

# Willinkschool

## Schoolgids 2025-2026



# Inhoudsopgave

## 1 Over de school

- 1.1 Algemene gegevens
- 1.2 Missie en visie

## 2 Het onderwijs

- 2.1 Organisatie van het onderwijs
- 2.2 Het team
- 2.3 Aanbod voor het jonge kind
- 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

## 3 Ondersteuning en veiligheid

- 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen
- 3.2 Veiligheid op school

## 4 Handige informatie voor ouders

- 4.1 Hoe ouders worden betrokken
- 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage
- 4.3 Ziek melden en verlof
- 4.4 Toelatingsbeleid
- 4.5 Overige informatie

## 5 Ontwikkeling en resultaten

- 5.1 Tussentijdse toetsen
- 5.2 Resultaten doorstroomtoets
- 5.3 Schooladviezen
- 5.4 Sociale ontwikkeling

## 6 Schooltijden en opvang

- 6.1 Schooltijden
- 6.2 Opvang
- 6.3 Vakantierooster

# Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van onze school – een praktische en inspirerende gids waarin u leest wat u van ons mag verwachten én hoe we samen bouwen aan betekenisvol onderwijs. We vertellen u graag over onze werkwijze, afspraken en visie, zodat u goed geïnformeerd het schooljaar tegemoet gaat.

Onze school maakt deel uit van TWijs, een scholenbestuur met 34 basisscholen in Haarlem en omliggende gemeenten. Ruim 8000 kinderen krijgen bij TWijs dagelijks onderwijs in het regulier en speciaal (voortgezet) onderwijs, de Internationale Taalklas of de International School Haarlem.

Elke school heeft een eigen karakter, maar we delen een gezamenlijke missie: kinderen voorbereiden op een betekenisvolle plek in de wereld, met kennis, vaardigheden én wijsheid. We geloven in kleurrijk onderwijs van hoge kwaliteit, waarin ruimte is voor talent, verschillen en persoonlijke groei – en waarin ieder kind mag zijn wie het is.

TWijs heeft een christelijke en katholieke identiteit, wat betekent dat iedereen welkom is die zich hierin kan vinden en onze waarden respecteert. Daarbij blijven we trouw aan onze basis: een warme, veilige leeromgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste, verantwoordelijke wereldburgers.

Contact met de school? Bezoek: [Home - Willinkschool Bennebroek](#)

□ Bezoekadres: Rijksstraatweg 89

□ [telefoonnummer school: 023 5846505

□ Directie: Silvia Homan

Meer weten over TWijs? Bezoek [www.twijs.nl](http://www.twijs.nl).

□ Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem

□ Postadres: Postbus 2018, 2002 CA Haarlem

□ 023 707 8380

□ Bestuurder: Jeroen Rijlaarsdam

We wensen u en uw kind(eren) een mooi schooljaar toe, in goede samenwerking!

Silvia Homan

Directie Willinkschool

Jeroen Rijlaarsdam

Bestuurder TWijs

# Over de school

## 1.1 Algemene gegevens

### Contactgegevens

Willinkschool  
Rijksstraatweg 89  
2121AD Bennebroek

☎ 0235846505  
🌐 <http://www.willinkschool.nl>  
✉ [directeur@willinkschool.nl](mailto:directeur@willinkschool.nl)

### Schooldirectie

| Functie   | Naam         | E-mailadres                                                      |
|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------|
| Directeur | Silvia Homan | <a href="mailto:silvia.homan@twijs.nl">silvia.homan@twijs.nl</a> |

### Schoolbestuur

**Stichting TWijs**  
Aantal scholen: 33

Aantal leerlingen: 8109  
🌐 <http://www.twijs.nl>

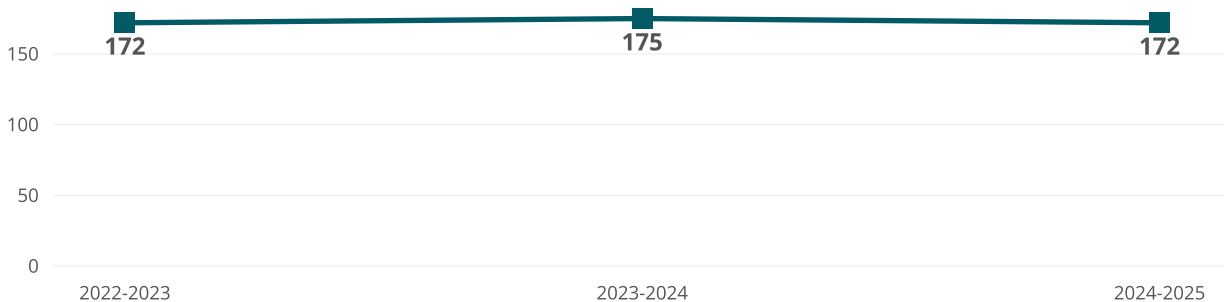
### Samenwerkingsverband

Onze school is aangesloten bij Samenwerkingsverband  
Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland

### Aantal leerlingen

👤 2024-2025  
👤👤 **172**

#### Aantal leerlingen de afgelopen jaren



## 1.2 Missie en visie

### Kenmerken van de school

Eigenaarschap

Samenwerken

Persoonlijke ontwikkeling

Zelfstandigheid

### Missie en visie

#### Missie:

Wie je ook bent en waar je ook vandaan komt, op de Willinkschool richten we ons onderwijs zo in, dat elk kind gelijke kansen krijgt. Leerlingen ontwikkelen zich in relatie met anderen tot een zelfredzaam persoon, dat met eigenwaarde en zelfvertrouwen de volgende stap kan maken in een steeds veranderende maatschappij.

Leren van en met elkaar inspireert, zorgt voor overleg en verbreedt onze kennis. Belangrijke pijlers bij het leren, zijn welbevinden en plezier.

Op de Willinkschool hechten we veel waarde aan eigenaarschap, kritisch denken, zelfstandigheid, plannen en organiseren, persoonlijke ontwikkeling, sociale vaardigheden en communicatie.

#### Visie:

Op de Willinkschool wordt iedereen gezien en gehoord. De leerlingen krijgen, binnen de mogelijkheden van de school, de hulp en aandacht die ze nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

Op de Willinkschool werken we op een doelgerichte manier aan de kwaliteit van ons onderwijs. We hebben hoge verwachtingen van het werk en de werkhouding van onze leerlingen. We maken hierbij gebruik van elkaars talenten en zetten samenwerkend leren in.

Op de Willinkschool zijn we overtuigd van het belang van een goede samenwerking tussen leerlingen, ouders en leerkrachten. Samen zijn we betrokken bij het onderwijs en zetten we ons hier met enthousiasme, zorg en aandacht voor in.

Als wij het goed doen, dan verlaten de kinderen de Willinkschool als zelfbewuste kinderen, die verantwoordelijk zijn voor zichzelf. Zij kennen zichzelf en weten wat ze voor anderen kunnen betekenen.

### Identiteit

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen, maar ook de teamleden en ouders zichzelf mogen zijn. Jezelf zijn betekent dat je mag zijn wie je bent, zonder jezelf groter of kleiner voor te doen. Je bent altijd jezelf in relatie tot de ander. Oog voor de ander is daarom van essentieel belang. Wij willen dat iedereen zich welkom kan voelen. Op de Willinkschool zijn we allemaal gelijk, ook al zijn we allemaal verschillend. De verschillen zien wij als verrijking, want daarmee kan je de ander aanvullen en kan de ander jou aanvullen.

We zijn een school. Dit betekent dat kwalitatief goed onderwijs bieden in een veilige omgeving een vanzelfsprekendheid is! Onze relatief kleine school zorgt voor een warme en persoonlijke sfeer.

Op onze school zijn alle kinderen en ouders, ongeacht levensbeschouwing of geloofsovertuiging, welkom. Wij willen dat iedereen zich veilig en gerespecteerd kan voelen. We werken op de Willinkschool vanuit een Christelijke levensovertuiging. We hebben respect voor en een open houding ten aanzien van diversiteit. Het team ondersteunt de kinderen bij hun levensbeschouwelijke ontwikkeling. Daarbij komen verschillende godsdiensten en levensvisies aan bod. Dit doen wij o.a. met de methode 'Trefwoord'. Ieder kind wordt gestimuleerd een eigen kijk op het leven te ontwikkelen en te bepalen wat voor hem of haar zinvol, mooi en waar is. We willen ons richten op de overeenkomsten met andere levensovertuigingen en de kinderen leren met respect om te gaan met de verschillen. De belangrijke Christelijke feestdagen worden met elkaar gevierd.

## 2 Het onderwijs

### 2.1 Organisatie van het onderwijs

Op basis van het leerlingaantal werken wij met heterogene of homogene groepen.

Engels wordt gegeven vanaf groep 1 t/m 8.

De kinderen van groep 3 t/m 8 ontvangen 2x per week gym van een vakleerkracht gym in de gymzaal van de Sparrenboschool. De kinderen van groep 1-2 ontvangen gym van de eigen leerkracht in de speelzaal van de school.

### Groepen op school

Onze leerlingen worden op de volgende wijze gegroepeerd:

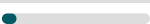
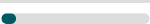
- **Leerstofjaarklassen:** leerlingen zijn op basis van leeftijd gegroepeerd
- **Combinatiegroepen:** samenvoegen van twee of meer leerjaren tot een groep, bijvoorbeeld groep 3/4

### Invulling onderwijstijd

#### Wat is onderwijstijd?

Kinderen in Nederland hebben recht op voldoende uren onderwijs. In de wet staat een minimaal aantal uur dat een leerling les krijgt tijdens de 8 jaar op de basisschool. De school bepaalt zelf de indeling van de schooldag en de tijden waarop de leerling op school moet zijn.

#### Invulling onderwijstijd leerjaar 1 en 2

| Vak                               | Leerjaar 1                                                                                     | Leerjaar 2                                                                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Levensbeschouwing                 |  1 u 00 min |  1 u 00 min |
| Kunstzinnige en creatieve vorming |  4 u 30 min |  4 u 30 min |
| Bewegingsonderwijs                |  5 u 00 min |  5 u 00 min |
| Schrijfonderwijs                  |  1 u 00 min |  1 u 00 min |
| Engelse Taal                      |  1 u 00 min |  1 u 00 min |
| Motorische ontwikkeling           |  2 u 15 min |  2 u 15 min |
| Rekenactiviteiten                 |  5 u 00 min |  5 u 00 min |
| Taalactiviteiten                  |  5 u 00 min |  5 u 00 min |

## Invulling onderwijstijd leerjaar 3 t/m 8

| Vak                               | Leerjaar 3 | Leerjaar 4 | Leerjaar 5 | Leerjaar 6 | Leerjaar 7 | Leerjaar 8 |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Engelse taal                      | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min |
| Levensbeschouwing                 | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min | 1 u 00 min |
| Bewegingsonderwijs                | 1 u 30 min | 1 u 30 min | 1 u 30 min | 1 u 30 min | 1 u 30 min | 1 u 30 min |
| Kunstzinnige en creatieve vorming | 2 u 00 min | 2 u 00 min | 2 u 00 min | 2 u 00 min | 2 u 00 min | 2 u 00 min |
| Wereldoriëntatie                  | 3 u 00 min | 3 u 00 min | 3 u 00 min | 3 u 00 min | 3 u 00 min | 3 u 00 min |
| Rekenen/wiskunde                  | 5 u 00 min | 5 u 00 min | 5 u 00 min | 5 u 00 min | 5 u 00 min | 5 u 00 min |
| Taal                              | 6 u 00 min | 6 u 00 min | 7 u 30 min | 7 u 30 min | 7 u 30 min | 7 u 30 min |
| Lezen                             | 5 u 15 min | 5 u 15 min | 5 u 45 min | 5 u 45 min | 5 u 45 min | 5 u 45 min |

## Extra faciliteiten

Onze school beschikt over de volgende extra faciliteiten:

- Bibliotheek
- Speellokaal

## 2.2 Het team

### Vakleerkrachten

Op onze school zijn de volgende vakleerkrachten aanwezig:



Spel en beweging/  
bewegingsonderwijs

## Verlof personeel

### Vervanging bij ziekte leerkracht

Wanneer de leerkracht van uw kind ziek is, meldt hij of zij dit uiterlijk om 7.00 uur aan de schoolleiding. We doen er alles aan om de continuïteit van het onderwijs te waarborgen. De vervanging of opvang van de groep wordt altijd zorgvuldig georganiseerd. We hanteren daarbij een vaste volgorde van mogelijke oplossingen:

1. Vervanging. Onze voorkeur gaat uit naar het inzetten van een vervanger. Dit kan een leerkracht van de flexpool van TWijs zijn, de duo-partner of een andere leerkracht van de school.
2. Tijdelijke plaatsing in een andere groep. Uw kind krijgt les in een andere groep, bij voorkeur in een parallelgroep. Is uw kind 4 jaar? Dan vragen wij u om het thuis te houden.
3. Lesgeven aan twee groepen door één leerkracht. Soms is het mogelijk dat een leerkracht van een parallelgroep ook de leerlingen van de zieke collega begeleidt. Dit gebeurt alleen als de situatie het praktisch toelaat, bijvoorbeeld wanneer de groepen in naastgelegen lokalen zitten.
4. Thuisblijven. Wanneer het voorgaande niet lukt, vragen wij u om uw kind thuis te houden. Wanneer structurele vervanging niet mogelijk is, kunnen we besluiten een wisselrooster in te voeren waarbij leerlingen van bepaalde groepen één dag per week thuisblijven. Ouders worden hierover uiterlijk de dag van tevoren geïnformeerd. Voor leerlingen vanaf groep 4 wordt huiswerk meegegeven. Heeft u geen opvangmogelijkheid, dan kunt u contact opnemen met de directeur. In overleg kan uw kind dan toch op school komen.

In uitzonderlijke gevallen kan de (adjunct-)directeur, intern begeleider of remedial teacher een groep tijdelijk overnemen, voor maximaal één of twee dagen. Dit gebeurt alleen als andere opties niet beschikbaar zijn. We doen dit met terughoudendheid, omdat deze functies essentieel zijn voor de dagelijkse organisatie en onderwijskwaliteit van de hele school.

Wij begrijpen dat onverwachte uitval van een leerkracht lastig kan zijn. We streven ernaar u altijd tijdig en duidelijk te informeren over de situatie van gemaakte keuzes. Zo zorgen we samen voor een veilige en stabiele leeromgeving voor uw kind

## 2.3 Aanbod voor het jonge kind

De school organiseert het aanbod voor het jonge kind zelf.

## 2.4 Kwaliteitszorg en schoolplan

### Wat is kwaliteitszorg?

Scholen hebben een plan om de kwaliteit van hun onderwijs te verbeteren. Dit plan helpt de scholen om onderwijs te bieden waar iedereen tevreden over is. Kwaliteitszorg gaat over de manier waarop de doelen in het plan worden bereikt.

## Doelen schoolplan

### Het schoolplan en jaarplan

Verbetering van het onderwijs beschouwen wij als een continu proces. Wij werken aan kwaliteitsverbetering door het stellen van doelen en het evalueren van de opbrengsten. De doelen staan opgenomen in een vierjarig schoolplan en in de jaarplannen. Om de doelen te halen, hebben we regelmatig werkoverleg, volgen we cursussen en trainingen, worden er klassenbezoeken afgelegd door directie en intern begeleider en doen we aan intercollegiale consultatie. Om de kwaliteit van ons onderwijs te meten, wordt eenmaal per vier jaar een QuickScan uitgevoerd en een oudertevredenspeiling, leerlingtevredenspeiling en personeelstevredenspeiling afgenomen. De onderwijsresultaten, gemeten met de Cito, zijn tweemaal per jaar een moment om de kwaliteit van het onderwijs tegen het licht te houden.

De verbeterpunten zijn opgenomen in het schoolplan en uitgewerkt in jaarplannen.

Voor dit schooljaar hebben we een aantal ontwikkel- en verbeteractiviteiten ingepland, waaronder:

- Doorgaande lijn m.b.t taal concretiseren (taal-leesbeleid voor groep 1 t/m 8): implementeren
- Met sprongen vooruit (1 t/m 4): implementeren
- Doorgaande lijn verrijking en verdieping (1 t/m 8) borgen
- Doorgaande lijn executieve vaardigheden (1 t/m 8) & executieve vaardigheden verstevigen bij leerlingen, die nodig zijn bij het zelfstandig werken (3 t/m 8): implementeren
- Team past de juiste interventies toe n.a.l.v cito analyses (trendanalyses scherper formuleren): monitoren en borgen
- Ondersteuningsaanbod goed vormgeven: monitoren en borgen
- Edi model: monitoren en borgen
- Differentiatie in instructie/ verwerking bewerkstelligen: monitoren en borgen

## Hoe bereiken we deze doelen?

Er wordt gewerkt met een grote- en kleine kwaliteitscyclus met als doel:

Volgen van de ontwikkeling van de leerlingen zodat zij een ononderbroken ontwikkeling kunnen doorlopen.

### Grote kwaliteitscyclus:

- Groepsbespreking: 2x per jaar
- Schoolbespreking: 2x per jaar (M- toetsen en E-toetsen)
- Klassenbezoeken: 3x per jaar (directie/ IB of door een specialist) gericht op OP2 & OP3
- Groepsplannen: 2x per jaar evalueren en bijstellen
- Niveaugroepen overzicht: 2x per jaar (mits tussendoor noodzakelijk) evalueren en bijstellen
- Overzicht belemmerende & stimulerende factoren: 2x per jaar (mits tussendoor noodzakelijk) evalueren en bijstellen
- Zorggesprekken met IB
- Adviseringsoverleg groep 6-7-8, IB & directie

### Kleine kwaliteitscyclus:

- Dagplanning bijhouden (klassenmap)
- Overdracht collega
- OPP's/ individuele plannen van aanpak
- Leerlingbespreking
- Bouwoverleggen met casus bespreking/ intervisie

## 3 Ondersteuning en veiligheid

### 3.1 Extra ondersteuning van leerlingen

#### **Wat is ondersteuning?**

Alle scholen in een regio bieden dezelfde basisondersteuning. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband staat wat onder deze basisondersteuning valt. Soms hebben leerlingen extra ondersteuning nodig. Naast de basisondersteuning bieden sommige scholen extra begeleiding aan leerlingen. De school geeft in de schoolgids aan welke extra begeleiding de school biedt. Ook staat hier welke doelen en wensen de school heeft voor de toekomst. En hoe de school contact houdt met de ouders en leerlingen over de ondersteuning.

## Basisondersteuning

Hoe zorgen wij op school zorgen voor passend en inclusief onderwijs:

Soms heeft een kind extra hulp nodig om goed te kunnen leren of zich te ontwikkelen. Die extra hulp noemen we ondersteuning. Ondersteuning kan van alles zijn. Denk bijvoorbeeld aan:

- Een aangepaste opdracht of ander leermateriaal;
- Extra uitleg in een klein groepje;
- Meer tijd om te oefenen;
- Hulp van een specialist, zoals een logopediste of gedragsdeskundige

We kijken altijd goed naar wat een kind nodig heeft. Bijvoorbeeld:

- Als het lezen lastig blijft;
- Als een kind juist moeilijkere opdrachten nodig heeft,
- Of als een kind steun nodig heeft om mee te kunnen doen tijd het buitenspelen.

Passend onderwijs:

Met passend onderwijs bedoelen we dat elke kind het onderwijs krijgt dat bij hem of haar past. De meeste kinderen kunnen de lessen op school goed volgen. Maar niet ieder kind is hetzelfde. Sommige kinderen hebben op school extra hulp nodig. Die extra hulp kunnen we als basisschool vaak prima bieden. Voor kinderen die bijvoorbeeld moeite hebben met lezen of rekenen hebben we zelf specialisten op school. Soms organiseren we extra ondersteuning voor een kind met hulp van andere partners. Hierbij kunt u denken aan:

Samenwerking met het samenwerkingsverband, expertiseteams van het gespecialiseerde onderwijs, CJG, GGD, logopediste, ITK, kindercoach, (gedrags)specialist, buurtgezinnen etc.

Soms is dit niet genoeg en schakelen we in overleg met ouders externe hulp in bij bijvoorbeeld het Pedagogen Collectief, het CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), 1801 Jeugd en Onderwijs Advies, Opdidakt of De Opvoedpoli. Zij hebben specifieke kennis o.a. op het gebied van dyslexie, gedrag en sociaal-emotionele problemen

Wij werken alleen met onderstaande deskundigen:

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

Passend onderwijs en het samenwerkingsverband:

Soms is er ondanks veel ondersteuning toch nog meer voor een kind nodig dan wij als basisschool met hulp van onze partners kunnen bieden. Dan bespreken we met jullie als ouders wat er naar ons idee nog meer nodig is. Het Samenwerkingsverband Zuid Kennemerland (SWV) helpt jullie en ons daarbij.

Voor meer algemene uitleg over passend onderwijs en de rol van het samenwerkingsverband verwijzen we naar de website:

[Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland](#)

Passend onderwijs zie je niet altijd direct, maar het gebeurt elke dag. Bijvoorbeeld:

- Soms heeft een kind extra hulp nodig bij lezen. Wij geven dan extra uitleg of oefenen samen zodat lezen makkelijker wordt.
- Kinderen die extra uitdaging nodig hebben krijgen ander werk. Bijvoorbeeld moeilijkere opdrachten of een speciaal programma voor meer- of hoogbegaafde kinderen.
- Als een kind meer hulp nodig heeft maken we samen een plan (OPP). Daarin staat wat we gaan doen, wie helpt en hoe vaak.
- We nodigen ouders uit om mee te denken. Hierbij worden de leerkrachten en de IB 'er betrokken.
- Soms doen we onderzoek om beter te begrijpen hoe een kind leert. Bijvoorbeeld door te kijken naar de intelligentie of leervermogen.
- We houden bij welke hulp een kind krijgt. Dat doen we in een digitaal systeem zodat we goed kunnen overleggen en volgen hoe het gaat.

De vijf niveaus van ondersteuning:

Binnen onze school gebruiken we een piramide om de vijf niveaus van ondersteuning weer te geven. Hoe hoger in de piramide, hoe meer ondersteuning en overleg er nodig is.

We starten altijd met wat een kind nodig heeft binnen de klas. Als dat niet voldoende blijkt, kunnen we extra hulp inschalen, bijvoorbeeld van een intern begeleider of externe deskundige.

Als een leerling bijvoorbeeld van niveau 2 naar niveau 3 gaat, dan *blijft* de hulp van niveau 2 gewoon doorgaan. Elk niveau bouwt verder op het vorige. Zo stapelen we de ondersteuning op, zodat leerlingen steeds de hulp krijgen die ze nodig hebben.

### **Basisondersteuning niveau 1 en 2:**

In de groepen van de Willinkschool is standaard ondersteuning beschikbaar via een didactisch instructiemodel dat gericht is op het ontlocken en bevorderen van leerprocessen. Dit model omvat verschillende niveaus van instructie, afgestemd op de behoeften van de leerlingen:

1. **Plus:** Leerlingen krijgen verkorte instructie en hebben de mogelijkheid om zelfstandig na te denken over oplossingen en strategieën. Ze ontvangen ook verdiepingswerk en rapporteren over hun leerproces.
2. **Basis:** De leerkracht biedt een gestructureerde instructie, waarbij voorkennis wordt geactiveerd en leerlingen samen met de leerkracht opgaven maken. Leerlingen werken zelfstandig met begeleiding van de leerkracht, die regelmatig feedback geeft.
3. **Breedte:** Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, krijgen verlengde instructie aan de instructietafel. De leerkracht begeleidt hen intensiever door opgaven samen te maken en hen te helpen bij het begrijpen van de opdrachten.

Dit differentiatiemodel zorgt ervoor dat de instructie is afgestemd op het niveau van de leerlingen, waarbij zowel zelfstandige verwerking als begeleid inoefenen wordt aangeboden. De leerkrachten geven regelmatig feedback en evalueren samen met de leerlingen hun voortgang.

In de basisondersteuning (niveau 1,2 & 3) spelen de leerkracht, onderwijsassistent en intern begeleider (IB-er) elk een belangrijke rol.

### **Basisondersteuning niveau 3:**

*Verdere intensivering en extra begeleiding (ondersteuning binnen of buiten de groep.)*

Als de hulp die de leerkracht kan bieden niet voldoende ondersteunend is, kan er hulp ingeschakeld worden van de onderwijsassistent (binnen of buiten de groep). Dit kan gaan om leerproblemen (zoals rekenen of taal), een ontwikkelingsvoorsprong of gedrags- of sociaal-emotionele uitdagingen.

We werken hierbij doelgericht en op maat, zodat elk kind de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen.

Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen wordt dit vormgegeven door het aanbieden van aangepaste leerstof en specifieke programma's die gericht zijn op hun behoeften. Dit omvat:

- **Compacte basisstof:** Voor begaafde kinderen wordt de basisstof waar mogelijk compact aangeboden, zodat zij sneller door de reguliere leerstof kunnen gaan.
- **Verrijkings- en verdiepingsstof:** Deze stof wordt in de eigen groep aangeboden en is onderdeel van het lesprogramma. Het werk is verplicht voor de leerlingen, die het 'pluswerk' maken in plaats van (een gedeelte van) het reguliere aanbod.

Daarnaast is er een **projectgroep** voor leerlingen voor wie het bovenstaande aanbod niet toereikend is en die moeite hebben met het aangaan van nieuwe uitdagingen of het omgaan met teleurstellingen. Deze groep komt eenmaal per week anderhalf uur samen onder begeleiding van de coördinator meer- en hoogbegaafdheid.

### **Extra ondersteuning: niveau 4**

Ondersteuning buiten de groep, één op één begeleiding via een arrangement. Afgestemd op de individuele situatie. We schakelen dan hulp in van buiten de klas of buiten het schoolteam. Vaak gebeurt dit in overleg met het samenwerkingsverband (SWV), dat scholen ondersteunt bij het vinden van passende hulp.

Bijvoorbeeld: dyslexie- en/of dyscalculiebegeleiding

Speciale onderwijsinstellingen zoals Auris (taal/spraak)

Sociaal-emotionele trainingen

### **Niveau 5 plaatsing op een andere plek (zoals speciaal onderwijs)**

In sommige gevallen bespreken we samen met het samenwerkingsverband en de ouders of een andere reguliere school beter past bij de ondersteuningsbehoefte van het kind. Het kan ook zo zijn dat een kind beter tot zijn/ haar recht komt in een meer gespecialiseerde vorm van onderwijs, zoals speciaal onderwijs (SO) of speciaal basisonderwijs (SBO).

## **Gediplomeerde specialisten op school**

### **Taal en rekenen**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider
- Rekenspecialist

Zie bij extra informatie: de rol van de betrokkenen (leerkracht, intern begeleider, onderwijsassistent)

### **Sociaal-emotioneel**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider

De Willinkschool heeft het predicaat 'Rots en Waterschool'. 'Rots en Water' is een psycho-fysieke training. Het doel is het verbeteren van zelfbeheersing, zelfvertrouwen, zelfreflectie en van de communicatieve en sociale vaardigheden. Er worden met de kinderen in de aula fysieke oefeningen gedaan waar reflectie op volgt. Na iedere vakantie start de leerkracht met een blok van drie weken 'Rots en Water'.

### **Gedrag, werkhouding en taakaanpak**

Welke specialisten zijn werkzaam binnen dit aandachtsgebied?

- Intern begeleider

Zie bij extra informatie: de rol van de betrokkenen (leerkracht, intern begeleider, onderwijsassistent)

### **Motorische en lichamelijke ontwikkeling**

Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerde specialisten aanwezig.

### **Medisch handelen en persoonlijke verzorging**

Er zijn voor dit aandachtsgebied geen gediplomeerde specialisten aanwezig.

## **Toekomstig aanbod aan extra ondersteuning**

- Hoorrecht een goede plek in ons ondersteuningsaanbod geven
- Op weg naar passend en inclusief onderwijs

## **Inbreng en invloed van leerlingen**

### **Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)**

Wanneer een leerling intensieve, individuele ondersteuning nodig heeft op school (**niveau 4**), stellen we samen een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) op. Dit plan beschrijft de doelen voor je kind en welke ondersteuning nodig is om die te bereiken.

Belangrijk daarbij is dat we dit samen met ouders en kind doen. In het OPP leggen we duidelijk vast:

Wie doet wat, waarom, hoe en wanneer?

Zo weet iedereen wat er verwacht wordt en werken we als team aan de ontwikkeling van het kind.

De afspraken in het OPP kunnen verschillen per leerling. Soms is de ondersteuning licht en tijdelijk, soms is die intensiever of structureel. Het plan helpt ons om de begeleiding goed af te stemmen op wat het kind nodig heeft.

### **Hoorrecht bij ontwikkelingsperspectiefplan**

Zowel de ouders als het kind mogen meepraten over de extra hulp of ondersteuning die wij als school aan het kind willen bieden. Dat noemen we hoorrecht. Hoe de hulp of ondersteuning voor het kind eruit gaat zien schrijven we op in een plan, het OPP. Als ouder heb je het recht om in te stemmen met het handelingsdeel van het plan. Ook vragen we aan het kind wat hij/ zij van het plan vindt en dat wordt ook meegenomen in het plan.

Elk jaar zal er een uitvraag gedaan worden onder de leerlingen hoe zij het lesaanbod en het ondersteuningsaanbod in de klas ervaren. Met deze inventarisatie kunnen wij bekijken wat er eventueel aangescherpt moet worden.

## Extra informatie

### Rol van de betrokkenen:

#### Leerkracht:

- \* de leerkracht is verantwoordelijk voor het signaleren van problemen en het voeren van gesprekken met ouders, vaak in samenwerking met de IB-er.
- \* maakt verslag van deze gesprekken in Parnassys.
- \* maakt groepsplannen op het gebied van rekenen, lezen, spelling & gedrag. In deze plannen wordt beschreven welke hulp wordt ingezet en wanneer.
- \* observeert & analyseert toetsgegevens.
- \* ondersteunt leerlingen in de eigen groep

#### Intern Begeleider (IB-er):

- \* ondersteunt de leerkracht bij het bespreken van signalen met ouders en is betrokken bij gesprekken over mogelijke plaatsing in het speciaal basisonderwijs.
- \* geeft hulp en/ of begeleiding bij het opstellen van groepsplannen en individuele plannen.
- \* doet observaties in de klas.
- \* dient ook aanvragen in voor de inzet van expertise vanuit het samenwerkingsverband en coördineert de samenwerking met externe professionals.
- \* analyseert toetsgegevens op leerling-, groeps- en schoolniveau.

#### Onderwijsassistent:

De onderwijsassistent biedt ondersteuning aan de leerkracht en leerlingen binnen of buiten de klas. Deze ondersteuning kan individueel of in kleine groepjes zijn.

### Grenzen aan ondersteuning:

De school kan bepaalde vormen van ondersteuning niet bieden binnen het reguliere basisonderwijs, waaronder:

-1 op 1 begeleiding voor leerlingen voor langere periodes: De school heeft beperkingen in het bieden van intensieve, langdurige individuele begeleiding.

-Onderwijs op afstand bij thuiszitters en/of langdurig zieke kinderen: De school kan niet altijd de nodige ondersteuning bieden voor leerlingen die om deze redenen niet fysiek aanwezig kunnen zijn.

### Samenwerking met Ouders, Kinderen en Externe Partners

Hoe worden ouders en kinderen betrokken bij de ondersteuning en ontwikkeling?

Ouders en kinderen worden op verschillende manieren betrokken bij de ondersteuning en ontwikkeling:

- Intakegesprek: Na de aanmelding van een nieuwe kleuter vindt er een intakegesprek plaats met de groepsleerkracht, waarbij informatie wordt verzameld en genoteerd.
- Oudergesprekken: De school organiseert oudergesprekken, waaronder slechtnieuwsgesprekken en gesprekken over de onderwijsbehoeften van een leerling. De leerkracht voert deze gesprekken, vaak in aanwezigheid van de intern begeleider (IB-er), en maakt verslag in Parnassys.
- Contactmomenten: Ieder schooljaar zijn er minimaal twee contactmomenten met ouders via 10-minutengesprekken. Dit biedt ouders de gelegenheid om de voortgang van hun kind te bespreken.
- Startgesprek: Aan het begin van elk schooljaar is er een startgesprek met ouders en leerlingen van groepen 1 t/m 8, waarin de verwachtingen en doelen voor het schooljaar worden besproken.
- Zorgafspraken: Bij zorg vanuit de ouders of de leerkracht wordt er een afspraak gemaakt voor contact, zodat ouders actief betrokken zijn bij het proces van ondersteuning.
- Betrokkenheid bij TLV: Wanneer een leerling mogelijk geplaatst moet worden in het speciaal basisonderwijs, worden ouders nauw betrokken bij het opstellen van een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en het bespreken van de benodigde ondersteuning.
- Samenwerking met externe professionals: Ouders worden ook betrokken bij gesprekken met externe professionals, zoals de jeugdgezondheidszorg (JGZ) of psychologen, wanneer dat nodig is voor de ondersteuning van hun kind

Door deze verschillende vormen van betrokkenheid zorgt de school ervoor dat ouders en kinderen actief participeren in het proces van ondersteuning en ontwikkeling

## Evaluatie en borging van kwaliteit

De school monitort de effectiviteit van de ondersteuning op verschillende manieren:

- Leerresultaten: De leerresultaten van het plus-, basis- en breedteaanbod zijn gebaseerd op de landelijke normscores van CITO of de vaardigheidsscores. De school stelt haar eigen standaarden vast, afhankelijk van de schoolweging en schoolambities. Dit helpt bij het beoordelen van de voortgang van leerlingen en het benutten van hun talenten.
- Cito LIB: De Cito LIB is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie. Met behulp van vragenlijsten worden de sociale competenties van kinderen systematisch in kaart gebracht en gevolgd. De resultaten kunnen worden gebruikt om opbrengstgericht te werken aan sociale competentie en om te signaleren of een kind extra zorg nodig heeft op dit gebied.
- Halfjaarlijkse opbrengstgegevens: Ieder half jaar verzamelt de school de opbrengstgegevens van alle leerlingen. Voor kleuters wordt het leerlingvolgsysteem Mijnkleutergroep gebruikt, en voor leerlingen in groep 3 t/m 8 worden de Cito toetsgegevens van de school verzameld. Deze gegevens worden vergeleken met de gestelde ambities van de school.
- Interventies: Wanneer de ambities niet behaald zijn, wordt er gekeken naar welke interventies nodig zijn voor de desbetreffende groep om de effectiviteit van de ondersteuning te verbeteren.
- Tevredenheidspelling: Vierjaarlijks wordt er een tevredenheidspelling uitgezet onder ouders, leerlingen en leerkrachten om feedback te verzamelen over de ondersteuning en het onderwijs.

Door deze methoden kan de school de effectiviteit van de ondersteuning monitoren en waar nodig bijsturen.

### Procedure voor signalering en aanmelding (extra ondersteuning):

Op onze school werken we met Handelingsgericht Werken, oftewel HGW.

Dit is een vaste en doordachte manier van werken die ons helpt om elk kind zo goed mogelijk te ondersteunen in zijn of haar ontwikkeling. HGW zorgt ervoor dat we als team duidelijk en gestructureerd samenwerken. Leraren, intern begeleiders en andere deskundigen werken volgens 7 uitgangspunten.

1. We werken doelgericht: we stellen duidelijke doelen voor elk kind.
2. We stemmen goed af met elkaar en kijken naar de wisselwerking tussen kind, leraar en omgeving.
3. De onderwijsbehoeften van het kind staan centraal: wat heeft het kind nodig om goed te kunnen leren?
4. Leraren maken het verschil, en ouders spelen een belangrijke rol in de ondersteuning.
5. We kijken naar de positieve kanten van kinderen, ouders en leraren.
6. We werken samen: ouders, school en andere betrokkenen trekken samen op.
7. We werken systematisch en open: we leggen uit wat we doen en waarom.

Deze manier van werken gebruiken we op alle niveaus binnen de school en bij het inschakelen van extra hulp of onderzoek.

### Hoe wordt professionalisering van het team op het gebied van passend onderwijs georganiseerd?

-Vereiste bekwaamheidseisen: Het personeel moet beschikken over vakkennis, vaardig klassenmanagement en algemene pedagogisch-didactische vaardigheden. Dit omvat ook specifieke vaardigheden zoals het vroegtijdig signaleren van leer- en ontwikkelingsproblemen (inclusief sociaal-emotionele problemen) bij kinderen, en het herkennen van ondersteuningsbehoeften van ouders.

-Betrekken van ouders: Er wordt van het personeel verwacht dat zij ouders vroegtijdig betrekken bij de ondersteuningsvraag en effectief interventies hanteren bij beginnende (gedrags)problematiek.

-Planmatig werken: Er wordt planmatig gewerkt aan de verbetering van de ontwikkelingskansen van de leerlingen, waarbij het team streeft naar zo hoog mogelijke opbrengsten en evalueert welke opbrengsten behaald zijn.

-Scholingsactiviteiten: De school organiseert studiedagen voor het team (o.a. passend onderwijs) en stimuleert deelname aan cursussen, opleidingen en netwerken.

Door deze aanpak wordt de professionalisering van het team gericht op het verbeteren van de ondersteuning en het onderwijs voor alle leerlingen, inclusief die met extra behoeften.

## 3.2 Veiligheid op school

### Anti-pestprogramma

Pesten komt op iedere school voor. Pesten is het herhaaldelijk en opzettelijk kwetsen van iemand die zich niet goed kan verdedigen. Hiermee wordt bedoeld dat één kind steeds opnieuw het mikpunt is van gemene en kwetsende opmerkingen of handelingen. Opzettelijk betekent dat iemand bewust verdriet wordt aangedaan. Een ander belangrijk kenmerk van pesten is het machtsverschil dat er is tussen slachtoffer en dader.

De Willinkschool heeft een aantal preventieve maatregelen genomen om het pesten zoveel mogelijk te voorkomen. Zo wordt er onder andere gewerkt met de methode 'Rots en Water'. Daarnaast besteden we jaarlijks specifiek aandacht aan pesten rondom 'de dag tegen het pesten'.

Er wordt gewerkt volgens een helder stappenplan welke beschreven staat in een Protocol grensoverschrijdend gedrag.

## Sociale en fysieke veiligheid

Onze school monitort de sociale veiligheidsbeleving van leerlingen. We nemen een vragenlijst af via Cito LIB.

### Mijn Kleutergroep & Cito LIB:

We volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling bij groep 1 en 2 met Mijnkleutergroep en bij de groepen 3 t/m 8 met behulp van de Cito Leerling in Beeld (LIB), een instrument waarbij leerkrachten uit groep 3 t/m 8 en leerlingen uit groep 5 t/m 8 jaarlijks twee keer het welbevinden beoordelen. Jaarlijks rapporteren scholen aan de Onderwijsinspectie hoe het gesteld is met de sociale veiligheid op school. Cito meet dit en de resultaten worden geanonimiseerd doorgestuurd aan de inspectie.

### 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 risicojongeren (0-23 jaar). Dit is een digitaal samenwerkingsinstrument voor professionals zoals leerkrachten, hulpverleners en begeleiders. Het doel van de Verwijsindex is dat professionals met elkaar in contact komen als zij voor eenzelfde kind signaleren dat het in zijn ontwikkeling bedreigd wordt. Het doel daarvan is een gezamenlijke aanpak van de problematiek van de leerling en zijn gezin. De Verwijsindex is opgenomen in de wijziging van de Wet op de jeugdzorg en daarmee wettelijk verplicht voor alle professionals in de jeugdketen.

### 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.

### Medicijnverstrekking en medisch handelen op school

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

### Medicijnprotocol

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

1. Als een leerling ziek wordt op school

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

1. Het verstrekken van medicijnen op verzoek van ouders

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

1. Uitvoeren van medische handelingen

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

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

Het volledige protocol is te vinden op: [Medicijnprotocol versie 4.0 DEF 2022-02-09.pdf](#)

### Anti-pestcoördinator, contactpersoon en/of vertrouwenspersoon

| Functie              | Naam               | E-mailadres                                                                |
|----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Anti-pestcoördinator | Mevr. van der Kolk | <a href="mailto:mirjam.vanderkolk@twijs.nl">mirjam.vanderkolk@twijs.nl</a> |
| Vertrouwenspersoon   | Mevr. van der Kolk | <a href="mailto:mirjam.vanderkolk@twijs.nl">mirjam.vanderkolk@twijs.nl</a> |
| Anti-pestcoördinator | Mevr Schoute       | <a href="mailto:caroline.schoute@twijs.nl">caroline.schoute@twijs.nl</a>   |

# 4 Handige informatie voor ouders

## 4.1 Hoe ouders worden betrokken

### Samenwerking tussen ouders en school

Een goede samenwerking tussen ouders en school is essentieel voor het welzijn en de ontwikkeling van ieder kind. School en ouders hebben daarbij ieder hun eigen verantwoordelijkheid. Samen dragen we bij aan een veilige, stimulerende leeromgeving voor elk kind. Door open communicatie, wederzijds respect en betrokkenheid maken we van school een plek waar kinderen met plezier kunnen leren en groeien. In onderstaand overzicht ziet u wat u van ons mag verwachten en wat wij van u verwachten.

#### Wat de school doet

-Wij zorgen voor kwalitatief goed onderwijs, zoals vastgelegd in het schoolplan en de schoolgids.

-Wij bieden transparantie in beleid. Onze schoolgids bevat, of verwijst naar, belangrijke protocollen, zoals:

- Pestprotocol/ protocol grensoverschrijdend gedrag
- Protocol toelating en verwijdering van leerlingen
- Klachtenregeling

-Wij zorgen voor duidelijke informatie. Minstens twee keer per jaar informeren wij u over de vorderingen en het welbevinden van uw kind. Daarnaast houden wij u op de hoogte van belangrijke schoolzaken.

-Tijdige signalering en zorg. Bij leer- of gedragsproblemen nemen wij snel contact op met ouders. We leggen afspraken vast in een zorgplan, volgen dit zorgvuldig en evalueren op vaste momenten.

-Samenwerking met hulpverlening. Indien nodig betrekken wij externe professionals. Dit doen wij altijd in overleg met ouders.

-Wettelijke verplichtingen. Wij houden ons aan de voorgeschreven schooltijden en zorgen ervoor dat alle wettelijke lesuren worden aangeboden. Verlof wordt toegekend volgens de leerplichtwet.

-Respectvolle communicatie. We zorgen voor een veilige en respectvolle omgeving, waar iedereen zich gehoord voelt. Bij conflicten zoeken we samen naar een oplossing.

-Gelijkwaardigheid en respect. Wij respecteren de cultuur, achtergrond en geloofsovertuiging van ouders en leerlingen.

#### Wat wij van ouders/verzorgers verwachten

-De ouders/ verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van de schoolgids en schoolplan.

-De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.

-De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.

-De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school die van invloed kunnen zijn op het kind.

-De ouders/verzorgers verlenen medewerking wanneer extra zorg nodig is. Dit kan ook inhouden dat uw kind besproken wordt met externe deskundigen.

-De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.

-Ouders/verzorgers houden rekening met de leerplichtwet en vragen tijdig verlof aan bij de schoolleiding.

-De ouders/verzorgers communiceren met respect, ook over andere kinderen en ouders. Bij conflicten verwachten we een positieve grondhouding en bereidwilligheid naar het zoeken van een oplossing.

-De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondslag van de school en draagt bij aan een veilige, positieve schoolomgeving.

### Informatievoorziening gescheiden ouders

De school houdt ouders op de hoogte van de ontwikkeling, de schoolprestaties en het welbevinden van hun kind. Ook wanneer ouders gescheiden zijn, blijft dit onze verantwoordelijkheid. Ons uitgangspunt is altijd het belang van het kind. In de meeste gevallen is het belangrijk dat beide ouders goed geïnformeerd blijven over wat er op school speelt. Daarom werken wij met het Protocol Informatievoorziening gescheiden ouders. Hierin staat:

- Hoe wij informatie delen met beide ouders;
- Wat ouders van ons mogen verwachten;

- Wat wij van ouders verwachten;
- Hoe u als ouder actief betrokken kunt blijven bij schoolzaken van uw kind.

U kunt het protocol bekijken op de website van TWijs of een papieren exemplaar opvragen bij de schoolleiding. Door duidelijke afspraken en goede samenwerking zorgen we er samen voor dat ieder kind de ondersteuning krijgt die het verdient – ook wanneer de thuissituatie verandert.

## Communicatie met ouders

Ouders worden geïnformeerd op de volgende manieren:

Via:

- MZR (medezeggenschapsraad)
- AC (activiteitencommissie)
- Klassenouders
- Nieuwsbrieven
- Parro (ouder- school communicatieplatform)
- Ouder & kindgesprekken

## Klachtenregeling

### Gedragcode

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 hierop aan te spreken.

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.

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.

### 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 onze contactpersoon: Mirjam van der Kolk: [mirjam.vanderkolk@twijs.nl](mailto:mirjam.vanderkolk@twijs.nl), 023 5846505

Bereikbaar op dinsdag, woensdagochtend & donderdag.

### 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.

### **Geschillencommissie passend onderwijs**

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

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

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

### **Schorsing, verwijdering en time-out**

Als school streven we naar een veilige, prettige en leerzame omgeving voor ieder kind. Soms is er echter sprake van gedrag dat zó ernstig is, dat tijdelijke of – in uiterste gevallen – blijvende maatregelen nodig zijn. We nemen schorsing of verwijdering nooit lichtvaardig. In het basisonderwijs is schorsing primair een ordemaatregel, geen strafmaatregel. Als school gebruiken we deze periode om de rust te herstellen of vast te stellen wat hiervoor nodig is. In deze tekst leggen we u duidelijk uit wat een time-out, schorsing of verwijdering inhoudt. Hier vindt u het volledige [protocol](#) voor time-out, schorsing en verwijdering.

#### **Time-out (maximaal één dag)**

Een time-out betekent dat uw kind voor maximaal één dag niet op school komt. Dit kan bijvoorbeeld nodig zijn als het gedrag van uw kind tijdelijk de rust in de klas verstoort of als een korte afkoelperiode nodig is.

Een time-out geldt voor maximaal één dagdeel of schooldag. U wordt hiervan altijd op de hoogte gesteld.

Dit is géén officiële schorsing en wordt niet gemeld aan de leerplichtambtenaar of onderwijsinspectie.

#### **Schorsing (maximaal vijf schooldagen)**

Bij een schorsing mag uw kind tijdelijk niet op school komen, voor maximaal vijf schooldagen. Dit kan nodig zijn als het gedrag van uw kind de orde, veiligheid of het leerproces ernstig belemmert.

- U ontvangt altijd een schriftelijke uitleg met de reden en de duur van de schorsing.
- De onderwijsinspectie wordt (anoniem) geïnformeerd.
- In spoedgevallen kan een leerling met onmiddellijke ingang worden geschorst.

#### **Verwijdering van school**

Verwijdering is een ingrijpende beslissing waarbij het schoolbestuur bepaalt dat een leerling niet langer op school kan blijven. Dit gebeurt alleen als er echt geen andere oplossing meer mogelijk is.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerlingen:

1. De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven.
1. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie.
1. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt.
1. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Let op:

Een leerling mag pas definitief worden verwijderd als een andere school (direct) bereid is het kind over te nemen. De school meldt de verwijdering bij de leerplichtambtenaar en anoniem bij de onderwijsinspectie.

U ontvangt altijd een schriftelijk besluit en u kunt binnen zes weken bezwaar maken.

## Ouderinspraak

Inspraak van ouders wordt op onze school op de volgende manier georganiseerd:

- Ouderraad
- Medezeggenschapsraad

Ouders worden op onze school bij de volgende activiteiten ingezet:

### **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.

### **MZR:**

De medezeggenschapsraad van de Willinkschool heeft tot taak de openheid, openbaarheid en het onderling overleg in de school te bevorderen. De raad is hierbij bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden die de school betreffen en indien gewenst over deze aangelegenheden aan het bestuur voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken, namens ouders en/of personeelsleden.

De MZR heeft niet tot taak om zaken aan de orde te stellen die ouders direct met leerkracht(en), team en/of directie kunnen bespreken.

### **AC:**

Naast de MZR heeft de school een activiteitencommissie. De AC is een door ouders samengestelde groep die het team ondersteunt bij het organiseren van activiteiten op school, zoals: Sinterklaas, Kerst, Pasen en het zomerfeest. De commissieleden versieren regelmatig de gangen in de school.

Daarnaast functioneert de AC als klankbord voor de ouderleden van de MZR en voor de ouders op school. De AC mag, gevraagd en ongevraagd, adviezen geven aan de MZR. De stuurgroep van de activiteitencommissie beheert ook de vrijwillige ouderbijdrage. Deze wordt besteed aan activiteiten en soms aan aanvullende leermiddelen.

### **Klassenouders:**

De klassenouders ondersteunen de leerkrachten van de groep bij het organiseren van activiteiten. Ook zijn de klassenouders een aanspreekpunt voor ouders die praktische vragen hebben (bijv. als hun kind voor het eerst bij ons op school komt). Op de jaarlijkse informatieavond wordt gevraagd welke ouders zich beschikbaar willen stellen.

De klassenouders gebruiken Parro of een ouderapp om informatie aan de ouders van een groep sturen en oproepen doen voor hulp bij bijvoorbeeld het rijden of begeleiden bij een excursie.

### **Ouderhulp:**

Via de leerkracht of de klassenouders komt in voorkomende gevallen een oproep naar ouders om te begeleiden bij activiteiten in de groepen of voor vervoer naar verschillende bestemmingen, zoals theaters, musea e.d.. Wij verwachten en ervaren dat veel ouders zich bij toerbeurt inzetten bij deze activiteiten. Zonder deze hulp kunnen diverse activiteiten niet plaats vinden. Hulp is altijd welkom en wordt zeer gewaardeerd.

## 4.2 Vrijwillige ouderbijdrage

### **Wat is de vrijwillige ouderbijdrage?**

Scholen mogen ouders een bijdrage vragen in de kosten. Deze bijdrage is voor activiteiten buiten de lesactiviteiten om. De bijdrage is vrijwillig. Dit betekent dat kinderen van ouders die dit niet kunnen of willen betalen, alsnog mee mogen doen met de activiteiten. Als de school een vrijwillige ouderbijdrage heeft, dan is dit afgestemd met de Medezeggenschapsraad.

Wij vragen een vrijwillige ouderbijdrage van € 65,00. Daarvan bekostigen we:

- Kerst
- Schoolreis
- Sinterklaas
- Pasen
- Zomerfeest
- Sportdag

Er zijn overige vrijwillige schoolkosten. Hieruit worden de volgende activiteiten bekostigd:

**Kosten TSO:**

Groep 1 t/m 4: 105 euro

Groep 5 t/m 8: 135 euro

De financiële basis van de Willinkschool wordt de laatste jaren steeds smaller. Het bestuur, team, medezeggenschapsraad en ouders van de Willinkschool vinden dit een ongewenste situatie en proberen de school daarom meer financiële armslag te geven door een vrijwillige bijdrage in de schoolkosten.

Er is voor de volgende opzet gekozen: aan het begin van elk schooljaar vragen we van ouders/ verzorgers een vrijwillige bijdrage. Dit jaar wordt deze bijdrage gesplitst in 2 aparte bijdragen:

€....,- : schoolreis

€....,-: activiteiten

Bovenstaande bedragen zijn per kind. Bij verhoging van het bedrag wordt dit op algemene ledenvergadering besproken. De besteding van het bedrag vindt op drie manieren plaats:

1. Schoolreis
2. Sinterklaas, Kerst + Kerstborrel, Pasen, Decoratie school & zomerfeest
3. Speerpuntenbudget. Met dit budget wordt een stukje kunst- & cultuuronderwijs vorm gegeven.

Het betreft geen luxe zaken, maar wel wenselijke zaken, die niet of nauwelijks door de overheid worden bekostigd. De mogelijkheid bestaat om het bedrag in meerdere termijnen te voldoen. Voor kinderen die in de loop van het jaar worden aangemeld, geldt een aangepast bedrag.

NB Het niet betalen van de vrijwillige bijdrage leidt nooit tot het uitsluiten van kinderen van activiteiten. Om de activiteiten te blijven aanbieden zoals we graag doen, zijn wel voldoende ouders nodig die de vrijwillige bijdrage betalen. Blijkt dat dit niet zo is, dan passen we ons activiteitenprogramma voor de hele school aan.

## 4.3 Ziek melden en verlof aanvragen

### Over schoolverzuim

Scholen zijn verplicht om ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Ongeoorloofd schoolverzuim betekent dat een leerling afwezig is van school zonder een geldige reden, en zonder toestemming van de school of leerplichtambtenaar.

Soms kan een leerling niet naar school en is er sprake van geoorloofd schoolverzuim. Dat betekent dat een leerling afwezig is van school met een geldige reden, en met toestemming van de school of leerplichtambtenaar. Op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) staat wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim. Is het niet mogelijk om tijdens de schoolvakanties op vakantie te gaan? Vraag in uitzonderlijke gevallen toestemming bij de schoolleiding voor verlof buiten de schoolvakanties. Ga voor meer informatie naar: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/leerplicht-schoolvakanties>.

Op deze manier meld je je kind ziek:

Als een kind ziek is, moet dit tijdig aan de school doorgegeven worden. Telefonisch melden kan (bij voorkeur) tussen 8.00 uur en 8.20 uur. U kunt uw kind ook ziek- of afmelden via Parro. De leerkracht neemt in de ochtend contact met de ouders op, als een leerling zonder afmelding afwezig is.

Op deze manier vraag je verlof aan voor je kind:

### Leerplicht

Vanaf de dag dat uw kind vier jaar wordt, mag het naar school. Zodra uw kind vijf is (vanaf de eerste dag van de maand na de vijfde verjaardag), is schoolbezoek verplicht. Uw kind moet dan ook officieel staan ingeschreven.

Als het volledige schoolprogramma nog te belastend is, mag uw kind –in overleg met de directie- maximaal vijf uur per week thuisblijven. In bijzondere gevallen kan de directie nog eens vijf uur per week extra vrijstelling verlenen. Vanaf zes jaar geldt de leerplicht volledig en is er geen ruimte meer voor deze extra uren.

### Verlof buiten de schoolvakanties

#### Niet toegestaan

Verlof buiten de schoolvakanties wordt in principe niet verleend. De volgende redenen zijn geen geldige reden voor extra verlof:

- Verjaardagen of familiebezoek (ook in het buitenland)
- Goedkope vliegtickets of vermijden van files
- Vakantie buiten de reguliere schoolvakanties
- Winnende reis of andere persoonlijke redenen
- Behandelingen zoals logopedie of dyslexie (plan deze buiten schooltijd)

#### Wel toegestaan

In sommige gevallen kan de directeur bijzonder verlof verlenen:

- Gewichtige omstandigheden: Bijvoorbeeld bij een overlijden, huwelijk of jubileum van een familielid, of bij een wettelijke verplichting die niet buiten schooltijd kan worden nagekomen.
- Behandeling bij leerproblemen: Als uw kind vastloopt in zijn ontwikkeling en behandeling nodig is die niet buiten schooltijd kan plaatsvinden, kan er onder voorwaarden verlof worden verleend. Dit gebeurt op basis van advies van de leerkracht, interen begeleider en directie, en moet onderbouwd zijn met bijvoorbeeld een behandelplan.
- Medische noodzaak: Bijvoorbeeld als extra vakantie medisch noodzakelijk is. Dit moet worden aangetoond met een verklaring van een arts.
- Beroep van ouders: Wanneer vanwege de aard van het beroep geen vakantie in de schoolvakanties mogelijk is, kan éénmaal per schooljaar maximaal tien schooldagen vrij worden gegeven. Dit geldt alleen als het aantoonbaar onmogelijk is om in reguliere vakanties op vakantie te gaan. Een uitgebreide schriftelijke werkgeversverklaring is verplicht. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep.

Let op:

- Extra vakantieverlof wordt nooit verleend in de eerste twee weken van het schooljaar.

- Voor een wereldreis dient u contact op te nemen met de leerplichtambtenaar.

#### Overige verlofaanvragen

Bezoeken aan huisarts, tandarts of ziekenhuis dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland te worden. Indien de afspraak onder schooltijd valt, bent u verplicht om uw kind op school op te komen halen.

#### **Uitzonderlijk verlof aanvragen**

Verlof dient u schriftelijk aan te vragen bij de directeur, bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar.

- Voor verlof tot en met tien dagen beslist de directeur.
- Voor verlof langer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden beslist de leerplichtambtenaar. In geval van een verlofaanvraag voor een wereldreis, met toestemming van de leerplichtambtenaar, zijn er twee opties: 1.) De leerling wordt uitgeschreven of 2.) De leerling blijft ingeschreven staan. In dit laatste geval blijft de school wettelijk verantwoordelijk voor het onderwijsaanbod en de onderwijsontwikkeling van het kind. Daarom worden er afspraken vastgelegd in een overeenkomst of plan met ouders.
- Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden altijd afgewezen door de school, evenals extra verlof in de eerste twee weken van het schooljaar.

Verlof zonder toestemming geldt als ongeoorloofd verzuim en moet door de school worden gemeld bij de leerplichtambtenaar. Deze kan een proces-verbaal opmaken. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

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.

#### **Verlof bij religieuze verplichtingen**

Bij godsdienstige of levensbeschouwelijke feestdagen heeft uw kind recht op verlof. Denk aan Chinees of Joods Nieuwjaar, het Suikerfeest, Offerfeest of Holifeest. U hoeft hiervoor geen aanvraag in te dienen; een mondelinge mededeling aan de school volstaat. Per gebeurtenis geldt doorgaans één dag verlof.

#### **Organisatie buitenschoolse opvang**

Volgens art. 45 lid 2 van de Wet primair onderwijs moet een schoolbestuur zorgdragen voor de organisatie van opvang als ouders dit wensen. Het bevoegd gezag is niet verantwoordelijk voor de uitvoering van de buitenschoolse opvang. Wanneer al het mogelijke is gedaan om de opvang te realiseren en dit blijkt niet mogelijk, dan is dit overmacht en heeft de school aan haar verplichtingen voldaan.

## 4.4 Toelatingsbeleid

### Aanmelding leerlingen groep 1:

In de periode voordat een kind vier jaar wordt, zijn ouders op zoek naar een school. Veel ouders kiezen ervoor een aantal scholen te bezoeken om zo te kunnen vergelijken. We denken dat dit een goede werkwijze is, tenslotte gaat het hier om een belangrijke beslissing. Kinderen, maar ook de ouders zelf, zullen zich op de school thuis moeten voelen.

Ouders kunnen per mail of per telefoon een afspraak maken voor een rondleiding. Na dit bezoek hopen we dat de ouders in staat zijn een bewuste keuze te maken.

Aanmelden kan op ieder tijdstip, een kind wordt echter pas als leerling ingeschreven als de leeftijd van 4 jaar is bereikt.

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

#### 1. Aanmelding

U kunt uw kind aanmelden vanaf de dag dat het drie jaar is:

- In de gemeenten Bloemendaal, Heemstede en Zandvoort meldt u uw kind direct aan bij de school, dit kan via het inschrijfformulier van de school.
- In de gemeenten Haarlem en Spaarndam verloopt de aanmelding via het centrale plaatsingsbeleid van de gemeente. Meer informatie kunt u vinden op de website: [www.naarschoolinHaarlem.nl](http://www.naarschoolinHaarlem.nl)

Na de aanmelding ontvangt u rond de leeftijd van 3 jaar en 6 maanden een intakeformulier van de school. Hierin vragen wij onder andere of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Uiterlijk tien weken voor de vierde verjaardag willen wij deze ingevuld en ondertekend retour ontvangen. Indien uw kind extra ondersteuning nodig heeft, vragen wij u dat aan te geven. Hierna volgt er een kennismakingsgesprek en worden er 5 wenochtenden ingepland.

Kinderen die vier worden in de laatste vier weken van het schooljaar of de laatste twee weken voor de kerstvakantie, starten pas na de zomervakantie of de kerstvakantie. Ook het wennen zal na de zomer- of kerstvakantie plaatsvinden. Mocht uw kind na de kerstvakantie starten dan zal hij/zij na de zomer in groep 1 blijven met hier en daar een enkele uitzondering.

Kinderen die vier worden in de eerste vier weken van het nieuwe schooljaar mogen gelijk na de zomervakantie starten.

#### Extra ondersteuningsbehoefte:

Als blijkt dat uw kind extra onderwijs- of ondersteuningsbehoeften heeft, nodigen wij u uit voor een gesprek. In dit gesprek:

- Vragen wij of u uw kind eerder bij een andere school heeft aangemeld.
- Vragen wij of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties.
- Leggen wij de toelatingsprocedure uit.
- Onderzoeken en overleggen wij intern met het team of plaatsing mogelijk is.

#### Informatie verzamelen:

We verzamelen informatie die nodig is om de ondersteuningsbehoefte goed in beeld te krijgen. Dat doen we bijvoorbeeld bij het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal. Dit gebeurt altijd met uw toestemming.

#### Toelatingsafweging:

De school bekijkt wat uw kind nodig heeft en of wij die ondersteuning binnen onze mogelijkheden kunnen bieden. Daarbij houden we rekening met:

- De pedagogische en didactische behoeften van uw kind.
- De kennis en vaardigheden van onze leerkrachten.
- De organisatie van de groep en de school.
- De fysieke ruimte en materialen.
- De veiligheid en rust in de klas.
- De balans tussen zorg en onderwijs.

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

gemeente en speciaal onderwijs, geboden kunnen worden. Soms blijkt dat we een kind niet de ondersteuning kunnen bieden die nodig is. Dit kan bijvoorbeeld komen door:

1. Grondslag van de school.
2. Een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep, dat het leerproces wordt belemmerd.
3. De verhouding tussen verzorging of behandeling en het onderwijs moet in balans zijn. Het onderwijsaanbod moet leidend kunnen blijven. Als de ondersteuningsbehoefte te zwaar drukt op de onderwijstijd of -kwaliteit, kan dit plaatsing in de weg staan.
4. Capaciteitsgrenzen aan de groep.
5. De leerbaarheid van het kind.

#### Besluit over toelating

De school neemt binnen zes weken na ontvangst van de volledige aanmelding een besluit. Dit termijn kan één keer met 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, dan helpen wij u zoeken naar een andere passende school. Dat kan een reguliere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis) onderwijs (SBO of SO). We zoeken hierbij samen met u naar de best passende oplossing.

##### b. Bij plaatsing

Wanneer plaatsing mogelijk is, stellen wij samen met u een ondersteuningsplan op. Hierin staat wat uw kind nodig heeft, welke ondersteuning wordt ingezet en hoe we dit organiseren. Dit plan wordt twee keer per jaar geëvalueerd met u. Als blijkt dat we tegen grenzen aanlopen, bespreken we mogelijke vervolgstappen samen met u.

#### **Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland**

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Zuid-Kennemerland. Dit samenwerkingsverband zorgt ervoor dat voor elk kind een passende plek wordt gevonden. We werken hierin nauw samen met ouders, reguliere scholen en het (voortgezet) speciaal onderwijs. 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](#)).

#### **Naar de brugklas**

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

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

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

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

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

## 4.5 Overige informatie

### Verzekeringen

#### 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 tandheeskundige 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.

#### 2. Algemene aansprakelijkheid

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

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

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

#### 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).

### Mobiele telefoons en smart watches met bluetooth:

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

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

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

Wanneer kinderen hun mobiele device(s) wel meenemen naar school hanteren wij de volgende afspraak: (elke TWijs-school kan het scenario kiezen dat aansluit bij de afspraak die bij hen op school van toepassing is)

- Kinderen leveren hun mobiele device(s) in bij de leerkracht en deze worden bewaard in een speciale bak (of andere plek, in te vullen door de school).
- Kinderen bewaren hun mobiele device(s) uitgeschakeld in hun eigen jas of tas.

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

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

## Privacybescherming

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

Wij verwerken alleen persoonsgegevens

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

Wanneer wij gegevens willen verwerken die niet onder deze doelen vallen, zullen wij u schriftelijk om toestemming vragen. 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.

## Sponsoring en donaties

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 de richtingslijnen van het sponsorconvenant zoals 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.

Voor sponsoring of een donatie is altijd instemming van de medezeggenschapsraad nodig. Een donatie die/sponsorbedrag dat groter is dan € 2500 moet gemeld worden bij het bestuur van TWijs.

# 5 Ontwikkeling en resultaten

## 5.1 Tussentijdse toetsen

### Opbrengstgericht werken:

Wij streven ernaar om elk kind optimale kansen te bieden om zich optimaal te ontwikkelen op zowel cognitief, sociaal-emotioneel en creatief gebied. Onze school hanteert daarom duidelijke doelen en streeft naar meetbare resultaten om de groei en ontwikkeling van onze leerlingen te kunnen monitoren en waarborgen. Onze doelen zijn gebaseerd op de referentieniveaus zoals vastgesteld door de overheid. Deze referentieniveaus geven aan wat leerlingen op een bepaald moment in hun onderwijsloopbaan moeten kennen en kunnen op het gebied van taal en rekenen. Door te werken met deze referentieniveaus kunnen wij de voortgang van onze leerlingen goed in kaart brengen en indien nodig bijsturen.

Het behalen van deze referentieniveaus is niet het enige doel van onze school. Wij streven er ook naar om onze leerlingen te helpen bij de ontwikkeling van sociale vaardigheden, zelfvertrouwen en creativiteit. Daarom bieden wij naast de reguliere vakken ook veel aandacht aan kunst, cultuur, sport en persoonlijke ontwikkeling.

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen met plezier naar school gaan, zich gezien en gewaardeerd voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door het stellen van duidelijke doelen, het monitoren van resultaten en het werken met referentieniveaus, zorgen wij ervoor dat we onze leerlingen de beste kansen bieden op een succesvolle toekomst.

Naast de methodegebonden toetsen volgen we de vorderingen van de leerlingen via het Cito Leerlingvolgsysteem. In dit leerlingvolgsysteem houden we de vorderingen van ieder kind bij voor de kernvakken rekenen, spelling, technisch- en begrijpend lezen. De kinderen (groep 3 t/m 7) maken twee keer per jaar de Cito-toetsen: in februari en juni.

De resultaten van deze toetsen krijgen de ouders mee bij het portfolio. Naast het volgen van de ontwikkeling van de individuele kinderen gebruiken wij deze toetsen om ons onderwijs te volgen op groeps- en schoolniveau. We stellen ook doelen om ons onderwijs steeds te verbeteren. Twee keer per jaar, na de CITO Midden- en eindtoetsen, maken wij een zelfevaluatie om te kijken of wij onze doelstellingen hebben gehaald en waar we een verbetering willen realiseren in de volgende periode. Uitslagen van toetsen gebruiken wij dus als kwaliteitsmeting van ons onderwijs.

CITO toets uitslagen worden in (I t/m V) vorm weergegeven. Hieronder staat vermeld wat de verschillende scores betekenen.

- I: 20% hoogst scorende leerlingen
- II: 20% boven landelijk gemiddelde scorende leerlingen
- III: 20% gemiddeld scorende leerlingen
- IV: 20% onder landelijk gemiddelde scorende leerlingen
- V: 20% laagst scorende leerlingen

## 5.2 Resultaten doorstroomtoets

### Wat is de doorstroomtoets?

Vanaf het schooljaar 2023-2024 maken alle leerlingen aan het eind van de basisschool een doorstroomtoets. Dit is verplicht. Met de doorstroomtoets kunnen leerlingen laten zien wat ze op de basisschool hebben geleerd. In de weken voor het toetsmoment geeft de leerkracht de leerling een advies voor het onderwijsniveau in het voortgezet onderwijs. Leerprestaties, aanleg en ontwikkeling op de basisschool spelen hierbij een rol. Heeft de leerling een hogere doorstroomtoetsuitslag dan het gegeven schooladvies? Dan stelt de school het advies bij, tenzij het in het belang is van de leerling om dit niet te doen. Heeft de leerling een lagere doorstroomtoetsuitslag dan het gegeven schooladvies? Dan blijft het advies van de school leidend.

De doorstroomtoets vindt plaats in februari en geeft leerlingen een gelijke kans om zich eind maart aan te melden voor de middelbare school van hun voorkeur, die het best past bij hun niveau. De doorstroomtoets is geen examen; leerlingen kunnen niet slagen of zakken.

### Referentieniveaus

De Inspectie van het Onderwijs controleert of het onderwijs op scholen van voldoende niveau is. De doorstroomtoetsresultaten van de leerlingen spelen een belangrijke rol bij deze controle. Vanaf 1 augustus 2020 gebruikt de inspectie referentieniveaus om te bepalen of een school voldoende of onvoldoende presteert.

### Wat zijn referentieniveaus?

Een doorstroomtoets meet voor de onderdelen Nederlandse taal en rekenen:

- Hoeveel procent van de leerlingen met de doorstroomtoets het basisniveau heeft gehaald (dit wordt ook wel het fundamentele niveau genoemd).
- Hoeveel procent van de leerlingen met de doorstroomtoets het streefniveau heeft gehaald. Dit is een hoger niveau dat de leerlingen kunnen behalen.

Het fundamentele niveau (basisniveau) en het streefniveau (hogere niveau) worden ook wel de 'referentieniveaus' genoemd. Ze zeggen dus welk niveau de leerlingen op de school hebben gehaald op de gebieden taal en rekenen. Om te kijken of de school voldoende of onvoldoende heeft gescoord, worden ze vergeleken met signaleringswaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

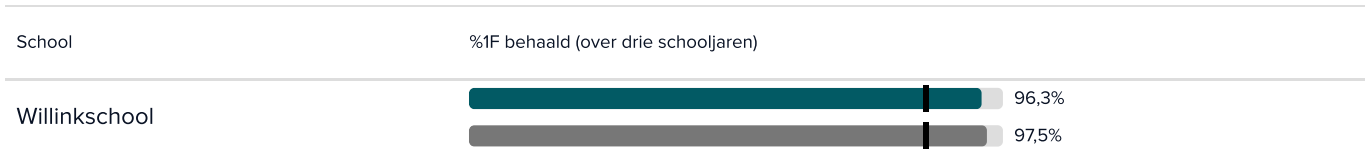
### Wat zijn signaleringswaarden?

Hoeveel procent de school minimaal moet halen op de beide niveaus ligt vooraf vast. Deze percentages worden namelijk door de Inspectie van het Onderwijs bepaald. Als de school minder goed scoort dan deze vastgestelde, minimale waarde, kan het een signaal zijn dat er misschien iets niet goed gaat op de school. Daarom worden deze minimale scores 'signaleringswaarden' genoemd. Wanneer het percentage leerlingen op de school voor zowel het fundamentele niveau als het streefniveau op of boven de signaleringswaarden liggen, zijn de resultaten in dat schooljaar voldoende.

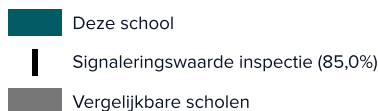
### Gemiddelde van drie jaar resultaten

De gegevens die worden getoond in de schoolgids zijn een gemiddelde van de afgelopen drie jaar. De percentages van de eindtoetsresultaten van 2023 en de doorstroomtoetsresultaten van 2024 en 2025 worden hieronder getoond.

## Welk percentage leerlingen behaalt het fundamentele niveau in 2023-2024?



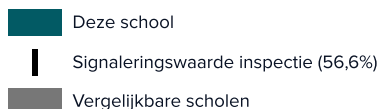
### Legenda %1F behaald



## Welk percentage leerlingen behaalt het streefniveau in 2023-2024?



### Legenda %1S2F behaald



## 5.3 Schooladviezen

### Op weg naar het voortgezet onderwijs:

De overgang van basisonderwijs naar voortgezet onderwijs is een hele stap. Om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen, beschouwen we de laatste jaren van het basisonderwijs en de brugklas van het voortgezet onderwijs als een doorlopend geheel.

Behalve schoolvorderingen zijn ook factoren als werkhouding, concentratie en zelfvertrouwen van groot belang bij het functioneren van kinderen op school. Maar ook de sociaal emotionele en praktijkgerichte vaardigheden spelen een rol. Om hierover zoveel mogelijk gegevens te verzamelen, om tot een goed schooladvies te komen, vindt op onze school een aantal activiteiten plaats.

Tijdens hun schoolloopbaan volgen we de vorderingen van de leerlingen via de toetsen, die bij de methodes horen. Ook via het leerlingvolgsysteem Leerling in Beeld van Cito volgen wij de leerlingen gedurende hun schoolloopbaan op de vakgebieden technisch lezen, begrijpend lezen, rekenen en

spelling. Deze toetsen van Leerling in Beeld worden vanaf groep 6 gekoppeld aan een type voortgezet onderwijs en geven zodoende een indicatie voor het niveau dat een leerling zou moeten kunnen volgen op de middelbare school. Naast deze toetsgegevens bekijken we in de loop van de jaren eveneens de ontwikkeling van de kinderen wat betreft (huis)werkhouding en motivatie.

Als wij ondanks deze toetsen, observaties en ervaringen twijfel hebben omtrent de advisering, kunnen we ervoor kiezen kinderen begin groep 8 op school mee laten doen aan een extra onderzoek.

Dit kan het Drempelonderzoek zijn. Het Drempelonderzoek is een test, waarbij kinderen op de gebieden technisch lezen, woordenschat, rekenen, begrijpend lezen en spelling getoetst worden.

Per onderdeel wordt vermeld welk schooltype het beste aansluit en er wordt over de gehele toets bekeken een schooladvies gegeven. Als we vermoeden dat een kind in aanmerking komt voor leerwegondersteuning, dan wordt in elk geval het Drempelonderzoek afgenomen.

Vanaf het schooljaar 2023/2024 verloopt het traject van advisering en aanmelding volgens onderstaand tijdpad:

Rond de herfstvakantie krijgen de kinderen het Brugboek, waarin de scholen voor voortgezet onderwijs uit de regio zich voorstellen en waarin de procedures rondom toelating en aanmelding beschreven staan. In het laatste basisschooljaar worden met de hele groep onder schooltijd enkele scholen voor voortgezet onderwijs bezocht, zodat de leerlingen zich hiervan een reëel beeld kunnen vormen.

In september/ oktober, tijdens de startgesprekken, krijgen de kinderen een voorlopig advies te horen. In de maand november maken de kinderen de laatste toetsen van het leerlingvolgsysteem.

In januari volgen adviesgesprekken waarin het 'voorlopige schooladvies' nogmaals wordt besproken. In ons advies worden de ervaringsgegevens van 8 jaar basisonderwijs, het leerlingvolgsysteem en de toetsen meegenomen.

Met de advisering willen we ervoor zorgen dat elke leerling terecht komt op het onderwijstype dat het beste aansluit bij zijn/haar mogelijkheden en wensen. Daarbij dient elke leerling zich thuis te voelen op de betreffende school. De bedoeling is dat de leerling niet wordt overvraagd maar wel wordt uitgedaagd voor wat betreft haar/zijn capaciteiten en inzet en met zoveel mogelijk plezier naar school gaat. De adviezen van de school zijn o.a. gebaseerd op cognitieve opbrengsten, attitude en in het algemeen over alles wat van belang is bij het verder begeleiden van de leerling.

De VO school is uiteindelijk verantwoordelijk voor de aanname en toelating van de leerling.

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

Begin februari maken de kinderen in heel Nederland de Doorstroomtoets. Er zijn verschillende aanbieders van deze toets, wij maken de IEP-toets.

Het maken van deze toets duurt twee ochtenden en in maart volgt de uitslag. Wanneer deze uitslag 'hoger' uitvalt dan het door ons gegeven advies, wordt het advies aangepast.

Eind maart melden kinderen zich aan op de middelbare school die past bij hun advies.

### Stappenplan voor het Traject Advisering PO-VO

## Groep 6

-Portfolio Uitleg: Aan het eind van groep 6 wordt in het portfolio uitleg gegeven over de LVS-toetsen, zonder een schooladvies te koppelen.

-Facultatief Gesprek: Kinderen die onder VMBO-t lijken te komen, worden uitgenodigd voor een facultatief gesprek om ouders te informeren over schoolmogelijkheden.

## Groep 7

-Portfolio Uitleg: Na de eerste helft van groep 7 wordt opnieuw uitleg gegeven over de LVS-scores in het portfolio, zonder schooladvies.

-Oudergesprekken: Er wordt tijdig met ouders de mogelijke uitdagingen voor de overgang naar het VO besproken.

-Overleg na E-toetsen: Overleg met collega's van groepen 7-8 en IB om voorlopige adviezen te bespreken.

-Ouder-Kindgesprekken: Aan het eind van groep 7 worden ouder-kindgesprekken gehouden waarin het voorlopige schooladvies wordt gegeven.

## Groep 8

-Informatieavond: Begin van het schooljaar, ouders ontvangen informatie over het aanmeldtraject voor het VO.

-Schoolbezoeken: Er worden schoolbezoeken georganiseerd voor leerlingen om een reëel beeld van het VO te krijgen.

-M8-toetsen: In november maken leerlingen de laatste LVS-toetsen.

-Overleg Adviezen: Na de M8-toetsen volgt er een overleg met collega's over de adviezen.

-Definitieve Adviesgesprekken: In januari worden definitieve adviesgesprekken gehouden met leerlingen en ouders.

-Doorstroomtoets: Begin februari maken leerlingen de Doorstroomtoets (IEP-toets). Bij afwijkingen van het advies volgt een extra gesprek.

-Aanmeldweek: Eind maart vindt de landelijke aanmeldweek plaats voor de middelbare school.

-Loting: Begin april vindt de loting plaats in Zuid-Kennemerland en Haarlemmermeer.

## Welke schooladviezen heeft de school aan de leerlingen gegeven in 2023-2024?

| Schooladvies     | Percentage leerlingen |
|------------------|-----------------------|
| vmbo-b / -k      | 4,5%                  |
| vmbo-(g)t        | 4,5%                  |
| vmbo-(g)t / havo | 13,6%                 |
| havo             | 9,1%                  |
| havo / vwo       | 27,3%                 |
| vwo              | 40,9%                 |

## 5.4 Sociale ontwikkeling

### Visie op Sociale opbrengsten

#### Wat verstaan scholen onder sociale opbrengsten?

Op school leren kinderen vaardigheden die nodig zijn om op een goede manier met anderen om te gaan. En om hun steentje bij te dragen aan de samenleving. Het gaat om vaardigheden zoals samenwerken, ruzies oplossen en jezelf weten te redden. Door deze vaardigheden is de sfeer op school fijn en veilig. En verbeteren de leerprestaties. Kinderen nemen op een positieve manier deel aan de maatschappij.

Genereus

Gericht

Genietend

Leerkrachten zijn alert op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan, niet slechts met het doel om pestgedrag te kunnen signaleren, maar vooral omdat sociaal-emotionele vorming een wezenlijk onderdeel is van de ontwikkeling van ieder kind. Er mag met aandacht voor dit ontwikkelingsgebied niet gewacht worden tot zich problemen voordoen. Daarom werken we bewust aan een positieve sociaal-emotionele ontwikkeling met als basis een open, positieve en oplossingsgerichte houding van kinderen en leerkrachten.

### Werkwijze Sociale opbrengsten

De Willinkschool heeft het predicaat 'Rots en Waterschool'. 'Rots en Water' is een psycho-fysieke training. Het doel is het verbeteren van zelfbeheersing, zelfvertrouwen, zelfreflectie en van de communicatieve en sociale vaardigheden. Er worden met de kinderen in de aula fysieke oefeningen gedaan waar reflectie op volgt. Na iedere vakantie start de leerkracht met een blok van drie weken 'Rots en Water'.

We volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling bij groep 1 en 2 met Mijinkleutergroep en bij de groepen 3 t/m 8 met behulp van de Cito Leerling in Beeld (LIB), een instrument waarbij leerkrachten uit groep 3 t/m 8 en leerlingen uit groep 5 t/m 8 jaarlijks twee keer het welbevinden beoordelen. Jaarlijks rapporteren scholen aan de Onderwijsinspectie hoe het gesteld is met de sociale veiligheid op school. Cito meet dit en de resultaten worden geanonimiseerd doorgestuurd aan de inspectie.

# 6 Schooltijden en opvang

## 6.1 Schooltijden

|           | Ochtend             |               | Middag     |                   |
|-----------|---------------------|---------------|------------|-------------------|
|           | Voorschoolse opvang | Schooltijd    | Schooltijd | Naschoolse opvang |
| Maandag   | -                   | 08:30 -       | - 14:45    | -                 |
| Dinsdag   | -                   | 08:30 -       | - 14:45    | -                 |
| Woensdag  | -                   | 08:30 - 12:15 | -          | -                 |
| Donderdag | -                   | 08:30 -       | - 14:45    | -                 |
| Vrijdag   | -                   | 08:30 -       | - 14:45    | -                 |

Opvang

Schooltijd

Vrijdag: Groep 1 t/m 4 is om 12.15 uur uit.

## 6.2 Opvang

### Voorschoolse opvang

Er is geen opvang voor schooltijd.

### Tussenschoolse opvang

Opvang tijdens de middagpauze wordt geregeld in samenwerking met **Brood en spelen**, buiten het schoolgebouw. Hier zijn vrijwillige kosten aan verbonden.

### Naschoolse opvang

Opvang na schooltijd wordt geregeld in samenwerking met **Brood en spelen** en **Les Petits** en **Robinson-De Ballon**, in het schoolgebouw. Hier zijn kosten aan verbonden.

### Opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties

Er is opvang tijdens vrije dagen en schoolvakanties.

## 6.3 Vakantierooster

### Vakanties 2025-2026

| Vakantie          | Van              | Tot en met       |
|-------------------|------------------|------------------|
| Herfstvakantie    | 18 oktober 2025  | 26 oktober 2025  |
| Kerstvakantie     | 19 december 2025 | 04 januari 2026  |
| Voorjaarsvakantie | 21 februari 2026 | 01 maart 2026    |
| Meivakantie       | 18 april 2026    | 05 mei 2026      |
| Zomervakantie     | 04 juli 2026     | 16 augustus 2026 |

Tweede Paasdag: 6 april '26

Hemelvaart + dag erna: 14 & 15 mei '26

Tweede Pinksterdag: 25 mei '26

Studiedagen 2025 - 2026:

Vrijdag 19 september '25

Donderdag 20 november '25  
Woensdag 4 februari '26  
Maandag 20 april '26  
Woensdag 10 juni '26