

# Schoolgids

Basisschool De Heliotroop

2024-2025



*Samen groeien tot de beste creatie van jezelf*



## COLOFON

**Adres**

Basisschool de Heliotroop

Beemdgrasstraat 12

1313 CM Almere

Tel.: 0367670460

E-mail: [directie@heliotroop.asg.nl](mailto:directie@heliotroop.asg.nl)

Website: [www.heliotroop.asg.nl](http://www.heliotroop.asg.nl)

**Directeur**

Evelien Haanappel

**Schooltijden:**

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 08.30-12.00 en 13.15-15.15

Woensdag: 08.30-12.00

# Inhoud

Voorwoord .....	5
1. Visie .....	6
<b>Schoolplan</b> .....	<b>8</b>
2. Het onderwijs .....	11
<b>Kanjertraining</b> .....	<b>11</b>
<b>Burgerschap</b> .....	<b>12</b>
<b>Indeling van de groepen en doorgaande lijn</b> .....	<b>12</b>
<b>Werkwijze in de groepen 1 en 2</b> .....	<b>12</b>
<b>Kwaliteit</b> .....	<b>13</b>
<b>Handelingsgericht Werken</b> .....	<b>13</b>
<b>Expliciete Directe Instructie Model</b> .....	<b>14</b>
<b>Zelfstandig werken</b> .....	<b>15</b>
<b>Omgaan met uitgestelde aandacht</b> .....	<b>15</b>
2.3 De vakgebieden en methodes .....	16
<b>Onderbouwd voor de kleutergroepen</b> .....	<b>16</b>
<b>Leesonderwijs</b> .....	<b>16</b>
<b>Spelling/lezen</b> .....	<b>17</b>
<b>Schrijven</b> .....	<b>18</b>
<b>Rekenen</b> .....	<b>18</b>
<b>Taal</b> .....	<b>19</b>
<b>Begrijpend lezen</b> .....	<b>19</b>
<b>Lees- en woordenschatstrategieën</b> .....	<b>19</b>
<b>Wereldoriëntatie</b> .....	<b>19</b>
<b>Techniek</b> .....	<b>20</b>
<b>Schaduwtalentenlab</b> .....	<b>20</b>
<b>Engels</b> .....	<b>20</b>
<b>KIDD (Kunst is Dichterbij dan je Denkt)</b> .....	<b>21</b>
<b>Voorstellingen</b> .....	<b>21</b>
<b>Gym</b> .....	<b>21</b>
<b>Gymregels</b> .....	<b>21</b>
3. Vorderingen & Toetsing .....	22
<b>Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen</b> .....	<b>22</b>
<b>Doorstroomtoets</b> .....	<b>22</b>
<b>Overgang naar het voortgezet onderwijs</b> .....	<b>22</b>
<b>CITO Eindtoets</b> .....	<b>24</b>

	3
4. Ondersteuning en ontwikkeling van kinderen .....	26
<b>Zorg voor kinderen met specifieke behoeften</b> .....	26
<b>Meer- en hoogbegaafd</b> .....	26
<b>Passend Onderwijs Almere</b> .....	27
<b>Ondersteuningsteam</b> .....	27
<b>Toelating op het speciaal onderwijs (een speciale voorziening)</b> .....	28
<b>GGD Flevoland</b> .....	29
<b>Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) voor groep 2 en voor groep 7</b> .....	29
<b>Oké-punt</b> .....	29
5. Contact .....	30
<b>Contact met ouders</b> .....	30
<b>Social Schools</b> .....	30
<b>U bent gescheiden en komt er samen niet uit</b> .....	31
<b>Weekbrief</b> .....	31
<b>Helioscoop</b> .....	31
<b>Medezeggenschapsraad (MR)</b> .....	32
<b>Ouderraad (OR)</b> .....	32
<b>Vrijwillige ouderbijdrage</b> .....	32
6. Praktische info en nieuwe leerlingen .....	33
<b>Aanmelding van nieuwe leerlingen</b> .....	33
<b>Plaatsing</b> .....	33
<b>Verhuizen</b> .....	34
<b>Tussentijds overstappen</b> .....	34
<b>Schooltijden</b> .....	36
<b>Op tijd komen</b> .....	36
<b>Te laat</b> .....	36
<b>Ziekmelden, afwezigheid, doktersafspraken etc.</b> .....	37
<b>Bij afwezigheid van personeel</b> .....	38
<b>Vrije dagen en activiteiten</b> .....	39
<b>Verlofaanvragen</b> .....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
<b>Dieren</b> .....	39
<b>Eten, drinken en trakteren</b> .....	39
<b>Tussenschoolse - en naschoolse opvang</b> .....	39
<b>Voor- en naschoolse opvang</b> .....	40
<b>Schoolreis en kamp</b> .....	40
<b>Schoolfotograaf</b> .....	40

	4
<b>Medisch handelen.....</b>	<b>40</b>
<b>Privacy.....</b>	<b>41</b>
<b>Gebruik beeldmateriaal.....</b>	<b>41</b>
<b>Verzekeringen en aansprakelijkheid: .....</b>	<b>41</b>
7. Regels en Protocollen.....	42
<b>Gedragprotocol .....</b>	<b>42</b>
<b>Omgangsregels .....</b>	<b>42</b>
<b>Gedragregels .....</b>	<b>42</b>
<b>Pesten .....</b>	<b>44</b>
<b>Landelijke Geschillencommissie.....</b>	<b>44</b>
<b>Ongewenste intimiteiten.....</b>	<b>44</b>
8. Contact .....	46
Bijlage 1: Protocol schorsing en verwijdering .....	47
<b>Procedure schorsen en verwijderen.....</b>	<b>48</b>
Bijlage 2: Medisch handelen en medicijngebruik.....	50
Bijlage 3: Een overzicht van data.....	51

## Voorwoord

In deze gids geven we aan waar de openbare basisschool De Heliotroop voor staat. Onderwijs is steeds in ontwikkeling, zo ook deze gids. We hopen dat u na het lezen van deze gids een duidelijk beeld heeft van wat u van onze school kunt verwachten, wat wij van u verwachten en wat wij voor uw kind kunnen betekenen. We wensen u een plezierige en informatieve leestocht door onze gids.

Deze schoolgids is geschreven door de directie van de school. De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met de inhoud van deze schoolgids.

Namens het team,



Evelien Haanappel  
Directeur



# 1. Visie

Een visie geeft aan waar we met elkaar voor gaan en voor staan. Onze visie is om trots op te zijn. Het zorgt ervoor dat we gedegen besluiten kunnen nemen, we onderscheidend zijn van andere scholen en de visie geeft energie.

## ASG

ASG staat voor 'Samen kleur geven aan goed onderwijs'. Samen bieden wij goed onderwijs omdat we al onze kennis, ervaring en ideeën met elkaar delen. ASG weerspiegelt de diversiteit van de stad Almere; daar zijn we trots op. Iedere leerling leert zichzelf ontwikkelen en kan het diploma halen dat bij zijn talenten past.

Dat realiseren we door kwalitatief en eigentijds onderwijs te bieden, door innovatief en inspirerend te zijn. We anticiperen op wat de toekomst van jongeren en het onderwijs vraagt. De combinatie van primair en voortgezet onderwijs geeft ons hierbij een enorme potentie. Wij bereiden jonge mensen voor op hun toekomst: goed gekwalificeerd, met vaardigheden en met zelfkennis. Zo kunnen zij bijdragen aan de samenleving.

In onze koers voor de komende jaren – Koers 26 'Samen bouwen aan het onderwijs van morgen', vormen leiderschap, innovatie en duurzaamheid het fundament dat richting geeft aan ons handelen. Er staan drie ambities centraal in Koers 26:

- Groeien door verbinden
- Ontwikkelen voor nu en in de toekomst
- Flexibel organiseren en vormgeven van onderwijs

## De Heliotroop

Onze visie bestaat uit een vierluik die naadloos op elkaar aansluit.

### Hierom bestaan wij:

Wanneer de leerlingen De Heliotroop verlaten, zijn ze sterk op cognitief en sociaal gebied, passend bij hun mogelijkheden, zodat ze een brede basis hebben voor later.

### Hier gaan wij heen:

Leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor zichzelf en de wereld om hen heen.

## Hiervoor staan wij:



### Jij doet er toe

Iedereen voelt zich welkom bij ons op school en voelt zich gezien. Wij staan voor het feit dat je mag zijn wie je bent. Onze leerlingen groeien op in een wereld vol mogelijkheden en diversiteit. We zien het als onze opdracht om daarin samen met onze leerlingen een weg te vinden en hen zo perspectief te bieden.



### Groei door verbinden

Wij staan voor samen werken en samen leren. Door de verbinding te zoeken en te vinden zorgen we ervoor dat er een warme sfeer heerst waarbij iedereen kan groeien tot de beste creatie van zichzelf. Op De Heliotroop werken ouders, partners (uit de omgeving), leerlingen en alle medewerkers nauw samen en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.



### Kanjerschool

De school is een minimaatschappij. Op onze school ontmoeten verschillende culturen, behoeften en achtergronden elkaar en heten we elkaar welkom. Op De Heliotroop bevorderen wij het onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas. Hierdoor kunnen kinderen weer tot leren komen en leerkrachten aan lesgeven.



### Kunst en Cultuur

Door aandacht te besteden aan kunst en cultuur zorgen wij ervoor dat onze leerlingen met een brede basis de school verlaten. Door ook op deze manier aandacht te besteden aan onze leerlingen, ontdekken zij hun talenten en maken zij een persoonlijke ontwikkeling door.

## Hier blinken wij in uit:

- Groeien door verbinden
- Ouderparticipatie
- Plezier
- Pedagogisch klimaat

## De leerlingen

Hoe wij vanuit onze context uiting geven aan onze missie en visie, is zichtbaar in onze kernwaarden. Ze vormen de basis waar wij als organisatie voor staan en zijn inspiratiebron voor alles wat we doen. Ze maken duidelijk wat wij belangrijk vinden in het kijken naar leerlingen, onszelf en de wereld om ons heen.

**Elkaar zien** – Iedereen is waardevol en wordt gezien. We staan voor gelijkwaardigheid en zoeken verbinding met de ander. Iedereen mag zich welkom voelen.

**Open** – Kenmerkend voor ASG is dat wij open zijn naar elkaar, naar ouders en naar leerlingen. Dat we open staan voor verscheidenheid, andere culturen en religies. ASG is transparant en toegankelijk. Dat is aan onze houding en ons gedrag te merken.

**Vooruitstrevend** – Nieuwe en verrassende mogelijkheden innoveren en verbeteren ons onderwijs. We zijn niet afwachtend maar proactief. Nieuwsgierig en vooruitstrevend zoeken wij naar de drijfveren van elke leerling en van elkaar.

**Ambitieuw** – Uitdagen en de lat hoog leggen stimuleert onszelf en onze leerlingen. Je beste ideeën verwezenlijken en het maximale uit onze leerlingen en onszelf halen past bij ASG. Onze cultuur manifesteert zich door het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs.



## Funcities en specialismen:

In een school zijn verschillende functies en specialismen essentieel om de organisatie soepel te laten verlopen en de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen. Hieronder wordt een overzicht gegeven van de belangrijkste rollen binnen de school:

- **Directie:** Schoolleider
- **Intern begeleider:** Verantwoordelijk voor leerlingenzorg en kwaliteitscoördinatie, en maakt deel uit van het Management Team.
- **Leerkrachten:** Verantwoordelijk voor het verzorgen van onderwijs, het regisseren van het onderwijsproces binnen hun groep, inclusief lesgeven, pedagogische en didactische aanpak, en zorgverlening.
- **Bouwcoördinatoren:** Fungeren als aanspreekpunt voor collega's, leiden bouwvergaderingen en zijn lid van het Management Team.
- **Contactpersonen:** Interne vertrouwenspersonen voor leerlingen en personeel.
- **Anti-pestcoördinatoren:** Specialisten in het signaleren en voorkomen van pesten, en het uitvoeren van effectieve preventieve acties.
- **Taalcoördinator:** Bewaakt de kwaliteit van het taalonderwijs, fungeert als vraagbaak en inspirator op het gebied van taal- en leesonderwijs.
- **ICT-coördinatoren:** Ondersteunen collega's en beheren verschillende ICT-platforms.
- **Onderwijsassistenten:** Vervullen onderwijsondersteunende taken en begeleiden leerlingen.
- **Assistent:** Voert huishoudelijke taken uit.
- **Meer- en hoogbegaafde specialisten:** Leiden het Schaduwtalentedlab en communiceren met leerkrachten over meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Elke functie draagt bij aan een specifiek aspect van het onderwijs, waardoor een omgeving wordt gecreëerd waarin leerlingen optimaal kunnen leren en zich ontwikkelen.

## Schoolplan

Het kwaliteitsbeleid van ASG staat beschreven in de beleidsnotitie 'Onderzoeken, leren en reflecteren – samenwerken aan kwaliteit'. De kwaliteit die wordt nagestreefd omvat de drie doeldomeinen van ons onderwijs: kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming.

Het is van groot belang dat goed gekwalificeerde jongeren, die hebben leren samenwerken en hun talenten en persoonlijkheid hebben leren ontdekken, in hun periode bij ASG zo zijn geëquipeerd, dat zij de toekomstige samenleving zelf ook weer vorm kunnen geven. Hun socialisatie en persoonsvorming vindt immers voor een belangrijk deel van hun schoolloopbaan bij ASG plaats.

Deze opdracht stelt hoge eisen aan de kwaliteit van onderwijs. ASG meet de kwaliteit onder andere af aan het leerrendement van de leerlingen, de sociaal emotionele ontwikkeling, hun arbeidsmarktperspectief en de tevredenheid van stakeholders.

Onder kwaliteitszorg verstaan we het geheel aan maatregelen waarmee ASG aanstuurt op verbetering van en aandacht voor de kwaliteit van het onderwijs en omvat alle activiteiten die erop gericht zijn de afstand tussen de bestaande en de gewenste situatie zo klein mogelijk te maken. Kenmerkend voor goede kwaliteitszorg bij ASG is het continue, procesmatig en cyclisch werken aan structurele verbetering.

Terugblik:

Tijdens schooljaar 2023 – 2024 hebben wij aan verschillende doelen gewerkt. In deze paragraaf neem ik u hierin mee.

1. Basisvaardigheden:  
Er is een actieplan geschreven en deels uitgevoerd als het gaat om het bevorderen van de basisvaardigheden (taal, rekenen en burgerschap). Wij hebben onder andere ingezet in een onlinescholingsprogramma voor personeel, bijles voor de leerlingen en materiaal aangeschaft om de lessen te versterken.
2. Beleidsplannen: Voor taal, rekenen en burgerschap zijn er dit schooljaar beleidsplannen geschreven. In deze plannen hebben wij onze visie en speerpunten beschreven. Ons beleid t.a.v. het onderwijs voor onze meer- en hoogbegaafde leerlingen hebben wij tevens beschreven in een beleidsplan.
3. Expliciete directe instructie (EDI)  
Door de komst van het kwaliteitsteam van de Almeerse Scholen Groep hebben wij een diepteslag gemaakt t.a.v. EDI. Er zijn drie teamtrainingen geweest. Daarnaast hebben collega's met en van elkaar geleerd d.m.v. collegiale consultatie.
4. Digitale geletterdheid  
Ook voor dit vak hebben wij een visie beschreven.
5. Taal, spelling en begrijpend lezen  
Wij hebben nagedacht over de gewenste richting als het gaat om ons taalonderwijs. Hiervoor hebben wij een beleidsplan geschreven en een nieuwe methode uitgekozen (Staal 2)
6. De kwaliteitszorg  
Om een goed beeld te creëren van de kwaliteitszorg en de zicht op ontwikkeling en begeleiding van de leerlingen hebben wij het kwaliteitsteam van ASG gevraagd een onderzoek te doen. Zij hebben documenten bestudeerd en meerdere gesprekken gevoerd.
7. Anti- pestcoördinator  
Wij hebben drie anti- pestcoördinatoren aangesteld. Deze drie personen zijn tevens de contactpersonen.
8. Leerlingvolgsysteem  
Wij hebben een weloverwogen keuze gemaakt voor een nieuw leerlingvolgsysteem. De keuze is gevallen op Leerling in Beeld.

Vooruitblik:

Schooljaar 2024 – 2025 staat in het teken van het voortzetten van de actiepunten die hierboven beschreven zijn. Daarnaast zijn er nieuwe actiepunten opgesteld.

1. Basisvaardigheden:  
Onder andere het voortzetten van het geven van bijles en het inzetten van extra personeel.
2. Beleidsplannen:  
Het uitvoeren, monitoren en borgen van de verschillende beleidsplannen.
3. EDI:  
Flitsbezoeken en terugkoppeling door intern begeleiding en directie

4. Digitale geletterdheid:  
Beleidsplan schrijven, het integreren van digitale geletterdheid in het curriculum en gerichte lesplannen ontwikkelen
5. Taal, spelling en begrijpend lezen:  
Lesbezoeken van directie en collegiale consultatie
6. Kwaliteitszorg:  
Actiepunten uitvoeren n.a.v. onderzoek
7. Kwaliteitskaarten:  
Evalueren en bijwerken van de reeds gemaakte kwaliteitskaarten.
8. Het opzetten van een leerlingenraad

## 2. Het onderwijs

Zoals u in onze visie heeft kunnen lezen, willen wij zorgen voor een **goede basis**. Wij leggen daarom in ons programma de nadruk op de basisvakken. Wij maken hierbij onder andere gebruik van **Handelingsgericht Werken (HGW), het Expliciete Directe Instructie Model (EDIM), coöperatief leren, zelfstandig werken, omgaan met uitgestelde aandacht en opbrengst gericht werken**. Aangezien de kinderen die nu op school zitten wellicht hele andere beroepen gaan uitoefenen dan we nu gewend zijn, willen we hen ook een goede **creatieve en culturele basis** geven. We proberen dit te doen door creativiteit en cultuur zoveel mogelijk te integreren in het bestaande programma. Hierdoor worden verbanden zichtbaarder en het onderwijs betekenisvoller.

### 2.1 Pedagogisch klimaat

#### Kanjertraining

Wij werken op school met de Kanjertraining. Dit is een sociaal-emotionele methode. De Kanjertraining wordt gegeven aan de hand van een verhaal en oefeningen waardoor er een doorgaande lijn ontstaat van groep 1/2 tot groep 8. Voor verdere informatie kunt u de site van de Kanjertraining bezoeken. <http://www.kanjertraining.nl/>

We hebben afgesproken dat leerlingen de leerkracht begroeten bij het binnenkomen en ook als ze naar huis gaan. Op de gang loop je rustig en praat je met een zachte stem. Je gaat respectvol met de spullen van school en van andere kinderen om.

Elke klas heeft ook zijn eigen klassenregels, waar leerlingen zich aan moeten houden. Dit kunnen alleen de 5 Kanjerregels (zie Kanjertraining) zijn:

- we vertrouwen elkaar
- we helpen elkaar
- we werken samen
- we hebben plezier
- we doen mee



Maar een groep kan ook nog zijn eigen regels daaraan toevoegen.

Verder steunen wij voor het aanspreken van leerlingen en het leren omgaan van leerlingen met elkaar op de Kanjertraining, die in elke groep wordt gegeven door de eigen leerkracht.

In de Kanjerlessen worden situaties geoefend, waarin kinderen handvatten worden gegeven om toe te passen. Leerkrachten ondersteunen de kinderen hierbij. Zij spreken kinderen aan op de “kanjermanier”.

Alle leerkrachten en onderwijsassistenten worden geschoold in de Kanjertraining, waardoor in de school dezelfde taal wordt gesproken. Dit houdt ook in dat alle leden van het team alle kinderen aanspreken op goed of minder goed gedrag.

## **Burgerschap**

Vanaf 1 augustus 2023 is de nieuwe wet voor burgerschapsonderwijs ingegaan.

Burgerschapsonderwijs gaat over de ontwikkeling van leerlingen tot democratische burgers. Zij krijgen daarvoor kennis en vaardigheden aangeboden, ze worden gestimuleerd eigen opvattingen te ontwikkelen en een democratische houding te vormen. Op De Heliotroop doen we dat o.a. door te werken met Kanjertraining. Kanjertraining bevordert de sociale interactie, nodigt uit tot kritische meningsvorming, is gericht op ontwikkeling van eigen identiteit, wordt de buitenwereld betrokken en wordt er aandacht besteed aan conflicthantering. Daarnaast bevordert Kanjertraining democratie, participatie en identiteit.

Naast Kanjertraining komt Burgerschap ook terug bij de zaakvakken. Hoe de school hier invulling aan geeft staat beschreven in een beleidsplan.

## **2.2 Werkwijze**

### **Indeling van de groepen en doorgaande lijn**

Op De Heliotroop bevinden zich homo- en heterogenen groepen. In schooljaar 2024-2025 zijn er 3 heterogene groepen van groep 1 en 2 en is er een groep 3/4 en een groep 4/5. Daarnaast zijn er homogene groepen: groep 3, 5, 6, 7, en 8. Voor alle vakgebieden, pedagogische aanpak, zelfstandig werken en het geven van instructie werken wij met een doorgaande lijn in leerstof, aanpak en tijdsbesteding.

### **Werkwijze in de groepen 1 en 2**

In de groepen één en twee mogen kleuters nog veel spelen. Daarnaast komen taal, lezen, rekenen en schrijven uitvoerig aan de orde. Belangstelling krijgen voor boeken, weten wat letters en cijfers zijn, kennis van begrippen als voor en achter, meer en minder, zijn hier een paar voorbeelden van. In de kleutergroepen krijgen de leerlingen de letters al aangeboden. Dit gebeurt met ondersteuning van een klankgebaar, zodat ze het makkelijker kunnen opnemen. Ze hoeven de letters nog niet allemaal te kennen, maar ze maken er alvast kennis mee. Op deze wijze wordt de overgang naar groep 3 minder groot. In de kleutergroepen wordt steeds gewerkt rondom een thema. Thema's zijn bijvoorbeeld herfst, sprookjes of de boerderij, maar ook Sinterklaas en Kerst horen hierbij. Zo zorgen we ervoor dat de kinderen nog meer betrokken raken bij 'de leerstof'. In de groepen 1/2 maken wij gebruik van de methode Onderbouwd.

Kinderen met een achterstand bedienen wij door extra lestijd te verzorgen (bijvoorbeeld een verlengde instructie of werken in een kleine groep met een onderwijsassistent of de leerkracht). Mocht er onvoldoende groei zijn, dan kan er gekeken worden naar kleuterverlenging.

## Kwaliteit

De Heliotroop wil ervoor zorgen dat iedere leerling die de school verlaat, sterk is op cognitief en sociaal gebied, passend bij de mogelijkheden van eenieder, zodat er een brede basis is voor nu en later. Om hieraan te kunnen voldoen hanteren we een aantal richtlijnen.

- We werken, waar mogelijk, met homogene groepen.
- Maximaal 28 leerlingen per groep (dit kan soms, door eerder uitgevoerd beleid, afwijken).

## Handelingsgericht Werken

HGW betekent vooral rekening houden in je onderwijs met de onderwijsbehoeften van kinderen, en is sterk gericht op samenwerking met de omgeving van het kind, dat wil zeggen zowel vanuit school, als vanuit ouders en als vanuit het kind gezien. We onderkennen dat er verschillen zijn tussen kinderen en dat het ene kind meer tijd nodig heeft om zich iets eigen te maken dan een ander kind. We proberen hier zoveel mogelijk rekening mee te houden in de instructie en in de verwerking.

Er zijn bij handelingsgericht werken 7 uitgangspunten:

- HGW probeert zoveel mogelijk rekening te houden met wat een kind en de leerkracht nodig heeft.
- HGW gaat uit van een transactioneel kader, dit betekent dat de omgeving, het gezin, de ouders, de club waar een kind naar toe gaat van invloed zijn op de ontwikkeling van dat kind. Samenwerken met ouders is hierbij dus erg belangrijk.
- Bij HGW speelt de leerkracht een belangrijke rol. De leerkrachtvaardigheden krijgen veel aandacht. Hierbij werken we aan: effectieve leertijd, effectieve instructie (ADIM) en klassenmanagement.
- Bij HGW benut je het positieve daar waar het kan. Je gaat uit van wat een kind al kan en gaat daar mee verder.
- HGW is gericht op samenwerken (coöperatief leren).
- HGW is doelgericht; je werkt met een duidelijke doelstelling voor een groep leerlingen.
- HGW kent systematiek en is voor iedereen duidelijk. We verzamelen gegevens van de groep kinderen, waardoor we kunnen bekijken wat ze nodig hebben.

Deze onderwijsbehoeften clusteren we zoveel mogelijk in drie groepen, waarbij een groep aan de slag kan na een korte instructie, gevolgd door een instructie gericht op de middengroep, waarna de leerkracht aan de instructietafel verder gaat met een verlengde instructie voor die leerlingen die dat nodig hebben. We maken hier per vak een plan voor de hele groep voor. We gaan met dit plan aan het werk en na een vastgestelde periode wordt het geëvalueerd. Daarna verzamelen we de nieuwe gegevens en begint de gehele cyclus opnieuw.

## Expliciete Directe Instructie Model

Op de Heliotroop werken wij in veel lessen volgens het Expliciete Directe Instructie Model (EDIM). In dit model komen een aantal vaste onderdelen aan bod. Expliciete Directe Instructie (EDI) is een bewezen aanpak om de leseffectiviteit te verhogen en te zorgen voor succeservaringen en betere leerprestaties bij alle leerlingen. De leerkracht voor de klas is daarbij de sleutel tot succes.

EDI geeft de leerkracht het gereedschap om met alle leerlingen in het primair onderwijs de leerdoelen te bereiken. Door kwalitatief goede instructie en leerlingen actief te betrekken bij de inhoud van de lessen, wordt er een grote mate van betrokkenheid gerealiseerd, nemen gedragsproblemen af en neemt de leerwinst toe.

## MET EDI STAPSGEWIJS NAAR ZELFSTANDIGHEID



1. IK DOE HET VOOR



2. WIJ DOEN HET SAMEN



3. JULLIE DOEN HET SAMEN



4. JIJ DOET HET ZELF

Een EDI-les is als volgt opgebouwd:

- Lesdoel. Dit doel wordt expliciet met de kinderen gedeeld; door voor te lezen of op het bord te schrijven.
- Activeren van voorkennis. De leerlingen krijgen een opdracht die aansluit bij de te geven les, maar waarvoor ze de benodigde kennis al in huis hebben.
- Onderwijzen van het concept.
- Onderwijzen van de vaardigheid.
- Belang van de les.
- Begeleide inoefening. De leerlingen nemen het toepassen van de leerstof over. Ondertussen controleert de leerkracht telkens of ze het correct doen en begrijpen.
- Lesafsluiting. De leerlingen maken opdrachten of beantwoorden vragen om te laten zien dat ze het lesdoel beheersen. Daarna mogen ze pas zelfstandig inoefenen.
- Zelfstandige verwerking.
- Verlengde instructie. De leerlingen waarbij bij de lesafsluiting bleek dat ze het lesdoel nog niet voldoende beheersen, krijgen een verlengde instructie van de leerkracht.

### Coöperatief leren

Om het onderwijs aan de kinderen nog meer te stimuleren en hen nog meer uit te dagen, heeft onze school ervoor gekozen om het coöperatief leren in te voeren. Bij coöperatief leren wordt nog meer een beroep gedaan op het samenwerkend vermogen van de leerling. De betrokkenheid van de leerling bij de les wordt nog meer gestimuleerd omdat de werkvormen, die de leerkracht kiest tijdens het onderwijsproces, gevarieerder zijn.

Het gaat bij coöperatief leren om het laten samenwerken van leerlingen in tweetallen of kleine groepjes. De kinderen ondersteunen en helpen elkaar en zoeken samen naar oplossingen voor problemen. Zwakke leerlingen profiteren van de aanmoediging, uitleg en hulp van medeleerlingen. Ook goede leerlingen profiteren van het samenwerken in een heterogene groep: door anderen te helpen, bereiken ze beheersing van de stof op een hoger niveau.

### Zelfstandig werken

Wij vinden het belangrijk dat zelfstandigheid en kritisch denken bij de leerlingen ontwikkeld en bevorderd wordt. We proberen dit te doen door, vanaf het moment dat de kinderen bij ons op school komen, structuur in de opbouw van de lessen aan te brengen. De kinderen leren bijvoorbeeld wat ze moeten doen als ze met een bepaald onderdeel van hun werk klaar zijn. In groep 1 en 2 leren kinderen taakjes uitvoeren, opdrachten begrijpen en aanvaarden, geconcentreerd en gestructureerd bezig zijn en te komen tot begripsvorming.

Aan de hand van een 'dagritmekalender' wordt gewerkt aan het tijdsbesef.

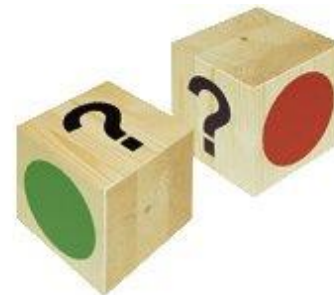
De basisstof moet elk kind verwerven binnen een bepaalde jaargroep. Na toetsing zal blijken dat een aantal kinderen herhalingsstof nodig heeft om de basisstof alsnog onder de knie te krijgen. Kinderen die de basisstof beheersen, krijgen verdiepingsstof. Zij gaan dieper in op dezelfde stof, waardoor hun kennis en inzicht vergroot wordt. Deze werkwijze doet een beroep op de zelfstandigheid van kinderen.

### Omgaan met uitgestelde aandacht

In de groepen 3 tot en met 8 heeft elk kind zijn eigen blokje. Deze wordt ingezet na de instructies. Op het moment dat hier het blokje op **ROOD** ligt, mogen de leerlingen niet praten. Zij werken stil aan hun eigen taken. Op dat moment kan de leerkracht aan de instructietafel verder werken met kinderen die verlengde instructie of verdieping nodig hebben. De leerkracht loopt na de verlengde instructie volgens een vaste route een rondje door de klas om te kijken of kinderen vragen hebben over hun werk. Hun blokje ligt dan op een vraagteken. Op een gegeven moment kan ook het blokje op **ORANJE** gelegd worden, zodat de leerlingen rustig kunnen overleggen met hun maatje. Wanneer leerlingen het blokje op **GROEN** leggen, mogen zij overleggen binnen hun groepje. Leerlingen kunnen er ook voor kiezen om hun blokje op **ROOD** te laten liggen om zelf stil te kunnen doorwerken. In groep 1 en 2 wordt gebruik gemaakt van een stoplicht met de kleuren groen, oranje en rood.



De leerkracht van groep 3 t/m 8 maakt ook gebruik van een stoplicht. Wanneer deze **ROOD** kleurt, geeft de leerkracht aan dat hij/ zij niet beschikbaar is. De kinderen dienen zelfstandig door te werken. Wanneer het stoplicht op **ORANJE** staat, geeft de leerkracht aan dat hij/zij een hulpronde loopt. Is het stoplicht **GROEN**, dan mogen leerlingen zelf naar de leerkracht toelopen wanneer zij een vraag hebben.



## 2.3 De vakgebieden en methodes

### Onderbouwd voor de kleutergroepen

Onderbouwd is een leerpakket waarmee het op school aanwezige ontwikkelingsmateriaal gekoppeld wordt aan leerkaarten. Onderbouwd voldoet aan de SLO-doelen. Het pakket is gebaseerd op de kerndoelen, de subdoelen en leerdoelen voor de vakken taal, rekenen en (schrijf)motoriek en vormen een doorgaande leerlijn. De meeste kleuters kunnen niet lezen, niet schrijven en zich mondeling slechts beperkt uitdrukken. Maar spelen kunnen zij als geen ander. Er bestaat een duidelijke verhouding tussen spelen en het opdoen van kennis. Door middel van het spelen van een spel kan een kind beoogde leerdoelen behalen. Het zorgt ervoor dat kleuters op een ontspannen manier kennis vergaren die zij in de volgende groepen nodig hebben om de leerstof te kunnen begrijpen. Het speels, bewust en doelgericht stimuleren van de ontwikkeling van kinderen vormt de basis van Onderbouwd. Een goed doordacht leeraanbod zorgt voor de nodige prikkels, die een belangrijke voorwaarde vormen voor leren.

In drie stappen worden alle materialen aangeboden:

Leerstep 1: Aanbieden van het doel in de grote kring

Leerstep 2: Verwerken van het doel binnen de werkles

Leerstep 3: Controleren of het doel is behaald



### Leesonderwijs

Het daadwerkelijk leren lezen vindt plaats in groep 3. Sommige kinderen zijn daarin al een eindje op weg, terwijl andere kinderen soms nog moeite hebben met het herkennen van de letters. Onze methode Veilig Leren Lezen biedt verschillende mogelijkheden om met deze diversiteit aan “talenten” om te kunnen gaan. Wij werken met de nieuwste versie van Veilig Leren Lezen, de zogeheten Kim-versie. Hierbij vormen de klank en letter het uitgangspunt. Leerlingen leren steeds één nieuwe letter in combinatie met eerder geleerde letters. Door deze aanpak komen ze sneller tot het vlot lezen van woorden, zinnestjes en korte teksten. Ze leren de letters door te luisteren, kijken, schrijven en ordenen waarbij zoemend lezen als leesstrategie gebruikt wordt. De methode heeft een geïntegreerde leerlijn voor spelling en woordenschat waarbij ook aandacht gegeven wordt aan de nieuwste inzichten in het onderwijs, het bewegend en spelend leren.

Voor alle kinderen is het heel belangrijk om veel “leeskilometers” te maken. Thuis met uw kind boekjes lezen is daarom heel zinvol. De leerkracht kan u goed adviseren welke boekjes voor uw kind geschikt zijn om mee te oefenen. In de openbare bibliotheek zijn alle boekjes die wij ook op school gebruiken beschikbaar.

## Spelling/lezen

Wij bieden het lees- en spellingsonderwijs aan via de methodiek Veilig Leren Lezen in groep 3 en maken gebruik van José Schraven "Zo leer je kinderen lezen en spellen". In de kleutergroepen leren de kinderen een heel aantal letters. Welke letters er aangeboden zijn, ziet u altijd in de groep hangen aan de letterlijn.

De kleuters leren eerst de klank van de letter aan (dus niet de alfabet-uitspraak). Bij elke letter leren de kinderen een klankgebaar te maken. De kinderen lezen, schrijven, horen en voelen de letter met zijn klank.

De letters die wij de kinderen aanleren zijn de "blokletters" (kleine letters) en dus niet de hoofdletters.

Om het vloeiend lezen te bevorderen (en spellend lezen te voorkomen) is het zingend, of met verlengde klankwaarde, aanbieden van de woorden aan te bevelen. Het woord raam wordt niet als r-aa-m aangeboden, maar (zingend) als rrrraaaaaammmmm, zonder pauzes tussen de klanken.

Als u met uw kind de letters wilt oefenen, vraag dan even aan de leerkracht een lijstje met de klankgebaren en de letters zoals wij ze schrijven. Dan kunt u het op dezelfde manier aanleren.

In groep 3 leren we de kinderen losse letters, maar ook hele woorden.

De letters zijn terug te vinden op het letterbord. Zo kunnen kinderen al vrij snel een schat aan woorden maken, in plaats van alleen de aangeleerde woorden. Wanneer alle letters zijn aangeboden, leren de kinderen spelling in categorieën. Er zijn in totaal 33 categorieën die ze van groep 3 t/m 5 aangeboden krijgen.



De groepen 3 t/m 8 werken met de methode Staal 2. De methode hanteert als enige methode de bewezen spellingmethodiek van José Schraven (ZLKLS-editie 2023). Spelling en grammatica leer je niet voor de spellingles, maar voor alle momenten waarop je schrijft. Staal ontwikkelt dit spellingsbewustzijn actief bij de kinderen. De gestructureerde opbouw zorgt voor een vast ritme. Dat maakt leren veilig en vertrouwd voor de kinderen.

## Schrijven

Schrijven is een vaardigheid die je je niet zomaar eigen maakt. Wanneer een kind doorkrijgt dat die “krabbels” in boeken een betekenis hebben, dat ze een vaste functie hebben, beginnen zij op hun manier ook te schrijven. De mooiste krullen en strepen komen op papier. Om goed in te kunnen springen op deze ontwikkeling en het oefenen van de juiste pengreep, gebruiken wij in de kleutergroepen de voorbereidende schrijfoefeningen. Door van grote armbewegingen naar steeds kleinere te gaan, wordt gewerkt naar fijnere, vloeiende lijnen op het platte vlak.

In groep 3 beginnen de kinderen daadwerkelijk met het schrijven van letters. Het leren schrijven houdt niet op na groep 3. Tot en met groep 8 blijven de kinderen wekelijks oefenen met het onderhouden en verder ontwikkelen van een vloeiend, eigen handschrift. Om een goede schrijfhouding en een netschrift te bevorderen krijgen de kinderen halverwege groep 4 de mogelijkheid om samen met de leerkracht precies uit te zoeken welk schrijfmateriaal voor hen het meest geschikt is. Dit kan een vulpen, een rollerpen, een fineliner of een ballpoint zijn.



Voor leerlingen die moeite hebben met schrijven, zijn er na overleg met de groepsleerkracht en intern begeleider alternatieven op school beschikbaar. De leerling krijgt het schrijfmateriaal, wat samen met de leerkracht uitgezocht is, van de school. Alle materialen en vullingen worden door de school verstrekt en schrijven met ander materiaal is niet toegestaan. Is een leerling zijn/haar pen kwijt of is deze moedwillig beschadigd of defect geraakt, dan kan tegen kostprijs op school een nieuw exemplaar worden verkregen. Iedereen schrijft met de kleur blauw/zwart.

## Rekenen

In de groepen 1 en 2 wordt in kringactiviteiten gerekend met de methodes Met sprongen vooruit en Onderbouwd, 5-minutenspelletjes, de getallenlijn en verschillende ontwikkelingsmaterialen. Er is aandacht voor ordenen, tellen en getalbegrip, optellen en aftrekken (eenvoudige situaties in een context), meten (groot, klein, schatten van lengtes ed.), meetkunde (ruimtelijk inzicht), tijd en geld. In groep 3 t/m 8 wordt er ook van “met sprongen vooruit” gebruik gemaakt. Daarnaast werken we met de methode De Wereld in Getallen. Elk week bestaat uit vier lessen. Iedere les begint met herhalen, oefenen en automatiseren. Het eerste deel van de les bestaat uit klassikale instructie door de leerkracht. Deze instructie behandelt maar één lesdoel. In het tweede deel werken de kinderen zelfstandig aan de weektaak. Op vrijdag geeft de leerkracht geen instructie. Hierdoor krijgen de kinderen tijd om hun weektaak af te maken. Ook de leerkracht heeft dan tijd om extra instructie te geven aan kinderen die daar behoefte aan hebben.

In de methode wordt veel met de kinderen geoefend, daarnaast is er ook aandacht voor het automatiseren (hoofdrekenen). Alle opdrachten zijn ingedeeld in een weektaak passend bij het niveau van de leerling. In de weektaak staat alleen leerstof die al eens is aangeboden. Door het werken met de weektaak kunnen de kinderen het geleerde nog eens goed blijven oefenen en leren de kinderen hun werk te plannen. De weektaak is opgedeeld in 3 niveaus. Deze niveaus worden aangegeven met sterren:

\*Minimumniveau – Fundamenteel niveau

\*\* Basisniveau – Streefniveau

\*\*\* Plusniveau – Streefniveau +



## Taal

In de groepen 3 tot en met 8 wordt er gewerkt met de methode: Staal 2. Er wordt geleerd binnen vier domeinen:

Met een spannend, grappig of bijzonder raadsel en een boeiende microles, de Grej van Staal, worden de kinderen vanaf het eerste moment het thema ingezogen. Het magazine vol rijke teksten, spetterende foto's en puzzels daagt kinderen uit en geeft ze veel informatie. En doordat het eindproduct functioneel en betekenisvol is, zijn de kinderen intrinsiek gemotiveerd.



## Begrijpend lezen

De lessen tekstbegrip (begrijpend lezen) worden ook gegeven d.m.v. Staal 2. Deze lessen vormen het hart van de lees- én leerervaring van kinderen. Onder begeleiding genieten ze van lezen en vergroten ze tegelijkertijd hun kennis van de wereld en van taal. Deze extra kennis helpt de kinderen bij de lessen spreken en luisteren en bij het maken van hun eindproduct.

## Lees- en woordenschatstrategieën

Tijdens de ingeroosterde tijd lezen de leerlingen de tekst en maken ze de verwerkingsopdrachten. Daarin wordt gericht aandacht besteed aan lees- en woordenschatstrategieën. De leerlingen leren aan de hand van een stappenplan onmisbare leesstrategieën gebruiken, zoals voorspellen, ophelderen van onduidelijkheden en samenvatten. Daarnaast is er een woordenhulp die de leerlingen strategieën biedt om de betekenis van moeilijke woorden te achterhalen.

## Wereldoriëntatie

Vanaf groep 4 wordt er gewerkt met Naut (natuur en techniek), Meander (aardrijkskunde) en Brandaan (geschiedenis). Deze methode heeft de elf 21e -eeuwse vaardigheden teruggebracht naar vijf concrete taken in het vijf-taken-model. Dit zijn situaties die kinderen in hun dagelijks leven en in hun toekomst regelmatig tegenkomen: je moet iets bedenken, je zoekt een antwoord op een vraag, je moet iets laten zien, je moet kiezen of je moet iets oplossen. De taken maken het oefenen en toepassen van de 21<sup>e</sup> -eeuwse vaardigheden concreet, logisch en relevant voor iedere leerkracht en elk kind. In elke les krijgen kinderen kennis aangeboden en oefenen ze met een vaardigheid die bij de taak hoort. De aangeleerde kennis en vaardigheden gaan de kinderen vervolgens toepassen in de thema-Uitdaging. Topografie is onderdeel van de methode.

De unieke leerlijn 21e -eeuwse vaardigheden zorgt ervoor dat de leerlingen de juiste bagage meekrijgen voor een soepele overstap naar het voortgezet onderwijs.



## Studievaardigheden

Studievaardigheden worden voor kinderen steeds belangrijker. Kinderen uit de groepen 5 t/m 8 werken met de methode Blits. Ze leren omgaan met studieteksten, gebruik maken van informatiebronnen, kaartlezen en het lezen, begrijpen en verwerken van schema's, tabellen en grafieken. Er is altijd een verbinding met andere vakgebieden en vooral met het dagelijks leven.



teksten



kaarten

tabellen  
grafieken  
schema's

internet



leren studeren

## Techniek

Voor techniek gebruiken wij, naast Naut, de Techniektorens. Dit zijn de kleurige torens die in de middenruimte staan.

In de Techniektorens zitten programma's voor alle groepen, die aan alle kerndoelen voor techniek voldoen. Voor iedere groep zijn er 10 opdrachten ontwikkeld, waarvan er minimaal 5 door iedere leerling worden gedaan. Op deze manier maken de leerlingen op een speelse wijze kennis met allerlei verschillende aspecten van techniek, zoals bijvoorbeeld constructie, chemie en elektrotechniek.

## Schaduwtalentenlab

Op de Heliotroop kunnen kinderen uit de groepen 5 t/m 8 die meer aankunnen in overleg met de leerkracht en de intern begeleider aangemeld worden voor het Schaduwtalentenlab.

Het Schaduwtalentenlab wordt aangestuurd door het Talentenlab. (Het Talentenlab heeft per schooljaar maar een beperkt aantal plaatsen).

Per week komen de kinderen één keer bij elkaar en krijgen dan les van een leerkracht die hiervoor geschoold is.

De kinderen leren: onderzoekend leren, kritisch denken, creatief denken, ontwerpend leren en hun talenten verder te ontwikkelen. Soms werken de kinderen zelfstandig aan een opdracht, maar er zijn ook lessen waarbij het samenwerken centraal staat.

## Engels

In de groepen 7 en 8 wordt er eenmaal in de week Engelse les gegeven. Wij werken nu met de methode Stepping Stones Junior. De kinderen leren zich in het Engels voorstellen, leren vertellen over hobby's, dieren, voedsel, kleding en nog veel meer onderwerpen. Zij luisteren naar Engelse teksten, schrijven in een werkboek maar praten vooral veel met elkaar. Via allerlei "toneel" opdrachtjes leren de kinderen hoe zij zich in het Engels kunnen uitdrukken. Daarnaast leren ze vragen te beantwoorden en vragen aan elkaar te stellen. Alle vier de vaardigheden komen dus aan bod: luisteren, spreken, lezen en schrijven.

## **KIDD (Kunst is Dichterbij dan je Denkt)**

KIDD is een lesmethode kunst en cultuur voor het Almeerse basisonderwijs. De directe leefomgeving van de leerlingen staat hierbij centraal. Kunst en cultuur zijn onderdeel van het gewone leven, en zijn daardoor dichterbij dan je denkt. Kinderen maken kennis met kunst in de openbare ruimte, landschapskunst, architectuur, archeologische opgravingen en kunstinstellingen in Almere door middel van masterclasses, workshops, culturele uitstapjes en lessen van de eigen leerkracht



### **Voorstellingen**

Om de leerlingen de gelegenheid te geven hun podiumtalenten te laten zien, geven wij een aantal keer per jaar een voorstelling. De voorstellingen vinden steeds plaats op woensdagochtend en worden van tevoren in de jaarkalender vastgelegd. Iedere klas krijgt een keer de beurt om een voorstelling te geven. De klas spreekt samen met de leerkracht af wat zij op het podium gaan doen, en dit wordt natuurlijk van tevoren eerst goed geoefend. Bij iedere voorstelling mogen een paar klassen komen kijken, en natuurlijk worden de ouders van de leerlingen die optreden uitgenodigd om te komen kijken.

### **Gym**

Beweging is belangrijk voor de totale ontwikkeling van een kind. De vakleerkracht bewegingsonderwijs is verantwoordelijk voor de doorgaande lijn. De groepen 1 en 2 krijgen één keer in de week in de speelzaal gym van een vakleerkracht. Natuurlijk spelen de kinderen, als het weer het toelaat, dagelijks buiten. Daar ligt het accent meer op vrij spelen. Op woensdag, donderdag en vrijdag hebben alle andere groepen gym in de gymzaal aan de Basilicumweg. Het rooster wijzigt per jaar. Een leerkracht loopt met de klas naar de gymzaal of haalt deze op. Iedere groep heeft 2x in de week gymles.

### **Gymregels**

Alle leerlingen hebben aparte gymspullen bij zich:

- Een T-shirt
- Een korte of lange sportbroek
- Gymschoenen

De kleuters hebben alleen gymschoenen nodig.



We hebben een aantal afspraken als het gaat om de gymlessen:

- Als je lange haren hebt, draag je je haren tijdens het gymmen in een staart
- Tijdens het gymmen dragen de leerlingen geen horloges, lange oorbellen en andere sieraden. Je kunt die bij de juf/meester in bewaring geven. Dit is op eigen risico.
- Ben je een keer je gymspullen vergeten dan leen je iets, of gym je in je kleding.
- Wanneer je door een blessure of andere oorzaak niet kan of mag gymmen, kan dit via een bericht in Social Schools aan de leerkracht van de eigen groep en aan de vakleerkracht bewegingsonderwijs doorgegeven worden. Je blijft dan op school om te werken.
- Na de gym mag je je oprispen. Gebruik van een deodorantroller is toegestaan, een spuitbus of andere spray is verboden in verband met allergieën.

## 3. Vorderingen & Toetsing

### Het volgen van de ontwikkeling van de kinderen



Wij volgen de kinderen de hele basisschoolloopbaan zo goed mogelijk. We gebruiken daar onder andere de methode gebonden toetsen voor en 2 keer per jaar nemen wij de landelijk genormeerde Cito-toetsen af. Bij de kleuters wordt geen CITO afgenomen.

Daarnaast worden de kinderen dagelijks door de leerkrachten gevolgd. De resultaten van de toetsen worden opgeslagen in ons geautomatiseerde leerlingvolgsysteem (LVS). Bij kleuters vindt er registratie in "Onderbouwd" plaats en wordt het een en ander afgezet tegen een landelijk gemiddelde.

Mocht er twijfel bestaan over vorderingen of gedrag in de klas, dan wordt er zo spoedig mogelijk door de leerkracht contact met de ouders opgenomen. In overleg zal dan geprobeerd worden de problemen op te lossen. U kunt van uw kant ook een gesprek aanvragen, als u het vermoeden heeft dat er iets met uw kind aan de hand is, of als u gewoon even tussendoor wilt weten hoe het uw kind op school vergaat. Tweemaal per jaar (februari en juni/juli) krijgen de kinderen van alle groepen een rapport mee naar huis. In het rapport wordt voor elk vak een waardering gegeven (onvoldoende-matig-voldoende-ruim voldoende-goed). Kinderen die nieuw op school zijn gekomen, krijgen een rapport als ze minimaal 5 maanden bij ons op school zitten. De rapporten worden verzameld in de rapport-map, welke na invulling mee naar huis mag. Deze rapport-map dient u weer op school in te leveren, maar uiteraard niet voordat alle familieleden en bekenden het bewonderd hebben.

### Doorstroomtoets

Alle leerlingen van groep 8 maken begin februari de doorstroomtoets. Op onze school hanteren we daarbij de Leerling in Beeld CITO). Op de volgende pagina vindt u de behaalde resultaten van de afgelopen drie jaar.

### Overgang naar het voortgezet onderwijs

Als de basis voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs voldoende is gelegd, verlaat het kind aan het einde van groep 8 de school. Het advies voor het voortgezet onderwijs wordt bepaald op grond van de werkwijze en de werkhouding van het kind in de klas, de resultaten van de methode gebonden toetsen en de toetsen van het CITO-leerlingvolgsysteem. Om vroegtijdig, transparant en onderbouwd tot het advies te komen, start de adviesprocedure voor het voortgezet onderwijs in groep 6. Eind groep 6 wordt een eerste indicatie gegeven die in de volgende twee groepen bevestigd of eventueel aangepast dient te worden. Groep 6-leerlingen en hun ouders krijgen aan het eind van het schooljaar tijdens de rapportgesprekken een formulier met daarop het verwachte uitstroomniveau.

Deze niveau-indicatie is gebaseerd op alle gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de indruk van de leerkracht over het te verwachten niveau van de leerling. Dit formulier wordt door de ouders voor gezien getekend.

In groep 7 wordt de te verwachten niveau-indicatie omgezet in een voorlopig advies over het later te volgen niveau bijv. VWO, HAVO, TL, KBL of BBL. Dit advies wordt ook met u en uw zoon/dochter doorgesproken tijdens de rapportgesprekken. Eventuele aandachtspunten om nog aan te werken worden in dit gesprek aangegeven. Ook dit gaat weer mee naar de volgende groep. In groep 8 krijgt uw zoon/dochter dan een definitief advies van het te volgen niveau in het Voortgezet Onderwijs. De (voorlopige) adviezen die in groep 7 en 8 worden gegeven, komen ook op papier te staan en worden eveneens door ouders voor gezien getekend.

De overgang van primair naar voortgezet onderwijs is voor kinderen een grote stap, die veel consequenties kan hebben voor hun verdere ontwikkeling. Ouders worden daarom sterk betrokken bij het proces van advisering en schoolkeuze. Ieder jaar wordt in september informatie verstrekt aan de ouders van de kinderen van groep 7 en 8, over de mogelijkheden van het voortgezet onderwijs.

Het voortgezet onderwijs organiseert een aantal open dagen en verstrekt veel informatie, om ouders de gelegenheid te bieden een weloverwogen keuze te maken. De openbare scholen voor voortgezet onderwijs organiseren, naast de voorlichting in het eigen gebouw, ook een voorlichting voor ouders van enkele basisscholen uit de wijk. De scholen voor voortgezet onderwijs plaatsen de nieuwe leerlingen zorgvuldig. Zij maken daarbij gebruik van het onderwijskundig rapport, van het advies van de basisschool en van de Cito-toets resultaten. Het belang van het advies van de basisschool is groot. Bij het functioneren van het kind spelen inzet, doorzettingsvermogen, motivatie en zelfvertrouwen een grote rol. Scholen van voortgezet onderwijs informeren de basisschool van het kind over de vorderingen van het kind in het voortgezet onderwijs. Tevens ontvangt de basisschool gedurende twee jaar rapportgegevens van oud-leerlingen.

Voor meer informatie over de procedure die gevolgd wordt voor de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs, vindt u meer informatie op de [website](#) van Passend Onderwijs Almere.





**CITO Eindtoets/ Doorstroomtoets**

Standaardscore	2021	2022	2023	2024
Landelijk gemiddelde	534,5	534,8	535,3	176
Schoolrapport zonder correctie	529,9	533,7	532,7	170

	1F	2F/ 1S
Norm signaleringswaarde	85%	39.5%
Norm landelijk gemiddelde (voor vergelijkbare scholen)	93.4%	51.5%
Behaalde score (3 jaars gemiddelde)	92.9%	47%

Verwijzingen Voorgezet Onderwijs:	27 lln.	27 lln.	31 lln.	32 lln.
	2021	2022	2023	2024
OPDC				
PRO				
BBL	2	1		5
BBL/KBL	7	3	3	1
KBL	5		7	7
KBL/TL	2	3	4	3
TL	3	3		5
TL/HAVO	1		5	3
HAVO	3	7	3	2
HAVO/VWO			5	2
VWO	4	5	6	4

OPDC = Orthopedagogisch Didactisch Centrum

PRO = praktijkonderwijs

BBL = basisberoepsgerichte leerweg

KBL = kaderberoepsgerichte leerweg

TL = theoretische leerweg

HAVO = hoger algemeen voortgezet onderwijs

VWO = voorbereidend wetenschappelijk onderwijs

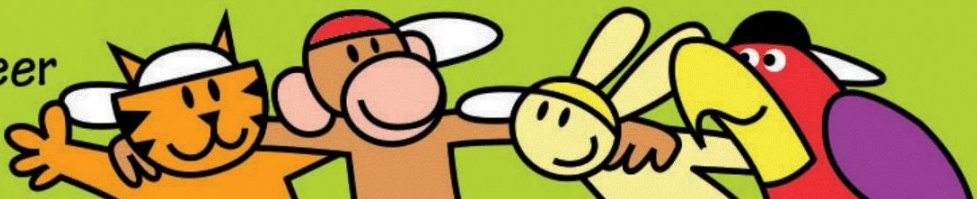
## Sociale ontwikkeling

Om de sociale ontwikkeling van onze leerlingen te volgen gebruiken wij Kanvas van Kanjertraining.

Tweemaal per jaar vullen de leerkrachten twee vragenlijsten in (Sociale veiligheid en de zogenoemde Leerlingvragenlijst. Deze twee vragenlijsten bestaan uit stellingen waar de leerkracht de leerling op inschaalt. De leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen ook deze twee vragenlijsten over zichzelf in. KanVAS combineert beide uitslagen en geeft daarna een verslag. In dit verslag bevindt zich een analyse, wordt er een zorgscore gekoppeld aan de groep en individuele leerlingen en handelingsadviezen voor de leerkracht/ school.

Op De Heliotroop is de zorgscore vanuit de Leerlingvragenlijst gemiddeld groen. Wanneer dit bij een specifieke groep oranje (aandacht gewenst) of rood (aandacht nodig) kleurt, zal hier een passende interventie op ingezet worden.

Voor een goede sfeer  
in de klas



## 4. Ondersteuning en ontwikkeling van kinderen

### Zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Binnen de school is een structuur van leerlingenzorg aanwezig. Het doel hiervan is om tijdig te kunnen signaleren of er voor een leerling of een groep leerlingen specifieke begeleiding nodig is. De Intern Begeleider (IB-er) van de school draagt de verantwoordelijkheid voor deze structuur. Als een leerling extra hulp nodig heeft, wordt deze bij voorkeur door de groepsleerkracht binnen de groep gegeven. Een aantal keren per jaar organiseert de intern begeleider leerling en groepsbesprekingen. Tijdens deze gesprekken praat de leerkracht met de intern begeleider over wat hem/haar aan het kind is opgevallen. Soms worden er vervolgafspraken gemaakt: de leerkracht stelt de aanpak bij of de intern begeleider probeert door observatie of onderzoek meer informatie te verzamelen.

Ouders worden geïnformeerd door de groepsleerkracht. Wanneer er na observatie of onderzoek blijkt dat er actie moet worden ondernomen, wordt een onderwijsplan er opgesteld. Dit plan wordt gemaakt door de groepsleerkracht eventueel met ondersteuning van de intern begeleider. Ouders worden bij dit proces betrokken. Na ongeveer acht weken wordt geëvalueerd of het plan tot het gewenste resultaat heeft geleid. Bij onvoldoende vooruitgang kan een aangepast plan opgesteld worden. Ouders worden wederom geïnformeerd door de groepsleerkracht. In het zorgoverleg tussen directeur en intern begeleider worden kinderen besproken die, ondanks extra hulp, onvoldoende vooruitgang boeken. Er kan dan eventueel gekozen worden voor het aanvragen van externe hulp.

De school kan vervolgens hulp via het zorgteam vragen bij:

- Passend Onderwijs Almere
- De jeugdarts
- De schoolmaatschappelijk werker
- Wijkteam via de schoolarts

Hulp van buiten de school wordt gevraagd, nadat hiervoor schriftelijk toestemming van de ouders is verkregen.

### Meer- en hoogbegaafd

Met behulp van het Handelingsgericht Werken brengen wij alle leerlingen in kaart en bekijken wij welke leerlingen opvallen wat betreft hoge scores of gedrag dat duidt op (meer)begaafdheid. De meer- en hoogbegaafden volgen wij planmatig in hun ontwikkeling. Dit houdt in dat we monitoren of een leerling de gestelde doelen wel of niet behaald of meer instructie of tijd nodig heeft voor een onderdeel.

Dit betekent dat wij voor sommige leerlingen de stof compacter maken. Deze leerlingen hebben vaak niet zoveel herhaling nodig om iets onder de knie te krijgen. Een deel van de herhalingen wordt daarom geschrapt. Dit wordt compacten genoemd. Door het compacten houdt de leerling werktijd over.

Deze tijd besteedt de leerling vervolgens aan andere taken die de leerling nog moet ontwikkelen of aan extra taken die bij zijn/haar interesse passen. Daarnaast gaan wij dit jaar starten met het Digitaal Handelingsprotocol Hoogbegaafden (DHH).

Het DHH is een instrument voor signalering, diagnostiek en begeleiding van hoogbegaafde leerlingen, dat ons gaat helpen bij de ondersteuning van deze leerlingen.

Ook maken wij als school gebruik van het Talenten lab dat bovenschools vanuit Passend Onderwijs wordt aangeboden en starten we vanaf dit jaar het Schaduwtalentenlab. We volgen dan deels het aanbod van het bovenschoolse Talentenlab.

### Passend Onderwijs Almere

Een aantal jaren geleden is de beleidsmaatregel WEER SAMEN NAAR SCHOOL (WSNS) in werking getreden. Doelen van WSNS zijn: de groei van het speciaal onderwijs af te remmen door binnen basisscholen de mogelijkheden van aangepaste zorg voor kinderen met problemen te vergroten; overdracht van de kennis van het speciaal onderwijs naar het basisonderwijs, onder andere door het trainen van de intern begeleiders; het accepteren en werkbaar maken van verschillen tussen kinderen. Daartoe zijn er samenwerkingsverbanden gevormd, waarin groepen basisscholen samenwerken met scholen voor speciaal onderwijs. Het samenwerkingsverband waartoe de Heliotroop behoort heet Passend Onderwijs Almere. Het doel van dit samenwerkingsverband is kinderen zo dicht mogelijk bij huis, binnen de gewone basisschool te begeleiden, zodat zij een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken.



### Ondersteuningsteam

Op school wordt gewerkt met een zorgteam; een team van specialisten, waar de intern begeleider een beroep op kan doen. Dit gaat overigens altijd in overleg met de ouders. De volgende personen kunnen deelnemen binnen het zorgteam:

- 1. Schoolmaatschappelijk werk.** Het is voor de school mogelijk een beroep te doen op het schoolmaatschappelijk werk, dat zich richt op de relatie kind – school – ouders en ondersteuning biedt aan teams, leerkrachten en ouders bij problemen met kinderen, waarvoor de oorzaken niet alleen binnen de school liggen. Het gaat erom dat de belemmeringen die de ontwikkeling van het kind nadelig kunnen beïnvloeden worden weggenomen.
- 2. Jeugdarts en schoolverpleegkundige.** Via de IB-er is er voor de school de mogelijkheid te overleggen met, of advies te vragen aan de jeugdarts of jeugdverpleegkundige, indien er zorgen zijn over een leerling. Dit zal uiteraard gebeuren met uw medeweten en toestemming. Dit geldt voor alle leerlingen van groep 1 tot en met 8.

Hier kan eventueel een onderzoek of gesprek uit voortkomen bij de jeugdarts of jeugdverpleegkundige of, indien gewenst, kan de schoolmaatschappelijk werker worden ingeschakeld. Een ouder kan op verzoek ook bij het overleg over hun kind bij het ondersteuningsteam aanwezig zijn.

### Toelating op het speciaal onderwijs (een speciale voorziening)

Wanneer de school denkt dat uw kind een plek nodig heeft op een van de speciale (basis)scholen van Almere zal de school samen met u een Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij Passend Onderwijs Almere aanvragen.

De school organiseert een Toelaatbaarheidsoverleg waarin de extra ondersteuningsbehoefte van uw kind wordt besproken. U wordt daarvoor uitgenodigd. Bij dit overleg zijn vertegenwoordigers van de school en externe, onafhankelijke deskundigen aanwezig. Na het overleg is duidelijk of er een aanvraag voor een TLV bij de afdeling Toeleiding van Passend Onderwijs Almere wordt gedaan. Van het verslag, dat wordt gemaakt, ontvangt u van school een kopie.

De afdeling Toeleiding van Passend Onderwijs Almere bepaalt of uw kind toelaatbaar is tot een speciale voorziening. Daarbij bekijkt de afdeling Toeleiding of de ondersteuningsvraag van uw kind voldoet aan de vastgestelde procedure en richtlijnen die vastgelegd zijn in het ondersteuningsplan. Ook wordt om advies van onafhankelijke deskundigen gevraagd. Als de afdeling Toeleiding beoordeelt dat uw kind het beste op zijn of haar plek is in het (voortgezet) speciaal (basis) onderwijs, dan geeft de afdeling een TLV voor uw kind af.

Op de TLV wordt afhankelijk van de zwaarte van de ondersteuning aangegeven:

- SBO - Speciaal Basisonderwijs
- Categorie I (licht) - cognitief zeer beperkt, langdurig ziek, psychiatrisch gedrag of een gedragsbeperking
- Categorie II (middel) - lichamenlijk gehandicapt
- Categorie III (zwaar) - meervoudig gehandicapt

Daarnaast wordt er een termijn vastgesteld hoe lang de TLV geldig is: minimaal het lopende schooljaar + één schooljaar.

Ouders en school krijgen de TLV thuisgestuurd. Met de TLV kunt u uw kind aanmelden bij een speciale onderwijsvoorziening die passend is bij de zwaarte. Soms wordt ook aangegeven welke school een passend aanbod heeft.

Als de afdeling Toeleiding deze verklaring niet afgeeft, kan uw kind op de (basis)school waar hij/ zij staat ingeschreven blijven of zoekt u met de school een andere school die kan voldoen aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van uw kind.

## **GGD Flevoland**

De GGD Flevoland heeft tot doel het bevorderen en beschermen van de gezondheid van inwoners van Flevoland. De afdeling Jeugd van de GGD bewaakt, begeleidt en bevordert de gezondheid van de jeugd. De consultatiebureaus verlenen de individuele zorg voor kinderen van 0-4 jaar. De GGD neemt de zorg vanaf 4 jaar over. Verder heeft de GGD Veilig Thuis Flevoland (voorheen AMK).

### **Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO) voor groep 2 en voor groep 7**

Volgens een vast programma ontvangen alle kinderen uit groep 2 en 7 van het basisonderwijs een uitnodiging voor een Preventief Gezondheidsonderzoek (PGO). Tijdens dit PGO wordt aandacht besteed aan de lichamelijke en geestelijke gezondheid en aan de ontwikkeling van het kind.

Afhankelijk van de leeftijd, groep en soort onderwijs bestaat het preventief gezondheidsonderzoek uit verschillende onderdelen, zoals bijvoorbeeld:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• De groei</li> <li>• Het gehoor</li> <li>• Het gezichtsvermogen</li> <li>• De motoriek</li> <li>• De houding</li> <li>• Spraak/taalontwikkeling</li> </ul> | <p>Ook wordt aandacht besteed aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het gedrag</li> <li>• De opvoeding</li> <li>• De weerbaarheid</li> <li>• Het functioneren op school</li> </ul> |
|--|--|

Het onderzoek wordt verricht door de jeugdarts of de jeugdverpleegkundige. Indien daar aanleiding voor is, wordt er een vervolgonderzoek afgesproken of nader onderzoek verricht. Ook kan er een verwijzing worden gegeven voor de schoolmaatschappelijk werker, de huisarts, het algemeen maatschappelijk werk of Bureau Jeugdzorg. De onderzoeken vinden plaats op school, in het GGD-gebouw of elders. Ouders/verzorgers ontvangen een uitnodiging en een vragenformulier met daarop de datum, tijd en plaats van het onderzoek. Voor het afzeggen of ruilen van het onderzoek kan contact worden opgenomen met de medisch administratief medewerker van de GGD. Bereikbaar op maandag t/m vrijdag tussen 8.30 - 12.30 uur.

### **Oké-punt**

Heeft u als ouder vragen over het opvoeden en opgroeien van uw kind, dan kunt u naar het Oké-punt gaan. Het Oké-punt is gevestigd in het gezondheidscentrum en is bestemd voor iedereen die in de wijk woont. Elke week is er een inloopspreekuur, maar u kunt ook een afspraak maken met een opvoedadviseur. Deze beantwoordt uw vraag of schakelt hulp in voor u of uw kind, als dat nodig is. Bij het Oké-punt kunt u ook schriftelijke informatie krijgen.

### **Mondzorg**

Wij als school vinden goede mondgezondheid erg belangrijk, vooral voor onze leerlingen. Een slecht kindergebit kan namelijk leiden tot pijn, slechte schoolprestaties en een laag zelfbeeld. Daarom werken wij samen met MAIN Mondige Zorg, die mondhygiënist inzet voor preventieve mondzorg op onze school. MAIN Mondige Zorg biedt zonder extra kosten behandelingen op school aan, waardoor mondzorg toegankelijker wordt. U ontvangt hiervoor een aanmeldformulier.



## 5. Contact

### Contact met ouders

Wij vinden het heel belangrijk om goed contact te hebben met ouders en verzorgers. Daarom hebben wij meerdere geplande contactmomenten:

- Informatieavond
  - Begin van het schooljaar
  - De leerkracht van uw kind(eren) geeft u informatie over het komende schooljaar.
  - Facultatief karakter
- Kennismakingsgesprekken
  - Begin van het schooljaar
  - Tijdens deze gesprekken gaat u in gesprek met de leerkracht van uw kind(eren). Het doel is om u en uw kind(eren) beter te leren kennen.
  - Verplicht karakter
- Oudergesprek
  - November
  - U kunt zich daarvoor opgeven wanneer u het prettig vindt om aan het begin van het schooljaar met de leerkracht te spreken over de ontwikkeling van uw kind. De leerkracht kan u daarnaast uitnodigen voor dit gesprek mocht hij/zij dit belangrijk vinden voor de ontwikkeling van uw kind.
  - Facultatief karakter
- Rapportgesprek 1
  - Begin februari
  - Uw kind krijgt het eerste rapport mee. U wordt daarna uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht om de vorderingen van uw kind door te spreken.
  - Vanaf groep 5 wordt verwacht dat de leerling bij het gesprek aanwezig is. Hiervoor reserveren wij naast de middagen in een week en een avond.
  - Verplicht karakter
- Rapportgesprek 2:
  - Einde van het schooljaar
  - Gesprek n.a.v. het tweede rapport.
  - Deze gesprekken zijn facultatief, behalve voor de groepen 6 en 7, zij krijgen hun advies voor het voortgezet onderwijs.

Voor zaken die niet dringend besproken hoeven te worden, kunt u de leerkracht ook een bericht sturen via Social Schools en deze zal dit andersom ook doen.

### Social Schools



Om de communicatie nog soepeler te laten verlopen, maken wij gebruik van Social Schools. Social Schools is een berichtendienst via internet en biedt ons een snelle en makkelijke manier om informatie met ouders te kunnen uitwisselen. Zo kunnen wij gegevens makkelijker bijwerken en kunnen we documenten en foto's in een beveiligde omgeving versturen. Social Schools bewaart alle documenten die verstuurd zijn, zodat ouders daar alles weer kunnen terugvinden. Social Schools is bovendien te bereiken via een app, zodat ouders alles altijd snel bij de hand kunnen hebben. Het biedt ouders tevens de mogelijkheid om via internet in te schrijven voor oudergesprekken of om zich aan te melden voor activiteiten.

### **U bent gescheiden en komt er samen niet uit**

Niet elke scheiding verloopt soepel. Soms wordt de school betrokken in het conflict. Het is beter dit in het belang van de school en het kind te voorkomen.

Hoe handelt de school als beide ouders na de scheiding het ouderlijk gezag hebben, en het kind bij één van de ouders woont? Uitgangspunt hierbij is dat beide ouders recht hebben op informatie over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. Om grenzen helder te hebben, hanteert de school de volgende regels en afspraken. Zo is voor iedereen duidelijk wat de afspraken zijn.

#### **Bent u gescheiden? Hieronder kort samengevat de regels en afspraken**

- a. Beide ouders kunnen informatie opvragen over de vorderingen en ontwikkelingen van het kind. De school verstrekt deze informatie, tenzij de gevraagde informatie niet in het belang van de leerling is.
- b. De school communiceert met de ouder bij wie het kind woont en met wie contact is over kleine alledaagse schoolzaken.  
Het is de taak van de ouder bij wie het kind woont om de ex-partner te informeren en samen tot een besluit te komen. De school gaat er dan ook van uit dat hetgeen de ouder bij wie het kind woont doorgeeft, een gezamenlijk besluit is.
- c. Soms is er echter sprake van belangrijke schoolzaken. Bijvoorbeeld de schoolkeuze voor het voortgezet onderwijs. Of de ouderlijke instemming voor een onderzoek naar leer- en/of gedragsproblemen van het kind. In dergelijke gevallen zal de school aan beide ouders toestemming vragen. Het is dan niet voldoende dat uitsluitend de ouder bij wie het kind woont toestemming geeft.
- d. Als de informatiebehoefte van beide ouders blijft komen, maken wij dit bespreekbaar. Samen met u bedenken we een gestructureerde manier waarop we informatie verstrekken.

Als u zich wendt tot de rechter en daar een kwestie voorlegt, volgen wij de uitspraak van de rechter.

### **Weekbrief**

Iedere week stuurt de leerkracht op vrijdag een brief naar huis via Social Schools. In die brief wordt teruggeblikt op de afgelopen week. Er wordt verteld wat de kinderen allemaal geleerd hebben en waar ze trots op zijn. Met behulp van de weekbrief hebben ouders een goed beeld van wat er in de klas gebeurt.

### **Helioscoop**

Om ouders en verzorgers op de hoogte te houden van wat er in de school gebeurt en wat er de komende tijd op het programma staat, brengen wij naast de weekbrief drie wekelijks een nieuwsbrief uit. Deze nieuwsbrief draagt de naam "Helioscoop" en wordt via Social Schools naar ouders verstuurd.





### **Medezeggenschapsraad (MR)**

De medezeggenschapsraad van de school heeft het recht om, gevraagd of ongevraagd te adviseren over alle zaken die de school en het onderwijs betreffen. Tevens bespreekt de MR het door de school gevoerde of te voeren beleid.

In de WMS (Wet Medezeggenschap Scholen) staat beschreven over welke beleidsonderdelen de medezeggenschapsraad (of een deel ervan) instemming of advies geeft. Het noemt ook over welke onderwerpen de school de medezeggenschapsraad informeert.

Hoe de medezeggenschap in detail is geregeld staat beschreven in de MR- statuten. Deze liggen voor eenieder ter inzage bij de schoolleiding of bij de Almeerse Scholen Groep.

Op onze school zitten drie personeelsleden in de MR en drie ouders. Zij vergaderen ongeveer 6 keer per jaar. De MR onderhoudt contacten met de ouders onder andere via de Helioscoop, via Social Schools en door informatie op te hangen op het prikbord bij de hoofdingang. U kunt MR-leden in de school of op het plein aanspreken, maar u kunt ook een mail sturen naar [mr@heliotroop.asg.nl](mailto:mr@heliotroop.asg.nl).

### **Ouderraad (OR)**

Wij hebben op onze school tevens een Ouderraad. Zij helpen op school bij de organisatie en uitvoering van de verschillende vieringen, bij uitstapjes en sporttoernooien. Daarnaast verrichten zij nog tal van andere onmisbare diensten. De kosten voor de vieringen, uitstapjes en sporttoernooien betalen wij uit de vrijwillige ouderbijdrage. De OR komt regelmatig op de woensdagochtend bij elkaar en een paar keer per jaar vindt er 's avonds een vergadering plaats, waar ook de directie bij aanwezig is. Als u meer wilt weten over de activiteiten van de OR kunt u contact opnemen met de voorzitter. Dit kan door haar persoonlijk aan te spreken of te mailen naar [or@heliotroop.asg.nl](mailto:or@heliotroop.asg.nl).

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Scholen mogen ouders/verzorgers een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor activiteiten die buiten de lesactiviteiten plaatsvinden. De ouderbijdrage is dan wel vrijwillig, maar voor de school noodzakelijk om verschillende activiteiten voor de kinderen te kunnen organiseren. Het niet voldoen van deze bijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen voor deze activiteiten, maar kan wel leiden tot annulering van activiteiten, omdat er geen geld voor is. Met instemming van de MR wordt de hoogte van de vrijwillige bijdrage dit jaar bepaald door de ouder/verzorger zelf. Elk bedrag dat een ouder/verzorger voor zijn/haar kind(eren) kan en wil betalen is goed en van harte welkom. Voor een richtbedrag kan worden uitgegaan van €25 per kind. Van dit bedrag mag en kan worden afgeweken. Heeft u minder te besteden dan zijn wij als school dankbaar voor elk bedrag dat u kunt missen. Wilt u als ouder/verzorger een hogere bijdrage betalen om voor meer kinderen activiteiten mogelijk te maken, is dat ook mogelijk.

Via Social Schools ontvangt u een link, waarmee u de vrijwillige bijdrage kunt overmaken.

De Ouderraad beheert de ouderbijdrage en legt jaarlijks verantwoording af over de uitgaven. De OR heeft daarom een eigen voorzitter en penningmeester.



## 6. Praktische info en nieuwe leerlingen

### Aanmelding van nieuwe leerlingen

Uw kind mag naar de basisschool vanaf de dag dat het 4 jaar is. Als u uw kind bij ons wilt inschrijven, dan kan u, vanaf het tijdstip dat uw kind 3 jaar is, een mail sturen naar [administratie@heliotroop.asg.nl](mailto:administratie@heliotroop.asg.nl). U zal gevraagd worden een interesseformulier in te vullen. Na ontvangst van dit formulier wordt u, op het moment dat er plek is voor uw kind, uitgenodigd vanuit de administratie voor een rondleiding op school en een gesprek met de directie.

Als u na de rondleiding aangeeft dat u uw kind graag bij ons op school wilt inschrijven, en er zijn geen bijzonderheden, dan wordt u door de administratie uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de intern begeleider. Doel van het gesprek is om naast kennismaking zoveel mogelijk over uw kind te weten te komen, zodat we uw kind zo goed mogelijk kunnen laten instromen en begeleiden.

Als er geen belemmering voor plaatsing is, krijgt u na het gesprek met de intern begeleider de inschrijfformulieren mee om uw kind daadwerkelijk bij ons op school in te schrijven. Deze inschrijfformulieren dient u in te vullen en op school in te leveren bij de administratie.

### Plaatsing

Kinderen mogen op school komen op de dag dat zij 4 jaar worden. Om alvast te wennen mag uw kind vooraf een aantal dagdelen op bezoek komen. Uw kind wordt via een kaartje voor deze eerste kennismaking uitgenodigd. Uitzondering hierop zijn de kinderen die starten gelijk ná een vakantie; voor hen worden geen 'wendagen' ingepland.

Als uw kind bij ons op school komt, verwachten wij dat het zindelijk is, zelf naar het toilet kan gaan, de handen kan wassen, de neus kan snuiten en zichzelf, met enige hulp, kan aan- en uitkleden.

Uw kind is leerplichtig met ingang van de eerste dag van de maand, die volgt op de maand dat uw kind 5 jaar wordt.

Plaatsing van een kind in een kleutergroep is afhankelijk van de samenstelling van de groepen. Het is belangrijk dat de groepen even groot zijn en dat er een evenredige verdeling is tussen jongens en meisjes. Ook het aantal "zorg"-kinderen in een klas kan een rol spelen bij de indeling. De verantwoordelijkheid voor de indeling ligt bij de directie en de intern begeleider.

Om de kwaliteit van het onderwijs te garanderen hanteren wij een grootte van 28 leerlingen per klas. In sommige gevallen kan er wegens omstandigheden afgeweken worden van deze maximale groeps grootte. We vinden het belangrijk om goed onderwijs te kunnen blijven geven aan de kinderen die bij ons op school zitten, daarom moeten we soms een wachtlijst starten, waarbij broertjes en zusjes van leerlingen die al bij ons op school zitten altijd voorrang hebben. Daarna hebben de mensen woonachtig in Kruidenwijk voorrang op de eventuele wachtlijst.

Als u er over denkt om uw **4-jarige kind** naar de Heliotroop te laten gaan, neemt u contact met ons op door een mail te sturen aan [administratie@heliotroop.asg.nl](mailto:administratie@heliotroop.asg.nl) waarin u vermeld:

- De naam van uw kind,
- De geboortedatum van uw kind,
- Namen van broertjes of zusjes op de Heliotroop van uw kind,
- Uw telefoonnummer

## Verhuizen

Als u gaat verhuizen en uw kind gaat naar een andere school, meld dit dan op tijd bij de directeur van uw school. De directeur verzorgt de informatie voor de nieuwe school via het onderwijskundig rapport. Het is gebruikelijk dat er contact is tussen de nieuwe school en de oude school om de overgang voor uw kind zo soepel mogelijk te laten verlopen. Als u na een verhuizing in Almere komt wonen, kunt u uw kind(eren) inschrijven op De Heliotroop. Met het bewijs van inschrijving van de nieuwe school, schrijft u zich uit bij de oude school. Deze school zal het onderwijskundig rapport opsturen of aan u meegeven met informatie over de tot dan toe aangeboden leerstof en de schoolvorderingen van uw kind. Oudere kinderen die instromen komen in principe niet meer wennen, maar zij kunnen uiteraard wel van tevoren een keer kennis komen maken.

Uiteraard geldt bovenstaande alleen als we daadwerkelijk plek hebben op de school voor uw kind. Voor kinderen die verhuizen geldt verder dezelfde aanname procedure als voor de kinderen van 4 jaar.

Als uw kind van een andere school komt, is het belangrijk dat u de volgende gegevens doorgeeft:

- Naam kind
- Geboortedatum kind
- Telefoonnummer van uzelf
- De naam en het telefoonnummer van de huidige school
- Huidige groep
- De naam van de leerkracht.

Nadat wij contact hebben gehad met de huidige school maken wij een afspraak met u en bespreken we de mogelijkheden tot plaatsing en inschrijving van uw kind(eren) op onze school.

## Tussentijds overstappen

### **Aanmelden van kinderen die van een basisschool komen in Almere:**

De schoolbesturen in Almere willen verandering van school gedurende het schooljaar zoveel mogelijk beperken. Verandering van school betekent namelijk verlies van leertijd, vertrouwde schoolomgeving, vertrouwde volwassenen en vriendjes/ vriendinnetjes. Voor de schoolorganisatie betekent het opnemen van leerlingen die zonder directe noodzaak tussentijds instromen extra werk, omdat een nieuwe leerling een goede inpassing in de bestaande groep vereist. Op deze regel gelden twee uitzonderingen:

- 1) Verhuizing
- 2) Een (onoplosbaar) conflict tussen school en ouders. Deze uitzondering geldt alleen als de partijen een aantoonbare inspanning hebben geleverd om hun probleem op te lossen.

Indien u wilt overstappen van een andere school naar De Heliotroop, kan deze overstap alleen plaatsvinden indien de aanmelding minimaal 10 weken voor het einde van het schooljaar gedaan is. Deze termijn van 6 weken (met evt. uitloop van 4 weken) valt binnen de wettelijke zorgplicht en geeft ons de tijd en ruimte om te onderzoeken of de Heliotroop een passende plek is voor uw kind. Om voldoende onderzoek te kunnen doen voert de Heliotroop 2 weken voor de zomervakantie geen zorggesprekken meer met betrekking tot leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften die willen overstappen naar de Heliotroop. Verhuizing van buiten Almere is een uitzondering op deze regel.

Mocht u een overstap voor uw kind overwegen, **met ingang van het nieuwe schooljaar**, dan dient u vóór 1 juni contact op te nemen met de Heliotroop door een mail te sturen naar [administratie@heliotroop.asg.nl](mailto:administratie@heliotroop.asg.nl). Ook dan vermeldt u:

- De naam van uw zoon/dochter
- De geboortedatum
- De naam en het telefoonnummer van de huidige school
- In welke groep uw kind zit
- De naam van de leerkracht
- Uw 06-nummer

We verwachten van u dat u in een gesprek met de directeur van de huidige school aangeeft dat u een andere school zoekt, daarna nemen wij contact op met deze school. Tot slot bespreken we de mogelijkheden tot plaatsing en inschrijving van uw kind(eren) op onze school.

#### **Wij schrijven leerlingen in wanneer:**

- Er nog een plek in de groep is (maximaal 28 leerlingen);
- Wij een mondelinge overdracht van de huidige school hebben gekregen;
- Wij kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van uw kind;
- Er geen ernstige verstoring van de rust en orde dreigt;
- Wij over voldoende personeel beschikken;
- Wij beschikken over de middelen die specifiek voor uw kind noodzakelijk zijn;
- Het effect op het onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen positief is.
- Heeft uw kind een toelaatbaarheidsverklaring voor het SBO of SO, dan verwijzen wij door naar een SBO of SO-school.

Wij houden rekening met de werkdruk van ons team. Wij nemen 6 weken de tijd om de plaatsingsmogelijkheden te onderzoeken, met een mogelijke uitloop van 4 weken. Wanneer de aanmelding volledig is en is goedgekeurd, dan krijgt u bericht dat uw kind is ingeschreven en wanneer uw kind mag starten.

#### **Extra ondersteuningsbehoefte**

In aansluiting op de aanmeldingsprocedure van de basisschool wordt bij een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte aanvullend de volgende stappen gevolgd:

- Ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de school. Het is van belang dat ouders bij de aanmelding aangeven of hun zoon/dochter extra ondersteuning nodig had in het basisonderwijs en of die extra ondersteuning voortgezet moet worden in het VO.
- De school krijgt de gelegenheid de extra ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling in kaart te brengen en beoordeelt in hoeverre de school die ondersteuning kan bieden.
- 6 tot 10 weken na de aanmelding horen ouders van de school of hun kind is toegelaten en kan worden ingeschreven. Als de school de gewenste ondersteuning niet kan bieden, dan heeft de school in overleg met ouders naar een andere geschikte onderwijsplek gezocht.
- Leerlingen met extra ondersteuning worden in het regulier onderwijs besproken in het Ondersteuningsteam. In het speciaal onderwijs worden alle leerlingen besproken in de Commissie voor de Begeleiding (CvB). Natuurlijk informeert de school u wat daar besproken is.

- Leerlingen die aangemeld worden bij het speciaal (basis) onderwijs hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) nodig. Na 1 augustus 2014 kan een TLV aangevraagd worden door de school bij Passend onderwijs Almere.

Bij tussentijdse instroom of verhuizing naar Almere gelden dezelfde stappen.

### Schooltijden

	Ochtend	Middag
<b>Maandag</b>	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
<b>Dinsdag</b>	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
<b>Woensdag</b>	Van 8.30 tot 12.00 uur	--
<b>Donderdag</b>	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur
<b>Vrijdag</b>	Van 8.30 tot 12.00 uur	Van 13.15 tot 15.15 uur



Elke basisschool richt haar onderwijs zo in, dat de leerlingen in acht schooljaren ten minste 7520 uren onderwijs krijgen. Dit is wettelijk bepaald.

### Op tijd komen

We vinden het erg belangrijk dat de kinderen op tijd op school komen. De buitendeur gaat 15 minuten voor aanvang van de les open, waardoor kinderen ruim de tijd hebben om hun jas/tas in hun luizentas te doen (de kleuters worden hierbij in het begin nog even geholpen indien nodig). De kinderen dienen **vóór** de tweede bel in het lokaal te zijn.

De kinderen uit groepen **1/2A, 1/2B en 1/2C** gaan door de **zijdeur** naar binnen. De kinderen uit de groepen **3 t/m 8** gaan door de **hoofdingang** naar binnen. Op beide schoolpleinen zijn collega's aanwezig om de kinderen op te vangen. De school communiceert ten tijde van het schooljaar of en hoeveel ouders mee naar binnen mogen om hun kinderen naar de klas te brengen.

### Te laat

Als om 8.15 uur de bel gaat, gaat de hoofdingang open. Op het schoolplein staan collega's om de kinderen en u welkom te heten. Alle kinderen mogen (samen met de ouders) de school in als de eerste bel is gegaan. Als om 8.30 uur de bel voor de tweede maal klinkt, gaan de lessen beginnen. De hoofdingang wordt dan afgesloten. Als uw kind later op school komt neemt een van de medewerkers bij de ingang van de school uw kind van u over.

Mocht u vergeten zijn gymspullen, eten en drinken etc. aan uw kind mee te geven, kunt u deze om 9.00 uur op school afleveren. Wij nemen dan de spullen bij de ingang van u over en zorgen dat het bij uw kind gebracht wordt. We kunnen in dat geval even wachten tot de pauze of een niet-instructiemoment.

### Ziekmelden, afwezigheid, doktersafspraken etc.

Indien uw kind ziek is of om een andere reden afwezig is, kunt u dit uitsluitend via Social schools doorgeven aan de administratie.

Absentie meldt u **vóór 8.00** uur van de betreffende dag via **Social schools** bij de **administratie\*\***.

Denkt u alstublieft aan het volgende:

- **Naam** van uw kind te vermelden
- **Groep** van uw kind te vermelden
- **Reden van afwezigheid** van uw kind te vermelden (ziekte/doktersbezoek/therapie/tandarts etc.)

Als uw kind niet op tijd afwezig wordt gemeld, zijn we genoodzaakt hem/haar als ongeoorloofd afwezig te noteren.

*\*\*Bij Social Schools kijkt u onder het hoofdje “medewerkers”; daarna klikt u op **administratie**; dan kunt u de administratie een bericht sturen.*

### Verzuim

#### **Geoorloofd verzuim**

Geoorloofd verzuim is verzuim met een geldige reden. Deze redenen bedenken wij als school niet zelf. Die zijn wettelijk vastgelegd in de leerplichtwet. Benieuwd wanneer verzuim geoorloofd is? Hieronder de belangrijkste redenen op een rij:

Als uw kind ziek is (zo nodig ter beoordeling van de schoolarts).

Als uw kind afwezig is omdat het plichten heeft die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging. In Almere geldt als richtlijn dat de school per verplichting één dag verlof geeft.

Soms heeft het beroep van een van de ouders tot gevolg dat het kind alleen buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. In dat geval kan er sprake zijn van geoorloofd verzuim. Bedenk hierbij dat u als ouder altijd eerst het besluit van de directeur af moet wachten voordat u met uw kind op vakantie gaat. Onze directeur mag wettelijk eenmaal en voor maximaal tien schooldagen per schooljaar vakantieverlof buiten de reguliere schoolvakanties verlenen. Dit mag echter nooit in de eerste twee lesweken van het schooljaar. Bij het beoordelen van deze verlofaanvraag past de directie de (strikte) richtlijnen van de overheid toe.

#### **Verlof vanwege gewichtige omstandigheden.**

Daarnaast mag de directeur, voor maximaal tien schooldagen per schooljaar, verlof verlenen wegens gewichtige omstandigheden. De directeur beoordeelt deze aanvraag voor verlof zelf. Als verlof wordt gevraagd wegens gewichtige omstandigheden voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, dan beslist de leerplichtambtenaar. Bij het beoordelen van deze verlofaanvraag past de directie de (strikte) richtlijnen van de overheid toe.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Ongeoorloofd verzuim is verzuim zonder geldige reden. Dit mag dus niet. Wij zijn als school wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Uiteraard informeren wij de ouders van de leerling over deze melding.

Als school werken wij nauw samen met de leerplichtambtenaar. In de volgende gevallen kan melding gedaan worden bij de leerplichtambtenaar:

- Regelmatig te laat komen;
- Zorgwekkend ziekteverzuim;
- Twijfel bij ziekmeldingen;
- Verzuim rondom schoolvakanties;
- Ongeoorloofd verzuim na afwijzing van een verlofaanvraag;
- Vertrek naar het buitenland.

Na ontvangst van de melding stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in. De inspecteur kan hiervoor bijvoorbeeld meer informatie ophalen bij de school en eventueel bij derden. Ook kan de inspecteur ouders oproepen voor een gesprek of een verhoor. De leerplichtambtenaar probeert altijd op basis van het onderzoek eerst afspraken te maken met de ouders om het verzuim te laten stoppen. Verbetert de situatie niet? Dan kan de leerplichtambtenaar een officiële waarschuwing geven of een proces-verbaal opmaken.

### Kinderen jonger dan 6 jaar

Uw kind is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij of zij vijf jaar is geworden. Vanaf dat moment – tot uw kind zes jaar oud wordt – geldt het volgende:

U kunt voor uw kind vrijstelling van schoolbezoek vragen voor maximaal vijf uren per week;

Daarnaast kan de schooldirecteur, op verzoek van de ouders, nogmaals ten hoogste vijf uren per week vrijstelling van schoolbezoek verlenen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van de [Rijksoverheid](http://www.rijksoverheid.nl) (www.rijksoverheid.nl).

### Bij afwezigheid van personeel

Als een leerkracht zich ziekmeldt of om een andere reden niet aanwezig kan zijn, dan bekijken wij of wij iemand vanuit ons eigen team als vervanger kunnen inzetten. Is er niemand beschikbaar, dan proberen wij via onze invalpool een invalkracht te regelen. In tijden van tekorten van leerkrachten komt het helaas ook voor dat er geen invallers meer beschikbaar zijn. Hierdoor kunnen situaties ontstaan waarbij we genoodzaakt zijn om met eigen personeel te schuiven, groepen samen moeten voegen of de leerlingen te verdelen over andere groepen. Wanneer wij ondanks alle inspanningen toch geen andere keus hebben, zal een groep moeten thuisblijven. Dit gebeurt nooit meer dan twee dagen achter elkaar. Wanneer u als ouder echt geen andere mogelijkheid tot opvang voor deze dag hebt, dan wordt er altijd gekeken naar een opvangoplossing binnen een andere groep. Wij stellen ouders in geval van ziekte altijd zo snel als mogelijk via Social Schools op de hoogte.

### Vrije dagen en activiteiten

Gedurende het schooljaar hebben de leerlingen een aantal dagen vrij. Deze dagen vallen buiten het rooster van de landelijke vakanties. Een aantal van deze dagen gebruiken wij voor studiedagen, waarop wij als team geschoold worden. Op de website staan alle studiedagen, lesvrijmiddagen, vakanties en overige vrije dagen vermeld.

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	26 oktober 2024	3 november 2024
Kerstvakantie	21 december 2024	5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	15 februari 2025	23 februari 2025
Meivakantie	19 april 2025	4 mei 2025
Zomervakantie	12 juli 2025	24 augustus 2025

### Beroep op vrijstelling voor religieuze verplichtingen

Wanneer de leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op vrijstelling. Hieronder vindt u de verplichtingen en het maximaal aantal toegekende dagen.

Verplichting	Aantal dagen	Verplichting	Aantal dagen
<b>Chinees:</b>		<b>Joods:</b>	
Nieuwjaar	1	Paasfeest	4
<b>Hindoestaans:</b>		Wekenfeest	2
Holifeest	1	Joods nieuwjaar	2
Diwali	1	Grote verzoendag	1
<b>Islamitisch:</b>		Loofhuttenfeest	2
Offerfeest	3	Slotfeest	1
Suikerfeest	3	Vreugd der Wet	1

### Dieren

Vanwege allergieën voor huisdieren, is het niet toegestaan om dieren mee de school in te nemen. Mocht een leerling voor een spreekbeurt of een opdracht toch graag een dier mee de school in willen nemen, dan moet hiervoor vooraf toestemming bij de directie worden gevraagd.

### Eten, drinken en trakteren

De leerlingen mogen voor de ochtend eten en drinken mee naar school nemen. Dit 10-uurtje mag bestaan uit een pakje of een beker drinken (geen frisdrank) en een boterham of fruit. Bij verjaardagen mag uw kind trakteren. Het liefst natuurlijk iets gezonds en verpakt. De kinderen krijgen namelijk de traktatie mee naar huis.

### Tussenschoolse - en naschoolse opvang

De tussenschoolse opvang wordt bij ons op school geregeld door **Het Schatjes en Schoffiesparadijs**. Buitenschoolse opvang (voor- en na schooltijd) kan ook worden georganiseerd door het Schatjes en Schoffiesparadijs. Telefoonnummer 036-5360236.



### Voor- en naschoolse opvang

Als u, vanwege uw werktijden, uw kind niet naar school kunt brengen en/of op tijd kunt ophalen, dan kunt u gebruik maken van voor- en/of naschoolse opvang. Er zijn een aantal bedrijven in de buurt waar wij mee samenwerken, zoals bijvoorbeeld het Schatjes en Schoffies paradijs.



### Schoolreis en kamp

Ieder jaar gaan de groepen 1 tot en met 7 op schoolreis. Voor de schoolreis zal per jaar worden gekeken wat de mogelijkheden zijn in verband met actuele omstandigheden (te denken aan een pandemie). Een van de activiteiten van groep 8 is het kamp. Ook hier geldt dat er in verband met actuele omstandigheden een aanpassing kan worden gemaakt.

### Schoolfotograaf

Eén keer per jaar komt er een fotograaf om een foto van uw kind te nemen. Ook bestaat de mogelijkheid dat er foto's genomen worden van de broers en zussen. In tijden van een pandemie, gaat het om broers en zussen die al op de locatie naar school gaan. Ook wordt er een klassenfoto genomen. U bent uiteraard niet verplicht de foto's te kopen.



### Hoofdluis

Na iedere schoolvakantie is er een hoofdluiscontrole voor de hele school. Met behulp van het consequent gebruiken van de hoofdluiszakken proberen we hoofdluis bij uw kind te voorkomen. Mocht er toch het vermoeden bestaan dat de hoofdluis onze school is binnengedrongen, dan houden wij een hoofdluiscontrole. De controle blijft in principe beperkt tot de groep waar hoofdluis is geconstateerd. Een aantal ouders wordt door de schoolverpleegkundige geïnstrueerd over de juiste wijze van controleren. Indien hoofdluis geconstateerd wordt bij uw kind ontvangt u via de administratie zo spoedig mogelijk bericht hierover. Ook ontvangt u dan informatie over de bestrijding van hoofdluis. Na twee weken volgt dan in de groep opnieuw een controle. Is de hoofdluis bij uw kind dan nog niet verdwenen dan wordt u wederom gebeld via de administratie van school. We overleggen dan over oorzaak en behandeling. Wanneer voor de derde keer hoofdluis is geconstateerd bij uw kind schakelen we de GGD-schoolverpleegkundige in voor advies. Zij neemt dan contact met u op om na te gaan hoe het komt dat de hoofdluis telkens terugkeert en wat u daar het beste aan kunt doen.

### Medisch handelen

Op de scholen van ASG geldt het protocol Medisch handelen-medicijngebruik. Wanneer een kind op school ziek wordt, neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Zie hiervoor het protocol medicijngebruik in bijlage 1.

## **Privacy**

Op onze school hechten we grote waarde aan privacy en veiligheid. Daarom vinden wij het een verplichting om op een veilige en verantwoorde manier om te gaan met alle persoonsgegevens die we verwerken. Elke medewerker en leerling moet er van uit kunnen gaan dat dit zorgvuldig gebeurt.

Om veilig en zorgvuldig te werken hebben wij maatregelen getroffen. De schooladministratie systemen zijn bijvoorbeeld zo ingericht dat de leerlinggegevens daar veilig in verwerkt kunnen worden. Hierover zijn afspraken gemaakt met de leveranciers. Dit geldt ook voor de educatieve software waarmee wordt gewerkt. Onze computersystemen zijn beveiligd met verschillende technische maatregelen. Daarnaast hebben we regels opgesteld voor het gebruik en aanschaf van ICT-middelen en software.

## **Gebruik beeldmateriaal**

Wij gebruiken beeldmateriaal van leerlingen, maar alleen als ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. Er wordt geen beeldmateriaal gebruikt waardoor leerlingen nadelige gevolgen kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Het geven van toestemming kunt u doen via Social Schools.

Deze toestemming kan altijd weer ingetrokken worden door *een andere keuze te maken via het ouderportal*.

Voor het opleiden van leerkrachten of het begeleiden van leerlingen kan het zijn dat er opnames worden gemaakt tijdens de les. Dit gaat altijd in overleg met de betrokken leerkracht in opleiding of de betrokken ouders en hun kind. Voor deze opnames hoeven wij verder niet om toestemming te vragen omdat dit een gerechtvaardigd belang dient. Het beeldmateriaal van deze opnames is alleen beschikbaar voor intern gebruik binnen de school met de direct betrokkenen en wordt niet verder verspreid. Het beeldmateriaal wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel.

Het is leerlingen en ouders niet toegestaan om zonder toestemming beeldmateriaal van (online) lessen op te nemen en te verspreiden.

Meer informatie over privacy kunt u vinden in de privacy statement van onze koepelstichting de Almeerse Scholen Groep. Heeft u nog vragen over de omgang met persoonsgegevens dan kunt u altijd contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via [fg@asg.nl](mailto:fg@asg.nl)

## **Verzekeringen en aansprakelijkheid:**

Alle kinderen op De Heliotroop zijn via een schoolverzekering gedekt voor ziektekosten die onder schooltijd veroorzaakt zijn. Materiële zaken zoals brillen, kleding en fietsen zijn niet verzekerd.

We raden u aan om een WA-verzekering voor uw kind af te sluiten. Indien een ander schade oploopt door uw kind (al of niet opzettelijk) en de school had dit redelijkerwijs niet kunnen voorkomen, dan zullen we ouders/verzorgers vragen de schade door hun WA-verzekering te laten vergoeden.

Als kinderen voor een excursie vervoerd worden in particuliere auto's, dan moeten de chauffeurs in het bezit zijn van een inzittendenverzekering en moeten de kinderen in de gordels zitten. School en bestuur zijn niet verantwoordelijk voor eventuele schade.



## 7. Regels en Protocollen

### Gedragprotocol

Goede leerprestaties kunnen bereikt worden als leerlingen en leerkrachten met plezier naar school gaan. Een veilig klimaat en een prettige sfeer dragen hier sterk aan bij. Respect voor elkaar staat bij ons hoog in het vaandel en algemene fatsoensnormen en goede omgangsvormen vinden we belangrijk.

Daarom hebben we op De Heliotroop afgesproken dat alle bij de school betrokkenen zich houden aan het volgende gedragsprotocol. Hierin kunt u lezen wat u van de school kunt verwachten en wat wij van u en de kinderen verwachten.

### Omgangsregels

Op De Heliotroop:

- luisteren wij naar elkaar en geven elkaar de ruimte een boodschap duidelijk te maken;
- accepteren wij elkaar en mag er verschil zijn tussen mensen;
- helpen wij elkaar daar waar wij kunnen en waar dat gevraagd wordt;
- gehoorzamen kinderen aan volwassenen;
- werken en doen wij dingen samen en sluiten niemand buiten.

### Gedragsregels

- We communiceren respectvol en houden onze handen en voeten onder controle.
- We gebruiken beschaafde taal en vermijden obscene gebaren, schreeuwen en fysieke confrontaties met anderen.
- We gaan zorgvuldig om met onze eigen bezittingen en die van anderen, en dragen zorg voor onze leefomgeving.
- We lossen ruzies, conflicten en meningsverschillen op door open en constructieve gesprekken aan te gaan.
- We spreken eerlijk en direct met elkaar.
- We accepteren pestgedrag niet en spreken elkaar altijd respectvol aan.
- We respecteren elkaars naam en gebruiken geen bijnamen.
- We voorkomen dat conflicten tussen anderen escaleren.
- We zijn persoonlijk verantwoordelijk voor onze acties en staan open voor aanspreken hierop.
- We komen op tijd.
- We lopen rustig door de school, met of zonder begeleiding.
- Het is normaal om anderen te begroeten en gedag te zeggen.
- We erkennen dat deze regels van toepassing zijn zowel op school als daarbuiten.

Deze afspraken worden op alle momenten dat leerlingen, ouders, leerkrachten op school aanwezig zijn, gehandhaafd. Middels de Kanjertrainingen willen we de leerlingen leren omgaan met deze afspraken.

Op De Heliotroop vinden we dat het personeel een voorbeeldfunctie heeft en spreekt het vanzelf dat wij hierop aanspreekbaar zijn.

Omgaan met dit gedragsprotocol zal dan ook regelmatig tijdens team- en bouwvergaderingen aan de orde komen.

Wij verwachten dat leerlingen en ouders van onze school dit protocol onderschrijven, naar deze regels handelen en daarop aangesproken kunnen worden.

Wij verwachten dat ouders hun klachten of problemen in eerste instantie kenbaar maken bij de groepsleerkracht. Mocht u er met de leerkracht niet uitkomen dan kunt u bij de directie terecht. Bij wangedrag van ouders kan aan de ouders de toegang tot de school door de directie geweigerd worden.

### Stappen bij het overtreden van het gedragsprotocol

- Bij overtreding van de regel wordt de overtreder door de leerkracht aangesproken en op de regel gewezen. Op het aanspreken dient met respect te worden gereageerd.
- Als een overtreding nogmaals voorkomt of zwaarder is dan de vorige overtreding (de school bepaalt of dit het geval is), kan een strafmaatregel worden opgelegd en de leerling een officiële waarschuwing krijgen. U wordt als ouder hiervan op de hoogte gebracht.
- Wij houden ons hierbij aan de consequentieladder.
- Ernstige en grove overtredingen worden eveneens gemeld aan ouders en directie. Ouders worden hierover ingelicht door de directie. De ouders en leerling worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie en de leerkracht. In dit gesprek wordt (zo nodig) gewezen op de procedure schorsing en verwijdering. Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt en deze wordt ondertekend door de directie. De ouders ontvangen een afschrift ter informatie. Dit verslag wordt bewaard in het leerlingdossier.



## Pesten

Op De Heliotroop verstaan wij het volgende onder pesten:

“Pesten is het herhaaldelijk en aan de buitenwereld meestal verborgen gedrag dat gericht is op het met opzet veroorzaken van menselijk lijden bij een bepaald persoon”.

Verborgen betekent dat het zich vaker voor kan doen buiten het zicht van anderen of anoniem via briefjes, chatten, appen of internet.

Het moge duidelijk zijn dat pestgedrag niet geaccepteerd wordt.

Bij het constateren van pestgedrag hanteren wij een 5 sporenaanpak:

- ondersteuning bieden aan het kind dat gepest wordt (door de eigen of andere groepsleerkracht of bij de school betrokkene);
- ondersteuning bieden aan het kind dat pest (door de eigen of andere groepsleerkracht of bij de school betrokkene);
- de groep betrekken bij het oplossen van het pesten (door de eigen of andere groepsleerkracht);
- ondersteuning bieden aan de leerkracht bij het oplossen van het pesten (collegiale consultatie of externe instantie);
- ondersteuning bieden aan de ouders van de pester en de gepeste (interne en externe ondersteuning).

De school besteedt tevens aandacht aan pestgedrag door daarin sociaal- emotionele (kring)gesprekken op terug te komen en lessen te geven ter voorkoming van pestgedrag.

Op de school zijn alle leerkrachten opgeleid om Kanjertraining in de school te geven.

De school heeft drie anti- pestcoördinatoren (Tamara de Jager, Tessa Kunkeler- Kroon en Ernst Jaap de Haan).

## Landelijke Geschillencommissie

Overall waar gewerkt wordt, zijn er weleens misverstanden of kunnen fouten gemaakt worden. Dat gebeurt ook op onze school. U bent altijd welkom om in dergelijke gevallen samen met ons een oplossing te zoeken. Benadert u daarvoor in de eerste plaats de leerkracht. Komt u er samen niet uit, dan kunt u zich wenden tot de directeur. Komen we er zo samen echt niet uit, dan kunt u een klacht indienen bij het College van Bestuur van de Almeerse Scholen Groep. In het protocol ‘Klachtenregeling’ staat exact omschreven wat de taken van het bestuur en de klachtencommissie zijn, wat de werkwijze is, hoe u de klacht kunt indienen en hoe de klacht afgehandeld wordt. Meer informatie leest u op [www.asg.nl/klachten](http://www.asg.nl/klachten).

## Ongewenste intimiteiten

De school moet een veilig klimaat bieden voor kinderen, leerkrachten en ouders. Natuurlijk wenst iedereen ongewenst intiem gedrag te voorkomen en daarom besteden we nadrukkelijk aandacht aan preventief beleid. De school heeft met betrekking tot het voorkomen van ongewenste intimiteiten regels vastgesteld. Kinderen, ouders en leerkrachten kunnen klachten over ongewenst gedrag melden bij de contactpersoon (Tessa Kroon, Tamara de Jager en Ernst Jaap de Haan).

## Contactpersonen

De Heliotroop heeft drie leerkrachten als contactpersonen. Dit jaar zijn dit: Tamara de Jager, Tessa Kunkeler- Kroon en Ernst Jaap de Haan. Zij zijn voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers beschikbaar wanneer dat nodig is.

### Taakomschrijving:

- Neemt initiatieven in het kader van preventieactiviteiten;
- Is aanspreekpunt voor slachtoffers van ongewenste omgangsvormen en/of seksuele intimidatie;
- Is de eerste opvang van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen en/of seksuele intimidatie;
- Aanspreekpunt over school gerelateerde klachten die niet opgelost kunnen worden met leerkracht en/of directie;
- Stelt de schoolleiding op de hoogte van meldingen (in geval het de schoolleiding betreft; lichten zij het bestuur in);
- Verwijst het slachtoffer door naar de externe vertrouwenspersoon.

### Acties van de contactpersonen:

1. Het bijwonen van diverse cursussen en themadagen rondom de taakomschrijving.
2. Zorgdragen voor het bijhouden van de anonieme brievenbus.
3. Zorg dragen voor de vermelding, en up-to-date houden van de contactpersonen in de schoolgids.
4. Informatie aan het team verstrekken.
5. Zichtbaar maken/zijn bij de leerlingen en leerkrachten.

## Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling

De Heliotroop maakt gebruik van de landelijk vastgestelde meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling. De meldcode beschrijft in 5 stappen wat professionals moeten doen bij vermoedens van geweld.

Stap 1: In kaart brengen van signalen.

Stap 2: Overleggen met een collega. En eventueel raadplegen van het Veilig Thuis Flevoland (voorheen AMK), het Steunpunt Huiselijk Geweld (SHG) of een deskundige op het gebied van letselduiding.

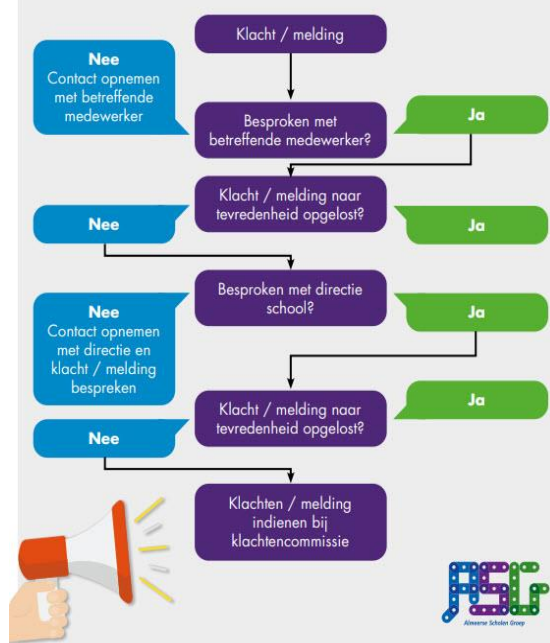
Stap 3: Gesprek met de cliënt.

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd het SHG of Veilig Thuis Flevoland raadplegen.

Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden, contacten verlopen via directie en/of ib.

## Handreiking bij klachten en meldingen:

Meldingen en klachten nemen wij zeer serieus en behandelen we dan ook zorgvuldig. We hopen samen tot een oplossing te komen.



## 8. Contact

<p><b><u>OBS De Heliotroop</u></b>          Beemdgrasstraat 12          1313 CM Almere          036-7670460  <a href="mailto:directie@asg.nl">directie@asg.nl</a></p> <p><b><u>Bestuur</u></b>          Almeerse Scholen Groep (A.S.G.)          Bongerdstraat 1          1326 AA Almere          Postbus 60276 1320 AH Almere  <a href="http://www.almeersescholengroep.nl">www.almeersescholengroep.nl</a></p> <p><b><u>Inspectie van het onderwijs</u></b>  <a href="mailto:info@owinsp.nl">info@owinsp.nl</a>  <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>          Vragen over onderwijs 0800-8051 (gratis)          Meldpunt vertrouwensinspecteurs          Tel. 0900-1113111</p> <p><b><u>Postbus 51</u></b>          infolijn: 51          0800-8051  <a href="http://www.postbus51.nl">www.postbus51.nl</a></p> <p><b><u>SLA-PO (ook voor PCL)</u></b>          Stichting Leerlingzorg Almere          Louis Armstrongweg 120          1311 RL Almere          036-7670200</p> <p><b><u>Advies en meldpunt kindermishandeling</u></b>          0900-12312300</p> <p><b><u>Instituut voor Kanjertrainingen</u></b>  <a href="mailto:info@kanjertraining.nl">info@kanjertraining.nl</a>          tel. 036-5489405</p>	<p><b><u>Leerplichtambtenaar</u></b>          Gemeente Almere          Afdeling Leerlingzaken          Postbus 200          1300 AE Almere          tel. 036-5277854  <a href="mailto:leerlingzaken@almere.nl">leerlingzaken@almere.nl</a></p> <p><b><u>G.G.D. Flevoland</u></b>          Boomgaardweg 4          1326 AC Almere          088 -0029920  <a href="http://www.ggdflerland.nl">www.ggdflerland.nl</a></p> <p><b><u>Bureau Jeugdzorg</u></b>          Haagbeukweg 149          1318 MA Almere          036-5486969</p> <p><b><u>Gezondheidscentrum De Boog</u></b>          Lavendelplantsoen 68          1313 GA Almere          036-5485800</p> <p><b><u>Bij vragen over opvoeden en opgroeien kunt u terecht bij het Oké-punt in gezondheidscentrum De Boog</u></b>  <a href="http://www.oke-punt.nl">www.oke-punt.nl</a>          Of via de Oké-telefoon: 036-5357366          Op werkdagen van 9-16.30 uur</p> <p><b><u>Vereniging voor Openbaar Onderwijs (V.O.O.)</u></b>          Blekerstraat 20          1301 AE Almere          036-5331500  <a href="http://www.voo.nl">www.voo.nl</a></p> <p><b><u>Medezeggenschapsraad</u></b>          P/a OBS De Heliotroop          Beemdgrasstraat 12          1313 CM Almere  <a href="mailto:mr@heliotroop.asg.nl">mr@heliotroop.asg.nl</a></p>
--	---

# Bijlage 1: CONSEQUENTIELADDER

## DE HELIOTROOP CONSEQUENTIELADDER VEILIG

### STOREND GEDRAG

LEERLING ROEPT DOOR DE KLAS, WEIGERT TE WERKEN OF STOORT DE LES.  
STOORT ANDERE LEERLINGEN, PLAAGT.

1

#### 1E WAARSCHUWING

#### 2E WAARSCHUWING

2

#### TIME IN

LEERLING ZIT 10 MINUTEN AAN DE TIME IN TAFEL IN DE KLAS. ZONDER WERK EN MET TIMER.

TWEE KEER OP DEZELFDE DAG DAN GAAT DE LEERLING NAAR EEN ANDERE GROEP.

3

#### ANDERE GROEP\* (LES)

LEERLING ZIT DE REST VAN DE LES IN EEN ANDERE KLAS.

LEERKRACHT INFORMEERT OUDERS HIEROVER EN OVER DE VOLGENDE STAP VAN DE CONSEQUENTIELADDER VIA SOCIAL SCHOOLS. LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.

4

#### ANDERE GROEP\* (DAGDEEL)

LEERLING WERKT DE REST VAN DAT DAGDEEL IN ANDERE GROEP.

IS HET INCIDENT AAN HET EINDE VAN EEN DAGDEEL: DAN HET VOLGENDE DAGDEEL CONSEQUENTIE.  
KINDGESPREK MET LEERLING EN OUDERS NA SCHOOLTIJD. LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.

TWEE KEER AANGEKOMEN BIJ STAP 4: DAN STAP 5

5

#### INTERNE SCHORSING

LEERLING IS DE VOLGENDE DAG IN EEN ANDERE GROEP\*.

KINDGESPREK MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS.  
LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS. INDIEN NODIG BETREKT LEERKRACHT IB.

6

#### TIME-OUT

LEERLING KRIJG EEN TIME-OUT EN WORDT OPGEHAALD VOOR MAX. 2 DAGEN.

IB/DIRECTIE VOERT GESPREK MET OUDERS BIJ OPHALEN. IB MAAKT AFSpraak MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS OM PERSOONLIJK GEDRAGS CONTRACT OP TE STELLEN. BRIEF NAAR OUDERS TER INFORMATIE VAN VOORVAL EN BEVESTIGING GEDRAGS CONTRACT AFSpraak. IB/ DIRECTIE MAAKT NOTITIE IN ESIS.

7

#### SCHORSING

NA TWEE KEER OPHALEN.

AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE BESLIST SCHOOL HOE LANG. HERSTELGESPREK MET DE LEERLING, OUDERS, DIRECTIE EN IB. ONDERWIJSINSPECTIE EN LEERPLICHTAMBTENAAR WORDEN GEINFORMEERD.  
DIRECTIE MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.

## DE HELIOTROOP CONSEQUENTIELADDER ONVEILIG

### GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

FYSIEK GEWELD (SCHOPPEN, SLAAN, KNIJPEN), NIET CORRIGEERBAAR BRUTAAL,  
NIET AANSPEEKBAAR DOOR LEERKRACHT, DREIGEND RICHTING ANDERE  
LEERLINGEN/LEERKRACHTEN, PESTEN, VANDALISME, STELEN.

1

#### KINDGESPREK MET IB

TELEFONISCH CONTACT MET OUDERS DOOR IB/ DIRECTIE.

ER WORDT EEN PASSENDE MAATREGEL (SANCIELADDER ASG) GETROFFEN VANUIT SCHOOL.  
INDIEN NODIG BETREKT IB EXTERNE PARTIJEN.

2

#### INTERNE SCHORSING

LEERLING IS DE VOLGENDE DAG IN EEN ANDERE GROEP\*.

KINDGESPREK MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS.  
LEERKRACHT MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS. INDIEN NODIG BETREKT LEERKRACHT IB.

3

#### TIME-OUT

LEERLING KRIJG EEN TIME-OUT EN WORDT OPGEHAALD VOOR MAX. 2 DAGEN.

IB/DIRECTIE VOERT GESPREK MET OUDERS BIJ OPHALEN. IB MAAKT AFSpraak MET LEERKRACHT, LEERLING EN OUDERS OM PERSOONLIJK GEDRAGS CONTRACT OP TE STELLEN. BRIEF NAAR OUDERS TER INFORMATIE VAN VOORVAL EN BEVESTIGING GEDRAGS CONTRACT AFSpraak.  
IB/ DIRECTIE MAAKT NOTITIE IN ESIS.

4

#### SCHORSING

NA TWEE KEER OPHALEN.

AFHANKELIJK VAN DE SITUATIE BESLIST SCHOOL HOE LANG.  
HERSTELGESPREK MET DE LEERLING, OUDERS, DIRECTIE EN IB.  
ONDERWIJSINSPECTIE EN LEERPLICHTAMBTENAAR WORDEN GEINFORMEERD.  
DIRECTIE MAAKT EEN NOTITIE IN ESIS.



## Bijlage 2: Protocol schorsing en verwijdering

### Procedure schorsen en verwijderen

#### Schorsing

De regels omtrent schorsing zijn opgenomen in de Wet op het primair onderwijs (WPO). Schorsing kan aan de orde zijn in geval van ernstig wangedrag van een leerling of als om andere redenen de situatie tijdelijk onhoudbaar is, bijvoorbeeld als de veiligheid van leerlingen en/of het team in het geding is. Een schorsing kan maximaal vijf schooldagen duren.

De beslissing om een leerling te schorsen ligt bij het bestuur van ASG. De ouders ontvangen het besluit schriftelijk, voorzien van een motivatie. Bij een besluit tot schorsing van langer dan een dag worden de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie ingelicht. Het besluit tot schorsing kan ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

#### Verwijdering

Het bestuur heeft de wettelijke bevoegdheid om een leerling van school te verwijderen. Van die bevoegdheid wordt uiteraard alleen gebruik gemaakt als het echt niet anders kan.

Vaak is in zo'n geval sprake van leer- en/of gedragsproblemen en in sommige gevallen van niet te tolereren gedrag van ouders. Voordat deze beslissing genomen wordt kijken we uiteraard altijd eerst, samen met de leerling en ouders, uitgebreid naar andere oplossingen.

Een kind van school verwijderen gebeurt niet zomaar. Er is dan al een aantal stappen gezet. Het bestuur zal altijd eerst de leerkracht en de directie van de school horen. Bovendien mag pas tot verwijdering worden overgegaan als een andere school bereid is de leerling toe te laten. De onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar worden ingelicht over zowel het voorgenomen als het definitieve besluit tot verwijdering.

Ouders kunnen binnen zes weken na dagtekening van het besluit tot verwijdering schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Het bestuur hoort de ouder(s) en beslist vervolgens binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Het besluit tot verwijdering kan ter toetsing aan de civiele rechter worden voorgelegd.

#### School-/pleinverbod voor ouders

Het bestuur kan een ouder voor een periode de toegang tot de school of het schoolplein ontzeggen. Dit besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende ouder(s) toegestuurd.

#### **Zo werkt een schorsing**

- Uw kind kan voor één dag tot maximaal één week geschorst worden. Als uw kind voor een halve dag naar huis wordt gestuurd, valt dit niet onder de noemer 'schorsing'. Dit noemen we een 'interne time-out'.
- Als dit uw kind betreft, krijgt u van ons een brief waarin de reden van schorsing staat.
- Als de schorsing langer dan één dag duurt, laten wij de Rijksoverheidsinspectie schriftelijk weten waarom wij uw kind geschorst hebben.

#### **Hoe kunt u bezwaar maken?**

Als u het met een schorsing niet eens bent, kunt u bij ons bestuur een bezwaarschrift indienen. In het bezwaarschrift vermeldt u de argumenten waarom u vindt dat de schorsing niet terecht is.



**Zo werkt een verwijdering**

- Als we besluiten dat uw kind van school moet, zijn wij verplicht om voor hem of haar een vervangende school te vinden.
- Als u het niet eens bent met ons besluit, kunt u hiervoor terecht bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs. Dit is een onafhankelijke commissie waarbij iedere school is aangesloten. Op uw verzoek adviseert de commissie het schoolbestuur binnen 10 weken over de beslissing van verwijdering. Het bestuur hoeft het advies niet op te volgen.
- Als u bij het schoolbestuur bezwaar heeft gemaakt tegen het besluit tot verwijdering dan moet zij het advies van de Geschillencommissie Passend Onderwijs afwachten.
- Het bestuur laat u en de commissie weten wat wij met het advies doen en waarom.

**Meer informatie over dit onderwerp?**

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) [www.passendonderwijs-almere.nl](http://www.passendonderwijs-almere.nl)

De Geschillencommissie Passend Onderwijs valt onder de Stichting Onderwijsgeschillen.

## Bijlage 2: Medisch handelen en medicijngebruik

Wat nou als uw kind medicijnen gebruikt, een aandoening heeft of ziek wordt op school? Waar is de school dan verantwoordelijk voor en hoe moet het onderwijspersoneel handelen?

Omdat we hier te maken hebben met de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) én omdat het om de gezondheid van uw kind gaat, hebben wij een protocol opgesteld. In het protocol 'Medisch handelen en medicijngebruik op school' staat alles over de volgende drie situaties:

### *1. Uw kind wordt ziek op school: hoe te handelen?*

Als uw kind ziek wordt of pijn heeft, bellen we u voor overleg. Bent u niet bereikbaar? Bij twijfel raadplegen wij een arts. Bij de inschrijving van uw kind heeft u een verklaring getekend, waarmee u ons toestemming geeft voor de manier waarop wij handelen. In de verklaring staan ook eventuele bijzonderheden over de gezondheid van uw kind.

### *2. U vraagt de school voorgeschreven medicatie toe te dienen aan uw kind.*

Moet uw kind tijdens schooltijd medicijnen innemen? Dan kunt u een medewerker van de school vragen of hij/zij dat wil doen. Als de persoon in kwestie zich bekwaam genoeg voelt om deze verantwoordelijkheid te nemen, vult u 'Verklaring 2 Medicatiegebruik' in. Hierin staat exact beschreven wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe gehandeld wordt.

### *3. U vraagt de school een medische handeling te verrichten.*

Bij hoge uitzondering voeren wij medische handelingen uit. Denk hierbij aan het toedienen van injecties of het geven van sondevoeding. Als de onderwijsmedewerker dit wil doen, moet hij/zij eerst bekwaam worden verklaard door een arts of deskundige. Ook moeten de verklaring 'medisch handelen' en de 'bekwaamheidsverklaring' worden ingevuld en getekend door de juiste partijen.

### **Waar vind ik het protocol en de verklaringen?**

Bovenstaande informatie is een samenvatting van het protocol. Wilt u het protocol of de bijlagen in zijn geheel nog eens rustig doornemen? Dan kunt u deze opvragen bij de directie



## Bijlage 3: Een overzicht van data

Vakanties en vrije dagen		
26-09-2024	Studiedag	Leerlingen vrij
15-10-2024	Studiedag	Leerlingen vrij
26-10-2024 t/m 03-11-2024	Herfstvakantie	
05-12-2024	Lesvrije middag (Sinterklaas)	Leerlingen om 13:00 vrij
20-12-2024	Studiedag	Leerlingen vrij
21-12-2024 t/m 04-05-2025	Kerstvakantie	
13-01-2025	Studiemiddag	Leerlingen om 12:00 vrij
07-02-2025	Studiedag	Leerlingen vrij
15-02-2025 t/m 23-02-2025	Voorjaarsvakantie	
06-03-2025	Studiedag	Leerlingen vrij
02-04-2025	Studiedag	Leerlingen vrij
17-04-2025	Koningsspelen	Leerlingen om 13:00 vrij
18-04-2025 t/m 05-05-2025	Meivakantie	Incl. Goede vrijdag en Bevrijdingsdag
29-05-2025 t/m 02-06-2025	Hemelvaart	Incl. Studiedag op 02-06-2025
09-06-2025	Tweede Pinksterdag	
11-07-2025	Studiedag	Alle leerlingen vrij
12-07-2025 t/m 24-08-2025	Zomervakantie	

Voorstellingen	
13-11-2024	1/2A
20-11-2024	1/2B
27-11-2024	1/2C
12-02-2025	5
05-03-2025	7A
26-03-2025	3
09-04-2025	3/4
28-05-2025	4/5
11-06-2025	7B
25-06-2025	6

Overige belangrijke data	
02-09-2025	Eerste schooldag
16-09-2024	Informatieavond
23-09-2024 t/m 25-09-2024	Kamp groep 8
23-09-2024 t/m 11-10-2024	Kennismakingsgesprekken
25-11-2024 t/m 29-11-2024	Facultatieve oudergesprekken
18-12-2024	Kerstdiner
14-02-2025	Rapport 1 mee
25-02-2025	Disco
14-04-2025 & 15-04-2025	Schoolfotograaf
06-06-2025	Rapport 2 mee
16-06-2025 t/m 20-06-2025	Rapportgesprekken
28-05-2025	Zomermarkt
02-07-2025	Meester- en juffendag
09-07-2025	Afscheid groep 8
10-07-2025	Laatste schooldag



*Samen groeien tot de beste creatie van jezelf*