

# Schoolgids



**Don Boscoschool**

**Schooljaar 2024-2025**

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	5
<b>Hoofdstuk 1   Waar de Don Boscoschool voor staat</b> .....	6
<b>1.1 Missie</b> .....	6
<b>1.2 Visie</b> .....	6
<b>1.2.1 Wereldschool</b> .....	7
<b>1.2.2 De gezonde school</b> .....	8
<b>1.3 Het pedagogische klimaat van de school</b> .....	9
<b>1.4 Onderwijsontwikkeling in de school</b> .....	9
<b>Hoofdstuk 2   Stichting TWijs</b> .....	10
<b>Hoofdstuk 3   De organisatie van de Don Boscoschool</b> .....	11
<b>3.1 Algemene gegevens over de school</b> .....	11
<b>3.2 Schoolgrootte en organisatie van de school</b> .....	12
<b>3.3 Taak- en functieverdeling personeel</b> .....	12
<b>3.4 Personele bezetting</b> .....	13
<b>3.5 Nascholing</b> .....	14
<b>3.6 Speciale voorzieningen in en rondom het gebouw</b> .....	14
<b>3.6.1 Peuterspeelzaal met VVE</b> .....	14
<b>3.6.2 Opvang</b> .....	14
<b>3.7 Aanmelding, plaatsing, intake en inschrijving</b> .....	15
<b>3.7.1 Aanmeldingsprocedure voor nieuwe leerlingen</b> .....	15
<b>3.7.2 Aanmeldingsprocedure voor zij-instromers</b> .....	16
<b>3.8 Regels voor schorsing, verwijdering en time-out</b> .....	17
<b>3.9 Regels en afspraken in de school</b> .....	18
<b>3.10 Schooltijden</b> .....	18
<b>3.11 Vakanties, vrije dagen en studiedagen</b> .....	19
<b>3.12 Absentie</b> .....	19
<b>Hoofdstuk 4   Ons onderwijs</b> .....	20
<b>4.1 De activiteiten voor de kinderen</b> .....	20
<b>4.2 Ontwikkeling in de groepen 1/2</b> .....	20
<b>4.3 Spelend leren in de onderbouw</b> .....	21
<b>4.3.1 Spelend leren in groep 1/2</b> .....	21
<b>4.3.2 Spelend/ontdekkend leren in groep 3</b> .....	21
<b>4.4 Verplichte vakken in de groepen 3 tot en met 8</b> .....	22

<b>4.5</b>	<b>Godsdienstige vorming</b> .....	23
<b>4.6</b>	<b>ICT</b> .....	23
<b>5.1</b>	<b>Passend onderwijs: de beste kansen voor élk kind</b> .....	24
<b>5.2</b>	<b>Leeruniek en IEP</b> .....	29
<b>5.3</b>	<b>Dyslexie en dyscalculie</b> .....	29
<b>5.4</b>	<b>Ondersteuning woordenschat onderwijs</b> .....	30
<b>5.5</b>	<b>Zorg voor meer- en hoogbegaafde leerlingen</b> .....	30
<b>5.6</b>	<b>Doubleren</b> .....	31
<b>5.7</b>	<b>Overstapservice Onderwijs (OSO)</b> .....	31
<b>5.8</b>	<b>Uitstroomgegevens</b> .....	32
<b>Hoofdstuk 6   Samenwerking met andere zorgverleners</b> .....		33
<b>6.1</b>	<b>Samenwerkingsverband Passend Onderwijs</b> .....	33
<b>6.2</b>	<b>Het Centrum voor Jeugd en Gezin</b> .....	34
<b>6.3</b>	<b>Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland</b> .....	34
<b>6.4</b>	<b>Het kernteam</b> .....	35
<b>6.5</b>	<b>Logopedie</b> .....	35
<b>6.6</b>	<b>Fysiotherapie</b> .....	35
<b>Hoofdstuk 7   De ouders</b> .....		36
<b>7.1</b>	<b>Betrokkenheid van ouders bij de school</b> .....	36
<b>7.2</b>	<b>Medezeggenschap</b> .....	36
<b>7.3</b>	<b>Activiteitencommissies</b> .....	37
<b>7.4</b>	<b>Vrijwillige ouderbijdrage</b> .....	37
<b>7.5</b>	<b>Samenwerking tussen ouders en school</b> .....	38
<b>7.6</b>	<b>Klachtenprocedure</b> .....	39
<b>7.7</b>	<b>Geschillencommissie passend onderwijs</b> .....	41
<b>Hoofdstuk 8   Kwaliteitszorg</b> .....		42
<b>8.1</b>	<b>Inzicht in de kwaliteit van ons onderwijs</b> .....	42
<b>8.2</b>	<b>Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in school</b> ..	42
<b>Hoofdstuk 9   Veiligheid, rechten &amp; plichten</b> .....		43
<b>9.1</b>	<b>Veiligheid</b> .....	43
<b>9.1.1</b>	<b>Gedragscode</b> .....	43
<b>9.1.2</b>	<b>Signalering</b> .....	43
<b>9.1.3</b>	<b>Onacceptabel gedrag</b> .....	43
<b>9.1.4</b>	<b>Inzet externe professionals</b> .....	44
<b>9.1.5</b>	<b>Privacy en toestemming</b> .....	44

9.1.6	Contactpersoon op school .....	44
9.1.7	Vertrouwenspersoon TWijs .....	44
9.1.8	Externe vertrouwenspersoon .....	44
9.1.9	Vertrouwensinspecteur .....	44
9.2	Kindermishandeling en huiselijk geweld .....	45
9.3	Privacybescherming .....	45
9.4	Schoolverzekering voor leerlingen .....	46
9.4.1	Schoolongevallenverzekering .....	46
9.4.2	Algemene aansprakelijkheid .....	46
9.4.3	Eigendommen leerlingen .....	47
9.5	Leerplicht .....	47
9.5.1	Verplichte onderwijstijd .....	47
9.6	Verlofregeling .....	47
9.7	Sponsoring .....	49
<b>Hoofdstuk 10   Praktische zaken van A tot en met Z .....</b>		<b>50</b>
<b>Hoofdstuk 11   Handige adressen .....</b>		<b>56</b>

# Voorwoord

Beste ouders\*,

Voor het eerst naar de basisschool. Voor ieder kind is dit een hele stap. Maar ook voor de ouders is het een hele gebeurtenis. Een groot deel van de dag vertrouwt u uw kind toe aan de school. Het is daarom belangrijk met veel zorg een school voor uw kind te kiezen.

Scholen zijn voor een groot deel vrij om te bepalen wat ze belangrijk vinden. Ze verschillen onderling dan ook steeds meer. In de manier van werken, in sfeer, in resultaten. Dat maakt kiezen soms moeilijk.

Het schoolgebouw zelf zult u al wel eens gezien hebben. Verhalen over de school van burens, familie of vrienden hebben u wellicht zover gekregen meer te willen weten over de Don Boscoschool. Wij hopen dat u na het lezen van deze gids zegt: "De Don Boscoschool is dé school voor ons kind". Het gaat erom dat uw dochter of zoon op de school komt waar hij/zij een fijne schooltijd doorbrengt met leren, spelen, vieren en werken. Wij zijn er voor iedereen die zich bij ons thuis voelt. U bent van harte welkom!

De gids is ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op school hebben. We leggen uit wat u kunt verwachten van de school en wat wij voor uw kind kunnen betekenen. Maar vooral ook wat ons beweegt en dat wat onze school zo bijzonder maakt.

Wij stellen het zeer op prijs te vernemen of deze schoolgids voldoende informatie biedt over de school. Als u suggesties heeft ter verbetering dan horen wij dat graag.

Namens het team van de Don Boscoschool,

Christian de Ruijter

Directeur

\* Overall waar de tekst spreekt over ouders, bedoelen we ouder(s)/verzorg(st)er(s)

# Hoofdstuk 1 | Waar de Don Boscoschool voor staat

## 1.1 Missie

De missie van de Don Boscoschool luidt:



De missie en visie van onze school zijn gebaseerd op de volgende vier kernwaarden:

- Respect
- Verwondering
- Geborgenheid
- Eigenaarschap

Deze kernwaarden zijn vormgegeven op posters die in alle klassen en gangen zichtbaar zijn.

De Don Boscoschool wil zich inzetten om de kinderen de wereld te laten zien. Natuurlijk geven we hierbij ook aandacht aan de verschillende nationaliteiten die in onze school zijn vertegenwoordigd. Niet voor niets hangt er in de aula een prachtige wereldkaart.

## 1.2 Visie

### Visie op ons onderwijs

Wij vinden het belangrijk dat ons onderwijs altijd op basis van onze kernwaarden is ingericht. Op die manier dat het onze kinderen helpt samen te leven en samen te werken in deze maatschappij. Immers, wij bereiden de kinderen voor op de toekomst.

Elk kind is uniek en heeft talenten. Wij hebben hoge verwachtingen van de kinderen en streven ernaar om het beste uit de kinderen te halen. We willen kinderen vaardigheden meegeven rond samenwerking, communicatie, ICT-gebruik, creativiteit, kritisch denkvermogen en probleemoplossende vaardigheden. Wij vinden het ook belangrijk dat zij zich ontwikkelen in een houding van zelfvertrouwen, zelfkennis, zelfstandigheid en positief gedrag en dat zij optimaal zijn betrokken bij hun eigen onderwijsleerproces.

### Visie op kind en ontwikkeling

Wij geloven dat ieder kind ertoe doet. Kinderen zijn van nature nieuwsgierig. De verwondering die hiermee gepaard gaat, is de basis van het leren. De school is een instituut dat kinderen voorbereidt op de toekomst; op een actieve deelname aan de maatschappij.

Op de Don Boscoschool start de ontwikkeling vanuit geborgenheid, veiligheid en stabiliteit; de sociaal emotionele ontwikkeling staat centraal. Wij willen de kinderen een positieve kijk op zichzelf en de omgeving meegeven.

Ook willen wij de kinderen zoveel mogelijk onderwijs op maat aanbieden. Wij willen ervoor zorgen dat ieder kind zich, door de juiste aandacht, optimaal kan ontwikkelen en ontplooien. Naast de leerontwikkeling hebben wij ook aandacht voor de creatieve ontwikkeling van de kinderen. Zonder creativiteit geen vooruitgang.

Eigen verantwoordelijkheid maakt kinderen bewust van wat ze zelf doen en waarvoor ze het doen. Ze leren niet voor school maar voor hun eigen toekomst. Dit inzicht vergroot de zelfstandigheid van de leerlingen. We willen, door het nauwgezet volgen van de ontwikkeling van de kinderen, het maximale uit het kind halen.

### **Visie op het team**

We zijn een gedreven en lerend team. We hebben passie en plezier voor ons vak, waar de waardering centraal staat. Wij geloven dat doelgericht samenwerken zorgt voor succes en welbevinden. Door met respect met elkaar om te gaan en te luisteren naar wat kinderen en ouders te zeggen hebben, houden wij grip op de maatschappelijke ontwikkelingen en gaan wij mee met de tijd. Dit vanuit het oogpunt van maximale ontplooiing van het kind. Essentieel daarbij is dat het team als een eenheid opereert en zich ontwikkelt. Onze kernwaarden staan daarbij centraal.

### **Visie op communiceren en omgang met de ouders**

Alle betrokkenen - kinderen, leerkrachten en ouders - zijn verantwoordelijk voor de maximale ontwikkeling van het kind. Dit doen we door middel van openheid náár elkaar, waardering vóór elkaar en vertrouwen ín elkaar. Ouders/verzorgers en andere betrokkenen worden door ons zoveel mogelijk bij de school betrokken. Iedere vorm van communicatie die daarvoor nodig is, zal aangewend worden.

### **Visie op onze cyclus van ontwikkeling**

De school en haar medewerkers ontwikkelen zich continu door het systeem van Plan-Do-Check-Act (PDCA). Door deze grondhouding (reflectie) zorgen wij ervoor dat het vakmanschap op een hoog peil blijft. Ook op het gebied van veiligheid en het volgen en ondersteunen van de totale ontwikkeling van de aan ons toevertrouwde leerlingen willen wij meetbare resultaten boeken. Wij zijn er om kinderen te laten groeien. Voor elk kind op zijn of haar eigen manier. De school geeft sturing aan die groei; inspireert kinderen en stimuleert hun idealen.

## **1.2.1 Wereldschool**

Op de Don Boscoschool ervaren we elke dag dat onze wereld in beweging is. Door de invloed van internet, televisie en sociale media merken we dat de wereld steeds dichterbij ons komt te staan. We horen nieuws uit Afrika en zien beelden van een aardbeving in Azië. Wij willen onze leerlingen graag voorbereiden en kennis laten nemen van deze wereld. Hierom hebben wij gekozen voor het concept "Wereldschool". Naast ons reguliere onderwijsaanbod willen wij de leerlingen nog meer bieden en daarom besteden wij in ons onderwijs en in de vorming van leerlingen extra veel aandacht aan de opvoeding tot wereldburger.

De Don Boscoschool heeft als doel gesteld om alle leerlingen van de school zo op te voeden en te vormen dat ze zich thuis voelen in de wereld en er deel aan kunnen nemen. We geven de leerlingen zelfvertrouwen en leren de kinderen een mening te vormen over aspecten die in de wereld spelen. We willen de kinderen gedurende hun basisschooltijd beschaving, normen en waarden bijbrengen en ze respect leren opbrengen voor mensen die anders denken en doen dan zijzelf, zodat ze stevig in de wereld staan.

Wij organiseren projectweken, doen mee aan workshops, bezoeken musea, gaan vaak op excursie, bieden maatschappelijke stages aan en leren de kinderen presentatietechnieken tijdens spreekbeurten en boekbesprekingen. Tijdens voorstellingen, feesten, inloopochtenden en presentaties is onze "wereldschool" zichtbaar voor ouders en verzorgers.



Ook binnen de school wordt het concept "wereldschool" steeds zichtbaarder. Naast onze wereldse aula hebben wij een serie afbeeldingen laten ontwerpen die duidelijk maken welke thema's wij belangrijk vinden.

### **1.2.2 De gezonde school**

De Don Boscoschool is een Gezonde School. Dit betekent dat wij structureel bezig zijn met de gezondheid van onze leerlingen. Een Gezonde School verbetert de gezondheid van leerlingen. Zo zorgen we voor actieve leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de kinderen. Dat is belangrijk, want dit draagt allemaal bij aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval.

Aandacht voor de Gezonde School is ook terug te zien in de activiteiten, zoals voedingslessen door diëtisten, jaarlijkse controle door de Poetsbus en veel aandacht voor verschillende sporten. Ook wordt in de klas gebruikgemaakt van de methode 'Smaaklessen'. De groepen 6, 7 en 8 volgen de zwemmodules in het Boerhaave bad.

Alle leerlingen worden gestimuleerd om water te drinken en hebben een bidon in de klas. Onderzoek heeft aangetoond dat water drinken een positieve werking heeft op de hersenen. Naast gezond drinken, eten we ook gezond. Onze leerlingen eten fruit tijdens de kleine pauze. Voor de lunch nemen zij een gezonde boterham mee. Omdat wij op deze manier de gezondheid van onze leerlingen verbeteren, draagt onze school het landelijke Vignet Gezonde School. Ook is er de mogelijkheid om een warme lunch te nuttigen





Het Vignet Gezonde School is een erkenning voor scholen, die structureel, planmatig en integraal werken aan het verbeteren van de gezondheid van leerlingen. Hiermee willen wij aan onze leerlingen en hun ouders laten zien dat wij de gezondheid van onze leerlingen én leerkrachten erg belangrijk vinden.

Voor meer informatie kunt u kijken bij [www.gezondeschool.nl](http://www.gezondeschool.nl) en bij [www.lekkerfitopschool.nl](http://www.lekkerfitopschool.nl). Er is een coördinator Gezonde School aanwezig op onze school.

### **1.3 Het pedagogische klimaat van de school**

De Don Boscoschool hecht veel waarde aan een pedagogisch leer- en leefklimaat waarin zowel leerlingen als personeel een gevoel van veiligheid en geborgenheid ervaren.

Duidelijke omgangsregels zorgen ervoor dat leerlingen, ouders en professionals weten wat er binnen de school van hen wordt verwacht. Voor eenieder moet de gewenste omgang duidelijk zijn.

We dragen samen zorg voor een goede leefbaarheid binnen de school.



### **1.4 Onderwijsontwikkeling in de school**

De school is voortdurend in beweging. Alle ontwikkelingen zijn erop gericht de zorg voor kinderen zo compleet en optimaal uit te voeren. Dit gebeurt in samenwerking met ouders en in nauw overleg met diverse instanties en onderwijsinstellingen.

De leerkrachten, de leraar ondersteuner en de onderwijsassistenten zijn voortdurend met elkaar in gesprek over de inhoud van de lessen, hun manier van lesgeven en het begeleiden van kinderen. Hiernaast zijn er diverse actieteams actief binnen de school om het schoolbeleid te ontwikkelen, te implementeren, te verbeteren of te borgen.

## Hoofdstuk 2 | Stichting TWijs

De Don Boscoschool maakt deel uit van Stichting TWijs.

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

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

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

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

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

### Contactgegevens

Stichting TWijs

Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

Postadres: Postbus 2018, 2002 CA Haarlem

T: 023 7078380

Toon Mans, bestuurder



# Hoofdstuk 3 | De organisatie van de Don Boscoschool

## 3.1 Algemene gegevens over de school

De Don Boscoschool is een rooms-katholieke basisschool. Het is echter al lang niet meer zo dat alleen katholieke kinderen onze school bezoeken. Alle kinderen van welk geloof dan ook zijn van harte welkom. De lessen in godsdienst en levensbeschouwing zijn zo opgebouwd, dat ze door iedereen gevolgd kunnen worden. Wij proberen de kinderen respect bij te brengen voor ieders opvatting, hoe verschillend die ook kan zijn.

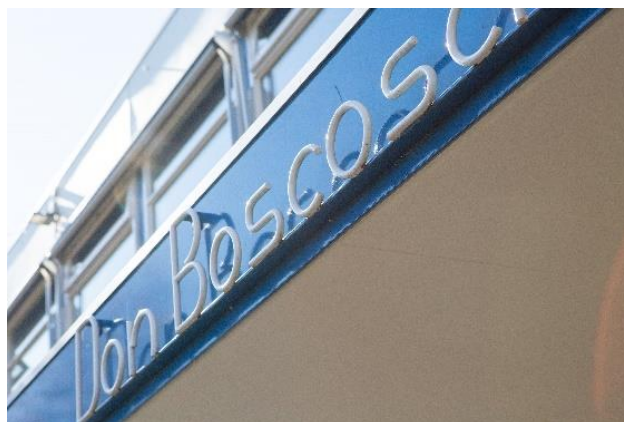
### Situering van de school in de wijk

De Don Boscoschool is gelegen in de Boerhaavewijk (in de noordwesthoek van Schalkwijk). Boerhaavewijk heeft 6.600 inwoners. Onze school is een duidelijke afspiegeling van deze gemêleerde, typische jaren '60 wijk.

### Naam van de school

Onze school is vernoemd naar de Italiaanse priester Giovanni Bosco, beter bekend als Don Bosco. Hij werd geboren als zoon van een arme boer, Francesco Bosco, en zijn echtgenote, Margherita Occhiena (1788-1856), die met hard werken hun kost verdienden. In 1817 toen Giovanni Bosco net twee jaar oud was, stierf zijn vader. Op tienjarige leeftijd zag Giovanni in een droom "de jeugd" als werkterrein. Die droom keerde verschillende keren terug.

De jeugd van Giovanni was niet makkelijk. Toch lukte het hem om in 1841 priester te worden. Tijdens zijn priesterschap leerde Don Bosco de trieste levensomstandigheden van de jongens kennen in de voorsteden van Turijn. Jonge mensen doolden door de straten, werkloos, verloren, tot het ergste bereid. Priester Giovanni wilde een eind maken aan die sociale wantoestanden. Het begon met een ontmoeting met een jongen. De jongen bracht na een goed gesprek vrienden mee. Zo groeide een centrum waar de jongens terecht konden. Giovanni probeerde goede arbeidsovereenkomsten af te sluiten tussen werkgevers, de jongens en hemzelf. Hij bouwde huizen, waar arme jongens konden uitgroeien tot geschoolde werkkrachten, eerlijke mensen en goede christenen. Don Bosco liet zich niet meeslepen in de politieke ruzies. Hij streefde naar het onmiddellijk haalbare. Daarvoor had hij de steun en de medewerking van iedereen nodig. Dankzij de hulpmiddelen van velen kon hij de armen helpen. Op aanraden van minister Rattazzi en Paus Pius IX stichtte hij de Salesianen en de Zusters van Don Bosco. Zo groeide het werk van Giovanni voor jongeren wereldwijd.



### **3.2 Schoolgrootte en organisatie van de school**

Momenteel telt de Don Boscoschool ongeveer 150 leerlingen, verdeeld over acht klassen. Sinds 2020 wordt de school bestuurd door de stichting TWijs.

De Don Boscoschool hanteert een leerstofjaarklassensysteem. Hiermee bedoelen we dat de leerstof verdeeld is over de leerjaren. Jaarlijks gaan de kinderen naar een volgende groep om een nieuw deel van de stof te doorlopen.

### **3.3 Taak- en functieverdeling personeel**

Op de Don Boscoschool verzorgen circa 15 leerkrachten het onderwijs aan de leerlingen. De meeste leerkrachten hebben een zeer ruime ervaring in het onderwijs. Naast de wettelijk verplichte bevoegdheden hebben de bij het onderwijs betrokken personeelsleden een brede kennis op het gebied van de ontwikkeling en begeleiding van kinderen met specifieke behoeften. Naast de lesgebonden taken hebben de leerkrachten ook niet-lesgebonden taken, zoals lid zijn van Medezeggenschapsraad (MR), bedrijfshulpverleners etc.

Globaal worden de personeelsleden in functiegroepen ingedeeld. Hieronder zijn deze functiegroepen beschreven.

#### **Directeur**

De directeur is eindverantwoordelijke van de school en rapporteert direct aan de bestuurder van stichting TWijs.

#### **Leerkracht**

De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de activiteiten voor de leerlingen: het onderwijsprogramma, de leerlingenzorg en gezamenlijke activiteiten. Zij zijn voor de ouders het eerste aanspreekpunt. De leerkrachten rapporteren aan de ouders de voortgang van het leer- en ontwikkelingsproces van het kind. De leerkrachten signaleren ook afwijkingen in het leerproces en rapporteren dit aan de ouders en de intern begeleider. Daarnaast hebben de leerkrachten een ondersteunende taak in de schoolorganisatie.

Eén leerkracht is aangesteld als intern begeleider. De intern begeleider coördineert de leerlingenzorg en biedt groepsleerkrachten ondersteuning bij de begeleiding van leerlingen.

#### **Vakleerkracht**

Een vakleerkracht is verantwoordelijk voor het verzorgen van de gymlessen.

#### **Onderwijsondersteunend personeel**

Ter ondersteuning zijn vijf onderwijsassistenten, twee conciërges en een administratieve kracht aangesteld.

#### **Overig personeel**

Een aantal professionele schoonmakers helpt ons de school schoon te houden.

#### **Stagiaires**

Jaarlijks krijgt de school het verzoek om studenten te plaatsen om hun stage bij ons op school te volbrengen. Wij werken hieraan mee en houden u op de hoogte wie deze studenten zijn.

## **3.4 Personele bezetting**

### **Groepsbezetting**

Groep 1/2A: Juf Jolanda (ma t/m wo) en juf Hanna (do en vr)

Groep 1/2B: Juf Joke (ma t/m wo), juf Marijke (do) en juf Marloes (vr)

Groep 3: Juf Regien (ma t/m wo) en juf Annelies (do en vr)

Groep 4: Juf Rachelle (ma t/m vr)

Groep 5: Juf Barbara (ma en di), vakleerkrachten (wo)\* en juf Nathalie (do en vr)

Groep 6: Juf Carolien (ma, wo en do) en Juf Lise (di en vr)

Groep 7: Juf Laura (ma t/m vr)

Groep 8: Meester Remco (ma t/m vr)

\* Op woensdag zullen de leerlingen verschillende vaardigheden gaan oefenen. Deze vaardigheden leren zij bij verschillende vakleerkrachten. Het gaat hierbij onder andere om muzikale vaardigheden, sociale vaardigheden, samenwerken, probleemoplossend denken en handelen, motorische vaardigheden en uitdrukkingsvaardigheden.

### **Remedial Teaching**

Remedial Teaching voor de groepen 4 t/m 8 wordt door Juf Corrie (di en do tot 1 januari 2025) en juf Nathalie (wo) verzorgd.

### **Onderwijsassistenten**

Groep 1/2A en groep 1/2B: Juf Marijke (ma, di en vr)

Groep 3 en groep 4: Juf Yara (wo, do en vr)

Groep 5 en groep 6: Juf Monique (ma, di en wo)

Groep 7 en groep 8: Juf Denise (ma, di en do)

### **Techniekonderwijs**

Groep 5 t/m 8: Meester Marco (wo en vr)

### **Leeratelier**

Groep 1 t/m 8: Juf Regien (vr)

### **Leerlingenzorg**

Interne begeleiding: Juf Marloes (di en do)

Taalmaatje: Juf Marloes (wo)

### **Management Team**

Directeur: Meester Christian (ma t/m do)

Bovenbouw: Juf Laura

Onderbouw: Juf Annelies

Intern Begeleider: Juf Marloes

### **Overig onderwijsondersteunend personeel**

Administratrice: Juf Diana (wo- en vr ochtend)

Conciërges: Meester Nik (ma- en do ochtend) en Juf Sabine (di en do)

## **3.5 Nascholing**

In het kader van professionalisering van de aan onze school verbonden leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel bestaan er diverse na- en bijscholingsmogelijkheden. Zo kan een leerkracht zich specialiseren in één of meerdere aspecten van het onderwijs. Op deze wijze streeft de school professionalisering van de teamleden na, dit met het oog op de onderwijskwaliteit.

## **3.6 Speciale voorzieningen in en rondom het gebouw**

### **3.6.1 Peuterspeelzaal met VVE**

Binnen de muren van de Don Boscoschool vindt u de Hero peuteropvang F. van Adrichemlaan. Een gezellige peuteropvang voor kinderen van 2 tot 4 jaar. Meer informatie over deze peuteropvang vindt u op de volgende website:  
<https://www.herokindercentra.nl/locaties/peuteropvang-f-van-adrichemlaan>

#### **Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)**

Hero peuteropvang F. van Adrichemlaan werkt met VVE-programma's. Dit zijn speciale speel- en leerprogramma's waarin extra aandacht is voor de (taal)ontwikkeling van uw kind. In het voorschoolse traject worden kinderen goed voorbereid op de stap naar de basisschool. In de groepen 1 en 2 krijgt het VVE-programma een vervolg, zodat uw kind een goede start kan maken in groep 3.

Op [www.klaarvoordestarthaarlem.nl](http://www.klaarvoordestarthaarlem.nl) vindt u meer informatie over VVE.

### **3.6.2 Opvang**

#### **Voorschoolse opvang**

De school wil de werkende ouders tegemoetkomen met de mogelijkheid hun kind(eren) 's morgens om 08.00 uur naar school te brengen. U kunt uw kind dan tussen 08.00 uur en 08.05 brengen. Wilt u van deze opvang gebruikmaken, dan kunt u dit schriftelijk aanvragen. Formulieren hiervoor zijn bij de administratie te verkrijgen. Het kan dus alleen op verzoek vooraf. De medewerker die voor de opvang aanwezig is, weet dan welke kinderen zij wanneer kan verwachten.

#### **Tussenschoolse opvang (TSO)**

Op de Don Boscoschool hanteren wij het continuooster; dit betekent dat alle leerlingen op school eten en "overblijven". De TSO hebben wij in samenwerking met SportSupport en Cool after School opgezet. Vanuit ons concept Gezonde School krijgen alle leerlingen tijdens de middagpauze gevarieerde sport- en spelactiviteiten aangeboden.

#### **Buitenschoolse opvang (BSO)**

Na schooltijd werken wij samen met verschillende kinderopvangorganisaties, waaronder Hero.

Tijdens de vakanties organiseren zij leuke uitjes/activiteiten.

Op de BSO is het belangrijk dat de kinderen zich thuis voelen.

## **3.7 Aanmelding, plaatsing, intake en inschrijving**

### **3.7.1 Aanmeldingsprocedure voor nieuwe leerlingen**

#### **Voor het eerst naar de basisschool**

Als uw kind 4 jaar is, kan het naar de basisschool. In Haarlem zijn er regels en afspraken om kinderen aan te melden en in te schrijven.

#### **Kiezen**

Het is belangrijk om verschillende scholen te bezoeken voordat u uw kind aanmeldt. Zo krijgt u een goed beeld van de scholen die u passend vindt voor uw kind.

Het is mogelijk om een rondleiding te krijgen binnen onze school. U kunt ons bereiken op telefoonnummer 023-5330376. Juf Annelies plant graag een afspraak met u in.

#### Voorrang

Uw kind heeft voorrang op de zes dichtstbijzijnde scholen. Welke scholen dat zijn wordt bepaald door de loopafstand tussen uw woonadres en de basisschool.

Door op [www.naarschoolinhaarlem.nl](http://www.naarschoolinhaarlem.nl) het woonadres en de geboortedatum van uw kind in te voeren, worden alle basisscholen in volgorde van afstand (vanaf dit adres) getoond en ziet u op welke scholen uw kind voorrang heeft.

#### **Aanmelden voor de basisschool**

De gemeente Haarlem stuurt u de brochure 'Voor het eerst naar de basisschool in Haarlem' en het aanmeldformulier toe.

U mag uw kind op elke basisschool in Haarlem aanmelden, dit kunnen zowel voorrangsscholen als niet-voorrangsscholen zijn. Ook kinderen uit de buurgemeenten zijn op Haarlemse scholen welkom.

Op de Don Boscoschool zijn voldoende plaatsen beschikbaar. Aanmelden voor een basisschool kan alleen door het aanmeldformulier in te leveren op de school van uw eerste voorkeur.

- Controleer de voorgedrukte gegevens op het aanmeldformulier; corrigeer deze indien nodig.
- Vul het formulier volledig in en noteer in volgorde minimaal 6 scholen van uw voorkeur. De school van uw eerste voorkeur zet u op nummer 1, uw volgende voorkeur op nummer 2, enzovoort.
- Lever het aanmeldformulier uiterlijk op de sluitingsdatum in bij de school van uw eerste keuze. De sluitingsdatum hangt af van de geboortedatum van uw kind.

Na inleveren van het aanmeldformulier ontvangt u binnen 10 werkdagen per mail een bewijs van de aanmelding. Controleer de gegevens op dit bewijs. Als hier een fout in staat of u wilt de volgorde van de voorkeursscholen wijzigen, neem dan z.s.m., maar uiterlijk op de sluitingsdatum, contact op met de school.

#### Altijd (opnieuw) aanmelden!

Ook als er al een oudere broer of zus op de school van uw voorkeur zit, is het noodzakelijk het jongere kind met het aanmeldformulier op deze school aan te melden.

#### Geen aanmeldformulier?

Wanneer u geen aanmeldformulier heeft, kunt u het downloaden van de website [www.naarschoolinhaarlem.nl](http://www.naarschoolinhaarlem.nl). Ook kunt u het aanmeldformulier op onze school krijgen. Neem in dit geval altijd een adresbewijs mee, zodat wij de adres- en persoonsgegevens kunnen controleren.

## **Plaatsing**

De school verwerkt elke aanmelding in een centraal registratiesysteem. Na de sluitingsdatum volgt de geautomatiseerde plaatsing van de aangemelde kinderen uit dezelfde geboorteperiode. Het resultaat van de plaatsing is dat elk kind een plaats op de hoogst mogelijke school van voorkeur wordt aangeboden.

De volgorde bij het toewijzen van de plaatsen aan de aangemelde kinderen is als volgt:

1. Een oudere broer/zus zit op school op het moment dat het kind 4 jaar wordt;
2. Het kind gaat minimaal 8 maanden 3 dagdelen naar de peuterspeelzaal waarmee de Don Boscoschool hecht samenwerkt;
3. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;
4. Het kind heeft de school als voorrangsschool;
5. Het kind woont in Haarlem, maar heeft de school niet als voorrangsschool;
6. Het kind woont buiten Haarlem.

## **Intake**

Na de plaatsing ontvangt u een brief van de school waar uw kind is geplaatst. In de brief staat de uiterste inschrijfdatum waarop u aan deze school kenbaar moet maken dat u van deze gereserveerde plaats gebruik gaat maken.

Voor de definitieve inschrijving onderzoeken wij of er extra ondersteuning voor uw kind nodig is. U dient de school alle relevante informatie te geven om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van uw kind vast te stellen. Mogelijk beschikt u al over een schriftelijk advies over het functioneren van uw kind. U dient zo ´n advies ter inzage te geven.

## **Inschrijving**

Uw kind heeft pas definitief een plaats als het op school is ingeschreven. Binnen zes weken beslist de school of uw kind kan worden ingeschreven. De termijn van zes weken kan met vier weken worden verlengd.

U krijgt dan een inschrijfformulier van de school (juf Annelies kan u helpen bij het invullen). De directeur van onze school maakt uw inschrijving vervolgens definitief.

## **Meer informatie**

Op [www.naarschoolinhaarlem.nl](http://www.naarschoolinhaarlem.nl) staat het overzicht van alle basisscholen in Haarlem. Ook krijgt u hier uw voorrangsscholen te zien na invoering van woonadres en geboortedatum van uw kind.

[Helpdesk plaatsingsbeleid](#)

E-mail: [info@naarschoolinhaarlem.nl](mailto:info@naarschoolinhaarlem.nl) / tel: 023 543 0160

## **3.7.2 Aanmeldingsprocedure voor zij-instromers**

### **Afkomstig van een andere school**

Het kan voorkomen dat u een andere basisschool zoekt voor uw kind, bijvoorbeeld vanwege een verhuizing. Er is dan geen centrale aanmeldprocedure in Haarlem. U dient wel rekening te houden met de aanmeldingsprocedure van de school. Leerlingen van een andere school worden namelijk niet automatisch aangenomen.

### **Kiezen**

Het is belangrijk om verschillende scholen te bezoeken voordat u uw kind aanmeldt. Zo krijgt u een goed beeld van de scholen die u passend vindt voor uw kind.

Het is mogelijk om een rondleiding te krijgen binnen onze school. U kunt ons bereiken op telefoonnummer 023-5330376. Juf Annelies plant graag een afspraak met u in.



### **Plaatsing**

De school bekijkt eerst of er voldoende plaats is in de desbetreffende groep waar het kind in wil stromen. Als er meerdere leerlingen tegelijkertijd willen instromen, is de volgorde van toewijzen aan de aangemelde leerlingen als volgt:

1. Een oudere broer/zus zit al op onze school;
2. De ouder van het kind heeft op de school een dienstverband voor onbepaalde tijd;
3. Het kind woont in Haarlem;
4. Het kind woont buiten Haarlem.

### **Intake**

Voor de definitieve inschrijving onderzoeken wij of er extra ondersteuning voor uw kind nodig is. U dient de school alle relevante informatie te geven om de eventuele extra ondersteuningsbehoefte van uw kind vast te stellen. Mogelijk beschikt u al over een schriftelijk advies over het functioneren van uw kind. U dient zo 'n advies ter inzage te geven. Ook nemen wij contact op met de huidige school van uw kind.

### **Inschrijving**

Binnen zes weken beslist de school of uw kind kan worden ingeschreven. De termijn van zes weken kan met vier weken worden verlengd. U krijgt dan een inschrijfformulier van de school (juf Annelies kan u helpen bij het invullen). De directeur van onze school maakt uw inschrijving vervolgens definitief.

## **3.8 Regels voor schorsing, verwijdering en time-out**

### **Schorsing**

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

De directeur kan ook met onmiddellijke ingang schorsen, indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. Een onmiddellijke schorsing wordt achteraf schriftelijk aan de ouders bevestigd. Tegen een schorsingsbesluit is bezwaar mogelijk; in het protocol kunt u lezen hoe dat kan.

### **Verwijdering**

Nadat blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aangelegenheid. Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het bestuur besluit een leerling de verdere toegang tot de school te ontzeggen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden over een verwijdering geïnformeerd; bij de onderwijsinspectie gebeurt dat anoniem. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De leerling moet daar onmiddellijk terecht kunnen.

De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen zes weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit.

## Time-out

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

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

## 3.9 Regels en afspraken in de school

### Schoolregels

In de school hanteren wij de volgende algemene regels voor de leerlingen:

- Leerlingen gaan respectvol om met andere leerlingen en volwassenen.
- In de gang loop je rustig en spreek je op normale toon.
- Ga voor de les begint rustig naar je plaats en ga iets doen (iets lezen/afmaken).
- Je mag alleen aan de spullen van anderen komen, als je dat gevraagd hebt.
- Houd de toiletten netjes en was na afloop je handen.
- Houd je omgeving en schoolspulletjes netjes.
- Neem schoolspullen altijd in een tas mee naar huis of school.
- Doe vriendelijk tegen elkaar.
- Je mag alleen op het pad en het schoolplein spelen.
- Als er tijdens het buitenspelen een bal op de weg rolt, dan moet je eerst aan een leerkracht vragen of je de bal mag halen.
- Als je tijdens het speekwartier naar binnen wilt, vraag je het eerst even.
- Als er iets is gebeurd en je kunt het niet zelf oplossen, dan ga je naar een leerkracht.

### Medicijnverstrekking en medisch handelen

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

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

## 3.10 Schooltijden

In de onderstaande tabel vindt u de schooltijden.

Groep 1 t/m 8	Continuurooster
Maandag	8:30 uur – 15:00 uur
Dinsdag	8:30 uur – 15:00 uur
Woensdag	8:30 uur – 12:30 uur
Donderdag	8:30 uur – 15:00 uur
Vrijdag	8:30 uur – 12:30 uur

In verband met het ordelijk verlopen van de aanvang en het einde van de schooldag, zijn de start- en eindtijden voor alle groepen gelijk.

's Ochtends gaan de deuren om 08.20 uur open. Alle kinderen van de groepen 5 t/m 8 komen via de hoofdingang binnen en lopen hierna naar de klas. Wanneer de leerkracht nog niet in de klas aanwezig is, wachten de leerlingen even op de gang. De leerlingen van de groepen 1 t/m 4 komen om 08.20 uur via de 'kleuteringang' binnen. Leerlingen op de voorschoolse opvang komen om 08.00 uur via de 'kleuteringang' binnen. Houd u alstublieft rekening met de begintijd van de lessen. In verband met de veiligheid worden de voor- en achterdeuren van de school gesloten als de lessen beginnen. We starten om 8.30 uur.

Ouders van leerlingen in de groepen 1/2 mogen hun kind(eren) begeleiden tot in de klas. Om eigenaarschap bij de leerlingen te bevorderen, verwachten wij dat de ouders van de groepen 3 t/m 8 op het schoolplein afscheid nemen van hun kind(eren).

De eerste week van het nieuwe schooljaar mogen de ouders de kinderen van groep 3 tot de klas begeleiden.

Mocht u de leerkracht graag willen spreken, kunt u een Parro bericht sturen zodat u met de leerkracht kunt afstemmen wanneer daar een goed moment voor is.

Aan het einde van de schooldag worden alle kinderen door de groepsleerkracht weer naar buiten gebracht.

### **3.11 Vakanties, vrije dagen en studiedagen**

#### **Vakanties en vrije dagen**

Herfstvakantie:	zaterdag 26-10-2024 t/m zondag 03-11-2024
Kerstvakantie:	zaterdag 21-12-2024 t/m zondag 05-01-2025
Voorjaarsvakantie:	zaterdag 15-02-2025 t/m zondag 23-02-2025
Meivakantie:	vrijdag 18-04-2025 t/m maandag 05-05-2025
Hemelvaart + vrije dag:	donderdag 29-05-2025 t/m vrijdag 30-05-2025
Pinksteren:	maandag 09-06-2025
Zomervakantie:	zaterdag 12-07-2025 t/m zondag 24-08-2025

#### **Studiedagen**

Startgesprekken:	maandag 02-09-2024
Studiedag:	vrijdag 27-09-2024
Studiemiddag:	woensdagmiddag 23-10-2024
Studiedag:	maandag 04-11-2024
Studiedag:	maandag 31-03-2025
Studiedag:	vrijdag 06-06-2025

### **3.12 Absentie**

Indien een leerling ziek is of om een andere reden niet op school kan zijn, moet dit op de eerste dag van de absentie telefonisch, vóór aanvang van de school, worden gemeld. Indien leerlingen na een absentie weer naar school gaan, moet dit ook weer aan de school worden gemeld.

Ouders wordt dringend verzocht bezoeken aan artsen, tandartsen, etc. buiten schooltijd te laten plaatsvinden, tenzij het absoluut niet anders kan. Wij willen hiermee voorkomen dat uw kind lestijd mist.

## Hoofdstuk 4 | Ons onderwijs

### 4.1 De activiteiten voor de kinderen

Op De Don Boscoschool proberen we een goed evenwicht te vinden in het vergroten van kennis, het stimuleren van de persoonlijke ontwikkeling en het aanleren van praktische vaardigheden. De vakken rekenen, taal en lezen krijgen op De Don Boscoschool veel nadruk. Wij zorgen ervoor dat inspannend leren wordt afgewisseld met ontspannende bezigheden.

### 4.2 Ontwikkeling in de groepen 1/2

Er wordt in groep 1/2 thematisch gewerkt. Vanaf dit schooljaar starten we met 'Mijn kleutergroep'. De woorden die binnen een thema aan bod komen, zijn in de context van een thema voor de kinderen beter te begrijpen en te onthouden. Er wordt gebruikgemaakt van grote en kleine kringen. De woorden worden in een aantal weken tijd vele malen gebruikt en herhaald. Op deze manier kunnen de kinderen hun woordenschat op een effectieve manier uitbreiden. Verder werken we met prentenboeken en aan de hand van thema's. Het werken met thema's is duidelijk terug te zien in de groepen. Deze thema's zorgen voor het stimuleren en optimaliseren van de ontwikkeling.

Naast Kleuterplein werken we met prentenboeken aan de hand van 'Kleuteruniversiteit'. Kleuteruniversiteit geeft lessuggesties bij het prentenboek naar keuze.

Ook wordt er met Logo 3000 gewerkt; een programma voor woordenschatontwikkeling voor kleuters. Wij bieden de ouders/ kinderen ook een thuis component aan, zodat ze aan de hand van spelletjes thuis kunnen oefenen.

#### Routines binnen de kleuterbouw

- Alle leerlingen worden bij binnenkomst begroet door de leerkracht.
- De ochtend wordt ingeleid met een lied als een welkom.
- Elke dag wordt gestart met een gezamenlijke grote kring of een inloop en daarna een gezamenlijke kring.
- Elke ochtend wordt het dagprogramma besproken aan de hand van dagritmekaarten.
- Er hangt een planbord in het lokaal waar leerlingen een activiteit mogen kiezen.
- De leerkrachten werken met kleine kringen zodat er intensieve begeleiding gegeven kan worden.
- De groepen werken met hoeken (de huishoek, bouwhoek, schilderhoek etc.)

De jongste kleuters zullen worden begeleid in gewenning en verkenning, terwijl de oudste kleuters al gewoontevorming en regelmaat hebben ontwikkeld.

#### Observatiesysteem

Ook voor onze observaties gebruiken we het systeem 'Mijn kleutergroep'. Binnen dit systeem zetten wij de aangeboden doelen weg en kunnen we per leerling observaties doen en zien of deze doelen behaald zijn.

## 4.3 Spelend leren in de onderbouw

Bij leren denkt men vaak aan formeel leren met klassikale instructie, boeken en schoolse werkvormen. Wij zijn echter van mening dat kinderen ook leren door spelen. Spelen is niet alleen leuk; het stimuleert ook alle brede ontwikkelingsgebieden, zoals motoriek, taal en denkvermogen.

### 4.3.1 Spelend leren in groep 1/2

In de groepen 1 en 2 leren de kinderen terwijl ze in de hoeken spelen of met ontwikkelingsmateriaal aan het werk zijn. Een kleuter 'leert' de hele dag, door middel van spel.

De kleutergroepen maken voor de bewegingslessen vaak gebruik van de speelzaal. Eén keer in de week gymmen de kleuters in de grote gymzaal onder leiding van een vakleerkracht. De speelplaats wordt gebruikt voor de andere speelmomenten.

### 4.3.2 Spelend/ontdekkend leren in groep 3

De overgang van een kleuterklas naar groep 3 is vaak een grote stap. Het ene moment zit de leerling nog in de zandbak en de speelhoek, het volgende moment moet hij werken aan zijn eigen tafel. Niet elke leerling is hieraan toe. Als er in groep 3 meer ruimte is voor de spelbehoefte van de leerling verloopt de overgang soepeler. Daarom hebben wij ervoor gekozen om 'ontdekkend/spelend leren' in groep 3 in te zetten.

In de ochtend bestaan de activiteiten van de groep 3 kinderen uit reken- en leesopdrachten uit de methode. In de middagen, tijdens het ontdekkend/spelend leren, stellen de leerlingen leervragen en gaan ze op zoek naar antwoorden. Het spelaanbod is gekoppeld aan de doelen van groep 3. Deze manier van werken combineert spelen met formeel leren. Beide vormen van leren zijn belangrijk voor een leerling in groep 3.



## 4.4 Verplichte vakken in de groepen 3 tot en met 8

Vanaf groep 3 speelt het methodisch onderwijs een belangrijke rol.

### Lezen

In groep 3 wordt de methode *Veilig Leren Lezen* gebruikt voor het aanvankelijk leesonderwijs en het taalonderwijs.

Veilig Leren Lezen wordt vanaf groep 4 opgevolgd door *Estafette*. Dit is een lesmethode die gebaseerd is op de nieuwste inzichten op technisch leesgebied en waarbij differentiatie op drie niveaus mogelijk is.

### Taal

Vanaf groep 4 werken wij met de methode *Nieuw Nederlands Junior Taal*. Deze methode besteedt veel aandacht aan woordenschat. Uiteraard voldoet de methode aan het referentiekader voor taal en ondersteunt Nieuw Nederlands Junior Taal opbrengstgericht werken.



### Begrijpend lezen

Vanaf eind groep 4 werken wij met de methode *Nieuw Nederlands Junior Lezen*. Met herkenbare teksten in een aantrekkelijke vormgeving biedt deze methode de leerlingen inzicht in de verschillende facetten van begrijpend lezen. Lezen wat er staat is stap 1, weten wát je leest, is stap 2.

De begrijpend lezen lessen worden aangevuld met teksten en opdrachten uit *Nieuwsbegrip*. Deze methode biedt elke week een nieuwe tekst aan met een actueel onderwerp uit niet nieuws van die week.

### Schrijven

Vanuit het voorbereidend schrijven in groep 2 gaan we in groep 3 verder met de schrijfmethode *Handschrift*. Deze methode kenmerkt zich door een natuurlijke opbouw met aandacht voor de motorische ontwikkeling. Wij gebruiken deze methode t/m groep 7.

## **Rekenen**

Elke lesweek uit de rekenmethode *Alles Telt Q* bestaat uit vijf rekenlessen: twee interactieve, leerkracht gebonden rekenlessen en drie lessen zelfstandig werken. Tijdens de les zelfstandig werken heeft de leerkracht tijd voor instructie op maat. De lestypen wisselen elkaar systematisch af.

## **Wereldoriëntatie**

De volgende methodes worden gebruikt:

- Brandaan, geschiedenis
- Meander, aardrijkskunde
- Naut, natuur en techniek
- Klaar over! Verkeer
- Wie is hier eigenlijk de baas? Staatsinrichting

## **Engels**

De methode *Hello World* wordt in de groepen 7 en 8 gebruikt.

## **Expressie**

Voor het vak muziek gebruiken we de methode 1,2,3 Zing. Met regelmaat bezoeken onze leerlingen culturele activiteiten en voorstellingen. Ook krijgen de leerlingen van groep 4 t/m 8 muzieklessen (op echte instrumenten) van een vakdocent.

## **Lichamelijke opvoeding**

Alle kinderen van groep 4 t/m 8 krijgen tweemaal in de week bewegingsonderwijs van een vakleerkracht. De lessen vinden plaats in de gymzaal, maar de laatste paar weken van het schooljaar wordt bij mooi weer ook buiten gesport.

Dit schooljaar hebben we ook weer voor bewegingsonderwijs in het water gekozen. Op de maandagmiddag zwemmen de groepen 6,7 en 8 in het Boerhaavebad. Dit gebeurt om de beurt per groep per module.

## **4.5 Godsdienstige vorming**

In de groepen 1 t/m 8 werken we met de methode Hemel en Aarde. Verschillende levensthema's en levensbeschouwingen komen aan bod.

## **4.6 ICT**

In de groepen 1/2 worden de iPads gebruikt voor het aanbieden van educatieve spellen, woordenschat- en taalonderwijs. Vanaf groep 3 gebruiken de leerlingen de Chromebooks voor de digitale verwerking van lesstof, maar ook voor het maken van werkstukken en het aanleren van digitale vaardigheden, zoals mediawijsheid. Alle lokalen zijn voorzien van Digiborden. Hiermee maken we lessen interactief en aantrekkelijk(er).

## Hoofdstuk 5 | De zorg voor de kinderen

### 5.1 Passend onderwijs: de beste kansen voor élk kind

De Don Boscoschool is een handelings- en opbrengstgerichte school. Wij werken cyclisch en systematisch aan het verbeteren van de opbrengsten van ons onderwijs. Het gaat hier om opbrengsten op het gebied van leerprestaties en sociaal-emotionele resultaten. Ons doel is veilig en passend onderwijs te bieden.



Onze lessen worden gegeven aan de hand van het EDI-model. Daarnaast nemen onze kernwaarden respect, verwondering, geborgenheid en eigenaarschap een belangrijke plek in binnen onze organisatie.

#### **Bieden wat het kind nodig heeft**

Voordat wij tot inschrijving overgaan, willen wij er zeker van zijn dat wij uw kind kunnen bieden wat het nodig heeft. Wij hanteren hierbij onder andere de volgende uitgangspunten:

- Op het moment dat het kind op school komt, moet het zindelijk zijn.
- De Don Boscoschool is een plek waar leerkrachten, ouders en kinderen zorgen voor een veilig klimaat.
- Er dient in de groepen voldoende opnamecapaciteit te zijn. Hiermee doelen we niet alleen op fysieke ruimte, maar vooral ook op de begeleidingsruimte in de klas.
- Wij dienen voldoende deskundigheid in huis te hebben om goede begeleiding te kunnen bieden.
- Bij een hulpvraag van school schakelen we, in overleg met ouders, externen in voor ondersteuning.



## **Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte**

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

De school heeft beschreven staan wat het aan extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften kan bieden. Ook al is de school erop gericht de maximale inspanning te verrichten om ieder kind op school te houden, kan het zo zijn dat de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften de expertise van de school te boven gaan. Daarnaast kan het zo zijn dat er bij de leerlingen een grote mate van afhankelijk is van individuele begeleiding en/of een leerlingen daardoor niet meer in de groep kan functioneren. In deze gevallen zal de school met u gesprekken starten over het vinden van een andere meer passende onderwijs- of zorgplek.

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

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

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

### **1. Aanmelding**

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

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

### **2. Informatie verzamelen**

De school vraagt gegevens op bij relevante instellingen, eventueel aangevuld met informatie van het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal waar uw kind geweest is. Bij een wisseling van basisschool naar basisschool wordt informatie opgevraagd bij de vorige basisschool.

### 3. Overwegingen

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

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

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

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

### 4. Besluit

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

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

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

#### b. **Bij plaatsing**

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

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

Alle afspraken over extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs, zijn terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid- Kennemerland (via deze [link](#)).

### **Uitgangspunten van de ondersteuning**

Kinderen ontwikkelen zich niet allemaal op dezelfde manier en in hetzelfde tempo. Op onze school proberen wij daar zo goed mogelijk rekening mee te houden. De school baseert haar onderwijs op de onderwijsbehoeften van elk kind. Onze uitgangspunten zijn:

- Het treffen van preventieve maatregelen op individueel, groeps- en schoolniveau.
- Het zo vroeg mogelijk onderkennen van optredende problemen en direct ingrijpen om een eventuele achterstand weg te werken.
- Het accepteren van tempoverschillen in leerprocessen.
- Leerlingen eigenaar maken van hun leerproces
- Eventuele aanpassingen binnen de leeromgeving binnen onze mogelijkheden tot stand brengen.

### **Ondersteuningsstructuur**

In de ondersteuningsstructuur van de Don Boscoschool zijn drie aspecten van ondersteuning te onderscheiden Aspect 1: basiskwaliteit, aspect 2: basisondersteuning, aspect 3: extra ondersteuning.



De eisen voor de basiskwaliteit zijn de wettelijke minimeisen waaraan elke school moet voldoen. Scholen die onder basistoezicht van de Inspectie vallen hebben hun basiskwaliteit op orde.

De basisondersteuning is het geheel van preventieve en licht curatieve interventies die binnen de school worden uitgevoerd. Te denken valt aan een aanbod voor leerlingen met dyslexie of leerlingen met een behoefte aan een verdiept arrangement in het onderwijsaanbod.

De extra ondersteuning is het aanbod aan leerlingen die niet voldoende hebben aan de basiskwaliteit- en ondersteuning. De extra ondersteuning wordt vormgegeven in het zeer intensief arrangement. De extra ondersteuning beschrijft de voorzieningen die zijn getroffen voor deze leerlingen.

Deze ondersteuning kan ook (deels) buiten de school ingezet worden, in samenwerking met zorgpartners of door verwijzing naar het speciaal (basis)onderwijs. Denk aan: Day a Week- school.

Bovenstaande ondersteuningsstructuur vormt een onderwijscontinuüm, doordat school (eventueel samen met ketenpartners) voor alle leerlingen moeite doet om gestelde ambities te bereiken en een passende onderwijsplek te vinden. Er wordt geredeneerd van algemeen (de basisondersteuning) naar specifiek (de extra ondersteuning).

### **Eigen leerlijn in de basisondersteuning**

Binnen onze basisondersteuning kan het gewenst zijn dat een leerling een eigen leerlijn volgt.

Voor elke leerling wordt minimaal het referentieniveau 1F nagestreefd; alleen als gebleken is dat de leerstof (ook op het minimumprogramma van de methode) voor de leerling te hoog gegrepen is, wordt overgeschakeld naar een leerlijn 1F of eventueel < 1F. Voor deze laatste groep leerlingen moet vaak een aparte leerlijn worden gevolgd. Zij krijgen structureel een onderwijsaanbod op een lager niveau dan de rest van de groep. Om over te gaan op een eigen leerlijn wordt altijd gesproken met ouders, leerkracht en intern begeleider.

Op onze school proberen wij altijd leerlingen zo lang mogelijk te laten aansluiten bij het minimumprogramma van de methode. Met extra instructiemomenten, oefening, gebruik van materialen en waar nodig, inzet van een opzoekboekje rekenen of spelling van Braams. Wanneer het volgen van het minimumprogramma niet werkbaar is, zal een eigen leerlijn gevolgd gaan worden.

### **High Dosage Tutoring (HDT) in de basisondersteuning**

Om de leerachterstanden bij rekenen-wiskunde van bovenbouwleerlingen in Haarlem terug te dringen, wordt vanuit het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland sinds februari 2018 de nieuwe interventiestrategie 'High Dosage Tutoring' ingezet. Het project heet 'The Bridge Skills Lab-Haarlem' en wordt momenteel uitgevoerd door Stichting The Bridge Learning Interventions ([www.tbli.nl](http://www.tbli.nl)). Deze interventie op rekenen wordt ingezet in tweede helft van groep 7 (februari-juli) en eerste helft van groep 8 (september-januari) bij leerlingen die geselecteerd worden op basis van hun scores op de niet-methode toetsen eind groep 6.

Bij High Dosage Tutoring krijgen leerlingen een jaar lang drie keer per week een lesuur extra maatwerk gericht rekenonderwijs (op 1F-niveau) onder schooltijd van een vaste tutor in groepjes van twee leerlingen. De tutoring vindt plaats in een vast en speciaal ingericht lokaal in de school waar meerdere groepjes tegelijkertijd werken. De methode van High Dosage Tutoring komt uit Amerika en is daar al veelvuldig effectief gebleken. Ook de eerste onderzoeksresultaten in Nederland laten positieve en significante effecten zien. Het doel van de interventie is, naast dat de rekencompetenties van de leerlingen toenemen, ook het zelfvertrouwen en sociaal- emotioneel welbevinden van de leerlingen stijgt. De sterke band tussen tutoren en leerlingen is hierbij erg belangrijk. Daarnaast worden ouders intensief betrokken bij de tutoring.

De tutoren zijn (hbo en wo) afgestudeerden die maatschappelijk betrokken zijn en zich een jaar lang fulltime voor de leerlingen inzetten. In het project is de Site Director degene die de kwaliteit en continuïteit van de tutoring begeleidt en tevens de tutoren van een continue training voorziet. De kracht van het project is de samenwerking tussen de tutoren en Site Director, ouders en het schoolpersoneel. De Universiteit van Amsterdam heeft een wetenschappelijk onderzoek uitgevoerd naar de effecten van High Dosage Tutoring.



### **ITK-maatje**

De Don Boscoschool ontvangt regelmatig nieuwkomers in Nederland op school. In samenwerking met de Internationale Taalklas is er een ITK-maatje opgeleid om deze leerlingen en hun ouders goed te kunnen opvangen. Het doel van het ITK-maatje is de leerling en ouders goed te begeleiden bij de start op school. Het ITK-maatje zal betrokken blijven bij de voortgang van de leerling en onderwijsaanbod aanpassen waar dat nodig is.

### **Extra ondersteuning**

Voor leerlingen die extra ondersteuning ontvangen op de basisschool wordt een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Hierin wordt omschreven wat de te verwachten uitstroombestemming en het te verwachten uitstroomniveau zal zijn van de leerling. Het format van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland wordt gehanteerd bij het opstellen van een OPP. Het OPP beschrijft de gestelde doelen en welke ondersteuning daarvoor nodig is. Over het ontwikkelingsperspectief vindt zorgvuldig en op overeenstemming gericht overleg plaats met ouders. Het biedt ouders en school houvast bij het reflecteren op de gerealiseerde opbrengsten.

### **Speciaal Basisonderwijs of Speciaal Onderwijs**

Er zijn altijd leerlingen waarvoor een vorm van Speciaal (Basis) Onderwijs (tijdelijk) beter aansluit bij hun onderwijsbehoeften. Voor de schoolwisseling naar een S(B)O wordt, samen met de ouders, een toelaatbaarheidsverklaring bij het Samenwerkingsverband aangevraagd.

## **5.2 Leeruniek en IEP**

Op de Don Boscoschool werken wij met Leeruniek, een systeem waarin wij intern resultaten kunnen analyseren op school-, groeps- en individueel niveau. Dit geldt voor zowel de methodetoetsen als de niet-methode toetsen. Hierin kunnen wij ons onderwijsaanbod aanpassen in de groepsplannen en ambities stellen per vakgebied. Op de Don Boscoschool hanteren we de cyclus van signaleren, analyseren, handelen en evalueren om leerlingen in hun begeleidingsbehoeften te kunnen volgen. Er wordt gebruik gemaakt van het IEP-leerlingvolgsysteem (LOVS), de observatiemethode KIJK, Kindbegrip en methode gebonden toetsen. Daarnaast nemen we de NIO en IEP-doorstroomtoets af in groep 8. We streven ernaar om op deze manier de leerlingen zo goed mogelijk in hun ontwikkelingsproces te ondersteunen.

## **5.3 Dyslexie en dyscalculie**

Bij vermoedens van dyslexie/dyscalculie zal de intern begeleider of RT-er bij de betreffende leerling een vooronderzoek (DST) doen. Hierin komt tot uiting of de leerling een risico heeft op dyslexie/dyscalculie. Vervolgens moet de school voor een periode van 2 keer 12 weken kunnen aantonen dat er voldoende extra hulp is geboden op het gebied van lezen en/of spellen en moet er onvoldoende groei te zien zijn. Bij deze uitkomsten, als het vermoeden dus bevestigd wordt door de test en er geen of minimale groei te zien is na extra begeleiding, zal een extern bureau een groot onderzoek doen. Als daarin vastgesteld is, dat er sprake is van dyslexie, treedt het Protocol Dyslexie in werking. Hierin staan de dispenserende en compenserende maatregelen te lezen. Deze worden op maat in een individueel handelingsplan vastgelegd. Het protocol geldt ook voor leerlingen die zeer zwakke lezers en spellers zijn. We raden ouders van kinderen met dyslexie/dyscalculie aan een behandeling te volgen bij een externe instantie gespecialiseerd in dyslexie/dyscalculie. De leerling komt in aanmerking voor vergoeding wanneer:

- Het kind tussen de 7 en 13 jaar oud is en op de basisschool zit;
- Er een dyslexieverklaring is na onderzoek.

## 5.4 Ondersteuning woordenschat onderwijs

De Don Boscoschool vindt de taal- en woordenschatontwikkeling van de kinderen erg belangrijk. Om dit te ondersteunen heeft de school besloten extra onderwijsassistenten in te zetten. Het doel van deze inzet is onder andere het vergroten van de woordenschat en de mondelinge taalvaardigheid. Samen met de groepsleerkracht zullen alle kinderen heel gericht met taal bezig zijn, wat weer ten goede komt van alle vakken.

## 5.5 Zorg voor meer- en hoogbegaafde leerlingen

De Don Boscoschool wil ook de makkelijk lerende leerlingen meer uitdaging bieden. Ook hiervoor wordt een leerkracht, met de juiste expertise, ingezet. De Don Boscoschool richt zich met het Leeratelier op leerlingen die behoefte hebben aan een aangepast leerstofaanbod, omdat het reguliere leerstofaanbod hen te weinig uitdaging biedt. Dit houdt in dat de leerlingen 1 uur per week buiten de groep in het Leeratelier extra uitdaging krijgen. Opdrachten die tijdens deze les gegeven worden, worden gedurende de week uitgewerkt in de eigen klas.

Extra ondersteuning vindt verder plaats in de **Day a Week school**. Dit is een boven schoolse voorziening van het Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland voor meer- en hoogbegaafde leerlingen. Leerlingen die naar de Day a Week School (DWS) gaan, hebben ondanks het gerealiseerde plusaanbod op hun school, extra onderwijsbehoeften. Die leerlingen komen één dag per week samen met ontwikkelingsgelijken van verschillende scholen. Ieder jaar vindt er een identificatieprocedure plaats om te bepalen welke leerlingen het DWS-onderwijs het meest nodig hebben. Dit gebeurt in de periode van september t/m december. De DWS is er voor leerlingen uit groep 5, 6, 7 en 8, waarbij er instroom is voor leerlingen in groep 5.



## 5.6 Doubleren

### **Beleid doorstroming groep 1/2 tot groep 3**

De kinderen die op 4-jarige leeftijd worden aangemeld in de periode oktober, november of december van het schooljaar, krijgen de mogelijkheid om te verlengen in groep 1. De leerkracht bepaalt wanneer een kind meer ontwikkelingsgelegenheid moet hebben. Dit geldt ook voor kinderen die in een andere maand worden aangemeld.

Zodra de leerkracht twijfelt over de overgang van een leerling van de kleuterbouw naar groep 3, wordt het protocol kleuterverlenging ingezet. De Intern Begeleider (IB-er) neemt als het zinvol is, kleutertoetsen af: De Algemene Leervoorwaarden.

### **Beleid doorstroming groep 3 tot en met groep 8:**

Bij achterstand worden alle gegevens van het kind verzameld in een groepsplan en/of ontwikkelingsperspectief (OPP) en uitgevoerd. De ouders worden op de hoogte gebracht. Bij onvoldoende ontwikkeling wordt het kind besproken door de leerkracht en de IB-er en worden er nieuwe plannen opgesteld en uitgevoerd. Als de ontwikkeling een neerwaartse lijn blijft laten zien, beslist de school of het kind leertijdverlenging krijgt.

## 5.7 Overstapservice Onderwijs (OSO)

Als een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Sinds het schooljaar 2016-2017 is de Overstapservice Onderwijs (OSO) hiervoor de landelijke (digitale) standaard.

Met OSO kunnen scholen gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen, conform de wettelijke eisen.

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

- Gegevens van de instelling/school
- Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- Het overstapadvies
- Gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- Verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- Verzuim
- Toets resultaten. De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzagerecht in het overstapdossier.

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

## 5.8 Uitstroomgegevens

Aan het eind van het schooljaar 2023-2024 hebben 14 leerlingen uit groep 8 de school verlaten.

Dit schooljaar zijn de leerlingen in de volgende klassen geplaatst:

- 2 kinderen in een VMBO-B klas
- 2 leerlingen in een VMBO-K klas
- 1 kind in een VMBO k/t-klas
- 2 kinderen in een mavo (vmbo-t) klas
- 3 kinderen in een mavo/havo-klas
- 2 kinderen in een havo-klas
- 2 kinderen in een VWO-klas

De gekozen scholen zijn:

- Het Haarlem College (5x)
- Het Schoter (1x)
- Het Coornhert Lyceum (1x)
- Het Lyceum Sancta Maria (4x)
- Haemstede-Barger Mavo (3x)

We zijn trots op deze prachtige uitstroom en wensen alle leerlingen veel plezier op hun nieuwe scholen.



## Hoofdstuk 6 | Samenwerking met andere zorgverleners

### 6.1 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

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

Wat betekent passend onderwijs voor het samenwerkingsverband?

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

#### **Inzet externe (onafhankelijke) deskundigen**

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

Wij werken alleen met onderstaande deskundigen:

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

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

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

#### **Naar de brugklas**

Wanneer een leerling overstapt naar het voortgezet onderwijs (VO), heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. In Zuid-Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort) gaat de overdracht van gegevens digitaal (het zg.

Onderwijskundig rapport). Naast de overdracht van gegevens gaat ook de aanmelding voor vo-scholen digitaal. Basisscholen geven ouders een code waarmee kan worden ingelogd op [www.de-overstap.nl](http://www.de-overstap.nl). Zie voor meer informatie [www.de-overstap.info](http://www.de-overstap.info).

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

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

- Gegevens van de instelling/school
- Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- Het overstapadvies
- Gegevens over de schoolloopbaan (doublures e.d.)
- Verslag van sociaal-emotioneel functioneren (t.a.v. schooltaken en werkhouding)
- Verzuim
- Toetsresultaten

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

## **6.2 Het Centrum voor Jeugd en Gezin**

Vanuit de gemeenten in het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland zijn CJG-coaches ingezet. Deze coaches van het Centrum voor Jeugd en Gezin ondersteunen gezinnen en jeugdigen met lichte en complexere opvoed- en opgroei problemen. Zij gaan uit van de kracht van ouders, opvoeders en jeugdigen en hun sociale omgeving. De CJG-coach staat naast het gezin en de jeugdigen, kan het netwerk betrekken of versterken, zelf hulp bieden of waar nodig rechtstreeks gespecialiseerde zorg raadplegen of inzetten.

## **6.3 Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland**

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. Aan onze school is een team van een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en assistente verbonden. U bent altijd welkom met vragen over uw kind en of gezin. Over bijvoorbeeld gezondheid, ontwikkeling, gedrag, opvoeding of het ouderschap.

### **Gezondheidsonderzoeken**

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

### **Advies en consultatie voor school en ouders**

- Als ouder kunt u ook altijd zelf een afspraak maken om advies te krijgen bij vragen of zorgen over uw kind.
- 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 (zonder een naam te noemen) een kind bespreken om advies te krijgen over de te nemen stappen om kinderen snel de juiste hulp of begeleiding te bieden.
- De jeugdarts heeft een adviserende rol bij schoolverzuim.
- 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.

### **Contact**

Hebt u vragen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding, gedrag, eten, slapen, bedplassen, dan kunt u deze aan de jeugdverpleegkundige / jeugdarts stellen.

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

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

## **6.4 Het kernteam**

Het versterken van kernteams is een samenwerking tussen de gemeente Haarlem, de GGD Kennemerland, het CJG en Samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

De Don Boscoschool heeft een kernteam bestaande uit de directeur, de intern begeleider, de CJG-coach, de GGD-arts en verpleegkundige, de leerplichtambtenaar en de consulent van het samenwerkingsverband.

## **6.5 Logopedie**

Wij hebben goede contacten met diverse logopedisten in Haarlem, waarmee we informatie uitwisselen in samenspraak met ouders. Hiervoor is altijd een verwijsbrief van de huisarts noodzakelijk.

## **6.6 Fysiotherapie**

Soms heeft een leerling extra ondersteuning nodig in de ontwikkeling van fijne of grove motoriek. De school kan ouders helpen met het zoeken naar een passende fysio- of ergotherapeut. Wij onderhouden ook hier goede contacten met elkaar.

Daarnaast zijn er twee fysiotherapeuten werkzaam op onze school. Dit zijn Liesbeth de Wit en Peggy Marees. Zij zijn werkzaam bij Nieuw Groenendaal. Leerkrachten kunnen, in overleg met ouders, een leerling aanmelden. Ook kunnen ouders via school hun kind aanmelden.

## Hoofdstuk 7 | De ouders

### 7.1 Betrokkenheid van ouders bij de school

Een goed contact tussen school en thuis is heel belangrijk. We informeren ouders niet alleen over alle belangrijke gebeurtenissen op school, maar ook over het wel en wee van hun kind(eren). Wij, van onze kant, stellen het op prijs als u ons van belangrijke gebeurtenissen thuis op de hoogte houdt. Een goede samenwerking tussen school en thuis bevordert het welbevinden van een kind. Gelukkig zijn veel ouders actief op de Don Boscoschool. Wij als team van een moderne basisschool vinden het fijn dat ouders zich op welke wijze dan ook inzetten voor de school.

### 7.2 Medezeggenschap

#### Medezeggenschapsraad

Aan de Don Boscoschool is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De MR is ingesteld ten behoeve van het overleg tussen de diverse geledingen (directie, leerkrachten, ouders en via deze de leerlingen) van de school. De MR vertegenwoordigt onze school ook in de contacten met het bestuur.

Een belangrijke taak van de MR is een klimaat van openheid en onderling overleg te scheppen. De Medezeggenschapsraad bestaat uit twee geledingen:

- Vertegenwoordigers van de ouders;
- Vertegenwoordigers van het onderwyzend personeel.

De MR vergaderingen zijn in beginsel openbaar. De bevoegdheden van de MR zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Onderwijs en in het reglement. De MR heeft twee soorten rechten:

- instemmingsrecht
- adviesrecht

Instemmingsrecht wil zeggen, dat toestemming van de MR nodig is voor het vaststellen/wijzigen van taken met betrekking tot onderwijs, bijvoorbeeld bij verandering van de schooltijden. Adviesrecht is een minder vergaande bevoegdheid. Het betreft hier zaken als personeel en de organisatie van de school. Indien u vragen, opmerkingen of suggesties heeft, kunt u altijd terecht bij een van de MR-leden of u kunt mailen naar [mr.donbosco@twijs.nl](mailto:mr.donbosco@twijs.nl).

#### Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting TWijs. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht aangaande bepaalde voorstellen en voorgenomen besluiten van het bestuur die alle scholen aangaan. De medezeggenschap over zaken die alleen een afzonderlijke school betreffen, wordt uitgeoefend door de medezeggenschapsraad (MR) van de school zelf. De GMR richt zich dus alleen op bovenschools beleid. De GMR bestaat uit zeven ouders en zeven personeelsleden, in totaal 14 leden dus. Zij zijn als ouder of als personeelslid verbonden aan een van de scholen van TWijs. In de GMR vertegenwoordigen zij echter niet het specifieke belang van hun school, maar dat van alle TWijs-scholen. Elk GMR-lid onderhoudt contact met de MR van één of meerdere scholen. Daardoor weten GMR en MR van elkaar wat er leeft en speelt op de scholen. Het medezeggenschapsstatuut en de reglementen voor de GMR en de MR vindt u op de website van TWijs.

### 7.3 Activiteitencommissies

Ouders spelen een actieve rol bij verschillende vieringen en uitstapjes. Zo vieren wij elk schooljaar Sinterklaas, Kerst, carnaval en Pasen. De activiteitencoördinator van de school, Mw. Selie, coördineert deze activiteiten en betreft de ouders hierbij. Hiernaast vinden er diverse schoolreisjes plaats, waarbij wij de hulp van ouders hard nodig hebben.

### 7.4 Vrijwillige ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage die jaarlijks voor iedere leerling gevraagd wordt voor het organiseren van diverse activiteiten, zoals het sinterklaasfeest, kerst, het paasfeest, het schoolreisje/schoolkamp, versnaperingen tijdens de sportdag, het afscheid van groep 8 en groepsexcursies. Uw bijdrage komt direct aan de leerlingen ten goede. Jaarlijks wordt door de directie en de schooladministratie verantwoording afgelegd over de besteding van de ontvangen gelden.

De ouderbijdrage voor de groepen 1 t/m 7 is vastgesteld op € 50,00 per kind. Voor de leerlingen van groep 8 is de ouderbijdrage vastgesteld op € 125,00 per kind (inclusief de bijdrage voor het Texel-kamp). Het is niet mogelijk om alleen voor het schoolreisje of het schoolkamp te betalen. In overleg met school zijn er speciale betalingsregelingen.

Alle leerlingen mogen meedoen aan de extra activiteiten, ook als ouders de ouderbijdrage niet betalen. Als de school echter onvoldoende budget heeft voor een activiteit, zoals het schoolkamp, dan kan dat betekenen dat de activiteit anders moet worden ingevuld of *in het uiterste geval niet doorgaat voor alle kinderen*.



## 7.5 Samenwerking tussen ouders en school

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

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

## **Informatievoorziening gescheiden ouders**

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

## **7.6 Klachtenprocedure**

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

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

### **De route**

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

### **Hulp bij uw klacht**

#### ***Externe vertrouwenspersonen TWijs***

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

Ook kunnen zij, indien noodzakelijk of wenselijk, doorverwijzen naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersonen zijn onafhankelijk.

TWijs beschikt over twee vertrouwenspersonen:  
Mevrouw Betty van der Vlist en de heer Leo Deurloo  
Telefoon: 023-7078387  
E-mail: [vertrouwenspersoon@twijs.nl](mailto:vertrouwenspersoon@twijs.nl)

### **Contactpersoon op school**

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

Op onze school is contactpersoon:  
Marloes Hensen  
Telefoonnummer: 023-5330376  
E-mail: [marloes.hensen@twijs.nl](mailto:marloes.hensen@twijs.nl)

### **Externe vertrouwenspersonen GGD Kennemerland**

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

Afdeling Jeugdgezondheidszorg Frontoffice JG (bereikbaar van ma t/m vrij van 08.30 – 12.30 uur en van 13.00 – 17.00 uur)  
Telefoon: 023-7891777  
E-mail: [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl)

### *Vertrouwensinspecteur*

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

### **Landelijke klachtencommissie**

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

### Contactgegevens:

Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
tel. 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)  
e-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)  
Website: [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl)



## **7.7 Geschillencommissie passend onderwijs**

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

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

Op de website van de Geschillencommissie passend onderwijs [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) - Onderwijsgeschillen Geschillencommissie passend onderwijs](#) leest u alles over het indienen van uw verzoekschrift tot behandeling van het geschil.

Postadres: Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
e-mailadres: [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

## Hoofdstuk 8 | Kwaliteitszorg

### 8.1 Inzicht in de kwaliteit van ons onderwijs

Onder kwaliteitszorg verstaan wij de wijze waarop een school werk maakt van haar streven kwaliteit te leveren en kwaliteit te waarborgen. Een en ander natuurlijk in overeenstemming met haar eigen visie op het primair proces, de school als organisatie en het leren binnen die organisatie.

Om onze kwaliteitszorg goed te monitoren, werken we aan de hand van het PDCA-model (plan-do-check-act). Door deze stappen te volgen, werken we altijd aan verbetering van onze onderwijskwaliteit.

Instrumenten die wij gebruiken bij de bepaling van de kwaliteit van ons onderwijs zijn:

- Groepsplannen
- Schooltoezicht onderwijsinspectie
- IEP leerlingvolgsysteem
- Schoolzelfevaluatie op basis van de midden meting van IEP
- Methode gebonden toetsen
- Gesprekken met leerkrachten
- Klassenbezoeken
- Resultaten voortgezet onderwijs
- Informatie van de ouders
- Informatie van het kind

### 8.2 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in school

De Don Boscoschool is continu bezig om het onderwijs verder te verbeteren. De belangrijkste actiepunten staan opgesomd in het schooljaarplan dat wordt besproken in de medezeggenschapsraad. Een aantal punten uit dit jaarplan zijn:

- Het verder verbeteren van de communicatie met ouders;
- Het bevorderen van taal- en leesplezier;
- Verdere invoering van het EDI-model;
- Het verbeteren van het techniekonderwijs;
- Uitbreiding van de huidige ICT-middelen voor de leerlingen;
- Huiswerkbeleid.



# Hoofdstuk 9 | Veiligheid, rechten & plichten

## 9.1 Veiligheid

Wij willen dat kinderen, maar ook ouders en medewerkers, zich veilig voelen bij ons op school. Wij hebben daarom een schoolveiligheidsplan opgesteld dat van toepassing is op onze school. Het plan geeft duidelijke richtlijnen met betrekking tot (fysieke) veiligheid. Het doel van het plan is om een zo veilig mogelijke leer- en werkomgeving te creëren voor uw kind(eren), professionals en ouders. Een leef- en leerklimaat waarin iedereen zich veilig voelt en zich positief verbonden voelt met de school en met elkaar.

### 9.1.1 Gedragscode

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

### 9.1.2 Signalering

Voor professionals die met kinderen werken is soms onduidelijk waar geaccepteerd gedrag grensoverschrijdend wordt en hoe men hier preventief op in kan gaan. Er is behoefte aan een duidelijk kader om af te wegen welk gedrag wel getolereerd kan worden en waar grenzen nodig zijn. Met behulp van ons leerlingvolgsysteem 'Kindbegrip' wordt de sociale ontwikkeling van uw kind gemonitord.

In het kader van monitoring wordt van herhaalde en ernstige gedragingen notitie gemaakt in het leerlingdossier. Denk hierbij aan:

- de (leer)ontwikkeling van uw kind en gebeurtenissen die deze kunnen beïnvloeden
- het gedrag van uw kind.

Het leerlingdossier is voor u inzichtelijk. Gegevens worden hierin zo feitelijk mogelijk weergegeven.

### 9.1.3 Onacceptabel gedrag

Ondanks afspraken, gedragsregels en omgangsregels kan het zo zijn dat er sprake is van onacceptabel gedrag. Hiermee doelen wij op gedragingen in woord en daad die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Kinderen die gedrag vertonen dat als onacceptabel wordt ervaren worden hierop aangesproken, waarbij gewenst gedrag actief wordt aangeleerd. Afhankelijk van de situatie gebeurt dit individueel of in groepsverband. Hierin wordt desgewenst samenwerking gezocht met ouders.

#### **9.1.4 Inzet externe professionals**

Bij grote zorg, die om begeleiding van externen vraagt, kunnen er met ouders afspraken worden gemaakt om een leerling te bespreken. Te denken valt aan een psycholoog, gedrag- en opvoedondersteuning, schoolarts etc. Dit doen wij altijd in overleg met ouders.

#### **9.1.5 Privacy en toestemming**

In het kader van de wet bescherming persoonsgegevens dient de privacy van uw kind beschermd te worden omtrent zijn uitspraken en gedragingen. Indien er grensoverschrijdende gebeurtenissen plaatsvinden zal de school altijd streven naar een discrete afhandeling hiervan in het belang van u, uw kind en andere leerlingen. Hoewel onrust op zulke momenten begrijpelijk is, is het de schoolprofessionals niet toegestaan om de beschikbare informatie te delen, tenzij partijen een professionele relevante betrokkenheid hebben, die hen hiertoe legitimeert.

#### **9.1.6 Contactpersoon op school**

Om u zo goed mogelijk te ondersteunen bij het indienen van een eventuele klacht, is er op elke school tenminste één contactpersoon bij wie u terecht kunt. Deze contactpersoon kan u informeren over de klachtenregeling en kan u in contact brengen met een van de externe vertrouwenspersonen voor TWijs. Op onze school is contactpersoon: Marloes Hensen; [marloes.hensen@twijs.nl](mailto:marloes.hensen@twijs.nl)

De contactpersoon van de school belt eerst zelf met de vertrouwenspersoon voor TWijs en geeft aan dat er een klager is die contact wil opnemen. Dan wordt afgestemd wanneer de klager zelf telefonisch contact kan opnemen. Vervolgens worden het telefoonnummer/e-mailadres en datum/tijdstip doorgegeven waarop kan worden gebeld.

#### **9.1.7 Vertrouwenspersoon TWijs**

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

De vertrouwenspersoon voor TWijs is de heer (Leo) Deurloo. Hij is bereikbaar via de schoolcontactpersoon.

#### **9.1.8 Externe vertrouwenspersoon**

TWijs is aangesloten bij de afdeling Jeugdzorg van de GGD Kennemerland. Daar zijn enkele medewerkers beschikbaar als externe vertrouwenspersoon. Zij zijn rechtstreeks, zonder tussenkomst van anderen, bereikbaar via 0900 0400 682.

Deze externe vertrouwenspersonen ondersteunen het proces rondom een klacht. Zij rapporteren niet over wie er klaagt; wel kunnen zij het bevoegd gezag informeren over de aard van klachten. Uiteraard is deze informatie niet herleidbaar tot de klager.

#### **9.1.9 Vertrouwensinspecteur**

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

## 9.2 Kindermishandeling en huiselijk geweld

Het team hanteert samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland de *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. De meldcode beschrijft welke stappen een school moet doorlopen bij het signaleren en behandelen van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Het doel hiervan is dat sneller en adequater wordt gehandeld en dat daardoor minder kinderen worden geconfronteerd met geweld en mishandeling. De meldcode ligt ter inzage bij de directie.

### Verwijsindex

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

### Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

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

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

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

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

## 9.3 Privacybescherming

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

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

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

- Vanwege de uitvoering van de onderwijsovereenkomst, zoals bij het innen van de ouderbijdrage;
- Om vitale belangen te beschermen, zoals bij de registratie van (ernstige) allergieën of ziekten.

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

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

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

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

## **9.4 Schoolverzekering voor leerlingen**

### **9.4.1 Schoolongevallenverzekering**

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

Geneeskundige en tandheekkundige kosten worden – tot een bepaald maximum – uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (bijvoorbeeld in verband met eigen risico). Voor vragen over de verzekering kunt u terecht bij de schoolleiding.

### **9.4.2 Algemene aansprakelijkheid**

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

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

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

### 9.4.3 Eigendommen leerlingen

De school is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor verlies van of schade aan eigendommen van leerlingen; dit valt daarom niet onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

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

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

## 9.5 Leerplicht

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

### 9.5.1 Verplichte onderwijstijd

De Don Boscoschool voldoet aan de in de wet gestelde eisen ten aanzien van de verplichte onderwijstijd en biedt de leerlingen over 8 jaar een minimumaantal lesuren aan van 7.520 uur. Dit is dus minimaal een gemiddelde van 940 uur per schooljaar.

## 9.6 Verlofregeling

### Buitengewoon verlof

#### *Niet toegestaan*

Buitengewoon verlof buiten de vakanties is niet toegestaan.

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

#### *Wel toegestaan*

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

- **Gewichtige omstandigheden**  
Dit zijn omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Het gaat dan bijvoorbeeld om overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders of wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan.
- **Behandeling bij vastlopen**  
Als uw kind vastloopt in zijn leerproces en daarvoor behandeling nodig heeft die onmogelijk buiten schooltijd te verkrijgen is, kan de behandeling eventueel binnen schooltijd plaatsvinden.

Of dat voor uw kind geldt, beoordelen de leerkracht, de intern begeleider en de directie, op basis van een onderzoek, behandelingsplannen of een ontwikkelingsperspectief. De directeur verleent het verlof voor de behandeling(en).

- **Medische redenen**

Wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht. Er moet hiervoor een verklaring van de arts worden overlegd.

- **Beroep ouders**

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

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

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

### **Uitzonderlijk verlof aanvragen**

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

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

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

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

### **Vrijstelling van onderwijs**

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



## 9.7 Sponsoring

Door sponsoring kunnen wij financiële speelruimte creëren die zowel ten goede komt aan het onderwijs als aan allerlei andere activiteiten. Onze school staat daarom positief tegenover sponsoring.

Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Daarom willen wij op een transparante en zorgvuldige manier met sponsoring omgaan.

De scholen van TWijs houden zich aan het sponsorconvenant dat in 2020 tussen het onderwijs en het ministerie van OC&W is afgesloten. Daarin staan onder andere de volgende uitgangspunten:

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

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



## Hoofdstuk 10 | Praktische zaken van A tot en met Z

### Bereikbaarheid

Het is belangrijk dat u de juiste contactgegevens (naam, telefoonnummers) deelt met de leerkracht(en), zodat wij u te allen tijde kunnen bereiken. Tijdens de informatieavond ontvangt u een formulier, waarop u kunt aangeven welke telefoonnummers wij kunnen gebruiken in geval van nood.

Het komt voor dat wij ouders niet kunnen bereiken, omdat telefoonnummers zijn gewijzigd. Indien het (mobiele) telefoonnummer thuis of op het werk verandert, geef dat dan tijdig *schriftelijk* door aan de schooladministratie.

### Bibliotheek

Elke leerling van de Don Boscoschool heeft de mogelijkheid om een gratis pasje bij de bibliotheek aan te vragen. Wij promoten het bezoek aan de bibliotheek om het lezen van boeken te bevorderen.

### Brugfunctionaris

Op de Don Boscoschool is Mw. Annelies Selie aangesteld als brugfunctionaris. De brugfunctionaris slaat een brug tussen school, kind en gezin. Zij zorgt ervoor dat kinderen mee kunnen blijven doen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Zij ondersteunt en weet waar ouders de juiste hulp en ondersteuning kunnen krijgen. U kunt altijd terecht bij de brugfunctionaris als u een vraag heeft.

### Dobo

Onze nieuwsbrief, de Dobo, komt éénmaal in de twee weken op vrijdag uit. Deze wordt per e-mail verzonden en via de Parro-app. In de Dobo worden allerlei zaken vermeld, die in de komende week in diverse groepen plaatsvinden, zoals excursies, feesten, afspraken en ook eventueel berichten van de medezeggenschapsraad enz. U vindt de Dobo ook op de site van onze school [www.donboscoschoolhaarlem.nl](http://www.donboscoschoolhaarlem.nl)

### Gevonden voorwerpen

Het komt nogal eens voor dat kinderen spullen op school kwijtraken. Om dit zoek raken te voorkomen kunt u:

- de naam van het kind in jassen, laarzen en sportkleding zetten;
- wanten aan een koord vastmaken en deze door de jasmouwen rijgen;
- geregeld controleren of uw kind iets kwijt is.

Alle gevonden voorwerpen worden op school even bewaard. De gevonden voorwerpen worden in de vakanties weggegooid.

### Gymnastiek

Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen sportkleding naar keuze en gympen met lichte zolen. De zolen van de gympen mogen niet zwart zijn i.v.m. strepen op de vloer van de gymzaal. Indien uw kind geen aparte sportkleding meeneemt, mag het niet meedoen aan de gymles. Bij mooi weer wordt er soms buiten gegymd. Sportschoenen zijn hierbij verplicht.

### Honden verboden in de school

Wanneer een hond wordt meegenomen bij het halen of brengen van kinderen, mag deze niet in school komen en niet dicht bij de ingang van de school vastgezet worden. Dit alles omdat kinderen en vooral jongste kleuters erg bang kunnen zijn voor honden. In de tweede plaats nemen we deze maatregel vanwege mogelijke allergieën bij leerlingen.

## Hoofdluis

Ieder kind kan luizen en/of neten krijgen. We gaan ervan uit dat u zelf regelmatig de haren van uw kind(eren) controleert. Daarnaast wordt er bij ons op school na iedere vakantie door de "luizenmoeders" gecontroleerd op de aanwezigheid van hoofdluis en/of neten. Als er bij uw kind luizen en/of neten worden gevonden, wordt u gebeld en dient u zo snel mogelijk uw kind (na schooltijd) te behandelen. De andere kinderen van de groep krijgen een brief mee met de vraag om thuis extra te controleren. Zo kunnen we met elkaar proberen een luisvrije school te worden.

## Huiswerk

De driehoek school/ouders/kind is essentieel om tot leren te komen. Hierin heeft ieder zijn expertise en verantwoordelijkheid. Op de Don Boscoschool willen we kinderen leren verantwoordelijk te zijn voor hun eigen leerproces (eigenaarschap). Het maken en leren van huiswerk is daar een onderdeel van.

## Informatiemoment

Tijdens het informatiemoment geven de leerkrachten u informatie over de gang van zaken in de groep gedurende dit schooljaar.

## Inloepochtend

Tijdens de inloepochtenden kunt u het begin van een lesdag meemaken.

## Jeugdfonds sport & cultuur

Wil een kind graag sporten of muziekles volgen, maar kunt u het lesgeld niet betalen? Doe dan een aanvraag bij het Jeugdfonds sport & cultuur. Dit fonds stelt zich ten doel om kinderen de kans te geven om toch te kunnen sporten of muziek-, dans-, theater of schilderles te volgen, ook als daar thuis geen geld voor is. Het Jeugdfonds sport & cultuur doet dat door de contributie of lesgeld van de sport of culturele activiteit voor haar rekening te nemen. Het geld wordt rechtstreeks overgemaakt aan de club/vereniging of culturele instelling. Meer informatie kunt u vinden op de website van het Jeugdfonds sport & cultuur: [www.jeugdfondssportencultuur.nl](http://www.jeugdfondssportencultuur.nl).

## Leergeld Gemeente Haarlem/Zandvoort

Heeft uw kind een fiets of een laptop nodig voor school? Of is de schoolreis boven uw budget? Als u moet rondkomen van een inkomen op of net boven bijstandsniveau kunt u in aanmerking komen voor hulp van Stichting Leergeld. Zie [www.leergeldhaarlemzandvoort.nl](http://www.leergeldhaarlemzandvoort.nl) voor de voorwaarden. U kunt ook bellen naar Stichting Leergeld (023-20524860 of mailen naar: [info@leergeldhaarlemzandvoort.nl](mailto:info@leergeldhaarlemzandvoort.nl)).

## Koffieochtend

Bent u al eens op onze koffieochtend in de aula geweest? Er is tijdens de koffieochtend gelegenheid om elkaar beter te leren kennen onder het genot van een kopje koffie of thee. Er komen verschillende onderwerpen aan de orde. Soms stelt een ouder een vraag en komt er een gesprek op gang.



## **Medicijnverstrekking en medisch handelen**

Als leerlingen op school pijn hebben, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn door een insectenbeet, is de leerkracht voor hen meestal het eerste aanspreekpunt.

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

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

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

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

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

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

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

Wanneer kinderen hun mobiele device(s) wel meenemen naar school hanteren wij de volgende afspraak:

- Kinderen bewaren hun mobiele device(s) **uitgeschakeld** in hun eigen tas.

Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele lesdag (zowel in school als op het schoolplein), dus ook tijdens de pauzes. Alleen in een uitzonderlijk geval kunnen mobiele devices worden ingezet voor educatieve doeleinden. Wanneer kinderen zich niet aan de afspraak houden, dan wordt het mobiele device ingenomen.

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

## **Ontruimingsplan**

In geval van calamiteiten beschikt de school over een ontruimingsplan. Tweemaal per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. De ontruimingsoefening wordt met de leerlingen en leerkrachten geoefend.

## **Ouderbijdrage**

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage die jaarlijks van iedere leerling gevraagd wordt voor het organiseren van diverse activiteiten, zoals het Sinterklaasfeest, Kerst, het paasfeest, het schoolreisje/schoolkamp, versnaperingen tijdens de sportdag, het afscheid van groep 8 en groepsexcursies.

## **Oudergesprekken**

Deze gesprekken worden driemaal per jaar gehouden. U wordt dan in de gelegenheid gesteld om met de leerkracht over uw kind te spreken. De eerste gesprekken, de zogenaamde startgesprekken, zijn met ouder en kind.

## **Parro-app**

We hebben gekozen om een digitaal oudercommunicatiesysteem in te zetten. We willen zo de verschillende informatielijnen stromen door op één manier met ouders te communiceren. Met dit systeem blijven ouders op de hoogte van leuke en interessante dingen die zich afspelen in de groep en op school. Ook blijven ouders op de hoogte van activiteiten, kunnen zij zich aanmelden als hulpouder en worden de oudergesprekken op deze manier ingepland. De keuze voor een digitaal systeem komt voort uit de behoefte aan meer structuur (één manier van communiceren) en duurzaamheid (minder papiergebruik). De Parro-app is gratis te downloaden.

## **Rapporten**

U wordt over de vorderingen van uw kind ook op de hoogte gebracht via de rapporten die vanaf groep 3 worden meegegeven. Dit gebeurt 2 keer per jaar.

## **Roken**

In het gehele schoolgebouw en de speelplaats geldt voor iedereen -zowel leerkrachten als ouders en bezoekers- een rookverbod.

Mede door deze regel verzoeken wij ouders om voor de kinderen een voorbeeldfunctie te vervullen en ook in de buurt van de school niet te roken.

## **Schoolfotograaf**

Elk jaar, aan het begin van het schooljaar, zet de schoolfotograaf de kinderen op de foto. Er worden portretfoto's en klassenfoto's gemaakt. U krijgt de datum bijtijds door. U kunt de foto's kopen, maar het is geen verplichting.

## **Schoolkamp**

Groep 8 gaat aan het einde van het schooljaar vier dagen op schoolkamp naar Texel.

## **Schoolreis**

Alle groepen maken in principe elk jaar een schoolreisje. Wij gaan ervan uit dat alle leerlingen hieraan deelnemen. Alle kinderen worden zeer intensief begeleid door leerkrachten en ouders.

## **Sportdag**

Voor alle leerlingen van de Don Boscoschool wordt er elk schooljaar tijdens de Koningsspelen een sportdag georganiseerd. Ruim vóór de sportdag ontvangt u een brief met informatie en met het verzoek om te helpen. Zonder uw hulp kan deze dag niet doorgaan.

## **Sportevenementen**

Onze school doet met teams van bovenbouwleerlingen mee aan verschillende sportwedstrijden van Haarlemse basisscholen. Elk jaar is er het schoolvoetbaltoernooi, een basketbal- en zaalvoetbaltoernooi.

In de prijzenkast kunt u diverse bekertjes en medailles bewonderen die in de loop der jaren door de leerlingen zijn gewonnen. Voor vervoer en begeleiding van de teams hebben wij uw hulp hard nodig.



### **Traktaties**

De dag waarop uw kind jarig is, is altijd een beetje spannend. Ze mogen een feestje geven en ook op school staan ze in het middelpunt van de belangstelling. Ze zullen vast al met u besproken hebben wat ze graag willen trakteren. De jarige wil natuurlijk iets bijzonders, maar het mag niet te duur zijn en bovendien is het beter als het een gezonde traktatie is. We streven naar gezonde traktaties en gezonde tussendoortjes. Voor traktatie-ideeën Tips voor gezonde traktaties kunt u onder andere vinden op de volgende websites: [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl), [www.party-kids.nl](http://www.party-kids.nl) of [www.gezonde-traktatie.nl](http://www.gezonde-traktatie.nl).

### **Tussendoortje voor de ochtendpauze**

Even voor het speelkwartier kunnen de kinderen in de klas een klein hapje eten en wat drinken. Uw kind kan hiervoor zelf eten en drinken van huis meenemen. Op school vinden wij dat dit geen snoepgoed moet zijn, maar eerder fruit, een boterham of iets dergelijks.

### **Verrijkte Schooldag**

De Don Boscoschool biedt buiten onderwijstijd veel extra activiteiten aan om de kinderen hun talenten te laten ontdekken/ontplooiën. Dit noemen wij ook wel een 'rijke' of 'verlengde' schooldag.

Om de Verrijkte Schooldag vorm te geven, werken we samen met andere scholen in de wijk en met verschillende aanbieders, zoals SportSupport en het Wereldkindertheater.

Om de Verrijkte Schooldag vorm te geven, ontvangt de school subsidie. De aangeboden activiteiten (buiten het reguliere lesprogramma) zijn hierdoor volledig gratis voor de leerlingen.

### **Vervanging bij ziekte leerkracht**

Als de leerkracht van uw kind ziek is, geeft hij/zij dat door aan de directeur, uiterlijk om 07.00 uur op de eerste dag van afwezigheid. Er zijn diverse opties voor de opvang van de klas. Ze staan hieronder in de voorkeursvolgorde. Is optie 1 niet mogelijk, dan onderzoeken wij optie 2. Enzovoorts.

1. De groep van uw kind krijgt een vervanger. Dit kan een leerkracht van de flexpool van TWijs zijn, de duo-partner of een andere leerkracht van de school.
2. Uw kind krijgt les in een andere groep (maximaal twee dagen);
3. Lukt het voorgaande niet, dan vragen wij u om uw kind thuis te houden. U wordt uiterlijk de dag van tevoren geïnformeerd. Als u geen opvangmogelijkheid heeft, dient u in overleg te treden met de directeur.

### **Vervoer van en naar school**

Ouders die hun kind met de auto naar school brengen, dienen zich aan de geldende verkeersregels te houden en voorzichtigheid in acht te nemen. Dit houdt in dat er niet dubbel geparkeerd wordt, dat portieren voorzichtig worden geopend en dat er alleen geparkeerd mag worden in de parkeervakken.

### **Website**

Onze school heeft een website. Op deze website vindt u informatie over school, werkjes van kinderen en foto's van verschillende activiteiten. Om de privacy van de leerlingen te waarborgen, zullen onder de foto's nooit de volledige namen van kinderen worden vermeld. Het webadres van school is: [www.donboscoschoolhaarlem.nl](http://www.donboscoschoolhaarlem.nl).

## Hoofdstuk 11 | Handige adressen

### **Bestuur**

TWijs  
Garekokerskade 19  
2013 AJ HAARLEM  
Tel. 023-7078380  
Info@twijs.nl  
Website: [www.twijs.nl](http://www.twijs.nl)

### **Bureau Leerplichtzaken**

Westergracht 72  
2014 XA Haarlem  
Tel: (023) 5115668

### **Centraal Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld tijdens kantooruren:  
Tel: 0900-1113111 (lokaal tarief)

### **Don Boscoschool**

Floris van Adrichemlaan 100  
2035 VD Haarlem  
Tel. 023-5330 376  
[donbosco@twijsscholen.nl](mailto:donbosco@twijsscholen.nl)

### **Hero kindercentra**

Peuteropvang van Adrichemlaan  
F. van Adrichemlaan 100  
2035 VD Haarlem  
Tel. 023-5452 161

### **Inspectie van het Onderwijs**

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

### **Medezeggenschapsraad**

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