hazeltje. U kunt zich daarvoor inschrijven bij de betreffende leiding.

Bij aanmelding van een kind dat van een andere basisschool komt, neemt de intern begeleider altijd contact op met de vorige school alvorens wij overgaan tot definitieve plaatsing. We nemen geen kinderen aan van een andere basisschool met een advies voor speciaal onderwijs.

Kinderen die tussen september en eind december 4 jaar worden mogen direct vanaf september starten. (dus vanaf de leeftijd 3 jaar en 9 maanden).

### *Schooltijden*

<i>Groep</i>	<i>1 t/m 2:</i>	
maandag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
dinsdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
woensdag	08.30 uur - 12.15 uur	
donderdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
vrijdag	08.30 uur - 12.00 uur	

<i>Groep</i>	<i>3 t/m 8:</i>	
maandag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
dinsdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
woensdag	08.30 uur - 12.15 uur	
donderdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur
vrijdag	08.30 uur - 12.00 uur	13.00 uur - 15.00 uur

De kinderen worden 's morgens om 8.25 uur en 's middags om 12.55 uur op school verwacht zodat de lessen echt om 8.30 uur en 13.00 uur kunnen beginnen.

De kinderen op school dienen gedurende het schooljaar een minimaal aantal uren onderwijs te ontvangen. Voor de groepen 1 t/m 4 is dat minimaal 880 uur per jaar en voor de groepen 5 t/m 8 is dat minimaal 1000 uur per jaar. Mede doordat onze groepen 3 en 4 ook op de vrijdagmiddag naar school gaan, maakt De Wadden meer uren dan het wettelijk minimum aantal uren per jaar.

### *Vakanties en studiedagen*

Voor het actuele overzicht van vakanties en studiedagen verwijzen we naar onze informatiemap en de website.

### *Ouderbijdrage*

Ieder schooljaar wordt op basis van vrijwilligheid een ouderbijdrage gevraagd voor een aantal activiteiten waarvoor van rijkswege geen vergoeding wordt gegeven. Het gaat hier om activiteiten zoals de sportdag (veld huur, versnaperingen), Sinterklaas (kleding, aankomst, cadeautjes onderbouw, snoepgoed), Kerst (attenties, aankleding school) en Pasen (lunch) maar ook voor de aanschaf van bijvoorbeeld bibliotheekboeken. Tevens wordt er een klein bedrag gevraagd voor excursies.

Naast de ouderbijdrage wordt ook een bedrag geïncasseerd voor het schoolreisje. De groepen 1 t/m 7 gaan één dag op schoolreis, groep 8 gaat 3 dagen op schoolkamp. Voor de kosten van het kamp

kunnen ouders een spaarregeling afsluiten. Deelname aan het kamp is vanzelfsprekend en is een vormend onderdeel van de basisschoolperiode.

In de eerste helft van het schooljaar ontvangt u een machtigingsformulier voor de ouderbijdrage. Voor groep 1,2 bedraagt de totale ouderbijdrage €50,-, voor groep 3 t/m 7 bedraagt deze €55,-. Dit bedrag bevat een deel excursiegeld, schoolreisgeld en ouderbijdrage. De ouderbijdrage voor groep 8 bestaat uit kampgeld en €30,- ouderbijdrage incl. excursie. Deelnemen aan het schoolkamp en de schoolreis kan alleen indien hiervoor betaald is door de ouders.

#### *Overblijven (tussen schoolse opvang)*

Voor kinderen die niet tussen de middag naar huis kunnen bestaat de mogelijkheid om op school hun broodje te eten. De overblijfouders eten met de kinderen in de klas of in de aula. Bij goed weer gaan de kinderen na het eten buiten spelen, bij slecht weer spelen de kinderen binnen. Buitenspel wordt begeleid door medewerkers van Sportsupport. De overblijfouders hebben allemaal een cursus voor overblijfmedewerkers gevolgd. Ouders kunnen inschrijven voor een structurele vorm van overblijf of op incidentele basis. Via een machtiging wordt het overblijfgeld ge-ind. De kosten voor incidenteel overblijven bedragen €2,- per keer. Voor vaste overblijfdagen wordt €1,- per keer betaald. De coördinatie ligt in handen van de directie van school. De financiële afhandeling ligt bij de secretaresse van de Wadden.

#### *Leerplicht en verlof*

De Leerplichtwet geeft aan dat ieder kind vanaf de dag waarop het vier wordt, naar school gaat maar nog niet leerplichtig is.

Een kind *moet* naar school op de eerste dag van de maand, die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag. Alle kinderen in Nederland zijn leerplichtig vanaf hun vijfde jaar. Om een gedegen schoolontwikkeling door te maken is de leerling vanaf zijn vierde verjaardag welkom op onze school. Wij stimuleren tevens de voorschoolse ontwikkeling door ouders te wijzen op het belang van de peuterspeelzaal. Incidenteel kan er door de directie buitengewoon verlof gegeven worden in geval van bijzondere omstandigheden zoals overlijden van familie, huwelijk en jubilea. Hiervoor zijn regels vastgelegd in de wet leerplicht. Ouders vragen verlof aan door een formulier in te vullen.

Voor het al dan niet toekennen van verlof beroept de directie zich op de vastgelegde afspraken die voortkomen uit de wet Leerplicht. Hierin staan tevens de richtlijnen vermeld die de school hanteert bij het toekennen van verlof voor toptalenten op cultureel of sportief gebied.

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.

Zie bijlage 3 voor de uitgebreide tekst over verlof. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

#### *Ziekte en vervanging van de leerkracht*

Wanneer de leerkracht vanwege ziekte niet in staat is voor de klas te staan zorgt de schoolleiding voor passende opvang van de groep. Hiervoor doet zij allereerst een beroep op de beschikbare invallers uit de Stichting Salomo. Zijn deze niet beschikbaar dan zoekt de school binnen het eigen personeelsbestand naar invallers. Bij uitzondering kan de schoolleiding ervoor kiezen een groep te verdelen over de andere klassen. Op school is een vervangingsprotocol beschikbaar waarin de volgorde van te nemen maatregelen staan vermeld. De continuïteit in het lesprogramma en het welzijn van de leerlingen is leidend bij de keuzes die gemaakt worden. Ouders worden zo tijdig mogelijk op de hoogte gebracht van veranderingen in de bezetting als deze van langduriger aard blijkt te zijn.

#### *Ziekmelding leerling*

Wilt u 's morgens voor schooltijd naar school bellen als uw kind ziek is? Wij geven dit dan door aan de betreffende leerkracht. Telefoonnummer: 023 5335723.

Ziekmelden kan ook via SchouderCom.nl.

#### *Brengen en halen van de kinderen*

Als u de kinderen met de auto naar school brengt of haalt verzoeken wij u vriendelijk de auto niet dubbel te parkeren zodat het overzicht voor iedereen optimaal blijft.

De kleuters blijven na schooltijd met hun juf achter het hek staan totdat u uw kind aan het hek komt halen. Op deze manier houden we goed overzicht op alle kleine kinderen. Gaat uw kind met een andere ouder mee, geef dit van te voren even door aan de groepsleerkracht.

Op het schoolplein mag niet worden gefietst. Ook vragen wij van ouders het goede voorbeeld te geven door op het schoolplein niet te roken.

#### *Eten en drinken op school*

Om 10.30 uur wordt er in de groepen gegeten en gedronken. Wij vinden het op school erg belangrijk dat de kinderen gezonde voeding tot zich nemen. Wij adviseren fruit en drinken water. Alle leerlingen hebben van school een bidon ontvangen. Ook tijdens het overblijven vinden we het belangrijk dat de kinderen gezond eten. Snoep, koek en frisdrank zijn daarom niet toegestaan.

#### *Trakteren*

Als je jarig bent mag je trakteren, ook op school. Wij hebben de voorkeur voor een gezonde traktatie en vooral niet te veel. Voor jonge kinderen is een traktatie al snel een hele maaltijd. Daarom is het belangrijk dat de traktatie niet te groot is en niet te veel calorieën bevat.

In de pauze schrijven alle leerkrachten een wens op de verjaardagskaart.

#### *Gevonden voorwerpen*

Gevonden voorwerpen worden op school een tijdje bewaard. Na verloop van tijd verdwijnen deze naar een goed doel of de vuilnisbak. Zorg er dus voor dat u op tijd navraag doet op school in het geval u iets mist.

#### *Klassendienst*

Ieder week zijn er twee kinderen die klassendienst hebben. Zij verzorgen de planten, vegen het lokaal en maken de kapstok netjes. Ook delen zij deze week de schriften uit. De klassendienst is voor kinderen van groep 4 t/m 8. Houdt u er rekening mee dat uw kind deze week iets later uit school komt.

#### *Luizencontrole*

Hoofdluis komt op basisscholen voor. Dit veroorzaakt overlast. Wij voorkomen dit dan ook liever! Bij ons op school controleren luizenmoeders na elke schoolvakantie de kinderen op aanwezigheid van hoofdluis. Bij constatering vragen we u uw kind voor verdere behandeling van school op te halen. Zo voorkomen we in een zo vroeg mogelijk stadium verdere besmetting. Na behandeling mag uw kind weer naar school. De groep krijgt een brief mee waarin anoniem vermeld wordt dat er hoofdluis is geconstateerd. Ouders van betreffende groep kunnen zo extra alert zijn.

#### *Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland*

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en assistente verbonden.

Heeft u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdgezondheidszorg stellen.

De JGZ is op werkdagen bereikbaar via 023 7891777 of via [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl).

#### *Contactmomenten*

5- jarigen en groep 7 leerlingen krijgen een contactmoment aangeboden. U ontvangt hierover vooraf meer informatie.

#### *Advies en consultatie*

De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen door school uitgenodigd worden bij een overleg met ouder en school om zorgen of vragen over een leerling te bespreken. Ook kan school anoniem een

kind bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om kinderen snel de juiste hulp of begeleiding te bieden.

Leerlingen die net een schoolwisseling achter de rug hebben, worden doorgegeven aan de jeugdgezondheidszorg zodat zij het kinddossier aan kunnen vragen. Wanneer u als ouder hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de directeur.

In overleg met u kan school uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts/jeugdverpleegkundige school hierover informeren.

Als ouder kunt u ook altijd zelf een afspraak maken.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD : [www.ggdkennemerland.nl/jeugd](http://www.ggdkennemerland.nl/jeugd)

#### *Medicijnverstrekking en medisch handelen*

Leerkrachten op school worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet. Daarnaast krijgen leerkrachten in toenemende mate het verzoek van ouders of verzorgers om hun kinderen door de arts voorgeschreven medicatie toe te dienen. En steeds vaker wordt er werkelijk medisch handelen van leerkrachten gevraagd zoals het toedienen van een injectie, het geven van sondevoeding, etcetera. Met de komst van Passend onderwijs is het mogelijk dat meer basisscholen met deze vragen te maken krijgen. Het uitvoeren van medische handelingen op school kan het voor kinderen gemakkelijker maken een reguliere school te bezoeken, maar het brengt ook risico's met zich mee. Sinds januari 20018 werken Salomoscholen daarom vanuit het Medicijnprotocol gebaseerd op het voorbeeldprotocol van de PO-raad. Dit medicijnprotocol geeft een richtlijn voor Salomo-scholen in de volgende drie te onderscheiden situaties:

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

Dit protocol is in te zien op school.

#### *Schoolfotograaf*

Ieder jaar komt de fotograaf bij ons op school om de kinderen individueel, met broertjes/zusjes en met de hele klas op de foto te zetten. Aanschaf van de foto's is vrij door ouders te bepalen.

#### *Schoolongevallenverzekering*

De school is verzekerd in het geval van schoolongevallen.

De kinderen zijn verzekerd gedurende het verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband in de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel (in de ruimste zin des woords) van Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs. De benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten is meeverzekerd.

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor (schade door) gedragingen van de leerlingen. De verantwoordelijkheid voor het handelen en gedragingen van leerlingen ligt, afhankelijk van de leeftijd, bij de ouders van en/of bij de

leerling. Wanneer de leerling nog niet de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt, zijn de ouders aansprakelijk voor de gedragingen van hun kind. De ouders kunnen zich hiervoor particulier verzekeren middels de zg aansprakelijkheidsverzekering.

Het verzekerde bedrag per ongeval per leerling bedraagt:

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



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

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

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

#### *Eigendommen leerlingen*

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

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

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

Dit staat nadrukkelijk in de wet om discussies over aansprakelijkheid te voorkomen. De eigenaar van de spullen is zelf aansprakelijk voor zijn spullen, in dit geval de leerling/ouders.

Dit neemt niet weg dat het heel vervelend is wanneer er spullen wegraken of kapot gaan zeker omdat dit bij basisschool leerlingen nogal eens voorkomt.

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

Met deze verzekering is de volgende schade gedekt:

- schade (waaronder diefstal) aan kleding en andere eigendommen van uw kind die ontstaan is tijdens schooltijd en activiteiten in schoolverband gedurende de tijd dat uw kind onder toezicht staat van leerkrachten of hulpkrachten.

- materiële schade die ontstaan is tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van school of een andere door de schoolleiding aangegeven plaats.

Het maximaal verzekerd bedrag is:

€ 500,- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier;

€ 250,- voor schade aan rijwielen en mobiele apparatuur.

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

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

#### *Vervoer van leerlingen*

De school beschikt over een veiligheidsplan waarin onder andere het vervoer van leerlingen naar excursies en schoolreisjes beschreven staat. Dit veiligheidsplan is ter inzage bij de directie.

#### *Activiteiten waar wij als school aan meedoen:*

-diverse sporttoernooien en een sportdag

-jaarlijks het nationaal schoolontbijt

-schoolproject

-schaatsen voor groep 5 t/m 8

-grote rekendag

-verkeersexamen groep 7

-afscheidsavond groep 8

-Waddenfeest met ouders

-kunstmenu van de gemeente Haarlem

-creamiddagen

-activiteiten van H'art

-bibliotheek bezoek



- schoolreis en excursie
- verlengde schooldag
- koffieochtenden voor de ouders
- snuffelstage voor groep 7 en 8
- kinderuniversiteit voor individuele leerlingen

Hiernaast viëren wij natuurlijk ook de Kinderboekenweek, het Sinterklaasfeest, Kerst en Pasen.

#### *Veiligheid op school*

Wij dragen zorg voor een veilig, gezond en prettig werkklimaat. Eens in de 4 jaar voeren wij een complete risico-inventarisatie en evaluatie uit in samenwerking met de Arbodienst. De Arbo-coördinator zorgt ervoor dat gemaakte afspraken worden uitgevoerd en geëvalueerd.

Minimaal één keer per jaar organiseren wij voor de hele school een ontruimingsoefening. Dit gebeurt onder leiding van de BHV-ers.

#### *Sponsorgelden*

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

Enkele punten uit het geformuleerde beleid zijn:

Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen.

Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van de stichting, alsmede de algemene doelstellingen van de school en het onderwijs.

De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor komen te verkeren.

Sponsoring moet een gezonde leefstijl aanmoedigen.

Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk worden van sponsoring.

In lesmaterialen en leermiddelen mag geen reclame voorkomen, ook niet impliciet.

De school is bij het aangaan van een sponsorovereenkomst verplicht om deze overeenkomst voor te leggen aan de hele MR. De MR heeft instemmingsrecht.

De school verantwoordt zich voor alle middelen die door sponsoring verkregen zijn in de jaarrekening van de stichting.

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

#### *Schorsing*

Schorsing is een ordemaatregel, waardoor een leerling tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd. Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. De school stelt alles in het werk om de samenwerking met de leerling optimaal te laten verlopen. Wanneer de samenwerking niet volgens de algemeen geldende regels in school verloopt kan er als uiterste maatregel overgegaan worden tot schorsing, dan wel verwijdering van de leerling. De school heeft zich te houden aan het directiereglement van Salomo (art.2.B.II) Van een voorgenomen schorsing worden ouders altijd als betrokken partij op de hoogte gesteld. De directeur voert geen schorsing uit, voordat is voorzien in de opvang van de leerling onmiddellijk nadat deze de toegang tot de school is ontzegd. De leerling blijft immers leerplichtig. Aan de leerling wordt een taak meegegeven.

De directeur informeert de leerplichtambtenaar.

Het volledige schorsing- en verwijderingsprotocol is te vinden in bijlage 4.

#### *Klachtenregeling*

Regelmatig hebben ouders of verzorgers opmerkingen of wensen omtrent de gang van zaken op school. Meestal worden deze zaken op plezierige wijze met de direct betrokkenen besproken.

Ook als er klachten zijn worden deze meestal in direct onderling overleg bevredigend afgehandeld.

Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf)maatregelen of

beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten.

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

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

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

Om degene, die een klacht wil indienen, zo goed mogelijk te ondersteunen, is er op elke school tenminste één contactpersoon bij wie de klager terecht kan. De contactpersoon kan u nader informeren over de Klachtenregeling en u in contact brengen met een van de zogeheten vertrouwenspersonen voor Salomo.

Voor deze school zijn contactpersoon Rommy Kempenaar (IB-er onderbouw) en Claudia Scholten (IB-er bovenbouw).

De contactpersoon van de school belt eerst zelf met één van de twee vertrouwenspersonen voor Salomo en geeft aan dat er een klager is die graag contact wil opnemen. Dan wordt afgestemd wanneer de klager het beste zelf telefonisch contact kan opnemen. Vervolgens wordt het telefoonnummer/e-mailadres en datum/tijdstip waarop kan worden gebeld aan de klager doorgegeven. De vertrouwenspersonen voor Salomo gaan na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Wanneer dat niet het geval is en er een officiële klacht wordt ingediend begeleiden zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verlenen zondig bijstand bij het doen van aangifte bij de politie of wijzen de weg naar instanties voor opvang of nazorg.

De vertrouwenspersonen voor Salomo zijn:  
Mevrouw J. (Judith) Amels en de heer L. (Leo) Deurloo

Meer informatie over de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs vindt u op [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl). Het adres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

## 8. Telefoonnummers en adressen

Alle leerkrachten zijn per e-mail bereikbaar, hun adressen zijn als volgt:  
voornaam.achternaam@salomoscholen.nl

Peuterspeelzaal “de Wadlopertjes”  
Tel: 023 5330456      [www.skos.nl](http://www.skos.nl)

Voor- en Naschoolse opvang “t Hazeltje op de Wadden”  
Tel: 023 5368177      [www.kinderopvanghazeltje.nl](http://www.kinderopvanghazeltje.nl)

Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland  
Bezoekadres: Garenkokerskade 19, 2002 CA, Haarlem  
Tel.nr. : 023 7078380  
[www.salomoscholen.nl](http://www.salomoscholen.nl) / [info@salomoscholen.nl](mailto:info@salomoscholen.nl)

Samenwerkingsverband  
Passend Onderwijs Zuid Kennemerland  
[www.passendonderwijs-zk.nl](http://www.passendonderwijs-zk.nl)

GGD Kennemerland  
Schoolverpleegkundige: Marjolein Muller  
023-7891777 of via de mail: [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl)

CJG- voor vragen en begeleiding bij opvoeden  
088 - 995 84 84  
Adres: zie GGD Kennemerland

Schoolmaatschappelijk werk  
Briandlaan 11 E-2  
2037XE Haarlem  
Tel: 023 5433200

Opvoedpoli Haarlem  
Spaarne 11  
2011 CC Haarlem  
Telefoon: 023 3030571

Inspectie van het Onderwijs, telefoonnummer 088 6696060

## Bijlage 1 Stichting Salomo

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

Salomo bestaat uit een aantal scholen die met elkaar verbonden zijn door een inspirerend boek: de bijbel. De scholen die deel uitmaken van Salomo komen overwegend voort uit de protestants-christelijke traditie; een kleiner aantal scholen heeft een interconfessionele achtergrond. In de praktijk van alledag zien we dat de Salomo-scholen elk op hun eigen wijze vorm geven aan onderwijs met een christelijke identiteit. Variërend van expliciete aandacht voor de christelijke traditie en geloofsbeleving tot meer impliciete aandacht voor waarden, normen en gedrag die met christelijke identiteit worden geassocieerd. We realiseren ons dat de christelijke school geen vanzelfsprekende keuze meer is. Maar we zien tegelijkertijd dat velen, kinderen en volwassenen en al dan niet kerkelijk, op zoek zijn naar zin en samenhang. Onze scholen geven elk op hun manier ruime aandacht aan deze zoektocht en proberen kinderen een kompas mee te geven voor de toekomst, een innerlijk en eigen kompas. Het is de christelijke, zingevende grondslag van onze organisatie die betekenis en bestaansrecht geeft aan Salomo en aan onze scholen. Vanuit een christelijke visie stelt Salomo zich ten doel om door middel van een kwalitatief hoogwaardig onderwijsaanbod bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen in de regio tot actieve, weerbare, maatschappij betrokken, betrouwbare en enthousiaste medeburgers, die geleerd hebben hun mogelijkheden optimaal te benutten. Het bestuur is verantwoordelijk voor 17 scholen in de gemeenten Bennebroek, Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort. Ruim 4500 leerlingen bezoeken onze scholen. De scholen die tot de Salomo behoren, waaronder deze school, laten zich bij de inrichting van het onderwijs en de manier waarop zij met kinderen, ouders en verzorgers omgaan, leiden door een aantal kernwaarden:

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

Elke school binnen Salomo, dus ook deze school, geeft vorm en uitdrukking aan wat wij als onze opdracht en onze kernwaarden zien, of het nu gaat om het vormgeven aan christelijke identiteit en de persoonlijke geloofsontwikkeling van kinderen, de contacten met ouders en verzorgers en hun betrokkenheid bij de school, of de positie in de wijk. Zo voelen wij ons met elkaar verbonden, terwijl we tegelijkertijd aan onze scholen volop ruimte bieden om samen met de kinderen, de ouders of verzorgers, en het team een eigen gezicht en kleur te geven aan de school.

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

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

Ben Custers  
Bestuurder/ algemeen directeur van Salomo

## Bijlage 2: Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

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

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

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

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

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

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

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

1. Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:
  - Gesprek met de ouders
  - Vraag naar mogelijke eerdere aanmelding op andere basisschool
  - Toelichting op de visie van de school
  - Toelichting op de procedure
  - Hierna wordt het team geïnformeerd.
2. Informatie verzamelen  
Gegevens opvragen bij ouders en relevante instellingen.

3. Informatie bestuderen  
Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door directie en interne begeleiding en in het team gebracht. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.
4. Inventarisatie  
Er wordt in kaart gebracht wat de specifieke behoeften zijn van het kind; wat de mogelijkheden en onmogelijkheden zijn op de volgende gebieden: pedagogisch, didactisch, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden m.b.t. het gebouw en het materieel, de relatie t.o.v. de medeleerlingen en hun ouders.
5. Overwegingen  
De school onderzoekt op basis van de inventarisatie wat de leerling nodig heeft om op de school te kunnen functioneren, welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er door anderen, zoals gemeente en speciaal onderwijs, geboden kunnen worden.
6. Besluitvorming  
Op basis van de informatie die is verzameld en de overwegingen wordt een besluit over de toelating genomen door de directeur van de basisschool, gehoord hebbende het team. In het besluit ligt besloten het antwoord op de vraag waarom de school wel of niet in staat – dankzij of ondanks de inzet van de middelen- de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften.  
Daarbij wordt meegenomen of, en zo ja welke, consequenties er zijn i.v.m. de grenzen die zijn geformuleerd ten aanzien van de opvangmogelijkheden van de school. De school houdt de ouders op de hoogte van het verloop van het besluitvormingsproces en maakt melding van eventuele vertraging daarin. De school moet echter binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.
7. Besluit  
Gesprek met de ouders waarbij het besluit wordt besproken. Bij plaatsing: opstellen van een plan van aanpak met daarbij een overzicht van inzet en van middelen, inzet van informatie, ondersteuning van derden en eventuele aanpassingen binnen de school etc. Dit plan van aanpak kan per plaatsing sterk verschillen, het betreft hier namelijk maatwerk. Bij afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet kan worden geplaatst.

Vervolg bij niet-plaatsing:

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

Vervolg na plaatsing:

Als blijkt dat we uw kind de ondersteuning kunnen bieden die het bij het onderwijs nodig heeft, dan wordt er samen met de ouders een handelingsplan opgesteld, met ondersteuning van het speciaal (basis) onderwijs. In alle gevallen waarin wij menen het betreffende kind bij ons op school de juiste hulp te kunnen bieden, zullen wij altijd, zowel intern als met de ouders, minimaal twee maal per jaar evalueren.

Wanneer bij tussentijdse evaluatie van het handelingsplan blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouders gaan zoeken naar mogelijke oplossingen. Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de driehoek school,

ouders en het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs. Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning. Het uitgangspunt is de oplossing op de school, die samen met ouders, leerkrachten en leerlingen handen en voeten krijgt.

De oplossing kan gevonden worden in ondersteuning op de basisschool of door de (tijdelijke) plaatsing op het speciaal onderwijs of het speciaal basisonderwijs. In het eerste geval ondersteunt het SO of het SBO de basisschool en de ouders met hun vragen over de extra ondersteuning op de basisschool. Het SO en SBO leveren een bijdrage aan het vormgeven en realiseren van een passend onderwijsaanbod op de basisscholen.

### **Bijlage 3: Leerplicht**

De Leerplichtwet geeft aan dat ieder kind vanaf de dag waarop het vier wordt, naar school gaat maar nog niet leerplichtig is.

Een kind *moet* naar school op de eerste dag van de maand, die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma een te zware opgave is, mag de vijfjarige ten hoogste vijf uur per week thuisblijven, mits dat tijdig vooraf aan de directie wordt doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf.

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

#### *Verlof*

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

Afwezigheid vanwege bijvoorbeeld verjaardagen, gewoon familiebezoek (ook naar het buitenland), vakantie in een goedkope periode, een reisje dat u heeft gewonnen, eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie zijn geen redenen voor verlof.

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

Extra verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt dus niet verleend. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan worden afgeweken: wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan.

Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep. Maar ook dan nog gelden er beperkingen ten aanzien van de duur van de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland. Bovendien dient u schriftelijke verklaringen te kunnen overleggen, van bijvoorbeeld een arts of werkgever. Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.



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

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

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

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

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

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

#### *Vrijstelling van onderwijs*

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

#### *Vrijstelling ivm toptalenten sport en cultuur*

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

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

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



- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling de lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

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

## **Bijlage 4: Ordemaatregel**

### *Schorsing*

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

De directeur informeert de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. Verlenging van deze periode is toegestaan hangende een in gang gezette procedure tot definitieve verwijdering van de school. De directeur overlegt over deze verlenging met het bestuur en informeert de leerplichtambtenaar en onderwijsinspectie. De directeur kan met onmiddellijke ingang schorsen (na overleg met en akkoord van de bestuurder) indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. De directeur documenteert de aanleiding en de achterliggende motieven van een schorsing. De directeur laat de ouders na enige tijd weten of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

### *Verwijdering*

Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen.

De directeur overlegt omtrent het voornemen tot verwijdering namens het bestuur met de ouders. De ouders kunnen hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. De directeur kan het bestuur schriftelijk, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoeken om te besluiten tot verwijdering van een leerling als het hiervoor genoemde overleg is gevoerd.

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

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

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

De ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase, als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding aanspannen, waarin zij vragen het bestuur te verbieden tot verwijdering over te gaan. Dit kort geding kan worden voorkomen door bij

de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. Ouders kunnen ook de rechter inschakelen in de beroepsfase, als de beslissing op het bezwaarschrift inhoudt dat de leerling van school verwijderd wordt.

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

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

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

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

## **Bijlage 5: Veiligheid en meldplicht**

Kinderen komen het beste tot ontwikkeling in een veilige en stabiele omgeving. Dat geldt voor school en voor de thuissituatie. Hoe de school de fysieke en sociale veiligheid in en om school bewaakt en onderhoudt staat in het veiligheidsplan beschreven. Dit plan is op school aanwezig. Wanneer school signalen heeft van een onveilige thuis- of omgevings situatie waarin een leerling verkeert wegen wij onderstaande mogelijkheden af:

### *Meldcode.*

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

### *Verwijsindex*

In geval van een vermoeden van kindermishandeling zal de school doorgaans niet alleen de stappen van de meldcode zetten, maar daarnaast ook moeten overwegen of een melding zou moeten worden gedaan in de verwijsindex risicojongeren (0-23 jaar). De Verwijsindex is een digitaal samenwerkingsinstrument met tot doel om professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders in heel Nederland die met hetzelfde kind te maken hebben met elkaar in contact te brengen als zij beiden risico's signaleren met betrekking tot een onbedreigde ontwikkeling van de leerling. Doel daarvan is te komen tot een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

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

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

meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit.

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

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

## **Bijlage 6: Privacy bescherming**

Om onze leerlingen onderwijs te kunnen geven hebben wij van iedere leerling en zijn of haar ouders een aantal persoonsgegevens nodig. Deze gegevens worden in ons leerling administratie systeem SchoolOAS vastgelegd. Uiteraard mag u van de school verwachten dat wij daar uiterst zorgvuldig mee omgaan en deze gegevens uitsluitend voor onderwijsdoeleinden gebruiken. In een aantal gevallen worden bepaalde, minimale persoonsgegevens ook uitgewisseld met derde partijen. Soms is dat een wettelijke verplichting. Zo wisselen we bijvoorbeeld leerlinggegevens uit met het ministerie, dat is nodig om bekostiging voor ons onderwijs te verkrijgen. In andere gevallen is het noodzakelijk voor goed onderwijs, bijvoorbeeld voor het volgen en begeleiden van onze leerlingen. Er worden bijvoorbeeld gegevens uitgewisseld met educatieve uitgeverijen die digitaal lesmateriaal uitgeven waarvan wij op school gebruik maken, met inbegrip van de toetsen waarmee we de vorderingen van onze leerlingen kunnen volgen. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

Het is deze derde partijen niet toegestaan verzamelde gegevens voor andere doeleinden te gebruiken dan vooraf is afgestemd en vastgelegd. Een register van de partijen met wie wij gegevens uitwisselen is op school ter inzage aanwezig. Voor ons is het uitgangspunt dat we alleen dan persoonsgegevens aan derde partijen verstrekken als dat noodzakelijk is voor goed onderwijs en als het belang van onze leerlingen ermee is gediend. En ook dat we niet méér gegevens uitwisselen dan strikt noodzakelijk is. Omdat privacy een gevoelig onderwerp is overlegt de schooldirectie zo nodig vooraf met de MR.

De PO-Raad, de vereniging van de scholen in het primair onderwijs, voert namens onze sector overleg met de leveranciers van digitale onderwijsmiddelen over gedragsregels, overeenkomsten en de mogelijkheden om persoonsgegevens te anonimiseren. Het helpt ons om met elk van de derde partijen die in ons register staan tot waterdichte afspraken te komen over privacy bescherming. Een convenant 'Digitale onderwijsmiddelen en Privacy' is afgesloten tussen diverse leveranciers en de PO-raad. Veruit de meeste uitgeverijen waarmee Salomo en/of onze school gegevens uitwisselt, zijn aangesloten bij dit convenant. Met deze partijen sluiten wij verwerkersovereenkomsten af gebaseerd op de model verwerkersovereenkomst behorend bij het convenant. Met partijen die niet zijn aangesloten, sluit Salomo vergelijkbare overeenkomsten af.

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

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen

of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur.

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

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

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

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

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

Gegevens van de instelling/school

Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers

Het overstapadvies

Toetsresultaten

Medische gegevens (welke huisarts en tandarts)

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

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