1. Voorwoord

2. Stichting Salomo
Schoolgegevens

3. Kennismaking met de Oranje Nassauschool
3.1 Algemeen
3.2 Uitgangspunten en doelstellingen
3.3 Een christelijke basisschool
3.4 Schoolorganisatie
3.5 Schoolgrootte
3.6 Schooltijden
3.7 Vakantierooster
3.8 Aanmelding en plaatsing
3.9 Peuterspeelzaal Dribbel

4 Het onderwijs op de Oranje Nassauschool
4.1 Methoden
4.2 Jaarthema
4.3 Actief Burgerschap
4.4 ICT
4.5 Informatieverwerking
4.6 Bewegingsonderwijs
4.7 Sport
4.8 Verkeersexamen
4.9 Creatieve middagen en voorstellingen
4.10 Erfgoed
4.11 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

5 Leerlingenzorg
5.1 Leerlingvolgsysteem
5.2 De zorg voor het jonge kind
5.3 Meerbegaafde kinderen
5.4 Interne begeleiding
5.5 Voortgezet onderwijs
5.6 Passend onderwijs
5.7 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs
5.8 Onderwijsbegeleiding
5.9 Jeugdgezondheidszorg
5.10 Centrum voor Jeugd en Gezin
5.11 Fysiotherapie
5.12 Foto's, film, social media

6. Praktische zaken op deOranje Nassauschool
6.1 Verjaardagen
6.2 Schoolmelk
6.3 Pauze
6.4 Overblijven
6.5 Buitenschoolse opvang
6.6 Schoolreisjes en schoolfeest
6.7 Ingaan van de school
6.8 Gevonden voorwerpen
6.9 Mobiele telefoons
6.10 Goede doelen
6.11 Jeugdsportpas
6.12 Jeugdsportfonds en Jeugdcultuurfonds
6.13 Ouderbijdrage
6.14 Zindelijkheid
6.15 Medicijnverstrekking
6.16 Ziek melden

7. Contact tussen school en ouders
7.1 Weekbrief en Mijnschoolinfo
7.2 Website
7.3 Oudergesprekken
7.4 Ouderraad en Ouderpanel
7.5 Medezeggenschapsraad
7.6 Gemeenschappelijke MR
7.7 Informatievoorziening gescheiden ouders
7.8 Samenwerking school-ouders

8. Veiligheid op school
8.1 Veiligheidsplan
8.2 ARBO
8.3 Bedrijfshulpverlening
8.4 Verkeerssituatie
8.5 Omgaan met elkaar
8.6 Anti-pestprotocol
8.7 Rots & Water

9 Overige informatie
9.1 Luizenprotocol
9.2 Leerplicht en verlof
9.3 Toptalentenbeleid
9.4 Vervangingsprotocol
9.5 Schorsing
9.6 Verwijdering
9.7 Algemene aansprakelijkheid
9.8 Schoolongevallenverzekering
9.9 Eigendommen leerlingen
9.10 Sponsorgelden
9.11 Klachtenregeling
9.12 Privacy-bescherming

Bijlagen
1. Groepsindeling
2. Anti-pestprotocol

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

1. Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers en andere belangstellenden,

Hierbij bieden wij u de schoolgids voor het schooljaar 2018-2019 aan. Deze gids bevat algemene informatie over de Oranje Nassauschool en geeft een duidelijk beeld van onze school. U vindt informatie over het onderwijs dat gegeven wordt, alles wat daarmee samenhangt maar ook informatie over allerlei praktische zaken. De medezeggenschapsraad van de Oranje Nassauschool heeft ingestemd met de inhoud van deze gids.

Om op de hoogte te blijven van actuele zaken is een bezoekje aan onze site zeker de moeite waard! Op www.onschool.nl vindt u meer informatie.

We hopen dat uw kind een fijne tijd heeft op onze school en zich met plezier alle kennis en vaardigheden eigen maakt die het nodig heeft voor zijn of haar verdere ontwikkeling. We zullen er alles aan doen om de ontwikkeling tijdens de basisschoolperiode zo goed mogelijk te laten verlopen. Daarbij vinden we het welbevinden van de kinderen cruciaal. Ook gedurende het komende schooljaar zullen wij ons daarvoor inspannen.

Mocht u naar aanleiding van het lezen van deze gids nog vragen hebben, dan bent u uiteraard van harte welkom bij de groepsleerkrachten of ondergetekende.

Met vriendelijke groet, namens het team en de medezeggenschapsraad van de Oranje Nassauschool,

Mirjam Fuldner
directeur

2. Stichting Salomo

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

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

Salomo

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

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

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

We vinden het belangrijk dat de contacten tussen ouders of verzorgers en de school zo soepel en rechtstreeks mogelijk verlopen, zonder dat de bovenschoolse directie of het bestuur eraan te pas hoeven komen. Dat betekent: in direct gesprek of overleg met leerkrachten of de directeur van de school.

De directeur is gemachtigd om vrijwel alle taken en verantwoordelijkheden op schoolniveau namens de bovenschoolse directie en het bestuur uit te oefenen. Uiteraard overleggen we regelmatig met de directies van onze scholen, soms ook over vragen die betrekking hebben op individuele leerlingen. Maar we streven ernaar dat alles op school kan worden besproken en afgedaan. En in praktijk lukt dat uitstekend.

Al maakt de school dan ook deel uit van een grotere organisatie, op die manier kan iedereen zich thuis blijven voelen op de eigen school.

Salomo: voor ons staat de naam voor wijsheid. Geen wijsheid die uitsluitend gebaseerd is op kennis, maar beroep doet op oordeels- en beoordelingsvermogen, inzicht, onafhankelijke opstelling, de juiste keuzes kunnen maken en mensenkennis.

Allemaal eigenschappen en vaardigheden die de Salomo-scholen willen meegeven aan kinderen in hun ontwikkeling. Zodat ze leren "wijs" in het leven te staan. En daarbij wensen we hen een "onwijs" leuke schooltijd toe!

Ben Cüsters
Bestuurder/ algemeen directeur van Salomo

Adres van de stichting:
Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland
Bezoekadres: Garenkokerskade 19, Haarlem
Postadres: Postbus 2018, 2002 CA Haarlem

Tel.nr. : 023 7078380
Fax. : 023 5459076
E-mail : info@salomoscholen.nl
Website : www.salomoscholen.nl

Schoolgegevens
Oranje Nassauschool
Lijsterstraat 1
2042 CH Zandvoort

Tel. : 023 5714325
E-mail : mirjam.fuldner@salomoscholen.nl
Website : www.onschool.nl

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

3. Kennismaking met de Oranje Nassauschool

3.1 Algemeen

De Oranje Nassauschool is een protestants-christelijke school voor basisonderwijs. De school is prachtig gelegen in Zandvoort-Zuid.
Stichting Salomo geeft haar scholen een grote mate van autonomie, waardoor de school haar eigen aard kan blijven waarborgen.

De Oranje Nassauschool heeft in 1979 in het huidige gebouw aan de Lijsterstraat betrokken. De oudste vleugel, die van de kleuters, dateert uit 1954. In 2014 is het gebouw grondig gerenoveerd waardoor het een frisse uitstraling heeft gekregen.

Het schoolgebouw is schitterend gelegen op een locatie waar het prettig spelen, leren en werken is; de school ligt vlakbij de duinen. De school heeft dertien lokalen, een speellokaal voor peuters en kleuters dat ook komend schooljaar gebruikt wordt als leslokaal, een centrale aula- de Deel- en een gymzaal. Ons technieklokaal en het speellokaal zijn komend jaar ook weer in gebruik als klaslokaal.
We zijn in het rijke bezit van twee schoolpleinen: één voor de kleuters en één voor de oudere kinderen. Op ons grote grasveld kunnen de kinderen ook heerlijk spelen tijdens pauzes of overblijf en als het weer het toelaat, wordt daar ook buiten gegymd.

3.2 Uitgangspunten en doelstellingen

"Een kind dat gedachten vrij leert ontplooien, behoudt zijn onbevangenheid" Dit is de tekst van de gevelsteen die bij de opening van het huidige gebouw in september 1979 werd geplaatst.

Het uitgangspunt van onze school is onderwijs te geven in een veilige, vertrouwde omgeving. Een school dus waar kinderen zich op hun gemak voelen en waar ze met plezier naar toe gaan.
Pas als aan die voorwaarde is voldaan, kunnen kinderen zich ten volle ontplooien.

Wij zien het als onze taak om dit te bewerkstelligen waarbij we ons einddoel altijd voor ogen blijven houden: het maximale uit *alle* aan ons toevertrouwde kinderen te halen en ieders talent te benutten. En daarbij streven we er ook naar om kinderen met specifieke onderwijsbehoeften -binnen de grenzen van onze mogelijkheden- binnen onze school een plek te bieden.

We streven ernaar onderwijs van een zo goed mogelijke kwaliteit te geven en voor ons betekent dit dat we voortdurend reflecteren op ons handelen. Waar kan of of moet het beter; wat zijn de resultaten op de diverse vakgebieden, wat is daarvan de oorzaak en zijn we daar tevreden mee? Het opbrengstgericht werken verankerd in de school. We vinden onze kwaliteitszorg erg belangrijk en houden de kwaliteit van ons onderwijs systematisch in de gaten.

Kort gezegd zien wij het als onze belangrijkste taak de kinderen een goede basis te geven voor hun toekomst in deze maatschappij. Wij stellen ons daarbij het volgende ten doel:
Het aanleren van kennis en vaardigheden in een ononderbroken ontwikkelingslijn die loopt van groep 1 t/m groep 8, waarbij er met name op gelet wordt dat de overgang van groep 2 naar groep 3 soepel verloopt.
Het leren omgaan met normen en waarden, gestoeld op onze christelijke achtergrond, waarbij respect en vertrouwen hoofdwaarden zijn en kinderen met een open blik naar de verschillende culturen en levensbeschouwingen (blijven) kijken. Het creëren van een sfeer van veiligheid en vertrouwdheid.
Kinderen leren léren.

3.3 Een christelijke basisschool, wat betekent dat?

De meeste kinderen op onze school komen uit niet-gelovige gezinnen maar uiteraard heeft elk gezin zijn eigen levensbeschouwing. Veel ouders kiezen voor onze school omdat zij het prettig vinden dat hun kind kennismaakt met aspecten, normen en waarden van de joods-christelijke traditie. Zij staan achter de identiteit van de school. Wij willen kinderen niets opleggen maar hen bagage meegeven zodat zij later zelf kunnen bepalen welke levensbeschouwing bij hen past.
Naast kennismaking met de christelijke traditie vinden we het belangrijk dat kinderen kennis krijgen van de verschillende andere wereldgodsdiensten omdat kennis van elkaar ook begrip oplevert. Tijdens de lessen in de bovenbouw wordt dan ook aan alle grote godsdiensten en levensbeschouwingen aandacht geschonken. In de groepen worden volgens rooster de bijbelverhalen verteld. Bij ons levensbeschouwelijk onderwijs schenken we naast de aandacht voor de normen en waarden uit de verhalen ook aandacht aan zaken als zelfstandigheid en mondigheid, de manier van omgaan met elkaar, menselijke- en maatschappelijke inzet, vrijheid en verantwoordelijkheid.

Deze lessen vormen samen met de lessen uit onze methode voor sociale- en emotionele ontwikkeling, onze gedragsafspraken en de Rots en Waterlessen een mooi 'totaalpakket' dat de kinderen de kaders en voorbeelden geeft van hoe mensen met elkaar om zouden moeten gaan.

Nogmaals: *'Een kind dat gedachten vrij leert ontplooien, behoudt zijn onbevangenheid'*.

3.4 Schoolorganisatie

De Oranje Nassauschool is een reguliere basisschool. Er wordt met een leerstofjaarklassensysteem gewerkt. Organisatorisch en onderwijskundig is de school verdeeld in drie bouwen:
De onderbouw: groep 1 en 2
De middenbouw: groep 3 tot en met 5
De bovenbouw: groep 6 tot en met 8

Ons managementteam bestaat uit vier bouwcoördinatoren, de intern begeleiders en de directeur.
Elke bouw heeft een bouwcoördinator. Zij geven leiding aan hun bouw en zijn een schakel tussen team en directie. Zij voeren diverse taken binnen het managementteam uit.
Onze bouwcoördinatoren zijn respectievelijk Vera de Ruig en Anja Schuiteman (onderbouw),
Petra Burggraaf (middenbouw) en Martha Hoekstra (bovenbouw).

Omdat de verschillen tussen kinderen in een groep soms groot zijn, is het belangrijk dat we ons onderwijssysteem daarop aanpassen. In ons interne scholingsprogramma besteden we hier veel aandacht aan en streven we naar een systeem van 'onderwijs op maat', het geven van passend onderwijs.
Uitgaande van het groepsgemiddelde proberen we gelegenheid te creëren om kinderen zo individueel mogelijk te helpen. Ons leerlingvolgsysteem is hier een belangrijk onderdeel van. Aansluitend op dat systeem bieden we de kinderen in de klas extra hulp. We maken daarvoor groepsplannen, die enkele malen per jaar geëvalueerd en/of aangepast worden. Er wordt expliciet en structureel aandacht besteed aan het analyseren van onze opbrengsten, het maken van groepsplannen en –overzichten èn differentiatie in het onderwijsaanbod.
In elke groep wordt tijdens de reken-, spelling- en leeslessen op drie niveaus les gegeven. Een aantal kinderen kan direct aan de slag. De leerkracht geeft de overige kinderen van de groep instructie, waarna zij aan het werk kunnen.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

Vervolgens geeft de leerkracht kinderen die extra instructie nodig hebben instructie in de 'instructiegroep'. Dit betekent dat we de kinderen leren om zelfstandig te kunnen werken, zodat de leerkracht tijdens deze momenten de gelegenheid krijgt om één of meer kinderen extra hulp te bieden. Belangrijk hierbij is ook dat er voldoende materiaal aanwezig is om leerlingen extra hulp te kunnen bieden. Dit geldt ook voor de kinderen die méér of anderssoortige stof aankunnen.

3.5 Schoolgrootte

De Oranje Nassauschool is een school met een groeiend aantal leerlingen. Dit schooljaar starten we met ongeveer 325 leerlingen. Aan het einde van het schooljaar zijn dit ruim 350 kinderen. We hanteren een maximale groepsgrootte van 28 kinderen.
In een enkel geval wordt hiervan afgeweken.
De kleutergroepen zitten komend jaar vol. In de meeste overige groepen zitten iets minder dan 28 kinderen. De kleutergroepen starten vaak klein en worden gedurende het schooljaar groter doordat kinderen verspreid door het jaar instromen als zij vier jaar worden.

Alleen kinderen die al een *ouder* broertje of zusje op de Oranje Nassauschool hebben, worden automatisch geplaatst in groep 1. Deze kinderen moeten wel apart worden opgegeven. Alle andere kinderen worden wel ingeschreven maar onder het voorbehoud dat de school maximaal een jaar voordat zij vier jaar worden kan aangeven dat er geen plaats is. Dit klinkt erger dan het vooralsnog is: de directeur houdt de schoolgrootte nauwlettend in de gaten en kan tijdens het kennismakingsgesprek al een goede indicatie geven van de stand van zaken. Het is de laatste jaren niet voorgekomen dat een kind vanwege plaatsgebrek niet naar de Oranje Nasssauschool kon.

Dit schooljaar werken we met vijftien groepen: vier groepen 1/2, twee groepen 3, twee groepen 4, twee groepen 5, twee groepen 6, twee groepen 7 en één groep 8. Dankzij het feit dat we gecombineerde kleutergroepen hebben, kunnen we de instroom van vierjarige kinderen gelijkmatig over de kleutergroepen verdelen. Het kan door de verdeling van leeftijdsgroepen en door de beschikbare formatie (=het aantal leraren waarop wij op basis van de jaarlijkse leerlingtelling recht hebben) vóórkomen dat er een combinatiegroep gevormd wordt. Dat is dit jaar niet het geval.
Er werken vijfentwintig leerkrachten op de Oranje Nassauschool, evenals twee interne begeleiders, een kindercoach, twee vakdocenten bewegingsonderwijs, twee onderwijsassistenten, een conciërge, een administratief medewerker en een directeur. De vakdocenten bewegingsonderwijs geven in onze eigen gymzaal les aan de kinderen van de groepen 3 tot en met 8.

3.6 Schooltijden

Op de Oranje Nassauschool werken we met een zogenaamd continurooster, waarbij alle kinderen tussen de middag op school eten. Ook hebben alle kinderen dezelfde begin- en eindtijden.
De schooltijden zijn: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.30 tot 14.45 uur en op woensdag van 8.30 tot 12.00 uur.

Gedurende de acht jaar waarin de kinderen bij ons op school zitten, volgen zij 7600 uur onderwijs. Het wettelijke minimum aantal uren onderwijs dat kinderen moeten volgen is 7520 uur.
De kinderen hebben halverwege de ochtend een kwartier speelpauze. Tijdens de lunch eten de kinderen met de leerkracht en gaan daarna een half uur buiten spelen onder begeleiding van een aantal overblijfouders.

We vinden het belangrijk om elke dag op tijd te beginnen. De deuren gaan om 8.20 uur open.

De kinderen kunnen dan naar binnen en als om 8.25 uur de bel gaat, moeten ook de kinderen die eventueel nog op het plein spelen naar binnen.
Wilt u uw kind helpen om op tijd te komen? Dit voorkomt een rommelig begin van de dag. De lessen starten echt om 8.30 uur. De ouders verlaten dan de school. Vanaf iets na half negen zijn de kleuter- en de pleindeur van buiten niet meer te openen (van binnenuit wel) en om kwart voor negen is ook de hoofdingang van buiten niet meer te openen. U kunt dan aanbellen; middels een intercom wordt opengedaan. Mocht de bel niet gehoord worden, loopt u dan alstublieft naar een andere ingang. Wilt u na half negen naar buiten en is de kleuterdeur op slot, verlaat dan de school alsublieft via de hoofdingang. Zo wordt voorkomen dat de kleuterdoor van het slot gaat.
Als een leerkracht onverhoopt ziek wordt, maken we gebruik van het vervangingsprotocol en het Regionale Transfer Centrum. Vanuit dit centrum worden de vervangingen voor onder andere onze stichting geregeld. Pas in uiterste noodzaak kan een klas naar huis gestuurd worden. Dit komt zelden voor. Het vervangingsprotocol vindt u in het laatste hoofdstuk van deze gids.

3.7 Vakantierooster 2018-2019

Het vakantierooster schooljaar 2018-2019 ziet er als volgt uit:

herfstvakantie	20-10-18 t/m 28-10-18
kerstvakantie	22-12-18 t/m 06-01-19
voorjaarsvakantie	16-02-19 t/m 24-02-19
meivakantie	19-04-19 t/m 05-05-19

(incl. Goede Vrijdag en Pasen)

Hemelvaart	30-05-19 t/m 02-06-19
Pinksteren	08-06-19 t/m 10-06-19
Zomervakantie	13-07-19 t/m 25-08-09

Op onderstaande data heeft het hele team van de Oranje Nassauschool een studiedag. Op deze dagen zijn alle kinderen vrij. Deze uren vallen binnen de marge-uren van de school.

vrijdag	28-09-2018
maaandag	29-10-2018
maandag	03-12-2018
vrijdag	15-2-2019
maaandag	25-02-2019
dinsdag	25-06-2019

3.8 Aanmelding en plaatsing

Als u uw kind wilt aanmelden voor de Oranje Nassauschool, kunt u per mail of telefonisch een afspraak maken met de (waarnemend) directeur voor een kennismaking en een rondleiding op één van de maandelijks geplande data. De data vindt u op de website. Vóór de kennismakingsbijeenkomst kunt u de schoolgids op de website van de school lezen.
Na deze bijeenkomst ontvangt u desgewenst een inschrijfformulier voor de Oranje Nassauschool.

Na het inleveren van het inschrijfformulier ontvangt u een bevestiging van onze administratie. Mocht blijken dat er geen plek zal zijn voor uw kind, dan hoort u dat uiterlijk een jaar voordat uw kind vier jaar wordt. In de praktijk van de laatste jaren is dat overigens niet voorgekomen. Het is aan te raden om aan te melden rond de tijd dat uw kind tweeënhalf jaar is. Als u overweegt om uw kind ook naar peuterspeelzaal Dribbel te laten gaan, dan kan een afspraak met Dribbel aansluitend aan een afspraak op school plaatsvinden.

In dat geval komen ouders vaak eerder dan wanneer hun kind tweeënhalf jaar is omdat kinderen vanaf twee jaar en drie maanden al naar Dribbel mogen. Verderop in deze gids vindt u een stukje over de peuterspeelzaal. Uw kind mag voor zijn of haar vierde verjaardag vijf dagdelen komen wennen in groep 1. U ontvangt een maand van tevoren een 'welkomstpakketje' waarin alle benodigde informatie staat, waaronder ook het e-mailadres van de leerkracht(en) van uw kind. U kunt zelf bij hen aangeven wanneer wennen u goed uit zou komen. De leerkracht neemt vervolgens contact met u op om definitieve wenafspraken te maken en om een afspraak te maken voor een intakegesprek. In december en vlak voor de zomervakantie worden geen nieuwe kinderen geplaatst. In deze perioden vinden veel extra activiteiten plaats en die zijn niet bevorderlijk voor het gewend raken aan de basisschool. In principe worden broertjes en zusjes en/of tweelingen in de kleutergroep niet bij elkaar geplaatst, tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de ouders. Als er twee groepen 3 zijn, wordt er met de ouders overlegd wat voor hun kinderen de beste keuze is. Voor neefjes en nichtjes geldt zo mogelijk hetzelfde beleid. Verder kijken we bij de samenstelling van elke nieuwe groep naar zaken als onderwijskundige en pedagogische behoeften van de kinderen, verhouding jongens en meisjes en dergelijke. De school bepaalt de groepsindeling en deelt die doorgaans in juni mee aan de ouders. Er wordt grondig over nagedacht en gesproken en daarom is deze dan ook definitief.
Elk schooljaar worden er nieuwe kleutergroepen geformeerd. Zo nodig worden er combinatiegroepen gevormd in de groepen 3 tot en met 8.

3.9 Peuterspeelzaal Dribbel

Peuterspeelzaal Dribbel is gehuisvest in de Oranje Nassauschool.

Hoewel de peuterspeelzaal niet formeel bij de basisschool hoort -het is een zelfstandige onderneming- wordt deze toch beschouwd als een deel van de school. Op deze manier wordt de overgang naar de basisschool bij het bereiken van de leeftijd van 4 jaar als zeer vloeiend ervaren. Peuterspeelzaal en basisschool overleggen geregeld met elkaar.

De peuterspeelzaal is een ontmoetingsplaats voor peuters vanaf 2 jaar en drie maanden tot 4 jaar, waar ze twee- tot driemaal per week kunnen komen spelen. In de peuterspeelzaal ontmoeten de peuters hun leeftijdsgenootjes. Ze leren spelenderwijs de eerste beginselen van 'met elkaar omgaan', 'met elkaar iets delen' en van 'met elkaar iets doen'. Er wordt gewerkt met het VVE-programma Piramide van CITO. VVE staat voor voor- en vroegschoolse educatie.

Dribbel heeft één hoofdleidster, Marja Spierieus-Brugman. Zij werkt elke ochtend en/of middag samen met een gediplomeerde leidster en vaste vrijwillige hulpmoeders en/of stagiaires.

Peuterspeelzaal Dribbel is elke ochtend geopend van 08.30 - 12.00 uur en vier middagen (maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag) van 11.30 tot 15.00 uur. Ook is het voor onze oudste peuters mogelijk een hele dag op de peuterspeelzaal te blijven. De kinderen eten dan een broodje tussen 11.30-12.00 uur met een groepje leeftijdsgenootjes/ leidsters en hoeven dan pas om 14.30 uur opgehaald te worden. Tijdens de schoolvakanties is de peuterspeelzaal gesloten. De peuterspeelzaal is sinds 1 januari 2018 geregistreerd met een LRKP nummer. Dit betekent dat er voor de kosten kinderopvangtoeslag aangevraagd kan worden.

Wilt u meer informatie, kijkt u dan eens op de website: www.peuterspeelzaal-dribbel.nl
Dribbel is telefonisch bereikbaar op 06-22874761 of per mail via marja@peuterspeelzaal-dribbel.nl .

4. Het onderwijs op de Oranje Nassauschool

4.1 Methoden

Op school wordt gebruik gemaakt van moderne leermethodes die passen bij het onderwijs dat wij willen geven. Belangrijk is dat de methodes voldoende differentiatiemogelijkheden bieden voor zowel de zwakkere leerlingen als voor kinderen met meer mogelijkheden.
Het gaat in dit kader te ver om iedere methode afzonderlijk te bespreken maar u bent van harte welkom om op school te komen kijken uit welke boeken uw kinderen werken.

In de volgende tabel ziet u de methoden die op de ONS gebruikt worden.

1/2	Taal, rekenen/wiskunde, motoriek	Onderbouwd
3	Taal/lezen	Veilig Leren Lezen
4-8	Taal	Staal
4-7	Spelling	Staal
8	Spelling	Spelling in Beeld
4-8	Voortgezet technisch lezen	Estafette
4-8	Begrijpend lezen	Grip op lezen
3-8	Schrijven	Schrijven in de basisschool
5-8	Engels	Take it easy
3-8	Rekenen en wiskunde	Pluspunt
3	Wereldoriëntatie	Veilig de wereld in
4-8	Aardrijkskunde	Geobas
4-8	Geschiedenis	Brandaan
4-8	Natuur en techniek	Wijzer door natuur en techniek
1-8	Godsdienstige vorming	Bijbelrooster
1-8	Muziek	123Zing
1-8	Creatieve vorming	Laat maar zien
1-8	Sociale-/emotionele vorming	Kwink en Rots&Water
1/2	Bewegingsonderwijs	Basislessen voor kleuters
3-8	Bewegingsonderwijs	Gympedia en Basislessen bewegingsonderwijs

4.2 Jaarproject

Gedurende het schooljaar is een blok van ongeveer vier weken ingeroosterd waarin alle kinderen rondom een project werken. We hebben bijvoorbeeld projecten gehad over de Romeinen, de middeleeuwen, gezonde voeding, de Gouden Eeuw, landen, de ruimte, scheepvaart, Egypte en de tijdmachine. Tijdens het project kunnen gastsprekers worden uitgenodigd. Ook maakt elke groep één of meerdere excursies. Gedurende het project wordt geregeld groepsdoorbroken gewerkt. Het project wordt afgesloten met een 'kijkavond' waarop belangstellende ouders van harte welkom zijn om te zien wat er gemaakt en voorbereid is. De kosten van het jaarproject worden grotendeels gefinancierd uit de ouderbijdrage. Vaak wordt ouders tijdens een project om praktische ondersteuning gevraagd.

4.3 Actief Burgerschap

Als school vinden wij het belangrijk dat we een bijdrage leveren aan burgerschap en integratie.
Wij vinden het belangrijk dat kinderen worden voorbereid op hun toekomstige rol in de samenleving en daarin leren participeren als goede, verantwoordelijke, actieve en verdraagzame burgers die respectvol met zichzelf, anderen en hun omgeving omgaan. Daarnaast willen we dat kinderen hun mening leren geven op een positieve manier, verantwoordelijkheid leren nemen (ook voor hun schoolwerk) en weten hoe een democratie werkt. Wij gaan bij dit alles uit van de normen en waarden die wij hen op school bijbrengen maar uiteraard spelen de normen en waarden die kinderen van thuis mee krijgen in dit proces ook een grote rol. Bij Actief burgerschap worden drie deelgebieden onderscheiden: democratie, participatie en identiteit. *Wat doen wij op deze gebieden?*

Naast het schoolbreed geven van godsdienstlessen (waarbij uiteraard ook aandacht is voor andere geloofsovertuigingen dan het christendom), lessen in sociale- en emotionele vorming, de gehanteerde schoolafspraken en Rots- en Waterlessen vinden er diverse activiteiten plaats in het kader van actief burgerschap en sociale cohesie: De school ondersteunt jaarlijks een maatschappelijk doel waarvoor door de kinderen actie ondernomen wordt; dit doel wordt aan het begin van het schooljaar door de leerlingenraad gekozen. Afgelopen jaar is er een markt gehouden voor het Ouderenfonds en hebben de kinderen uit de groepen 1/2 geld ingezameld voor het plaatselijke dierenasiel.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

De kinderen in groep 8 doen jaarlijks mee aan het project 'De Derde Kamer' ten tijde van Prinsjesdag en leren daarbij over staatsinrichting. Zij leren debatteren en participeren daarnaast in een gemeentelijke debatteerwedstrijd waarbij de inzet de uitvoering van een door de kinderen bedacht plaatselijk doel is.
Door het kijken naar en praten over de thema's uit o.a. het Jeugdjournaal denken de kinderen na over maatschappelijke thema's. Er zijn een leerlingenraad, een ouderpanel, een ouderraad en een medezeggenschapsraad actief op de Oranje Nassauschool.
Bij grote besluiten wordt ouders bijvoorbeeld middels een enquête of eventueel een ouderavond om hun mening gevraagd. Er is jaarlijks in groep 7 en 8 aandacht voor de 4- en 5 meiviering. De school heeft een monument in de Kennemer Duinen geadopteerd dat jaarlijks wordt bezocht en waar wordt herdacht.
De kinderen helpen mee hun leefomgeving schoon te houden. Als kinderen lang ziek zijn of iets ingrijpends meemaken, wordt daar altijd aandacht aan besteed, ook middels een attentie namens de klas of school.
De kinderen in de bovenbouw krijgen gastlessen over bijvoorbeeld gehandicaptensport (Scool on wheels), omgaan met geld, spelen bij het spoor (NS) en lessen van Halt (mediagebruik, vuurwerk).

Bij kinderen met een ondersteuningsbehoefte wordt altijd bekeken wat er gedaan kan worden om het begrip van kinderen en ouders te vergroten. Zo wordt er bijvoorbeeld een ervaringsles gedaan of vertelt een kind zelf over het leven met zijn of haar aandoening (bijvoorbeeld slechtziendheid). En uiteraard is er ook in de dagelijkse lespraktijk aandacht voor het wederzijdse begrip. In het kader van het antipestbeleid proberen we de sociale cohesie in de groepen waar nodig te versterken.

4.4 ICT

ICT is niet meer weg te denken uit ons onderwijs. In iedere groep vanaf groep 3 zijn tenminste vier leerlingcomputers aanwezig; ook bij de kleuters staan computers.

De leerkrachten beschikken ook over een eigen computer. De groepen 3 tot en met groep 8 hebben allen een digitaal schoolbord tot hun beschikking. In de kleutergroepen is een groot scherm aanwezig dat aangesloten is op de pc. Alle computers zijn aangesloten op een netwerk en er is Wifi in de school. De ruim veertig tablets rouleren door de school, zodat er tijdens de lessen gebruik van kan worden gemaakt. Drie tabletcoaches (Fieke, Gerard en Job) denken mee over de invulling van het werken met tablets. Uiteraard staat de implementatie van ICT binnen ons onderwijsaanbod blijvend op de agenda.
Er wordt door alle groepen op de computer gewerkt; de allerkleinsten maken via speciale programma's kennis met de computer, terwijl de oudsten vaak heel zelfstandig bijvoorbeeld hun werkstukken of powerpointpresentaties op de computer maken en werken met de beschikbare educatieve software. De kinderen uit groep 1/2 werken met een digitaal keuzebord.
Voor alle groepen is er goede software beschikbaar die aansluit bij de gebruikte methoden. Er is een internetprotocol opgesteld waarin de afspraken omtrent internetgebruik staan. We hechten veel belang aan het veilig omgaan met internet en het voorkómen en bespreekbaar maken van de gevaren van internetgebruik, zoals digitaal pesten. De kinderen en ouders van groep 5 ondertekenen het protocol eenmalig.
Onze methode Kwink besteedt ook aandacht aan mediawijsheid.

Onze ict-coördinator, Gerard van Diemen, is onze I-coach. Een I-coach biedt ondersteuning bij het toepassen en gebruik van ICT bij het totaal van onderwijskundige veranderingen. Gerard participeert ook in een netwerk van ICT-coördinatoren van stichting Salomo.

4.5 Informatieverwerking

De bovenbouwgroepen zijn in de gelegenheid om te werken met documentatiemateriaal. De leerlingen maken verschillende werkstukken per jaar en houden een aantal spreekbeurten over een onderwerp naar keuze. Vaak gebeurt dit met behulp van een powerpointpresentatie. Uiteraard mogen de kinderen voor hun werkstukken ook gebruik maken van het internet als informatiebron. Maar ook boeken blijven belangrijke bronnen voor werkstukken. Informatieboeken kunnen de kinderen vinden in onze bibliotheek.

4.6 Bewegingsonderwijs

Omdat het speellokaal van de kleuters in gebruik is als klaslokaal krijgen alle kleuters op woensdag en vrijdag gymles van hun eigen leerkracht in de grote gymzaal. De kleuters hebben dus gymschoentjes nodig. De kinderen van groep 2 hebben ook een shirt en een broekje of een gympakje nodig.

De groepen 3 tot en met 8 hebben wekelijks twee keer drie kwartier bewegingsonderwijs van onze vakleerkrachten. We zijn in het bezit van een eigen gymzaal met spelmaterialen en toestellen. Bij mooi weer wordt er ook buiten op het grasveld gegymd. Voor de gymlessen van de groepen 3 tot en met 8 hebben de kinderen sportkleding en gymschoenen nodig waarvan de zolen niet afgeven op de vloer. Er mag niet op blote voeten worden gegymd. Het is handig om de gymkleding te merken om zoekraken te voorkomen. Als er buiten wordt gegymd, moeten de kinderen ook gymschoenen dragen. De gymkleding moet elke keer na de les mee naar huis worden genomen, zodat er geen spullen op school blijven rondslingeren en de kleding gewassen kan worden. Mocht uw kind iets kwijt zijn, neem dan gerust een kijkje in de manden die bij de gymzaal staan. In verband met veiligheid en mogelijke beschadiging is het niet toegestaan om tijdens de gymlessen horloges en sieraden te dragen. En dan nog een vriendelijk verzoek van de vakleerkracht: zorg ervoor dat uw kind zijn of haar eigen veters kan vastmaken of geef uw kind schoenen met klittenband mee.

4.7 Sport

Ieder jaar hebben de groepen 5 t/m 8 in mei de traditionele sportdag. Er worden in Zandvoort twee toernooien georganiseerd: een basketbal- en een voetbaltoernooi. Deze toernooien worden verspreid over de bovenbouwgroepen en zijn niet meer alleen voor groep 8. Ook worden er clinics in bepaalde sporten gegeven, zoals tennis en golf. Verder wordt het sporten gestimuleerd met behulp van de Jeugdsportpas. Hier wordt goed gebruik van gemaakt door de kinderen van de ONS.

4.8 Verkeersexamen

De leerlingen van groep 7 doen in april een theoretisch- en praktisch verkeersexamen.

4.9 Creatieve middagen en voorstellingen

Komend schooljaar gaan we de creamiddagen op een andere manier vormgeven. Door het afschaffen van de vrije vrijdagen van de groepen 1 tot en met 4 is een andere organisatie vereist. xxx
Drie maal per jaar is er een voorstelling waarbij alle groepen voor elkaar optreden, ONS Talent. Daarnaast gaat elke groep jaarlijks naar een professionele toneel-, muziek of dansvoorstelling. Het aanbod wordt in samenspraak met Hart Haarlem vastgesteld.

4.10 Erfgoed

Alle kinderen werken jaarlijks rondom een bepaald thema uit het Zandvoortste erfgoed. Hierbij worden uitstapjes gemaakt of worden gastlessen gegeven en leren de kinderen over de achtergrond van het culturele erfgoed.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

4.11 Uitstroom naar het voortgezet onderwijs

Uitstroom

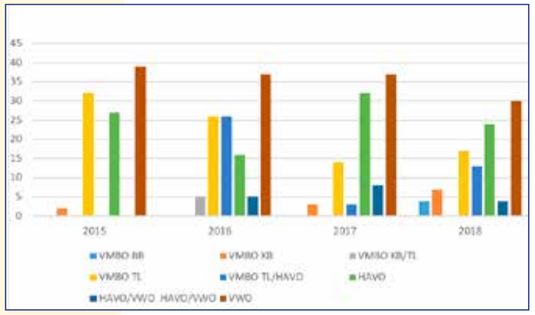
Met klem benadrukken we dat het wat ons betreft bij de keuze voor het vervolgonderwijs het belangrijkste is dat uw kind op de voor hem of haar meest geschikte plek terecht komt. Situaties waarin – naar achteraf blijkt – verkeerd gekozen wordt, zijn gelukkig uitzonderingen.

De uitstroomgegevens van 2018 zijn als volgt:

VMBO BB	4%
VMBO BB/KB	0%
VMBO KB	7%
VMBO KB/T	0%
VMBO T	17%
VMBO T-HAVO	13%
HAVO	24%
HAVO/VWO	24%
VWO	30%

Een aantal kinderen kreeg een LWOO-verwijzing:
2015: 2
2016: 4
2017: 1
2018: 2

De verdeling van de uitstroompercentages van 2015 tot en met 2017 staat weergegeven in de volgende tabel:



Eindtoets

Sinds 2015 is een eindtoets voor alle leerlingen in groep 8 landelijk verplicht. In sommige gevallen, altijd na overleg met de ouders, wordt besloten om kinderen met een aangepaste eindtoets mee te laten doen, bijvoorbeeld op de pc in plaats van op papier als een kind gediagnosticeerde dyslexie heeft. Voor ons is de eindtoets primair een intern instrument om een beeld te krijgen van de prestaties van onze leerlingen en om te kijken welke aandachtsgebieden er eventueel zijn.

Daarnaast worden de resultaten van de eindtoets gebruikt om ons te verantwoorden bij bijvoorbeeld de inspectie en staan deze ter informatie op Vensters PO. We vinden het verstandig om genuanceerd naar de resultaten van de eindtoets te kijken omdat meer gegevens van een kind bekend en nodig zijn om een goed beeld te krijgen van de prestaties. Het meest essentieel vinden we dat uw kind krijgt wat het nodig heeft. Elk kind maar ook elke groep presteert anders; vandaar ook dat de resultaten elk jaar wat fluctueren. Sinds het schooljaar 2016-2017 nemen we de IEP-eindtoets af, één van de zes toetsen die door het ministerie goedgekeurd zijn. De ouders van de leerlingen van groep 8 ontvangen hierover in het najaar informatie. Bij de kinderen die waarschijnlijk naar het VMBO gaan, wordt de Drempeltoets afgenomen.

De afgelopen jaren heeft groep 8 ver boven de ondergrens van de inspectie gescoord. Dit jaar ligt het gemiddelde van beide groepen 8 op 81, één punt boven de inspectienorm.

5. Leerlingenzorg

5.1 Leerlingvolgsysteem

In alle groepen worden er op vaste momenten in het jaar, januari en juni, CITO-toetsen afgenomen om te kijken hoe de ontwikkeling op de belangrijkste vakgebieden verloopt. Er wordt getoetst op de vormingsgebieden rekenen, technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en vanaf eind groep 6 en in groep 7 studievaardigheden. De uitslagen van de toetsen worden in het rapport vermeld en tijdens de tienminutengesprekken met de ouders besproken. Ook maken de intern begeleiders en de directeur twee maal per jaar een analyse van de toetsgegevens. De algemene analyse wordt besproken met het team en de analyse per groep met de afzonderlijke leerkrachten.
Naast het bijhouden van de cognitieve vorderingen worden de kinderen ook op sociaal-emotioneel gebied gevolgd.

Scoort een kind bij een toets beneden of ver boven een vastgestelde norm of valt een kind anderszins op, dan wordt er actie ondernomen. Om de kinderen die extra hulp nodig hebben adequaat te kunnen helpen, beschikken we over een orthotheek met hulpmateriaal waarmee we de meeste specifieke problemen goed kunnen aanpakken. Kinderen worden zoveel mogelijk dagelijks in de klas geholpen door hun eigen leerkracht. Binnen het samenwerkingsverband 'Passend Onderwijs' maar ook landelijk is een structuur bedacht die uitgaat van drie niveaugroepen in de klas. Deze organisatie wordt gebruikt bij technisch- en begrijpend lezen, spellen en rekenen.

We gaan bij deze manier van werken uit van de pedagogische- en didactische onderwijsbehoeften van de individuele kinderen. Op basis hiervan en op basis van de methodegebonden- en CITO-toetsen schrijven we twee keer per jaar een groepswerkplan. Twee keer per jaar bespreken de leerkrachten dit groepsplan met de interne begeleiders. Het wordt geregeld maar sowieso tussentijds nog twee keer geevalueerd en eventueel aangepast. Sommige kinderen kunnen na een zeer korte instructie voor een groot deel zelfstandig aan de slag en krijgen verdiepende en verrijkende opdrachten. De middengroep kan na de instructie zelf aan de slag. Een klein groepje kinderen heeft extra instructie nodig. Die krijgen ze in een klein groepje aan de instructietafel, terwijl de andere kinderen zelfstandig werken. Aan de instructietafel krijgen de kinderen de leerstof in kleinere stapjes of op een andere manier aangeboden. Dit ondersteunen we eventueel met remediërende materialen. Wanneer een kind extra zorg nodig heeft, dan wordt dat met de ouders doorgesproken.

Zo weet u precies waarmee we bezig zijn. Ook wordt met u besproken of u eventueel thuis een rol kunt spelen. De totale organisatie van de leerlingenzorg staat omschreven in het zorgplan; mocht u interesse hebben dan kunt u dit volledige plan op school bekijken.
In principe is het de bedoeling dat een kind in acht jaar de basisschool doorloopt. Heel soms komt het voor dat het voor een kind beter is een jaar langer over de basisschool te doen. Deze beslissing wordt niet zomaar genomen maar na onderzoek naar de stagnatie, begeleiding en uiteraard overleg met de ouders en eventueel deskundigen. Uiteindelijk beslist de school of een kind doubleert. In uitzonderlijke gevallen kan een kind een groep versnellen.

5.2 De zorg voor het jonge kind

Doordat de peuterspeelzaal in ons gebouw gehuisvest is, is het vanzelfsprekend dat er geregeld contact is met de peuterleidster. Tegen de tijd dat peuters vier jaar worden, zijn ze doorgaans al helemaal gewend aan het gebouw, kennen ze al veel kinderen en zijn de leerkrachten van de onderbouw al bekend voor hen. Dit zorgt ervoor dat de stap naar de basisschool doorgaans vrij vloeiend verloopt. De oudste kleuters worden in hun ontwikkeling gevolgd met behulp van twee CITO-toetsen. Daarnaast volgen wij de ontwikkeling van de kinderen met 'Pravoo'. Zoals bij de doelen al vermeld stond, vinden wij een doorgaande ontwikkelingslijn van groep 1 tot en met 8 heel belangrijk.

Dit geldt voor de onderwijsinhoud maar ook voor zaken als zelfstandigheid en leren plannen.
Daarom leren de kinderen bijvoorbeeld al zelf plannen met behulp van het Digikeuzebord. De leerkrachten bereiden per periode van acht weken de lessen in themavorm gezamenlijk voor en zorgen dat daarbij de leerdoelen van de kleuters gevarieerd aan bod komen. Zij maken hierbij gebruik van de methode 'Onderbouwd', die uitgaat van de ontwikkelingsmaterialen die in de groepen aanwezig zijn.

5.3 Meerbegaafde kinderen

Ook kinderen die opvallen vanwege hun erg goede prestaties hebben vaak extra zorg nodig, bijvoorbeeld in de vorm van verrijkings- of verdiepingswerk dat zij naast- of in plaats van het 'gewone' werk in de klas maken. We hebben daartoe zelf een pakket 'Levelwerk' samengesteld. Voor sommige kinderen hebben wij daarnaast twee 'plusgroepen': één voor kinderen uit de bovenbouw en één voor de middenbouw. In deze groep krijgen kinderen de kans om wekelijks met ontwikkelingsgelijken te werken en te praten. Dat is niet altijd gemakkelijk omdat kinderen soms moeten wennen aan het idee dat niet alle taken in de plusgroep hen gemakkelijk afgaan. De plusgroep is niet vrijblijvend maar hoort óók bij de leerlingenzorg. Kinderen die weinig moeite hebben met de reguliere lesstof, lopen namelijk de kans om hun eigen problematiek te ontwikkelen, zoals onderpresteren of moeite hebben met leren léren.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

Dat willen we graag voorkomen en daar kan een plusgroep bij helpen. Kinderen zitten in principe voor één periode in de Plusgroep. Voor sommige kinderen is deelname aan de plusgroep echter standaard noodzakelijk. De leerkracht meldt kind(eren) uit zijn groep aan, waarbij een voorwaarde vóór aanmelding is dat een kind in de groep ook al verdiepend werk krijgt èn het zijn werk binnen de gestelde tijd af krijgt. Er worden standaardcriteria gebruikt als toetsgegevens van begrijpend lezen en rekenen maar ook wordt gekeken naar werkhouding, manier van denken en dergelijke. De samenstelling van de groep verandert halverwege het jaar. De plusgroepen zijn maximaal tien kinderen groot. De ouders van de betreffende kinderen ontvangen per brief informatie over deelname aan de plusgroep. De leerkracht die de plusgroep leidt, ondersteunt de leerkrachten ook bij het vinden van verrijkings- en verdiepingsmateriaal voor in de groep. De zorg voor meerbegaafde kinderen staat beschreven in het beleidsplan hoogbegaafdheid, een onderdeel van het zorgplan. Komend schooljaar worden de procedure en de werkwijze van de plusgroep verder geëvalueerd en aangepast.

5.4 Interne begeleiding

Onze interne begeleiders, Irma Simonatti en Neolette de Waal, zijn samen met de directeur verantwoordelijk voor de leerlingenzorg op school. Het werk van de intern begeleiders houdt in dat zij in overleg met directie en leerkrachten de kinderen observeren, eventueel doorsturen voor extern onderzoek, leerkrachten begeleiden of zorgen dat er op school begeleiding komt voor de leerlingen. Dat kan zijn in de vorm van extra hulp maar ook coaching of een training. Daarnaast houden zij groeps- en leerlingbesprekingen en zijn zij geregeld aanwezig bij oudergesprekken. Twee keer per maand en zo nodig vaker bespreken de intern begeleiders en de directeur alle leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
De intern begeleiders onderhouden samen met de directie ook de externe contacten met bijvoorbeeld de schoolarts, CJG, andere scholen en het samenwerkingsverband Passend Onderwijs.

Mocht u vragen hebben, dan zijn zij te vinden in de kamer naast groep 5 van Gerard en Vivian.

5.5 Naar het voortgezet onderwijs

In november vinden de gesprekken over het voorlopige advies voor de middelbare school plaats. In februari volgt de periode van de definitieve schoolkeuzeadviezen. Alle gegevens worden uiterst zorgvuldig bekeken door de leerkrachten van groep 8, de interne begeleiders en de directeur om tot een weloverwogen advies te komen. Vanaf eind groep 6 wordt met de ouders het zogenaamde uitstroomprofiel besproken; hierin staat vermeld in welke uitstroomrichting gedacht kan worden.

Jaarlijks wordt de regionale toelatingsprocedure voor het voortgezet onderwijs geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Alle scholen volgen de procedure.

Sinds 2015 is het basisschooladvies leidend voor de verwijzing naar het voortgezet onderwijs. Binnen de regio Zuid-Kennemerland kunnen de kinderen vijf keuzes voor scholen aangeven en wordt loting toegepast. Het advies wordt gebaseerd op de gegevens van minstens drie schooljaren.

De volgende gegevens betrekken wij bij de advisering: Gegevens CITO Leerlingvolgsysteem rekenen en begrijpend lezen. Het advies van de basisschool wordt ondersteund door de toetsresultaten van het kind vanuit het Leerlingvolgsysteem (LVS Cito) voor de vakken rekenen (vanaf midden groep 6 t/m begin/midden groep 8) en begrijpend lezen (vanaf eind groep 6 t/m begin/midden groep 8). Van de resultaten van de Citotoetsen wordt via een omrekenmodel een gemiddelde berekend en dat wordt gekoppeld aan een uitstroomprofiel (schooltype, bijv. VMBO-T of VWO). Daarnaast wordt aan het eind van groep 7 nog een extra toets begrijpend lezen (van Boom testuitgevers) afgenomen en nemen we vanaf groep 6 de toets studievaardigheden (Cito) af.

Aanvullende onderwijskundige informatie
Alle relevante informatie die van belang kan zijn voor een geslaagde overgang naar het voortgezet onderwijs. Aspecten rond gedrag, studievaardigheden en eventuele andere bijzonderheden van uw kind.

De gegevens van de Drempeltoets, die afgenomen wordt bij kinderen van wie wij verwachten dat zij naar het VMBO zullen gaan, twijfelen over een VMBO-advies of bij wie andere zaken spelen die van invloed kunnen zijn op hun schoolprestaties.
De leerlingenvragenlijst van Vensters PO wordt door de kinderen in groep 8 ingevuld en geeft een beeld van het welbevinden van de kinderen op school en thuis. De landelijke eindtoets staat gepland op de ochtenden van dinsdag 16 en woensdag 17 april 2019. Deze toets telt in principe niet mee voor het advies voor het voortgezet onderwijs maar is wèl van belang. Als kinderen hoger scoren dan het basisschooladvies, neemt de school het gegeven advies in heroverweging. Het kan dan eventueel bijgesteld worden. In alle gevallen -ook als het advies niet wordt bijgesteld- worden de ouders van het besluit op de hoogte gesteld.

5.6 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte, passend onderwijs

Ieder kind met of zonder ondersteuningsbehoefte, is in principe welkom op onze school. Dat was altijd al zo en is door de invoering van Passend Onderwijs niet anders geworden. Onze school heeft als taak voor ieder kind zoveel mogelijk adequaat onderwijs te realiseren. Daaronder wordt verstaan een voor het kind passend onderwijsaanbod, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht, dus zoveel mogelijk afgestemd op wat het kind nodig heeft. In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind schriftelijk bij de school van voorkeur aanmelden. Scholen moeten ouders vragen of ze hun kind al eerder bij een andere school hebben aangemeld. Dat doen wij dus ook. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat ouders een inschrijfformulier van de school invullen en ondertekenen. Dit moet minimaal tien weken voordat plaatsing op een basisschool wenselijk is (dus minimaal tien weken voor de vierde verjaardag). Als een kind extra ondersteuning nodig heeft, dienen ouders dat aan te geven.

De school zal vragen of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties. Bij de aanmelding van uw kind is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een kinderdagverblijf of peuterspeelzaal, de belangrijkste basis voor de school om vast te stellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft.

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

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

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

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

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

1. Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

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

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

2. Informatie verzamelen
Gegevens opvragen bij ouders en relevante instellingen.

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

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

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

6. Besluitvorming
Op basis van de informatie die is verzameld en de overwegingen wordt een besluit over de toelating genomen door de directeur van de basisschool, gehoord hebbende het team. In het besluit ligt besloten het antwoord op de vraag waarom de school wel of niet in staat is– dankzij of ondanks de inzet van de middelen- de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Daarbij wordt meegenomen of, en zo ja welke, consequenties er zijn i.v.m. de grenzen die zijn geformuleerd ten aanzien van de opvangmogelijkheden van de school. De school houdt de ouders op de hoogte van het verloop van het besluitvormingsproces proces en maakt melding van eventuele vertraging daarin. De school moet echter binnen zes weken beslissen of de leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd.

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

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

Vervolg na plaatsing
Als blijkt dat we uw kind de ondersteuning kunnen bieden die het bij het onderwijs nodig heeft, dan wordt er samen met de ouders een handelingsplan opgesteld, met ondersteuning van het speciaal (basis) onderwijs. In alle gevallen waarin wij menen het betreffende kind bij ons op school de juiste hulp te kunnen bieden, zullen wij altijd, zowel intern als met de ouders, minimaal twee maal per jaar evalueren.
Wanneer bij tussentijdse evaluatie van het handelingsplan blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouders gaan zoeken naar mogelijke oplossingen. Voor het inschakelen van extra ondersteuning werkt het samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland met de driehoek school, ouders en het speciaal onderwijs (SO) of het speciaal basisonderwijs (SBO). Zij komen in overleg tot een gezamenlijke oplossing voor de benodigde ondersteuning.
Het uitgangspunt is de oplossing op de school, die samen met ouders, leerkrachten en leerlingen handen en voeten krijgt. De oplossing kan gevonden worden in ondersteuning op de basisschool of door de (tijdelijke) plaatsing op het SO of het SBO. In het eerste geval ondersteunt het SO of het SBO de basisschool en de ouders met hun vragen over de extra ondersteuning op de basisschool. Het SO en SBO leveren een bijdrage aan het vormgeven en realiseren van een passend onderwijsaanbod op de basisscholen.
Alle afspraken aangaande extra zorg voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte en eventuele plaatsing in het speciaal (basis) onderwijs, is terug te vinden in het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid-kennemerland (in te zien op de school).

5.7 Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

Elke basisschool in Nederland maakt deel uit van een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband telt verschillende basisscholen en één of meer speciale scholen voor basisonderwijs. Op 1 augustus 2014 treedt de wetswijziging passend onderwijs in werking. Passend onderwijs gaat voor het basisonderwijs met ingang van 1 augustus 2013 in onze regio van start.
Dat is een jaar eerder dan de landelijke invoering.
De overheid heeft aan ons samenwerkingsverband de aangevraagde experimentstatus toegekend. Schoolbesturen krijgen zorgplicht en de middelen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van passend onderwijs. Wij werken samen in het nieuwe samenwerkingsverband passend onderwijs Zuid-Kennemerland. Alle scholen voor primair onderwijs uit de regio Zuid-Kennemerland maken deel uit van het nieuwe samenwerkingsverband (behoudens scholen voor cluster 1 en 2).
De regiogrens van het samenwerkingsverband loopt in beginsel gelijk met de grenzen van de gemeenten: Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort. Het algemene doel van het samenwerkingsverband is om passend onderwijs te organiseren.
"Passend onderwijs betekent voor ons samenwerkingsverband dat wij onderwijs aanbieden voor iedere leerling passend bij zijn of haar onderwijsbehoefte en mogelijkheden. Het is onze ambitie om al binnen het regulier basisonderwijs, en waar nodig in het speciaal (basis) onderwijs, een zodanig gedifferentieerd onderwijsaanbod te creëren dat ieder kind zich optimaal kan ontwikkelen."

5.8 Onderwijsbegeleiding

Soms is er iets aan de hand met een kind, maar weten we niet precies wat. Het gaat dan bijvoorbeeld om het ontwikkelingsniveau van een kind, een vermoeden van dyslexie, om psychische problemen, problemen in het gezin of om vragen omtrent leercapaciteiten. Wij kunnen dat onderzoek niet uitvoeren. Voor dergelijk onderzoek zijn wij aangewezen op psychologen of orthopedagogen. Salomoscholen hanteren de richtlijn dat alleen gewerkt wordt met geregistreerde psychologen en (ortho)pedagogen.
Als school kunnen we, in samenspraak met de ouders uiteraard, een verzoek indienen om diagnostiek.
Het kan dan bijvoorbeeld gaan om een orthodidactisch onderzoek, een psychologisch onderzoek, een intelligentieonderzoek, een pedagogisch onderzoek, een spelobservatie en dergelijke. Het onderzoek wordt meestal gedaan door verschillende deskundigen en is afgestemd op de vraag of probleem, aangevuld met de zaken die ons zijn opgevallen.

Externe toetsen
Indien wij als school problemen signaleren bij een kind zoals hierboven beschreven, dan is het mogelijk dat we in overleg met de ouders een onderzoek aanvragen. Het kan echter ook zijn dat u op eigen initiatief en kosten een onderzoek aanvraagt bij een extern bureau. Voor dyslexie-onderzoeken geldt dat wij een vast landelijk vastgesteld protocol volgen waarin aangegeven wordt wanneer een onderzoek noodzakelijk is. Slechts dan vragen wij een onderzoek aan; dat doen we niet als we niet handelingsverlegen zijn. Wanneer u voornemens bent uw kind op eigen initiatief extern te laten onderzoeken, vinden wij het erg prettig als u dit met de groepsleerkracht van uw kind bespreekt. Indien u verwacht dat de school kennis neemt van de uitkomsten van dit onderzoek en de eventueel daarin genoemde handelingsgerichte adviezen dan is het belangrijk om te weten dat wij hierbij de volgende richtlijnen volgen: Salomo staat voor kwaliteit van onderwijs en daarmee willen Salomoscholen ook verzekerd zijn van kwaliteit als er onderzoeken nodig zijn bij leerlingen voor het opsporen van mogelijke belemmeringen bij het leren. Het beroep psycholoog of orthopedagoog is in Nederland, in tegenstelling tot wat in andere landen gebruikelijk is, geen wettelijk beschermd beroep. Iedereen mag zich psycholoog of pedagoog noemen. Daarom is het belangrijk om na te gaan of een psycholoog of orthopedagoog lid is van het NIP (Nederlands Instituut voor Psychologen) of de NVO (Nederlandse Vereniging voor pedagogen en Onderwijskundigen). Alleen universitair opgeleide psychologen of (ortho)pedagogen kunnen lid zijn van het NIP of de NVO. De inschrijving in het Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP register of het Orthopedagoog-Generalist NVO-register laat zien dat iemand minstens een vakbekwaamheidsniveau heeft op postmasterniveau. Leden en geregistreerden zijn gebonden aan de beroepscode. Na vijf jaar moet herregistratie plaatsvinden. Volgens de herregistratieregelingen van NIP en NVO moet de psycholoog resp. orthopedagoog bij herregistratie aantonen dat hij door werk en het volgen van scholing en intervisie, zijn vak heeft bijgehouden.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

Dit betekent dat Salomoscholen alleen onderzoeken laten afnemen door onderstaande deskundigen:

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

Ook als ouders zelf onderzoek laten verrichten geldt de Salomorichtlijn.

Alleen wanneer school èn ouders in overeenstemming zijn over de op te stellen onderzoeksvraag kan er

- informatie-uitwisseling plaatsvinden tussen school en onderzoeker
- een observatie van het betrokken kind in de groep door de onderzoeker plaatsvinden;
- een gedragsvragenlijst door de groepsleerkracht worden ingevuld t.b.v. onderzoek;
- onderzoek plaatsvinden onder schooltijd.

Als de uitslag van dit onderzoek niet met school wordt besproken en de resultaten niet op papier worden overhandigd, dan kan de school geen zorgvuldige afweging maken over eventuele aanpassingen in de onderwijssituatie van het betrokken kind. Bovenstaande punten worden vooraf schriftelijk vastgelegd en door ouders en de school ondertekend.

5.9 Jeugdgezondheidszorg: GGD Kennemerland

Wij werken samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. Aan onze school is een team van een JGZ-arts, JGZ-verpleegkundige en een JGZ-assistente verbonden. De taak van de jeugdgezondheidszorg is het begeleiden van de groei en de ontwikkeling van uw kind. U kunt als ouder aan de JGZ vragen stellen over onder andere gezondheid, groei, opvoeding gedrag, eten, slapen, bedplassen. Deze vragen kunt telefonisch en tijdens preventieve gezondheidsonderzoeken stellen (telefoonnummer 0900- 0400682). Jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland maakt deel uit van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Kinderen worden op vaste momenten, zoals is vastgelegd in het landelijke basistakenpakket van de JGZ gevolgd. Binnen de basisschoolperiode is er een preventief gezondheids- onderzoek voor de 5 jarigen (in het jaar dat een kind 5 jaar wordt) en groep 7 leerlingen.

De JGZ assistente onderzoekt op school de ogen, het gehoor (voor groep 7 op indicatie), de lengte en het gewicht. Als ouder/verzorger vult u een vragenlijst in over uw kind en u geeft toestemming voor onderdelen van het onderzoek. De leerkracht vult een vragenlijst in over het kind, over motoriek, spraak-taalontwikkeling en het gedrag op school. De leerkracht zal alleen gegevens invullen die bij u als ouders bekend zijn. De JGZ arts of –verpleegkundige koppelt informatie terug met uw toestemming over het gehoor en het zien. Eventueel worden kinderen met hun ouders door de JGZ arts of JGZ verpleegkundige uitgenodigd voor een uitgebreider onderzoek op een GGD locatie. Als ouder kunt u altijd zelf aangeven dat u een gesprek met de JGZ arts of JGZ verpleegkundige wilt.

Op school heeft zo nodig overleg tussen de intern begeleider en onder andere de JGZ verpleegkundige van GGD Kennemerland en de CJG-coach plaats. Dit overleg draagt bij aan tijdige signalering en beoordeling van problematiek en verwijzing naar passende hulpverlening. Indien er vervolgstappen nodig zijn, wordt u als ouder daarvan vanzelfsprekend op de hoogte gebracht.
Onze schoolarts is mevrouw S. Luyt en de verpleegkundige is mevrouw Marianne van der Wijden.
Het adres van de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) is: Lieven de Keylaan 7 -9, 2101 VD Heemstede

5.10 Centrum voor Jeugd en Gezin in Zandvoort

Bij het Centrum voor Jeugd en Gezin Zandvoort kunt u als ouder/verzorger terecht voor vragen over opgroeien, opvoeden en gezondheid. Het CJG is een samenwerkingsverband van bestaande organisaties binnen de jeugdgezondheidszorg, jeugdhulpverlening en welzijn.

Door de bundeling van organisaties en samenwerking kunnen we samen met u beter kijken naar een oplossing die aansluit bij uw vraag. Op het CJG werken ook zogenaamde CJG-coaches die als spil fungeren in de hulpverlening aan kinderen en eventueel hun ouders. De school kan ook contact met hen opnemen als er zorgvragen zijn en zal u als ouder hierover altijd informeren.

U kunt uw vraag op verschillende manieren voorleggen aan het Centrum voor Jeugd en Gezin:

Telefonisch tijdens kantooruren: 088 – 995 83 77
Via de mail: info@cjgzandvoort.nl

U kunt ook langskomen bij het CJG Dr. Jac. P. Thijsseweg 24a in het gebouw De Golf, elke woensdagochtend.
Kijk voor meer informatie, tips en adviezen op www.cjgzandvoort.nl

5.11 Fysiotherapie/ergotherapie

Wanneer er bij uw kind motorische problemen worden geconstateerd, kan hij of zij via de schoolarts of de huisarts worden doorverwezen naar de kinderergotherapeut van kinderfysiotherapiepraktijk Zuider-Emmakade uit Haarlem, mevrouw Karin Wolfs. Ook de leerkracht kan met u bespreken dat onderzoek door de fysiotherapeut wenselijk lijkt, waarna u uiteraard met uw huisarts overlegt. Het is de bedoeling dat u als ouder het contact legt met de fysiotherapeut. De behandelingen vinden indien mogelijk op school plaats.

5.12 Video-opnamen, foto's en social media

In het kader van de zorg is het mogelijk dat er in de klassen video-opnamen gemaakt worden. Deze opnames zijn voor intern gebruik. Indien opnames extern besproken gaan worden, wordt u daarover geïnformeerd. Mocht u bezwaar hebben tegen opnames van uw kind dan kunt u dat melden bij de intern begeleider.
Mocht u zelf foto's maken, dan kan dit alleen na toestemming van de directie. Vóór eventuele verspreiding naar andere ouders uit de groep vraagt u dan bij de leerkracht na of dit mogelijk is (vanwege de hierboven genoemde reden). Hetzelfde geldt uiteraard voor foto's van teamleden.

Wij vragen u ook zorgvuldig om te gaan met foto's van- en opmerkingen over de school, ouders, leerkrachten en kinderen op social media als Facebook en de privacy van betrokkenen te respecteren. In sommige groepen maken de klassenouders een klassenapp aan.

U wordt hierin alleen opgenomen las u daarvoor toestemming geeft. Deze app-groep is alleen bedoeld voor praktische en organisatorische zaken. Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een brief waarop u toestemming kunt geven voor uitwisseling van privacygevoelige gegevens door de school met externe instanties. Alle scholen in Nederland zijn verplicht zich aan de uit de AVG voortvloeiende regels te houden.

6. Praktische zaken op de Oranje Nassauschool

6.1 Verjaardagen

Jarig zijn is voor iedere leerling natuurlijk een feestje! Er mag uiteraard op school getrakteerd worden. We stellen het erg op prijs als u een gezonde traktatie meegeeft. De kinderen mogen in de pauze langsgaan bij de meesters en juffen die op dat moment buiten lopen. De leerkrachten schrijven een wens op een grote kaart. Alle jarigen worden in de weekbrief voorafgaande aan hun verjaardag persoonlijk gefeliciteerd. Kinderen die 4 jaar worden, trakteren nog niet op de basisschool maar bijvoorbeeld op het kinderdagverblijf of de peuterspeelzaal.

6.2 Schoolmelk

U kunt een abonnement nemen op schoolmelk via Campina Schoolmelk. Vanaf dit schooljaar levert campia alleen nog halfvolle melk. Het abonnement blijft tot het verlaten van de basisschool doorlopen, behoudens tussentijdse opzeggingen. U kunt informatie vinden op www.campinaopschool.nl. U kunt daar ook zelf uw kind aanmelden, afmelden of wijzigingen doorvoeren. De administratie gaat buiten de school om. Het team weet alleen wie er wel of geen melk drinken.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

6.3 Pauze

In de ochtendpauze kunnen de kinderen iets eten en drinken. Geeft u een gezond tussendoortje mee? Snoep, chocoladekoeken en frisdrank zijn niet toegestaan. Water als pauzedrankje is een goed alternatief. Fruit, groente, een boterham, rijstwafel of een plakje ontbijtkoek zijn wellicht een goede keus voor de ochtendpauze. We zien gelukkig steeds meer gezonde pauzehapjes in de school.

6.4 Overblijven

Alle kinderen eten tussen de middag op school. Het is de bedoeling dat het overblijven een ontspannen moment op de dag is, waarbij gezellig met elkaar gegeten en gespeeld wordt. De tussenschoolse opvang op de Oranje Nassauschool wordt verzorgd door Brood&Spelen en draait op de inzet van geschoolde vrijwilligers. Ouders die helpen als overblijfouder, zijn wettelijk verplicht een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) in te leveren bij de school.

Om de drukte op het plein tijden de overblijf te spreiden, wordt de school tijdens de overblijf in twee groepen verdeeld. De eerste groep speelt buiten van 12.00 uur tot 12.30 uur. De tweede groep van 12.35 uur tot 13.05 uur. In het kwartier voordat de kinderen buiten gaan spelen, eten de leerkrachten met hun eigen groep (ook hier geldt: geen snoep en frisdrank). Daarna gaan de kinderen naar buiten en houden de overblijfouders toezicht op het plein en het veld. Bij slecht weer spelen de kinderen binnen. Eénmaal per week, op donderdag, wordt door de school fruit verstrekt.

De administratie van de tussenschoolse opvang wordt verzorgd door de administratief medewerkster van de school, Ada Pelgrim.

Voor het overblijven vragen wij een vrijwillige bijdrage van € 82,50 per jaar; ongeveer € 0,50 per dag.

6.5 Buitenschoolse opvang

De Oranje Nassauschool heeft goede contacten met Stichting Pluspunt, die in 'De Boomhut' kinderen na schooltijd opvangt, met 'Ducky Duck', die de kinderen opvangt in de 'Duck Club', met Pipkids (van SKIP) en met Sport-BSO Sportfever die de kinderen opvangt in 'De Duinclub'. De kinderen worden altijd binnen opgehaald door een medewerker van de buitenschoolse opvang. De kinderen van groep 1 tot en met 3 worden opgevangen in groep 1/2A en daar opgehaald door de medewerkers van de opvang. Vervolgens loopt de medewerker naar de Deel, de aula, waar de kinderen van groep 4 tot en met 8 op een vaste plek staan te wachten. Zo voorkomen we dat er iets mis gaat.

BSO De Boomhut
Flemingstraat 55
2041 VW Zandvoort
023 5740330
info@pluspuntzandvoort.nl
www.pluspuntzandvoort.nl

BSO Duck Club
Louis Davidscarré 1
2042 LZ Zandvoort
023-5730042
info@duckyduck.nl
www.duckyduck.nl

BSO Pipkids
Burgemeester Nawijnlaan 101
2042 PZ Zandvoort
023 5713665

SportBSO de Duinclub
Duintjesveldweg 5
2041 TZ Zandvoort
06 21107478
sportbsodeduinclub@sportfever.nl
www.sportfever.nl

6.6 Schoolreisjes en schoolfeest

In april/mei is het schoolreistijd voor de kinderen vanaf groep 1/2. De kleuters gaan het ene jaar wat verder weg en blijven het volgende jaar dichter bij huis. In het laatste geval krijgen de kinderen gedurende dat jaar een extra voorstelling tijdens de juffendag. Groep 8 gaat niet op schoolreis omdat de kinderen van deze groep in oktober al drie dagen op kamp gaan. Eens in de twee jaar organiseren we een groot schoolfeest voor alle kinderen, ouders en belangstellenden. Deze feesten krijgen altijd een bepaald thema mee. In het tussenliggende schooljaar wordt een feest georganiseerd voor alleen de kinderen; het vindt dan ook onder schooltijd plaats. Komend schooljaar is het schoolfeest voor de kinderen.

6.7 Ingaan van de school

Vanaf 8.20 uur gaan de schooldeuren open en kunt u uw kind naar de klas brengen. Uiterlijk om 8.30 uur verlaten de ouders de school en starten de lessen. Het is echt belangrijk dat uw kind op tijd op school is zodat de lessen niet verstoord worden en uw kind voldoende onderwijstijd krijgt. Bij de entree naar de kleuteringang is een aantal fietsenrekken geplaatst. Deze rekken zijn met name bedoeld voor fietsen van wachtende ouders. Er is geen mogelijkheid om kleuterfietsjes in de school te stallen. Voor de fietsen van de oudere kinderen is er voldoende plek in de fietsenrekken op het 'schelpenpleintje'.

De school is niet aansprakelijk voor eventuele schade of diefstal. Mocht u onder schooltijd in school moeten zijn om bijvoorbeeld uw kind op te halen als het ziek is, dan kunt u de bel naast de voordeur gebruiken.

6.8 Gevonden voorwerpen

In de gang voor de gymzaal staan twee manden met gevonden voorwerpen. U kunt hier altijd even kijken als uw kind iets kwijt is. Twee maal per jaar worden de spullen die niet zijn opgehaald weggebracht naar een ideële organisatie. De kleinere voorwerpen zoals sieraden en fietssleutels liggen bij de directeur.

6.9 Mobiele telefoons

Als schoolafspraak geldt dat kinderen die een mobiele telefoon mee naar school hebben deze op school niet aan mogen hebben staan. Dit geldt ook tijdens de pauzes. Kinderen die zich niet aan deze afspraak houden, zijn hun mobieltje tijdelijk kwijt. School is niet verantwoordelijk voor het eventuele zoek raken van mobiele telefoons of andere kostbaarheden.

6.10 Goede doelen

Ieder jaar kiezen de kinderen van de leerlingenraad een goed doel waaraan we gedurende het schoolljaar extra aandacht besteden. Wekelijks kunnen de kinderen hiervoor geld meenemen. De afgelopen jaren hebben de leerlingen van de leerlingenraad een markt georganiseerd voor het goede Doel. De kleutergroepen sparen dit jaar voor het dierenasiel in Zandvoort. Het goede doel voor de groepen 3 tot en met 8 wordt aan het begin van het schooljaar gekozen door de leerlingenraad. We hechten er veel belang aan dat onze kinderen opgroeien in het besef dat we met elkaar verantwoordelijk zijn voor wat er op de wereld gebeurt.

6.11 Jeugdsportpas

Al een flink aantal jaren doen de gemeente Zandvoort en de Zandvoortse scholen mee met het Jeugdsportpas project (JSP) van de gemeente Haarlem en Sportservice Noord-Holland.

De doelstelling van de JSP is om leerlingen van de basisschool vanaf groep 4 kennis te laten maken met zoveel mogelijk verschillende sporten. Terwijl de kinderen op school in twee weken tijd kennis maken met twee sporten, kunt u samen met uw kind een keuze maken uit die twee sporten en met behulp van de JSP kan uw kind dan nog vier lessen volgen bij de desbetreffende vereniging. De jeugdsportpas kost € 5,--
De JSP is opgezet om uw kind te laten "proeven" van zo veel mogelijk verschillende sporten om zo een beeld te krijgen van wat het zelf kan en leuk vindt. Naast het feit dat sporten enorm veel plezier geeft, draagt het bij aan een goede gezondheid (tot op hoge leeftijd) en biedt het uw kind ook de mogelijkheid tot het aanleren van sociale vaardigheden.
Wij bevelen ook voor dit schooljaar de JSP van harte bij u en uw kinderen aan! U kunt uw kind digitaal opgeven voor de JSP via www.sportserviceheemstede-zandvoort.nl .

6.12 Jeugdsportfonds en Jeugdcultuurfonds

Voor ouders/verzorgers die rond moeten komen van een minimum inkomen maken het Jeugdsportfonds en het Jeugdcultuurfonds het mogelijk om kinderen tussen de 4 en de 18 jaar te laten sporten of activiteiten op cultureel gebied te volgen. Per kalender- of contributiejaar wordt er één sport en/of één cultureel vak vergoed.

De maximale vergoeding van het Jeugdsportfonds is € 225,- per jaar. Hiervan wordt de contributie en soms ook nog een deel van de sportattributen en kleding betaald. Voor sporten geldt dat er in verenigingsverband gesport wordt. Heeft uw kind meer passie voor kunst, muziek, dans en toneel dan kan het Jeugdcultuurfonds tot maximaal € 450,- per jaar bijspringen. Hiervan wordt het lesgeld, maar vaak ook het instrument of materiaal bekostigd.

Een aanvraag kan worden ingediend via school, huisarts, jeugdhulpverleners of buurtwerkers.
Meer informatie vindt u op www.jeugdsportfonds.nl of www.jeugdcultuurfonds.nl. Neemt u gerust contact op met de directeur. Zij heeft ook folders over de fondsen.

Contactpersoon voor Haarlem en Zandvoort is Grace Dias, haarlem@jeugdsportfonds.nl , 06-43121900 op maandag, woensdag en donderdag van 09.00-16.00 uur.

6.13 Vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage bedraagt € 61 per kind per schooljaar voor alle kinderen uit groep 1 tot en met 7. Voor kinderen die na 1 januari 2018 instromen, wordt een lager tarief gehanteerd. De ouders van kinderen in groep 8 betalen eenmalig €80 voor het schoolkamp. Het bedrag van €28 voor het schoolreisje dat onderdeel is van de jaarlijkse ouderbijdrage, wordt in groep 8 gebruikt voor de bekostiging van het kamp. De ouderbijdrage voor groep 8 is dus € 140.

Voor gezinnen met meerdere kinderen op school is helaas geen korting mogelijk. De kosten zijn voor alle kinderen gelijk. De ouderbijdrage is wettelijk niet verplicht. Jaarlijks legt de MR schriftelijk verantwoording af van de besteding van de ouderbijdrage. U ontvangt in september een brief met het verzoek om de bijdrage te betalen. Mocht u wel willen betalen maar het gehele bedrag is een probleem voor u, dan kunt u dit aangeven bij de directeur. Zij gaat vertrouwelijk om met deze informatie.

Uit de ouderbijdrage wordt het volgende betaald:

Schoolreis/uitje/ excursie/juffendag	€ 28,00
Jaarthema	€ 10,00
Schoolfeest	€ 4,00
Sinterklaas	€ 9,00
Kerstmis	€ 2,00
Pasen	€ 1,00
Kinderboekenweek	€ 2,50
Techniekweek	€ 2,50
Overig en onvoorzien	€ 2,00
Schoolkamp (eenmalige kosten in groep 8)	€ 80,00

Er zullen geen verdere bijdragen worden gevraagd voor andere kosten. Wanneer in een groep door de ouders iets wordt georganiseerd, ligt dat natuurlijk anders.

6.14 Zindelijkheid

Als een kind naar groep 1 gaat, verwachten we dat het zindelijk is. Het is voor een leerkracht ondoenlijk om luiers te verwisselen en tegelijkertijd les te geven. Uiteraard kan een ongelukje gebeuren. We hebben daarvoor reservekleding op school. Soms is het nodig dat een kind opgehaald wordt; in dat geval neemt de leerkracht contact op met thuis.

6.15 Medicijnverstrekking

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

1. de leerling wordt ziek op school;
2. het verstrekken van medicijnen op verzoek
3. het op verzoek verstrekken van medische handelingen.

Dit protocol is in te zien op school.

6.16 Ziek melden

Als uw kind ziek is en niet naar school kan, belt u dan alstublieft tussen 8.00 en 8.30 uur naar school. Mocht de telefoon niet opgenomen kunnen worden omdat het personeel elders in de school is, spreekt u dan alstublieft de voicemail in. Deze wordt geregeld beluisterd. Als uw kind niet afgemeld is maar niet op school is, dan belt school ter controle naar huis. We willen zeker weten dat uw kind veilig thuis is. Als uw kind onder schooltijd ziek wordt, dan neemt de leerkracht uiteraard contact met u op.

7. Contact tussen school en ouders

We vinden het contact tussen ouders en school erg belangrijk. We zijn partners in de zorg voor uw kind, ieder vanuit zijn eigen rol. Het is daarom van belang dat we elkaar op de hoogte houden van de zaken die spelen rondom uw kind. Soms is het reguliere contact voldoende, soms is het contact intensiever. We vinden het heel belangrijk dat eventuele zorgen terecht komen op de plek waar ze horen. Dus mocht u zich zorgen maken, deel die dan alstublieft met de leerkracht van uw kind.

7.1 Weekbrief en Mijnschoolinfo

Elke week verschijnt een weekbrief waarin alle bijzonderheden en overige relevante informatie vermeld worden. De weekbrief wordt per mail via Mijnschoolinfo verspreid en verschijnt ook op onze site. Ook andere brieven worden verspreid via Mijnschoolinfo; dit kan ook naar de ouders van één specifieke groep. De jaarplanning vindt u in de agenda van Mijnschoolinfo. Deze kunt u eventueel koppelen aan uw eigen digitale agenda. Om mail te ontvangen, dient u zich te registreren via www.mijnschoolinfo.nl. U ontvangt een brief over de registratieprocedure als uw kind bij ons op school komt. Vergeet bij uw account niet het vinkje achter 'ontvang email' te zetten. Registreren moet altijd via uw pc; vervolgens kunt u Mijnschoolinfo ook altijd benaderen via een app op uw mobiele telefoon of tablet. Mocht er iets niet goed gaan, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van Mijnschoolinfo of met Ada Pelgrim (adapelgrim@onschool.nl). Mochten uw gegevens veranderen, dan dient u deze zelf aan te passen in uw account. Dit geldt ook voor een nieuw emailadres. Als u verhuist of een ander telefoonnummer krijgt, geeft u dit dan ook door aan Ada Pelgrim en/of de groepsleerkracht?

7. 2 Website

De Oranje Nassauschool beschikt over een website : www.onschool.nl . De site wordt beheerd door Petra Burggraaf en Martha Hoekstra. Alle groepen leveren kopij voor de website en de inhoud wordt geregeld ververst. Onze site is zeker een bezoekje waard! Alleen ouders kunnen via een beveiligde inlog gemaakte foto's bekijken.

7.3 Start- en voortgangsgesprekken (tienminutengesprekken)

De leerlingen van groep 3 tot en met 8 krijgen twee maal per jaar een rapport. Kinderen uit groep 2 krijgen aan het einde van groep 2 een rapport. In de herfst krijgen de kinderen van groep 6 tot en met 8 een voorrapport. Alle ouders worden enkele weken na aanvang van het schooljaar uitgenodigd voor een tienminutengesprek over het welbevinden van hun kind, het zogenaamde startgesprek. Daarnaast worden alle ouders uitgenodigd voor een tienminutengesprek voordat de rapporten mee naar huis gaan. U kunt zich voor een tienminutengesprek inschrijven via Mijnschoolinfo. Wanneer tien minuten te kort zijn om alle zaken aan de orde te laten komen die de ouders en/of de leerkracht willen bespreken wordt er een vervolgafspraak gemaakt. Belangrijke zaken die de ontwikkeling van uw kind betreffen, worden altijd zo spoedig mogelijk met u besproken. Daarmee wordt niet gewacht tot een tienminutengesprek. We verwachten en hopen ook dat ouders initiatief nemen voor een gesprek met de leerkracht als daartoe aanleiding is.

In de groepen 1/2 vindt jaarlijks in september een informatieavond plaats en enkele weken daarna individuele startgesprekken. Deze gesprekken hebben als doel de ouders en de leerkrachten kennis te laten maken, te praten over de speerpunten voor het komende jaar en te peilen hoe het kind zich in de nieuwe situatie voelt en of er nog wensen of behoeften zijn.In de groepen 3 vinden eerst de startgesprekken plaats en enkele weken later een informatieavond.

In de groepen 4 tot en met 7 zijn er alleen startgesprekken en wordt een folder met informatie over het komende schooljaar uitgedeeld. In alle groepen wordt jaarlijks een folder uitgedeeld over onze schoolafspraken en het anti-pestbeleid. In groep 8 vindt ook een informatieavond plaats rondom de VO-advisering. In februari en juni vinden de gesprekken plaats naar aanleiding van de vorderingen van de kinderen. In de groepen 6 (eind), 7 en 8 worden de uitstroomprofielen met de ouders besproken. Zo is er al vroegtijdig communicatie over mogelijkheden en wensen met betrekking tot het vervolgonderwijs. In veel gevallen vinden meer contacten plaats met ouders, vaak pro-actief, soms omdat een situatie erom vraagt.

7.4 Ouderraad en ouderpanel

De *Ouderraad* bestaat uit een groepje enthousiaste ouders die in samenwerking met leerkrachten en de (klassen)ouders helpt bij de organisatie van de diverse activiteiten zoals Sinterklaas en het schoolfeest. Ook is zij verantwoordelijk voor het beheer en de uitgave van de ouderbijdrage. Heeft u vragen, ideeën en/of opmerkingen? Vindt u het leuk om af en toe te helpen met activiteiten op school? Laat het de OR dan weten. U kunt de leden aanspreken op school of een email sturen naar or@onschool.nl In de ouderraad hebben zitting: Yvonne Oudejans, Patricia van der Wal, Stephanie Kerkhoven en Elise Versteege-Rodriguez.

Het *Ouderpanel* bestaat uit een wisselende groep ouders (uit elke klas één of twee, de klassenouders) die drie keer per jaar met de directie en een leerkracht spreekt over wat er leeft onder de ouders en 'tips en tops' geeft aan de school. Het is een klankbordgroep waarin geen besluiten worden genomen. We vinden het prettig om ook uit deze hoek te horen wat er speelt en welke dingen in de ogen van ouders verbetering behoeven of juist heel goed gaan. Zaken die in het ouderpanel zijn besproken, worden gedeeld met de MR en het team en eventueel aangepast.

7.5 Medezeggenschapsraad

Sinds 1 februari 1982 is de Wet Medezeggenschap Onderwijs van kracht. Deze wet regelt de instelling van Medezeggenschapsraden op scholen en geeft als zodanig de mogelijkheid van medezeggenschap aan alle betrokkenen in de school, zoals personeel en ouders. In het reglement staan de bevoegdheden van de Medezeggenschapsraad die leiden tot onder andere:

- het ter sprake brengen van alle schoolaangelegenheden
- het gevraagd en ongevraagd voorstellen doen en adviezen geven aan de directie, ook bovenschools.

De MR is dus bedoeld als inspraakorgaan en spreekt voor zowel ouders als personeel. Het is tevens de taak van de MR ervoor te zorgen dat in de school iedereen in staat wordt gesteld zijn of haar belangen naar voren te brengen. Vanzelfsprekend kunnen de meningen verschillend zijn, want ouders hebben soms opvattingen die niet in één lijn liggen met de mening of het beleid van personeel en directie of omgekeerd.

Het gaat de MR er om meningen te bundelen, overleg te voeren met het bevoegd gezag en voor alle partijen tot een bevredigende oplossing te komen. Er kan ook een eensluidend advies geformuleerd worden aan de bovenschoolse directie, zodat de algemeen directeur geïnformeerd wordt over een bepaald probleem.
De MR heeft daartoe een tweetal belangrijke instrumenten tot haar beschikking: het instemmingrecht en de adviesbevoegdheid. Instemmingsrecht houdt in dat het bevoegd gezag en/of de directeur pas een besluit over bepaalde onderwerpen mogen vaststellen, als de MR het met dat besluit eens is. Stemt de MR niet met het voorstel in, dan kan de directie twee dingen doen. De directeur kan het voorstel zodanig wijzigen dat de MR er wel mee in kan stemmen of de directeur kan het geschil dat is ontstaan voorleggen aan een geschillencommissie. Het adviesrecht betekent dat de directie een besluit kan vaststellen, ook als de raad negatief advies uitbrengt. De MR vergadert tenminste vier maal per jaar; meestal in september, januari, maart en mei. Wanneer nodig komt de raad tussentijds bijeen. De agenda's alsmede de verslagen van de vergaderingen zijn op school ter inzage aanwezig. De vergaderingen van de MR zijn in principe openbaar. De MR is er dus ook voor de ouders. U kunt met vragen of problemen aangaande school altijd bij één van de leden van de MR aankloppen. U bent er dan zeker van dat uw vraag of probleem op de juiste wijze behandeld zal worden. Uiteraard kunt u ook altijd bij de leerkrachten of de directie terecht. We willen graag een school zijn waar open en helder wordt gecommuniceerd!

De ouders die in de MR zitting hebben zijn:
Anne de Jager, Annelies Bakker en Peter Heysteeg.
De leerkrachten die in de MR zitting hebben, zijn Anja Schuiteman, Marlies Lowie en Fieke Stevens-Veenhof.

7.6 De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad

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

7.7 Informatievoorziening gescheiden ouders

De school informeert u als ouders graag over de prestaties en het welbevinden van uw kind. Ons uitgangspunt is dat het belang van uw kind voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee is gediend is als beide ouders goed op de hoogte zijn van wat er op school gebeurt. Er is een protocol dat uitleg geeft over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders. Het protocol besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouder kunt rekenen. Dan weet u als gescheiden ouder waar u aan toe bent en wat u zelf kunt doen om de ontwikkeling en vorderingen van uw kind goed te blijven volgen. U kunt dit protocol vinden op de website van de school of aan de school vragen een exemplaar aan u te overhandigen. In principe voeren we oudergesprekken met beide ex-partners samen of is er één gesprek met één van de twee ouders, die de informatie vervolgens doorgeeft aan de andere ouder.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

7.8 Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

Het is goed om duidelijk te zijn over wat ouders van de school kunnen verwachten.
Omgekeerd geldt dat uiteraard ook. In onderstaand overzichtje worden de afspraken omschreven.

Oranje Nassauschool	Ouders / verzorgers
De school draagt zorg voor goed onderwijs zoals beschreven in schoolplan en schoolgids	De ouders/ verzorgers onderschrijven de inhoud en uitgangspunten van schoolgids en schoolplan
De school heeft in de schoolgids een aantal protocollen opgenomen of verwijst er naar o.a.: • Pestprotocol • Protocol toelating –en verwijdering van leerlingen • klachtenregeling	De ouders/verzorgers steunen de school bij de uitvoering van de diverse protocollen zoals het pestprotocol.
De school informeert in ieder geval 2 x per jaar de ouders over de vorderingen en het welbevinden van hun kind.	De ouders/verzorgers tonen belangstelling in de vorderingen van hun kind door naar rapportavonden en de informatieavond te komen.
Eventuele (leer- en/of gedrags-)problemen worden zo spoedig mogelijk met de ouders besproken.	De ouders/verzorgers informeren de school als hun kind problemen heeft in de thuissituatie of op school.
Bij leer- en/of gedragsproblemen reageert de school alert. Het zorgplan is hierbij uitgangspunt. De school informeert de ouders over de te nemen stappen, het eventuele plan van aanpak en evalueert dit op vastgestelde tijden.	De ouders/verzorgers verlenen medewerking het kind op te nemen in een zorgtraject* en eventueel de leerling te bespreken met beroepskrachten of hulpverleners van buiten de school.
De school zorgt er voor dat de wettelijk verplichte lesuren worden gegeven.	De ouders/verzorgers maken afspraken met externe hulpverleners en artsen in principe buiten schooltijd.
De school houdt zich aan de schooltijden zoals deze in de schoolgids genoemd staan De kinderen krijgen verlof volgens de bepalingen van de leerplichtwet.	De ouders/verzorgers vragen voor hun kind tijdig bij de directie verlof aan en houden zich aan de leerplichtwet.
De ouders/verzorgers worden tijdig geïnformeerd over zaken die de school en de leerlingen betreffen.	De ouders/verzorgers lezen de informatie en vragen indien nodig om toelichting.
De school respecteert de cultuur en de geloofsovertuiging van de ouders.	De ouders/verzorgers respecteren en ondersteunen de grondbeginselen zoals beschreven in het schoolplan en de schoolgids.
De school spant zich ervoor in eventuele conflicten op te lossen. Samen met de ouders werkt de school aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daar bij hoort, is dat iedereen op onze school op een beleefde manier met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. In het geval dat niet zo is, spreken we elkaar daar op aan en staat ieder open voor een goede oplossing.	De ouders/verzorgers onderschrijven het belang van en werken mee aan een leefbare en veilige school. Een van de zaken die daar bij hoort, is dat iedereen op onze school op een beleefde manier met elkaar omgaat en met elkaar communiceert. In het geval dat niet zo is, spreken we elkaar daar op aan en staat ieder open voor een goede oplossing.

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

8. Veiligheid op school

8.1 Veiligheidsplan

Alle afspraken omtrent de fysieke en sociale veiligheid zijn opgenomen in het veiligheidsplan van de Oranje Nassauschool, dat op school ter inzage ligt.

8.2 ARBO

Volgend uit de ARBO-wetgeving wordt er jaarlijks een risico-inventarisatie en -evaluatie gedaan. De aandachtspunten die hieruit voortkomen worden in samenwerking met stichting Salomo zo goed mogelijk aangepast en/of veranderd.

8.3 Bedrijfshulpverlening

Enkele teamleden hebben een diploma Bedrijfshulpverlening. De opleiding hiertoe bestaat uit een deel brandpreventie en brandbestrijding en voor een deel uit levensreddende handelingen en persoonlijke hulpverlening. Jaarlijks gaan onze BHV-ers op herhaling. De BHV-ers hebben voor de school een ontruimingsplan ontwikkeld. Dit wordt twee keer per jaar geoefend met de kinderen.

8.4 Verkeerssituatie

De verkeerssituatie bij school baart ons al jaren zorgen. Voor en na schooltijd is het een drukte van belang rond de school en regelmatig doen zich gevaarlijke situaties voor. We doen een dringend beroep op eenieder om zo veel en vaak het maar mogelijk is uw kind lopend of op de fiets naar school te brengen cq te laten gaan. Er is een aparte uitgang voor kinderen die met de fiets komen en kunt u ook binnen de muren wachten. De aangelegde "Kiss and Ride-strook" is bedoeld om uw kind af te zetten en daarna weer door te rijden; het is dus verboden om uw auto op de strook te parkeren. U kunt uw auto wel in een parkeervak in de Lijsterstraat parkeren. Dit is tot 10.00 uur gratis. Daarnaast kunt u uw auto met een parkeerschijf gratis twee uur parkeren in de Frans Zwaanstraat.
U zult begrijpen dat u als volwassene ook een grote rol speelt in de verkeersveiligheid voor uw en andere kinderen. We rekenen dan ook op uw medewerking!

8.5 Omgaan met elkaar

We hebben als team acht omgangsregels ontwikkeld. Daarnaast zijn er pleinregels met betrekking tot veiligheid en gedrag en regels en afspraken bij internet- en e-mailgebruik.
Op diverse manieren, zoals gesprekken, drama, wordt er specifiek aandacht besteed aan de regels en worden de overige herhaald. De omgangsregels hangen in elke groep en in de centrale ruimten. Ze zijn verbeeld in de vorm van cartoons op canvas doeken.

U vindt de afbeeldingen ook aan de binnenzijden van deze schoolgids.

De afspraken zijn:

1. Benader elkaar zoals je zelf benaderd wil worden.
2. Vertel het aan de leerkracht als je iets niet fijn of gevaarlijk vindt.
3. Noem elkaar bij de voornaam en gebruik geen scheldwoorden.
4. Luister naar elkaar en neem elkaar serieus.
5. Laat elkaars spullen met rust.
6. Praat een ruzie met de betrokkenen uit. Vergeven en vergeten hoort daar ook bij!
7. Gebruik de STOP-regel. Wordt er niet gestopt, dan wordt de leerkracht erbij gehaald.
8. Door andere leerlingen wordt geen partij gekozen.

We werken met de methode Kwink voor de sociale- en emotionele ontwikkeling. Bij deze methode verschijnt twee keer per jaar een ouder-magazine zodat u thuis ook op de hoogte bent van de thema's waaraan we op school aandacht besteden. Er wordt meer gedaan rondom de sociale- en emotionele ontwikkeling. U leest daar hieronder meer over.

8.6 Anti- pestprotocol

Op elke school wordt er helaas soms gepest. Uiteraard nemen we elk vermoeden van pesten serieus. We hanteren daarbij de volgende definitie: pesten is gedrag dat min of meer bewust gericht is op één of meer kinderen en dat tot gevolg heeft dat degene die gepest wordt, zich gekwetst, geraakt, vernederd, afgewezen en buitengesloten voelt. De piek van het pesten ligt tussen 9 en 14 jaar. Het pesten vindt bijna altijd stiekem, buiten waarneming van leerkrachten en ouders plaats. Daardoor komt het helaas ook vaak in een later stadium aan het licht. Bij pesten is er geen evenwicht tussen winnen en verliezen. Plagen is wederzijds, daarbij is wel een zeker evenwicht.
Mocht een kind gepest worden, dan treedt ons pestprotocol in werking. Dit bevat vaste afspraken over hoe om te gaan met het probleem. Uiteraard worden de ouders van zowel het gepeste kind als het kind dat pest altijd op de hoogte gesteld. We hopen ook dat ouders contact opnemen met de school indien zij het vermoeden hebben dat hun kind gepest wordt.

8.7 Weerbaarheidstraining 'Rots en Water'

De kinderen van de groepen 4 t/m 8 krijgen gedurende een aantal weken een training 'Rots en Water' van één van de twee leerkrachten die zijn geschoold als Rots en Water-trainer, Liesbeth Heiligers en Masja Hooning.

Daarnaast is er voor elke groep een map met lesideeën gemaakt zodat er vanaf groep 3 een doorgaande lijn is ontstaan.

Het Rots en Waterprogramma is een weerbaarheidstraining voor jongens èn meisjes met meerdere doelstellingen. De ontwikkeling van fysieke weerbaarheid is namelijk niet alleen doel op zich, maar vooral ook een middel om mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen. Rots en Water maakt gebruik van ervarend leren en lichamelijk georiënteerde oefeningen. Hierdoor wordt het lichaamsbewustzijn vergroot en kunnen kinderen tijdens het oefenen gecoacht worden op inzicht en ervaring met hun reactiepatronen en een groter emotioneel- en zelfbewustzijn. Tijdens de training krijgen kinderen de mogelijkheid om te ervaren wat het inhoudt om sociaal en mentaal sterk te zijn en om vertrouwen te hebben in jezelf en in anderen. De training geeft kinderen gereedschappen om voor zichzelf en voor anderen op te komen.

De fundamenten van een Rots en Watertraining zijn zelfvertrouwen, zelfreflectie en zelfbeheersing.

9. Overige informatie

9.1 Luizenprotocol

Geregeld wordt er hoofdluis geconstateerd door de 'luizenouders' die na de schoolvakanties en aan het einde van de maand de kinderen controleren. Als er in een klas luis is geconstateerd, wordt er na één à twee weken nog een keer extra gecontroleerd. Mocht een kind luis hebben, dan moet het even naar huis om behandeld te worden. Na behandeling kan het gewoon weer naar school. De exacte afspraken staan beschreven in het 'protocol bij hoofdluis', dat u kunt inzien bij de directeur. Ook op de website vindt u informatie. Twee maal per jaar hebben de luizenouders een bijeenkomst, soms in aanwezigheid van de schoolverpleegkundige.

9.2 Leerplicht

De Leerplichtwet geeft aan dat ieder kind vanaf de dag waarop het vier wordt, naar school gaat maar nog niet leerplichtig is. Een kind moet naar school op de eerste dag van de maand, die volgt op zijn of haar vijfde verjaardag. Op die dag moet uw kind ook op school staan ingeschreven. Als het volledige schoolprogramma een te zware opgave is, mag de vijfjarige ten hoogste vijf uur per week thuisblijven, mits dat tijdig vooraf aan de directie wordt doorgegeven. Daarnaast kan de directie toestemming geven voor nog eens vijf uur per week vrijaf. Vanaf de leeftijd van zes jaar gelden de leerplichtregels, dus zonder eventuele extra vrije uurtjes per week.

Verlof

Buitengewoon verlof tijdens de schooltijden is alleen toegestaan in geval van gewichtige omstandigheden zoals bijvoorbeeld overlijden binnen de familie, huwelijken of jubilea van ouders en grootouders, wettelijke verplichtingen waaraan buiten de schooltijden niet kan worden voldaan. Uitgangspunt is dat het gaat om omstandigheden die buiten de wil van de ouders en/of het kind zijn gelegen. Afwezigheid vanwege bijvoorbeeld verjaardagen, gewoon familiebezoek (ook naar het buitenland), vakantie in een goedkope periode, een reisje dat u heeft gewonnen, eerder vertrek naar of latere terugkeer van vakantie zijn geen redenen voor verlof.

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

Extra verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt dus niet verleend. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan worden afgeweken: wanneer extra vakantie om medische redenen noodzakelijk wordt geacht of wanneer een van de ouders een zo specifiek beroep uitoefent dat het aantoonbaar onmogelijk is om in de schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. Belemmeringen of organisatorische problemen op uw werk vallen daar niet onder en geven dus geen recht op extra vakantieverlof; het moet echt gaan om de aard van het beroep. Maar ook dan nog gelden er beperkingen ten aanzien van de duur van de extra vakantie en het moment waarop deze mag worden gepland. Bovendien dient u een schriftelijke verklaringen te kunnen overleggen, van bijvoorbeeld een arts, werkgever of boekhouder Een standaard werkgeversverklaring is daarvoor niet toereikend.
Het werken in een toeristische plaats als Zandvoort is geen reden om extra verlof te krijgen. Hierover zijn veel misverstanden. Hetzelfde geldt voor een dagje eerder weg voor de vakantie vanwege de te verwachten verkeersdrukte. De schoolleiding is verplicht de regels omtrent het geven van verlof uit te voeren en wordt daarop gecontroleerd door Leerplicht. Er volgen sancties indien de directie de afspraken niet handhaaft. Leest u vooral ook bijlage 3, een uitleg van de leerplichtambtenaren in onze regio.

In beide gevallen, dus zowel verlof vanwege gewichtige omstandigheden als extra vakantieverlof, dient u vooraf een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de directeur, bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren. Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar bij de directeur. Bij een verlofaanvraag van meer dan tien schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden wordt u verwezen naar de leerplichtambtenaar van de gemeente, omdat de directie hierover niet mag beslissen. Aanvragen voor meer dan tien dagen extra vakantieverlof worden altijd afgewezen, evenals extra verlof in de eerste twee weken van het schooljaar. Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De schoolleiding is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden, die proces-verbaal kan opmaken. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directeur of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Probeert u op de eerste plaats te voorkomen dat uw kind lessen mist! En laten we ons met elkaar realiseren dat leren vooral een recht en een kans is voor uw kind om zich optimaal te ontwikkelen, en niet op de eerste plaats een plicht! Omdat we ons onderwijs en uw kind heel serieus nemen heeft het bestuur van Salomo de schooldirectie de opdracht gegeven om de leerplichtwet strikt na te leven.

Vrijstelling van onderwijs

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

9.3 Toptalentenbeleid

Sport en cultuur nemen een belangrijke plaats in in onze maatschappij. Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport of cultuur valt soms moeilijk te combineren met school. Omdat wij geloven dat het belangrijk is dat kinderen zich ook op andere terreinen ontwikkelen en wij talentontwikkeling willen bevorderen, wil onze school toptalenten de ruimte bieden hun activiteiten op hoog niveau te combineren met school. Hiervoor kan het nodig zijn dat een leerling een deel van de lestijd wordt vrijgesteld. Daar staat tegenover dat de school in overleg met ouders en/of leerling een inhaalprogramma opstelt dat de leerling moet verwezenlijken. In het belang van deze leerplichtige leerlingen en in het kader van een eenduidige en transparante aanpak hebben wij beleid op dit punt vastgesteld. Wij willen als school een actief toptalentenbeleid voeren en gebruiken hiervoor de beleidsruimte die de wet ons biedt. Wij stellen echter ook voorwaarden bij dit beleid:
Aanvragen kunnen alleen worden gedaan voor uitzonderlijke talenten; kinderen die op het hoogste (inter) nationale niveau presteren en, ingeval van topsport, een status hebben gekregen via hun sportbond of NOC*NSF of als toptalent benoemd zijn en bekend zijn bij het Olympisch Netwerk. Voor cultuurtalenten geldt dat een jongere op het hoogste niveau (concoursen bij muziek, filmopnames of toneelvoorstellingen bij acteren) moet presteren en dat het moet gaan om een niet commercieel optreden (denk aan commercials)

- Ouders doen aan het begin van het schooljaar een schriftelijke aanvraag voor vrijstelling bij de school. In de aanvraag worden de momenten en/of data van afwezigheid vermeld.
- In de aanvraag wordt de noodzaak van deelname aan trainingen en wedstrijden/concoursen aangetoond. Het dient te gaan om nationale of internationale kampioenschappen/concoursen of trainingen daarvoor.
- Bij de aanvraag worden, ingeval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of aangemeld zijn bij het Olympisch Netwerk gevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling de lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

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

9.4 Vervangingsprotocol

Ook leerkrachten worden weleens ziek. In dat geval treedt het vervangingsprotocol van Salomo in werking: De zieke leerkracht geeft de ziekmelding door aan de schoolleiding, uiterlijk om 07.30 uur op de eerste dag van afwezigheid. Dan worden voor de opvang van de klas de volgende opties in deze volgorde onderzocht:

Er wordt een vervanger gezocht, bijv. de duo-partner/ andere parttimers in de school of er wordt een vervanger aangevraagd bij het Regionale Transfercentrum. De krapte op de arbeidsmarkt brengt met zich mee, dat dit niet altijd zal lukken. Mocht er geen invaller gevonden worden, dan wordt er bekeken of er intern mensen zijn die de groep kunnen opvangen. Hierbij gelden de volgende afspraken: indien er geen teamlid beschikbaar is, dan kan de directie voor maximaal 2 dagen invallen. Ook nu zal worden bekeken of het werk van de directie geen schade ondervindt van het invallen, dit omdat de schoolorganisatie continue aandacht vraagt. De intern begeleider of remedial teacher worden voor nood ingezet voor maximaal 1 dag per week. Het is immers van het grootste belang dat een school een zo groot mogelijk pakket aan service moet kunnen blijven bieden. Opgemerkt moet worden dat er in de klas de weekstaat aanwezig dient te zijn, waarmee tenminste de eerste dag overbrugd kan worden.

Als bovenstaande niet mogelijk is, worden de kinderen over de andere groepen verdeeld: Bij ziekte van een leerkracht van een kleutergroep, worden de kleuters bij voorkeur over de resterende kleutergroepen verdeeld. Aan de ouders wordt gevraagd de vierjarigen van de betrokken groepen thuis te houden.
Bij afwezigheid van een leerkracht van een parallelgroep (indien aanwezig) worden deze groepen zo mogelijk samengevoegd, voor maximaal 1 dag. Indien mogelijk wordt er gewerkt vanuit de "tussendeur-positie", voor maximaal 1 dag. Kinderen van de overige groepen worden verdeeld volgens een van te voren afgesproken schema, voor maximaal 2 dagen. Als de ziekteperiode langer duurt, kunnen parallelgroepen worden samengevoegd, zodat een leerkracht vrijgespeeld kan worden om te vervangen. Als laatste maatregel wordt besloten de ouders te melden dat de kinderen thuis mogen blijven. Een groep zal ten hoogste 1 dag per week thuis mogen verblijven. Dit kan bereikt worden door clusters van groepen te maken waarbij een wisselrooster m.b.t. het thuis mogen verblijven, gemaakt wordt. Dit moet van te voren afgesproken zijn. Ouders worden minimaal de dag van tevoren geïnformeerd. Dit moet voldoende zijn om opvangproblemen te kunnen oplossen. Vanaf groep 4 wordt huiswerk mee gegeven. Als ouders geen opvangmogelijkheid hebben, mag het kind naar school komen.

Ten slotte:

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

9.5 Schorsing

Schorsing is een ordemaatregel, waardoor een leerling tijdelijk de toegang tot de school wordt ontzegd. Ingevolge het directiereglement van Salomo (art. 2.B.11) is de directeur bevoegd tot schorsen van een leerling. Een besluit tot schorsing dient wel getekend te zijn door het bevoegd gezag (de bestuurder). De directeur informeert de ouders schriftelijk omtrent een voorgenomen schorsing. En de directeur informeert de ouders vervolgens schriftelijk over een definitief besluit tot schorsing. De directeur voert een schorsing uit, nadat is voorzien in de opvang van de leerling onmiddellijk nadat deze de toegang tot de school is ontzegd. De leerling blijft immers leerplichtig. Aan de leerling wordt een taak meegegeven. De directeur informeert de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. De directeur kan met onmiddellijke ingang schorsen (na overleg met en akkoord van de bestuurder) indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit vereist. De directeur documenteert de aanleiding en de achterliggende motieven van een schorsing. De directeur laat de ouders na enige tijd schriftelijk weten of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

9.6 Verwijdering

Verwijderen is het definitief uitschrijven van een leerling van de school. Het bestuur is bevoegd een leerling te verwijderen. De leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie worden hierover geïnformeerd. De directeur overlegt omtrent het voornemen tot verwijdering namens het bestuur met de ouders. De ouders kunnen hun standpunt duidelijk maken. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt, bestemd voor beide partijen.

De directeur kan het bestuur schriftelijk, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoeken om te besluiten tot verwijdering van een leerling als het hiervoor genoemde overleg is gevoerd. Het bestuur besluit tot verwijdering nadat de directeur en betrokken groepsleerkracht zijn gehoord. Het horen van de groepsleerkracht geschiedt namens het bestuur door de directeur. Het bestuur doet de ouders schriftelijk mededeling van het (voorgenomen) besluit tot verwijdering. Daadwerkelijke verwijdering vindt plaats nadat is voorzien in de opvang van de leerling op een andere school onmiddellijk na de verwijdering. Een leerling kan pas definitief verwijderd worden wanneer een andere school zich bereid heeft verklaard de betrokken leerling op te nemen. De ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen de verwijdering binnen 6 weken na dagtekening van het verwijderingsbesluit. Maken zij binnen 6 weken geen bezwaar dan is het verwijderingsbesluit vanaf dat moment onherroepelijk. Maken zij bezwaar, dan dient het bestuur binnen 4 weken een beslissing te nemen op het bezwaarschrift. Alvorens deze beslissing te nemen, moeten de ouders nogmaals worden gehoord. Tevens dient met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen overleg plaats te vinden. Het bestuur kan de directeur opdragen bedoelde gesprekken te organiseren. De ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase, als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding aanspannen, waarin zij vragen het bestuur te verbieden tot verwijdering over te gaan. Dit kort geding kan worden voorkomen door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. Ouders kunnen ook de rechter inschakelen in de beroepsfase, als de beslissing op het bezwaarschrift inhoudt dat de leerling van school verwijderd wordt.

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

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

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

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

9.7 Algemene aansprakelijkheid

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

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

9.8 Schoolongevallenverzekering

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

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

Het verzekerde bedrag per ongeval per leerling bedraagt:

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

Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden bovendien tot bovengenoemde maxima uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

van ouders/verzorgers de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt (b.v. in verband met eigen risico). De school heeft tevens een aanvullende doorlopende reisverzekering afgesloten, welke dekking biedt voor reizen, kampen en excursies, die door de school worden georganiseerd.

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

9.9 Eigendommen leerlingen

Met deze verzekering is de volgende schade gedekt:

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

Het maximaal verzekerd bedrag is:
€ 500,- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier;
€ 250,- voor schade aan rijwielen en mobiele apparatuur. Voor alle schaden geldt een eigen risico van € 25,- per gebeurtenis. De premie voor deze verzekering bedraagt inclusief alle kosten € 29,- per schooljaar.

De verzekering kan worden afgesloten via www.leerlingenverzekering.nl

9.10 Sponsorgelden

De school voert een zorgvuldig en positief beleid bij het aanvaarden van materiële zaken of geldelijke bijdragen. Tussen het ministerie van Onderwijs, onderwijsorganisaties en andere belangenorganisaties is in 2009 een convenant gesloten waarin afspraken voor sponsoring in het primair en voortgezet onderwijs zijn vastgelegd. Salomo heeft zich daarbij aangesloten. Het convenant ligt ter inzage bij de directie van de school en het is te raadplegen via de website van het ministerie van OCW.
Enkele punten uit het geformuleerde beleid zijn:
Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen. Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van de stichting, alsmede de algemene doelstellingen van de school en het onderwijs. De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor komen te verkeren. Sponsoring moet een gezonde leefstijl aanmoedigen.

Het primaire onderwijsproces mag niet afhankelijk worden van sponsoring. In lesmaterialen en leermiddelen mag geen reclame voorkomen, ook niet impliciet. De school is bij het aangaan van een sponsorovereenkomst verplicht om deze overeenkomst voor te leggen aan de hele MR. De MR heeft instemmingsrecht. De school verantwoordt zich voor alle middelen die door sponsoring verkregen zijn in de jaarrekening van de stichting.

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

9.11 Klachtenregeling

Regelmatig hebben ouders of verzorgers opmerkingen of wensen omtrent de gang van zaken op school. Meestal worden deze zaken op plezierige wijze met de direct betrokkenen besproken. Ook als er klachten zijn worden deze meestal in direct onderling overleg bevredigend afgehandeld. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf) maatregelen of beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten. Het uitgangspunt is dat u een klacht het beste met de direct betrokkene kunt bespreken, bijvoorbeeld de leerkracht. Mocht dat naar uw gevoel niet het gewenste resultaat opleveren, dan kunt u een afspraak maken met de directeur of –als u er met de school niet uitkomt – met de algemeen directeur/bestuurder van Salomo. Indien het echter niet mogelijk is om een klacht rechtstreeks te bespreken, bijvoorbeeld vanwege de aard van de klacht, of indien afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep worden gedaan op de Klachtenregeling. Deze regeling ligt ter inzage bij de schooldirectie. Het bestuur van Salomo is in het kader van de Klachtenregeling aangesloten bij de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO), een onafhankelijke klachtencommissie die ingediende klachten onderzoekt en advies uitbrengt aan de het bevoegd gezag (de algemeen directeur) en (tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten) aan de direct betrokkenen (klager en aangeklaagde). De Klachtencommissie is er voor alle scholen van Salomo.

Om degene die een klacht wil indienen zo goed mogelijk te ondersteunen, is er op elke school tenminste één contactpersoon bij wie de klager terecht kan. De contactpersoon kan u nader informeren over de Klachtenregeling en u in contact brengen met een van de zogeheten vertrouwenspersonen voor Salomo. Voor deze school is contactpersoon Liesbeth de Vries (023 5714325; liesbeth.devries@salomoscholen.nl)

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

Meer informatie over de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs vindt u op www.gcbo.nl.
Het adres: **Postbus 82324, 2508 EH Den Haag**

Verwijsindex

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

Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld
Schoolleiding, contactpersonen en vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict, bestaat een meldplicht en een aangifteplicht. Om tot gerechtelijke vervolging te kunnen overgaan, is namelijk aangifte bij politie of justitie noodzakelijk. De aangifteplicht geldt voor het bevoegd gezag. Daarnaast is het personeel een meldplicht opgelegd. Alleen zo kan worden bewerkstelligd dat het bevoegd gezag daadwerkelijk kennis krijgt van een mogelijk strafbaar feit. De aangifte- en meldplicht geldt bij een zedenmisdrijf, gepleegd door een medewerker van de onderwijsinstelling. Daaronder vallen niet alleen personeelsleden, maar ook personen die buiten dienstverband werkzaamheden verrichten voor de school, zoals stagiairs, schoonmaakpersoneel, uitzendkrachten en vrijwilligers.

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

9.12 Privacy bescherming

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

In andere gevallen is het noodzakelijk voor goed onderwijs, bijvoorbeeld voor het volgen en begeleiden van onze leerlingen.

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

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

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

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties (denk bijvoorbeeld aan de bibliotheek of een drukkerij), dan vragen we u daar vooraf middels een antwoordformulier toestemming voor. Dat herhalen wij jaarlijks. Hetzelfde geldt voor het gebruik van foto's en video-opnamen van leerlingen op bijvoorbeeld de website van onze school. Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leraar/lerares van uw kind, of met de schooldirecteur.

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

Overstapservice Onderwijs (OSO)
Als een leerling overstapt naar een andere school, dan heeft de nieuwe school gegevens over die leerling nodig. Met behulp van de Overstapservice Onderwijs (OSO) kunnen scholen voor primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO) deze gegevens veilig en betrouwbaar digitaal uitwisselen. De PO- en VO-besturen hebben afgesproken om vanaf het schooljaar 2016-2017 bij de overdracht tussen PO en VO gebruik te maken van de Overstapservice. Sinds 2011 wordt er in verschillende regio's uitgewisseld via de OSO en in 2016 is OSO officieel de landelijke standaard voor de digitale uitwisseling van leerling gegevens geworden. Het doel hiervan is om de digitalisering in Nederland eenvormig en veiliger te maken en te laten voldoen aan de wettelijke eisen. Met de overdracht van het overstapdossier (een onderwijskundig rapport) worden er gegevens overgedragen die de school voor voortgezet onderwijs nodig heeft voor het leren en begeleiden van de leerling. Het uitgangspunt is om alleen dié gegevens uit te wisselen die relevant zijn voor de nieuwe school. De wijziging ten opzichte van voorgaande jaren is dat de uitwisseling van gegevens digitaal gebeurt, maar het blijven dezelfde gegevens die worden uitgewisseld. OSO maakt gebruik van de standaard OSO-gegevens-set. Daarmee wordt er voorkomen dat er onbedoeld teveel of onjuiste gegevens worden uitgewisseld. De PO en VO besturen in de regio Zuid-Kennemerland hebben afgesproken deze gegevens-set van PO naar VO over te dragen.
Het bevat de volgende standaardgegevens:

- Gegevens van de instelling/school
- Gegevens van de leerling en zijn ouders en eventueel verzorgers
- Het overstapadvies

Het kan voorkomen dat het nodig is voor bepaalde leerlingen om meer gegevens te sturen naast de vaste OSO-gegevensset. De afweging bij het wel of niet meesturen is telkens of de gegevens relevant zijn om de leerling op de nieuwe school goed te kunnen begeleiden en te laten leren. De basisschool is verantwoordelijk voor de inhoud van het overstapdossier. De ouders hebben te allen tijde inzagerecht in het overstapdossier.

Bijlage 1

Groepsindeling schooljaar 2018/2019

1/2A	Anja Schuiteman (ma-do) en Masja Hooning (vr)
1/2B	Marianne Logmans (ma, di) en Vera de Ruig (wo-vr)
1/2C	Marianne Spruijt (ma,di) en Marina Pagrach (wo-vr)
1-2D	Marjan Coenders (ma, di, wo,vr) en Anja Schuiteman (do)
3A	Fieke Stevens (ma, di, vr) en Hanne Schipper (wo, do)
3B	Wendy Schrama
4A	Floor Kaandorp (ma-wo) en Natasja Hoenstok (do, vr)
4B	Petra Burggraaf (ma, di, vr) en Kim Scholtes (wo, do)
5A	Gerard van Diemen (ma-wo) en Vivian Krukziener (do, vr)
5B	Femke van Muiswinkel (ma) en Marlies Lowie (di-vr)
6A	Maaike Cappel (ma, di, do, vr) en Femke van Muiswinkel (wo)
6B	Job de Boer
7A	Marjolein Mulder (ma-do) en Marina Haritos (vr)
7B	Martha Hoekstra (ma) en Liesbeth de Vries (di-vr)
8B	Lara Berk(ma-wo en vr) en Marina Haritos (do)

I-coach	Gerard van Diemen
Tabletcoaches	Fieke Stevens, Job de Boer en Gerard van Diemen
Techniekcoördinatoren	Maaike Cappel, Job de Boer en Nynke Ott (incidenteel)
Cultuurcoördinatoren	Femke van Muiswinkel en Wendy Schrama
Taal-/Leescoördinator	Maaike Cappel
Dyslexiespecialist	Petra Burggraaf
Plusgroep	Maaike Cappel en Femke van Muiswinkel
Vervanging vrijgeroosterde lestijd	Femke van Muiswinkel
Rots en Water	Liesbeth de Vries en Masja Hooning
Pitstop	Masja Hooning en Joriek Claus
RT	Irma Simonatti en Femke van Muiswinkel
Onderwijsassistent	Sabrina Toepoel
Onderwijsassistent groep 1/2 en connectlezen	Melissa Pols (di-do)
Vakleerkrachten bewegingsonderwijs	Karin Mulders en Koen Prins
Conciërge	Johan Schouten (dinsdag- en donderdagochtend)
Administratief medewerkster	Ada Pelgrim (donderdag en vrijdagochtend)
Interne begeleiders	Neolette de Waal (ma/di) en Irma Simonatti (di/do)
Bouwcoördinatoren	Vera de Ruig, Anja Schuiteman, Petra Burggraaf, Martha Hoekstra
Waarnemend directeur	Martha Hoekstra (di/vr)
Directeur	Mirjam Fuldner (ma-do)

Bijlage 2: Antipestprotocol

Dit antipestprotocol heeft het volgende doel:
Alle kinderen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met plezier naar school te gaan. Leerkrachten, leerlingen, ouders en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

Wat is pesten?
Het is belangrijk pesten niet te verwarren met plagen. Plagen en/of ruzie komt in een groep leerlingen dagelijks voor. Het behoort tot het natuurlijke gedrag van mensen en dus ook tot dat van kinderen. Plagen is een meer tijdelijk iets, is éénmalig in deze vorm, heeft geen structurele kenmerken, is situatie gebonden en niet op personen gericht maar meer op gedragingen van personen. Plagen is ook wederzijds, het gaat over en weer en berokkent geen blijvende schade aan kinderen. Pestgedrag is gedrag dat zich structureel en systematisch herhaalt en gericht is op één of enkele specifieke personen. Het is pesten als een kind zich niet kan verweren en het gedrag als kwetsend wordt ervaren door het kind.

Het signaleren van pestgedrag
Als pesten zich voordoet, moeten leerkrachten, ouders en medeleerlingen dit kunnen signaleren. Een aantal signalen van pestgedrag kan zijn:
- Buitensluiten/isoleren
- Opmerkingen maken over kleding of uiterlijk
- Bezittingen afpakken
- Nooit de echte naam van een leerling gebruiken, maar een bijnaam
- Schelden of schreeuwen
- Opwachten of achterna gaan
- Bij kinderen die gepest worden kunnen gedragsveranderingen optreden. Ouders en leerkrachten moeten hier alert op zijn.

Plan van aanpak
In de eerste plaats geldt het gezegde dat voorkomen beter is dan genezen. Een preventieve aanpak is dus van primair belang.

De preventieve aanpak van de school
- Een klimaat creëren waarbinnen pesten geen normaal gedrag is.
- Met behulp van omgangsregels spreken we af hoe we ons ten opzichte van elkaar gedragen
- We zien pesten als een serieus probleem
- Leerkrachten hebben vaardigheden opgedaan in het signaleren en bestrijden van pestgedrag
- De Oranje Nassauschool ondersteunt haar leerkrachten met voldoende lesmateriaal om pestgedrag tegen te gaan. Sinds 2011 gebruikt de Oranje Nassauschool een methode voor sociaal- emotionele ontwikkeling, waarbij plagen en pesten regelmatig aan bod komen. De methode die gebruikt wordt heet Goed Gedaan. Ouders worden ook betrokken bij de uitvoering.
- Vanaf groep 4 krijgen alle leerlingen ieder jaar een weerbaarheidstraining van 4 lessen. Dit programma heet Rots en Water

Er zijn drie stelregels in de school:

Stelregel 1: Het inschakelen van de leerkracht wordt niet opgevat als klikken

Stelregel 2: Een medeleerling heeft de verantwoordelijkheid om het pestprobleem bij de leerkracht te melden. Alle kinderen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Stelregel 3: Samenwerken zonder bemoeienissen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking én communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig het probleem voor hun kind p te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders van zowel het kind dat gepest wordt als het pestende kind. De inbreng van de ouders blijft beperkt tot het signaleren en aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties aan de leerkracht en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

De directe aanpak van de leerkracht
Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

Stap 1: Er eerst zelf uit te komen

Stap 2: Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen. Ook een kind dat zelf niet gepest wordt maar dit ziet gebeuren, heeft als plicht de leerkracht in te schakelen. Zie stelregel 1.

Stap 3: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderend gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en afspraken te maken.

Stap 4: Bij herhaaldelijk ruzie- en/of pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerlingen die ruzie maakt of pest. Er worden afspraken gemaakt met de pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van de week in een kort gesprek aan de orde. De naam, de toedracht en een samenvatting van de gemaakt afspraken, worden in genoteerd in de klassenmap. Bij een derde melding in de klassenmap worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie en/of pestgedrag. Leerkrachten en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. De intern begeleider wordt op de hoogte gesteld van de situatie. Ook wordt de situatie gemeld tijdens de bouwvergadering zodat andere leerkrachten op de hoogte zijn. De overblijfcoördinator wordt indien noodzakelijk ook op de hoogte gesteld.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/of externe deskundigen. Externe deskundigen kunnen ingeschakeld worden na overleg met de intern begeleider van onze school.

Als het pesten in een extreme vorm blijkt voor te komen, wordt de directie ingeschakeld. Indien nodig wordt schorsing of verwijdering overwogen.

De omgangsregels die in alle groepen gelden
De omgangsregels zijn terug te voeren op de regel "respectvol omgaan met elkaar". In de Oranje Nassauschool gelden voor alle betrokkenen de volgende omgangsregels:

1. Benader elkaar zoals je zelf benaderd wil worden
2. Vertel het aan de leerkracht als je iets niet fijn of gevaarlijk vindt
3. Noem elkaar bij de voornaam en gebruik geen scheldwoorden
4. Luister naar elkaar en neem elkaar serieus
5. Laat elkaars spullen met rust
6. Praat een ruzie met de betrokkenen uit. Vergeven en vergeten hoort daar ook bij!
7. Gebruik de STOP-regel. Wordt er niet gestopt, dan wordt de leerkracht erbij gehaald
   - > Word je geplaagd?
   - > Zeg dan dat je dat niet wilt!
   - > Gaat het plagen door?
   - > Zeg dan STOP!
8. Door andere leerlingen wordt geen partij gekozen

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

Bijlagen bij pestprotocol

Begeleiding van de gepeste leerling:

- Medeleven tonen, luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat doet hij/zij voor tijdens en na het pesten
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pester wil uitlokken . de leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie (denk aan de Rots en Water principes)
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
- Sterke kanten van de leerling benadrukken
- Belonen als de leerling zich andere/beter opstelt
- Praten met de ouders van de gepeste leerling. Er worden adviezen aan ouders gegeven.
- Een peergroup vormen

Begeleiding van de pester:

- Praten en inleven; zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen)
- Laten zien wat het effect van zijn of haar gedrag is op de gepeste
- Excuses laten aanbieden
- In laten zien welke sterke en leuke kanten de gepeste heeft
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan die regel.
- Het kind leren om niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen (denk aan de Rots en water principes)
- Praten met de ouders van de pester. Elkaar informeren en overleggen
- Zo nodig zoeken van een sport of en club waar het kind kan ervaren dat contact met andere kinderen wel leuk kan zijn
- Op initiatief van de ouders of van school hulp inschakelen zoals: sociale vaardigheidstrainingen, JGZ, huisarts
- Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

    > een problematische thuissituatie
    > voortdurend gevoel van buitengesloten voelen
    > voortdurend in een niet passende rol gedrukt worden
    > voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
    > voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt

Adviezen aan de ouders van onze school

Ouders van gepeste kinderen

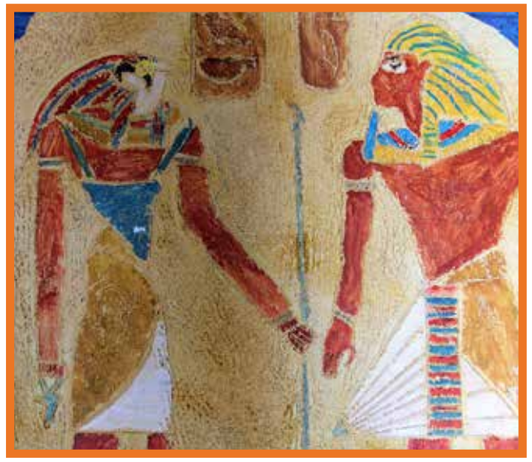
Houdt de communicatie met uw kind open. Blijf in gesprek met uw kind. Onderscheid plagen en pesten. Probeer positief te blijven. En niet de nadruk te blijven leggen op het plaag- of pestgedrag. Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken. Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken. Door positieve stimulering kan het zelfrespect vergroot worden of weer terug komen Stimuleer uw kind tot het beoefenen van en sport. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van pesters

Neem het probleem van uw kind serieus. Raak niet in paniek. Elk kind loopt kans een pester te worden. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet. Besteed extra aandacht aan uw kind. Stimuleer uw kind tot het beoefenen van en sport. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Aan alle ouders

Neem de ouders van het gepeste kind serieus. Stimuleer uw kind op een goede manier met andere kinderen om te gaan. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag. Geef zelf ook het goede voorbeeld. Leer uw kind voor zichzelf op te komen. En leer uw kind voor anderen op te komen. Waneer er op school iets is gebeurd en het is opgelost, kom er dan thuis niet op terug. Opgelost is opgelost! Denk er eens over na wat u zoal bespreekt aan tafel. Bedenkt u zich dan dat kinderen heel veel horen en opslaan!



Bijlage 3:

Verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties

Op vakantie gaan tijdens schooltijd is vrijwel onmogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden wanneer een kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten vanwege "de specifieke aard van het beroep" van één van de ouders. In dat geval kunnen ouders, op grond van artikel 11 onder f van de Leerplichtwet , bij de directeur van de school verlof aanvragen voor vakantie buiten de schoolvakanties.

Dit artikel 11 onder f werd vroeger gebruikt om het mogelijk te maken dat mensen die echte seizoensarbeid verrichtten toch met hun kinderen op vakantie konden gaan. Denk aan boeren/landbouwers die alleen in de zomerperiode de oogst binnen konden halen (komt nu eigenlijk niet meer voor) en aan strandpaviljoen-eigenaren/ -houders. Zij genereerden destijds hun enige inkomsten gedurende het zomerseizoen. Deze vorm van seizoensarbeid wordt bedoeld met specifieke aard van het beroep waarop verlof toegekend kan worden. Veel strandtenten zijn tegenwoordig permanent open en ondernemers hebben vaak ook nog andere bronnen van inkomsten buiten de zomerperiode.

Zandvoort heeft, als kustplaats, veel inwoners die te maken hebben met de toeristische sector. Schooldirecteuren uit Zandvoort krijgen dan ook regelmatig aanvragen voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties waarin een beroep wordt gedaan op de specifieke aard van het beroep van ouders. De directeuren vragen in dergelijke gevallen vaak advies aan de leerplichtambtenaar van het Leerplein.
In de meeste gevallen blijkt dan een oneigenlijk beroep gedaan te zijn op de specifieke aard van het beroep van één van de ouders.

Ouders die een restaurant, café, hotel, pension, viskar, (souvenir-)winkel bezitten of vakantiewoningen verhuren menen dat zij recht hebben op vakantieverlof voor hun leerplichtige kind(eren). Zij wijzen op het feit dat hun onderneming in het (zomer-)seizoen meer inkomsten genereert dan in de rest van het jaar. Hier is echter geen sprake van specifieke aard van het beroep, maar slechts van piekdrukte. Op grond van dergelijke argumentatie bij een aanvraag voor verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties, zal de directeur het verzoek afwijzen met de volgende motivatie:

"Uw bedrijf valt niet onder de specifieke aard van het beroep, immers uw bedrijf is gedurende het gehele jaar open. Slechts het gegeven dat een belangrijk deel van de omzet gedurende de zomerperiode of in andere piekperioden wordt behaald, is onvoldoende. Er is hier sprake van een bedrijfsorganisatorisch probleem. Het is niet aan de school dat probleem op te lossen".

Dit geldt zowel voor de zelfstandige(n) als voor zijn/haar/hun personeel.

Zijn er dan geen uitzonderingen?

Uitzonderingen zijn er nagenoeg niet. Een aanvraag gaat vaak vergezeld van een omzetstatistiek waarop te zien is dat er sprake is van piekinkomsten gedurende de piekdrukte. Maar bedrijven die het hele jaar open zijn genereren ook in de periodes buiten de piek inkomsten. Deze bedrijven lopen geen gevaar failliet te gaan als het gezin op vakantie gaat gedurende één van de reguliere schoolvakanties. Jurisprudentie toont dan ook aan dat geen verlof mag worden verleend op grond van organisatorische problemen bij de werkgever. Slechts "onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen" (bijv. een faillissement) zijn redenen voor het verlenen van verlof op grond van artikel 11f uit de Leerplichtwet. Indien deze problemen kunnen worden aangetoond kan, na toetsing, in uitzonderlijke gevallen verlof verleend worden.

Wie neemt een besluit op de aanvraag?

De aanvraag voor vakantieverlof wordt schriftelijk ingediend bij de directeur van de school. De directeur is bevoegd om één maal per jaar, voor ten hoogste tien schooldagen, verlof te verlenen. Het moet dan gaan om de enige gezinsvakantie in een schooljaar.
De wet- en regelgeving is uiteraard voor elke schooldirecteur hetzelfde; er zouden dan ook geen verschillen in afhandeling moeten zijn als het gaat om een aanvraag voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties.

De leerplichtambtenaar kan zowel door de directeuren als door de aanvragers van het verlof om advies/uitleg worden gevraagd als er toch nog iets niet duidelijk is.

Leerplein, team leerplicht Zuid-Kennemerland

Mei 2017

Salomo
Oranje Nassauschool Zandvoort

ijs te koop

1 2 3 4 5
1 2 3 4 5