

DR H BAVINCKSCHOOl



SCHOOLGIDS

DR. H. BAVINCKSCHOOl

2010– 2011

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord	pag. 3
2. De school	pag. 4
3. Missie en Visie	pag. 7
4. Organisatie van het onderwijs	pag. 8
5. Ontwikkeling van het onderwijs	pag. 13
6. De zorg voor de kinderen	pag. 15
7. De ouders	pag. 19
8. Van belang om te weten	pag. 24
9. Informatie schooljaar 2010-2011	pag. 31
10. Adressen	pag. 32
11. Datalijst schooljaar 2010-2011	pag. 33
12. Bijlagen	pag. 37
13. Plattegrond	pag. 54



Beste ouders/ verzorgers,

Een nieuwe schoolgids - een nieuw schooljaar. Met de ontvangst van deze schoolgids is het schooljaar inmiddels weer een paar weken oud. De eerste weekbrieven heeft u gelezen, de opzet van de nieuwe website bewonderd en het schooljaarverslag van 2010-2011 doorgenomen.

Daarin moet u opgevallen zijn dat de school in beweging is. In woord en in daad.

In deze nieuwe schoolgids willen we de daad bij het woord voegen en u meenemen in alle zaken die bij onze school aan de orde komen. Van schooltijden tot informatie vanuit onze Stichting Salomo. Van het schoolzwemmen tot de afspraken rond Leerplicht. Van de afspraken rond dyslexie tot ouderbetrokkenheid etc.

We hebben geprobeerd zo volledig mogelijk te zijn, maar mocht u zaken missen of vragen hebben die in deze schoolgids of op de website niet beantwoord worden, neemt u dan gerust contact met ons op.

We kijken als team uit naar een mooi en uitdagend schooljaar en willen er samen met u en jullie allen voor zorgen dat de beweging op onze Bavinckschool positief en vooruit zal zijn!!

Een hartelijke groet,
namens het team van de Dr. H. Bavinckschool,

Nanda Klaassen, directeur

1. DE SCHOOL

ADRES

Dr. H. Bavinckschool voor Christelijk Basisonderwijs.

Ambachtstraat 1, 2024 EB Haarlem

Telefoon; 023-5257306

Fax: 023-5267476

E-mail adres: administratie@bavinckschool.nl

Internet; www.bavinckschool.nl

Dependance:

Ambachtstraat 20, telefoon 023-5255104



De Bavinckschool is een van de scholen van Salomo, Stichting Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland (zie bijlage).

DIRECTIE

Nanda Klaassen, directeur

Bert de Swart, adjunct directeur

HET SCHOOLGEBOUW

Een schoolgebouw uit 1930. Met veel *originele details*. Dat laatste hoeft niet altijd een aanbeveling te zijn bij de aankoop van een huis, maar, u zult het met ons eens zijn, wij zijn bijzonder trots op het geheel. Steeds opnieuw wordt het gebouw volgens de laatste ontwikkelingen aangepast. In schooljaar 2009-2010 is de school uitgebreid met drie prachtige lokalen. Dit schooljaar zullen we eigenaar worden van een ventilatiesysteem en zullen we overal, in 2 gebouwen, nieuwe kozijnen en dubbelglas krijgen.

2 Gebouwen:

- Het hoofdgebouw heeft 15 groepslokalen, 1 personeelskamer en een gymzaal.
- In de dependance, direct aan de overzijde van het hoofdgebouw, vinden we twee lokalen voor de groepen 1/2, een speelplein en de Peuterspeelzaal Peuterlust. (SKOS)

De school is gelegen in de Planetenbuurt in Haarlem-Noord. Onze leerlingen komen veelal uit deze wijk, maar ook uit de directe omgeving.

De gebouwen zijn goed bereikbaar. Lopend of met de fiets heeft de eerste voorkeur gezien de beperkte parkeerruimte rond de school.

SCHOOL- EN GROEPSGROOTTE

De Bavinckschool telt ongeveer 400 leerlingen, verdeeld over 17 groepen. Alle lokalen in het gebouw zijn in gebruik. In totaal zijn er 26 leraren werkzaam.

De groepen tellen gemiddeld 25/26 kinderen.

Het aantal leerlingen kan lager of hoger liggen in een bepaald leerjaar. Dit is afhankelijk van de instroom van nieuwe leerlingen in de jongste groepen (begin klein, eindigen groter) of heeft te maken met de grootte van het klaslokaal. Er zijn aanmerkelijke verschillen in afmeting tussen de diverse lokalen.

TOELATINGSBELEID

Iedereen die de uitgangspunten van de school (zie missie en visie) respecteert, is van harte welkom.

Voorafgaand aan de inschrijving is er altijd een kennismakingsgesprek. Wanneer het aantal kinderen per groep te groot wordt, treedt een leerlingenstop voor dat leerjaar in werking. Broertjes en/of zusjes van leerlingen krijgen voorrang bij plaatsing.

Leerlingen worden toegelaten op de dag dat zij 4 jaar worden/zijn. 5 dagdelen vooraf aan deze verjaardag mag hij/zij komen wennen in hun nieuwe klas. In het kennismakingsgesprek worden hier afspraken over gemaakt.

Wanneer sprake is van kinderen met een LGF-indicatie (Leerlinggebonden financiering oftewel het 'rugzakje'), zal bij toelating in het belang van kinderen en school een zorgvuldige afweging plaatsvinden (zie bijlage 2).

SCHOOLORGANISATIE

De school wordt geleid door de directeur. Zij is eindverantwoordelijk voor de volledige gang van zaken in de school.

De directeur wordt ondersteund door het Management Team. In dit Management Team vertegenwoordigen onderstaande collega's het team als het gaat om beleid en organisatorische schoolzaken:

- Adjunct-directeur - Bert de Swart
- Intern Begeleider - Gerrie Pelle
- Onderbouwcoördinator (1 t/m 4) - Elies Sijbrands
- Bovenbouwcoördinator (5 t/m 8) - Jan Ebele van der Meulen
- Directeur - Nanda Klaassen (vz)

Bij afwezigheid van de directeur neemt de adjunct-directeur de leiding van de school waar. Het Management Team zal ten allen tijde deze terzijde staan.

SCHOOLTIJDEN

Groep 1 t/m 8 van 8.30 – 12.00 uur*
van 13.30 – 15.30 uur

- 's Morgens hebben alle groepen een korte pauze. Op woensdagmiddag zijn alle groepen vrij en op vrijdagmiddag zijn bovendien de groepen 1 t/m 4 vrij.
- *Op woensdag gaan alle groepen om 12.15 uur uit.

- Als leerlingen in de 'grote' pauze niet overblijven en dus thuis gaan eten, worden zij niet eerder dan 13.15 uur verwacht op het schoolplein. Vanaf dat moment is er pleinwacht aanwezig. Zodra leerlingen op het plein zijn is er toezicht.

De dag voorafgaand aan een vakantie die op zaterdag begint, is er voor de kinderen van de groepen 5 t/m 8 een continuooster. Ze eten dan op school en gaan uit om 14.30 uur. (zie jaarkalender en weekbrief)

RELATIE TOT PEUTERSPEELZAAL PEUTERLUST

Tussen de basisschool en de peuterspeelzaal is goed overleg.. De speelzaal is een onderdeel van SKOS (Stichting Kinderopvang Spaarne).

Een school in beweging.

Deze uitspraak dekt de lading van de ontwikkeling die onze school in deze jaren meemaakt.

2.1 Visie

Uitgangspunt vormt ons mensbeeld. We zien de mens als een uniek schepsel van God. Mensen zijn dus verschillend en hebben hun eigen talenten. Ze zijn ook kwetsbaar en hebben veiligheid en zorg nodig om zich te ontwikkelen tot zelfstandige mensen. Dit geldt in de relatie tussen kinderen onderling, tussen kinderen en volwassenen en tussen volwassenen onderling.

Met elkaar, het team, hebben we gezocht naar de kernwaarden (hieronder in willekeurige volgorde) die deze inhoud moeten vormgeven.

1. Organisatie:

De organisatie moet de juiste structuur bieden. Zodanig dat een ieder, leerling en teamlid, zich hierin optimaal kan ontwikkelen. Een uitdagende en inspirerende omgeving is de basis.

2. Communicatie:

Communicatie van en naar alle betrokkenen geeft transparantie. Transparantie geeft betrokkenheid en is basis voor openheid.

3. Onderwijs:

Hier gaat het om: het bieden van de juiste voorwaarden die zorgen voor optimaal onderwijs. Hoge verwachtingen voor alle deelnemers.

4. Identiteit:

Onze school is een Christelijke school. Een open gemeenschap in en met respect naar elkaar en andere meningen en religies.

5. Talenten:

Ons doel is om alle talenten goed tot hun recht te laten komen. Binnen een veilig en goed pedagogisch klimaat kunnen deze talenten zich nog verder ontwikkelen.

(het Schoolplan 2011-2015 ligt ter inzage bij de directie)

3. ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

GROEPSINDELING

Leerlingen worden in de groepen ingedeeld op leeftijd. Uitzondering zijn de jongsten groepen, zij zijn 'verticaal' ingedeeld, dat wil zeggen dat jongste en oudste kleuters bij elkaar in de groep zitten.

Onze school werkt volgens het leerstof jaarklassen-systeem. Binnen deze leidraad kijken we vanzelfsprekend nauwkeurig wat het individuele kind nodig heeft.

WEEKROOSTER

Iedere groep werkt volgens een weekrooster. N.a.v. het weekrooster schrijft de leerkracht het weekplan. Alle lesactiviteiten zijn hierin omschreven.

ZELFSTANDIG WERKEN

Zelfstandig werken is een overkoepelende term. Zelfstandig werken is een item wat in alle groepen aan de orde komt. Van jong tot oud. Met een logische opbouw die we met elkaar hebben afgesproken. De doorgaande lijn is in de school zichtbaar. Waar de jongste kinderen leren om hun 'werkjes' te maken in een bepaalde tijdsperiode, leren de oudste leerlingen hoe zij hun dag- en later weektaak binnen de gestelde tijd moeten afronden. In de oudere groepen zal ook altijd meerwerk aanwezig zijn voor leerlingen die een hoger tempo van werken en begrijpen hebben. Bij leerlingen met een lager werktempo zal de lat steeds wat hoger worden gelegd. De leerkracht zal voor deze leerlingen steeds weer opnieuw de uitdaging in werken aanbieden.

Tevens is er een opbouw afgesproken als het gaat om school – en klassenregels. Bijvoorbeeld zal in alle klassen een rood en groen teken gevonden worden. Als stoplicht of als een symbool. Rood betekent dat je de leerkracht en je omgeving niet mag storen, groen betekent dat je hulp mag vragen aan de juf of meester en in veel gevallen ook aan je klasgenoten.

Hoge verwachtingen dus voor alle leerlingen. Een beweging omhoog!

VAKGEBIEDEN EN GEBRUIKTE METHODEN

In de groepen 1 en 2 komen dagelijks activiteiten aan de orde die de voorwaarden voor bijv. het latere lezen en rekenen aanbieden. Deze activiteiten sluiten zoveel mogelijk aan bij de belevingswereld van de kinderen. De hoeken (bouw- poppen – luister-hoeken) worden hierbij ook optimaal benut. De leerkrachten van deze jongste groepen laten zich met regelmaat scholen in de laatste ontwikkelingen als het gaat om de voorwaarden van het leren. De laatste jaren heeft het accent gelegen op het werken met doelen. Is de cursus 'Fonemisch Bewustzijn' gevolgd waardoor er al op jonge leeftijd aandacht aan letters wordt besteed. (luisteren en kijken). Tevens is de cursus "Met Sprongen Vooruit" gevolgd. Voorwaardelijk rekenen, aansluitend bij het niveau van de leerlingen is hier het thema.

Maar ook de oog/hand-coördinatie, de grove- en fijne motoriek, het spel, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de creativiteit, beweging en muzikaliteit komen iedere dag aan bod.

GODSDIENSTIGE VORMING

Iedere dag wordt m.b.v. de methode *Trefwoord* aandacht besteed aan thema's en verhalen uit de bijbel. *Trefwoord* is een methode voor godsdienstige en levensbeschouwelijke vorming. Dagelijks krijgt m.b.v. een kalender een bepaald element van een groter thema de aandacht.

LEZEN

In groep 3 en begin groep 4 gebruiken we de nieuwste versie van *Veilig Leren Lezen* (met computerondersteuning). In de groepen 4-6 wordt het voortgezet lezen verder ontwikkeld met behulp van de methode *Leestheater*, klassikale leesboeken en een klassenbibliotheek voor het stillezen.

Twee keer per jaar worden kinderen getoetst om de leesontwikkeling te volgen. Indien nodig krijgen kinderen dan extra begeleiding.

Om in alle groepen het lezen te stimuleren, wordt het "Bavi-lezen" gebruikt (combinatie van technisch lezen en interesse en beleving).

De groepen 4 t/m 8 maken gebruik van een nieuwe methode voor begrijpend lezen: "Overal tekst". Er wordt gewerkt met een lesboek, een werkschrift en een maatschrift. Zo kan de verwerking op niveau worden aangeboden.

SCHRIJVEN

Om de motoriek goed te ontwikkelen is er voor groep 1-2 *Schrijfdans*. In de groepen 3 t/m 8 wordt het schrijven geoefend en ontwikkeld met de methodes *Pennenstreken*.

TAAL/SPELLING

Voor taal en spelling gebruiken we *Veilig leren lezen* in groep 3. *Taalverhaal* wordt gebruikt in de groepen 4-8 voor taal en in 3 tot en met 6 voor spelling. Groepen 7 en 8 werken dit jaar nog voor spelling met Zin in Taal en stappen volgend schooljaar over op Taalverhaal.

ENGELS

Engels wordt gegeven in de groepen 7 en 8. We gebruiken m.i.v. dit schooljaar hierbij de methode *Real English*.

REKENEN

Wereld in Getallen is een wiskundige, realistische rekenmethode. Dit houdt in dat gewerkt wordt met zoveel mogelijk praktische situaties. In de klassen worden elk jaar een A en B boek behandeld. Elk leerjaar heeft extra materiaal voor differentiatie.

WERELDORIENTATIE

In de onderbouwgroepen worden aardrijkskunde, geschiedenis, kennis der natuur en verkeer niet als afzonderlijke vakken aangeboden. Hier staat het verkennen van de leefwereld centraal.

Methodes die in hogere groepen gebruikt worden zijn:

- Nieuws uit de Natuur (Schooltv) voor groep 5 en 6
- *Natuniek*, voor natuuronderwijs voor groep 7 en 8.

- *De Blauwe planeet* is de naam van onze aardrijkskundemethode. We gebruiken deze vanaf groep 5.
- *Tijdstip* is er voor geschiedenis, vanaf groep 5.
- *Verkeer* wordt van groep 3 t/m 7 gegeven met behulp van het tijdschrift 'Op voeten en fietsen' (5 en 6) en de 'Jeugdverkeerskrant' (7 en 8). Daarnaast wordt in 5 – 8 het computerprogramma van 3VO gebruikt. Alle kinderen van groep 7 doen verkeersexamen. Voor de kleutergroepen is er een ideeënboek beschikbaar.



BEWEGING EN SPEL

Op het rooster staan twee gymlessen per week. Iedere groep krijgt eenmaal per week les van een vakleerkracht. De groepsleerkrachten die een bevoegdheid hebben voor het geven van gymlessen geven zelf ook eenmaal per week les aan de eigen groep.

Groep 3 en 4 gaan schoolzwemmen in zwembad de Planeet, met de mogelijkheid tot afzwemmen.

CREATIEVE VAARDIGHEDEN EN KUNST-EDUCATIE

- Voor tekenen en handvaardigheid wordt gebruik gemaakt van de methode *Moet je Doen* en van suggesties uit diverse tijdschriften. Soms wordt ondersteuning gegeven door ouders.
- De school maakt verder gebruik van het educatieaanbod dat de gemeente Haarlem de scholen biedt op het terrein van kunst en cultuur. Op kleine schaal wordt ook ingetekend op projecten van H'art.
- Ook bij muzikale vorming maken we gebruik van de methode *Moet je Doen*. Daarnaast vult iedere



leerkracht dit op eigen wijze aan met behulp van diverse bundels en cd's.

- Gunnar Graafmans is muziekdocent en iedere donderdag aanwezig en geeft muzieklessen aan de groepen 5 tot en met 8 volgens een vaststaand rooster in blokken van steeds 12 weken.
- In het nieuwe schooljaar zal Gunnar tweemaal een schoolkoor van max. 25 zangers/zangeressen leiden. In tegenstelling tot voorgaande jaren zal hier een bijdrage (€ 1,50) per keer voor gevraagd worden. Deze bijdrage wordt gevraagd omdat de subsidie voor dit onderdeel is gestopt en wij graag willen dat onze zangers en zangeressen de kans krijgen om te blijven zingen. Het eerste schoolkoor zal repeteren van september tot en met december in het betreffende schooljaar en eindigen met een kerstpresentatie. Het tweede schoolkoor start in januari tot met april en zal in de lente/zomer een eindpresentatie verzorgen.
- In de eerste schoolweek start de inschrijving voor het eerste koor. De eerste 25 inschrijvingen kunnen aan het koor deelnemen.
- Alle extra activiteiten op het gebied van kunst en cultuur worden gecoördineerd door de Interne Cultuur Coördinator(en). Jaarlijks ligt het accent op een andere kunstdiscipline.

ICT

De computer is in school niet meer weg te denken. In alle groepen wordt er gebruik van gemaakt. We maken gebruik van netwerk-beheerder SKOOL, en werken met up to date apparatuur. Per groep beschikken we over gemiddeld vier werkplekken, en we zijn steeds meer in de gelegenheid programma's op een goede manier bij de diverse vakgebieden een rol te laten spelen.

Alle groepen 3 tot en met 8 beschikken over een digitaal schoolbord waar de lessen op ondersteund worden maar natuurlijk ook bij feestelijkheden een mooie film wordt bekeken.



TECHNIEK

Al een aantal jaren wordt er aandacht geschonken aan techniek. Voor iedere groep zijn er lessen (in leskisten) samengesteld en iedere maand komt er een onderdeel aan bod. 6x per jaar zal dit aan de orde komen. Vanaf groep 4 is er ook een chemieles beschikbaar.

SOCIAAL-EMOTIONELE VORMING

Als school besteden we op meerdere manieren aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Naast de gewone omgangsregels hebben we afspraken gemaakt over pestgedrag. Hieronder vindt u hoe we daar mee omgaan.

Er is een volgsysteem sociaal-emotionele ontwikkeling voor alle groepen. Wanneer nodig kunnen ouders altijd een afspraak maken met de leerkracht om iets te bespreken.

Zoals iedere school hebben ook wij een eigen **Pestprotocol**.

- Een Pestprotocol heeft optimaal effect als we met elkaar alert zijn op de signalen die op pesten wijzen.
- Het Pestprotocol geeft adviezen op momenten dat het pesten is begonnen of als het al langere tijd aanwezig is.
- We weten allemaal dat pesten een enorme invloed heeft op de verdere ontwikkeling van kinderen tot in de volwassenheid.

Reden te meer om er met elkaar alles aan te doen om pestgedrag te stoppen of te voorkomen.

- Als team zullen we de leerlingen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling volgen en meer weerbaar maken waar dit binnen onze mogelijkheden ligt. (denk hierbij bijvoorbeeld aan de Rots en Watertrainingen).
- We vragen van u als ouders, om bij een opvallende gedragsverandering (van heel druk tot teruggetrokken), van uw zoon/dochter en daar waar u zich zorgen maakt, contact met u op te nemen.

De zorg om uw kind(eren) delen we uiteindelijk met elkaar.

(Het Pestprotocol is ter inzage bij de directie

VIERINGEN / FESTIVITEITEN

- Kerst en Pasen zijn christelijke feesten die we met elkaar vieren. Met een viering, met lekker eten, met mooie liederen, ieder jaar opnieuw zal een werkgroep zich hierover buigen en het feest zo organiseren dat we dit met elkaar op een goede manier beleven.
- Sint Maarten heeft ons lang geleden voorgedaan hoe we kunnen delen met mensen die het minder hebben. Toch is het ook leuk om met die zelf gemaakte lampion langs de deuren te gaan, onze mooie liedjes zingen en zelf ook het lekkers te krijgen.
- Sinterklaas en zijn Pieten vereren de school natuurlijk ook met een bezoek wat voor alle kinderen en volwassenen een groot feest is. De ouderraad ondersteunt de Sint in raad en daad.
- Als je jarig bent wordt er voor je gezongen en natuurlijk mag je trakteren!! ☺ Met twee vrienden of vriendinnen uit je eigen klas mag je de klassen rond in het gebouw waarin je zit. Dus niet naar de overkant. *Verjaardagen van leerkrachten* worden met een gezellige dag in de groep gevierd. Vaak viert een aantal leerkrachten het ook gezamenlijk (juffen- of meesterdag).
- Een andere traditie op de Bavinckschool is de jaarlijkse Spelletjesavond die ook dit schooljaar weer in mei zal worden gehouden. Een feestelijke en bruisende bijeenkomst waar iedereen welkom is, dus ook ouders en broertjes en zusjes.
- En: alle leerlingen gaan één keer per jaar, na de zomervakantie, op *schoolreis*.



WELKE TAKEN VINDEN WE BINNEN DE SCHOOL?

- Bewegingsonderwijs is in goede handen bij twee *vakdocenten gym*. Cindy Zoon (do) en Mascha van Dijk (wo)
- *Administratief medewerker* Jolanda Mens: op maandag-, dinsdag-, donderdag-, en vrijdagochtend is zij tot 12.00 uur aanwezig. Behalve administratieve zaken is ook de coördinatie van de *Overblijf* bij haar in goede handen.
- *Conciërge* Koos Peiter: alle dagen aanwezig voor alle praktische ondersteunende werkzaamheden
- *Huishoudelijk medewerkster* Jakolien Schaap: allerlei huishoudelijke zaken behoren tot haar taken
- *Klassenassistent* Saskia Zonneveld: in de groepen 1/2 is zij volgens een vaststaand rooster aanwezig voor hulp voor de groepsleerkracht en assistentie bij de kinderen
- Drie collega's (w.o. Annette Heermans) met een onderwijsbevoegdheid hebben de opleiding tot *Intern Begeleider* gevolgd. Twee van hen hebben het komend jaar de taak als IB-er. Gerrie Pelle voor de groepen 1 tot en met 4 en Francien Gulickx voor de groepen 5 tot en met 8. In eerste instantie begeleiden zij de leerkracht als het gaat om de zorg in de groep. Tevens zullen zij RT-gerelateerde zaken tot hun taak zien.
- Twee collega's hebben de taak als *ICT-coördinator*. Sanneke Overtoom en Joost Uitermark

- Eén collega is *stagecoördinator*. Jan Ebele van der Meulen. Hij coördineert de stageplekken binnen onze school en begeleidt de stagiaires daar van toepassing.
- De *preventiemedewerker, tevens adjunct-directeur Bert de Swart* draagt zorg voor de uitvoering van het ARBO-beleid. Onder dit beleid vallen ook de *bedrijfshulpverleners* (bhv) en de uitvoering van het veiligheidsplan. Jaarlijks wordt er een ontruimingsoefening gedaan.

VOORZIENINGEN IN DE SCHOOLGEBOUWEN

- Met de laatste uitbreiding (2009-2010) heeft de school inmiddels (incl. de dependance) 18 groepslokalen en een inpandige gymzaal. Een van de groepslokalen is momenteel in gebruik als personeelskamer.
- Alle lokalen hebben de beschikking over meerdere computers met een internetaansluiting.
- De intern begeleiders hebben een eigen kantoor/werkruimte.
- Met de uitbreiding is er ook een aparte ruimte gekomen voor onderzoek of RT-werkzaamheden.
- In het hoofdgebouw uitkomend op de hal vindt u de administratie en de directeurskamer.
- De grote kelder onder de hal doet dienst als magazijn en opbergruimte.
- Beide locaties beschikken over een schoolplein. Het plein bij het hoofdgebouw is voor de groepen 3 – 8 en het plein bij de dependance is speciaal ingericht voor de kleuters (groep 1/2).



4. ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS

HET SCHOOLPLAN

Iedere 4 jaar vraagt de Inspectie van het Onderwijs ons de plannen en doelen van de laatste 4 jaar te evalueren en nieuwe doelen voor de komende 4 jaar te stellen en vast te leggen. Het Schoolplan 2011-2015 bevat jaarplannen (plannen van aanpak) voor de komende jaren.

(Het Schoolplan vindt u ter inzage bij de directie.)

BEWAKING VAN DE KWALITEIT

In het schoolplan staat omschreven hoe de kwaliteit op school bewaakt wordt. Hiervoor is een intern kwaliteitssysteem opgezet. Belangrijk bij het op peil houden van de kwaliteit zijn:

- Team- en bouw-vergaderingen de diverse vakgebieden geëvalueerd worden
- Gesprekken tussen collega's waarin ervaringen uitgewisseld worden (feedback en Intervisie)
- Groepsbezoeken en besprekingen door intern begeleider en/of directeur
- Functionerings- en beoordelingsgesprekken
- Groeps- en leerlingbesprekingen

- Open communicatie met ouders (gesprekken, ouderavonden, activiteiten, Schoolnieuws, schoolgids e.d.)
- De medezeggenschapsraad waar alle relevante zaken op de agenda komen
- Periodiek Tevredenheidonderzoek bij ouders, leraren en leerlingen
- Contacten met adviserende en ondersteunende instellingen
- Het volgen van nascholing, als team maar ook individueel.

DE LEERSTOF

Volgens een vastgesteld rooster worden methodes en ontwikkelingen op deze gebieden geëvalueerd. We stellen bij, schaffen aan en zorgen voor een juiste implementatie.

Ieder jaar schrijven de Intern Begeleiders in samenwerking met de directie een CITO-evaluatierapport. Dit rapport wordt met het team, maar ook met de Algemeen directeur en Beleidsmedewerker van Salomo besproken. Toetsresultaten worden onderling met elkaar vergeleken en er worden nieuwe doelen gesteld. De intern begeleiders ondersteunen de leerkrachten hierbij.

LEERKRACHTEN

In het nascholingsplan zal worden aangegeven op welke terreinen de school, of leerkrachten individueel zich zullen richten.

Voor alle teamleden staat zelfstandig werken, differentiatie en zorgdragen voor een uitdagende leeromgeving centraal.

De 1-zorgroute is hierbij een belangrijk instrument. In de hele school wordt deze manier van werken toegepast. De groepsoverzichten en groepsplannen stellen de leerkracht in staat om de groep zodanig te differentiëren dat alle leerlingen het verantwoorde en juiste aanbod krijgen.

Binnen de groepsplannen worden leerlingen ingedeeld op hun leerstijlen en mogelijkheden. Er is een plus-, basis-, en breedteaanbod. Voor leerlingen die meer individuele hulp nodig hebben bieden we het diepteaanbod aan.

Veel kwaliteitsbewakende activiteiten, zoals hierboven genoemd, hebben betrekking op het dagelijks functioneren.

5. DE ZORG VOOR KINDEREN

HET VOLGEN VAN DE ONTWIKKELING VAN DE KINDEREN

- We hanteren op school een toetskalender
- De scores van deze toetsen en weerslag van de observaties worden bewaard in het leerlingvolgsysteem.
- In de kleutergroepen wordt naast CITO ook met het PRAVOO volgsysteem gewerkt.
- De taal- en rekenontwikkeling wordt extra zorgvuldig bekeken m.b.v. de halfjaarlijkse Cito toetsen.

Behalve het toetsen van kleine stukken leerstof wordt er in de groepen 3 t/m 8 ook getoetst op de onderdelen technisch- en begrijpend lezen, spelling en rekenen. De toetsresultaten geven informatie over de vorderingen van het kind, maar geven ook aan welke onderdelen extra aandacht behoeven of al goed beheerst worden.

Ook de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt systematisch gevolgd.

Om de overgang naar het voortgezet onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen, worden als laatste fase in de basisschool in groep 7 de entreetoets van Cito en de Schoolvragenlijst afgenomen, en tot slot de Cito eindtoets en de NIO in groep 8. (deze afspraken worden per jaar vastgelegd in het Schoolverlatersprotocol dat door leerkrachten groep 8, Bovenbouwcoördinator, intern begeleider en directeur jaarlijks wordt vastgesteld. U als ouder wordt z.s.m. in het betreffende schooljaar hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer u vragen hebt, of zich zorgen maakt over de ontwikkeling van uw kind, neem dan gerust contact op met de groepsleerkracht of de intern begeleider.

INTERNE LEERLINGZORG / INTERNE BEGELEIDING (IB)

Om Passend Onderwijs op een goede en volwaardige manier te kunnen vormgeven werken de school, Salomo en het Samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School) samen aan de stappen die gemaakt moeten worden om dit goed vorm te geven op de basisscholen voor primair onderwijs.

Scholing als het gaat om leerstoornissen, gedragsproblemen, meer- en hoogbegaafdheid zijn speerpunten voor de komende jaren.

Iedere school zal de eigen organisatie op een juist professioneel niveau moeten brengen om alle leerlingen het juiste onderwijs en begeleiding te kunnen blijven bieden.

In onze school kan hulp geboden worden in de klas door differentiatie in instructie en/of verwerkingsstof, een ambulante begeleider vanuit het speciaal

(basis-)onderwijs, Begeleiding vanuit een Onderwijs Begeleidingsdienst of een andere externe instantie. In sommige gevallen wordt gebruik gemaakt van video-opnamen. (SVIB = School Video-Interactie-Begeleiding)

Wanneer dit laatste de klas van uw kind of uw kind zelf betreft wordt er vanzelfsprekend vooraf contact met u opgenomen voor toestemming.

Onze intern begeleiders spelen een belangrijke rol in dit proces. IB-ers zijn:

Gerrie Pelle - groep 1 t/m 4

Francien Gulickx - groep 5 t/m 8

De taak van de IB-er houdt ondermeer in:

- Coördineren van (half-)jaarlijkse toetsen
- Houden van groeps en leerling-besprekingen
- Diverse leerlingengegevens bijhouden in het leerlingvolgsysteem
- Oplossingen helpen zoeken voor kinderen met leer- of gedragsproblemen en het begeleiden van de leerkracht
- Mogelijke knelpunten in het onderwijs signaleren
- Contacten onderhouden met externe instanties.

Als ouders/verzorgers wordt u bij elke stap in een individueel zorgtraject op de hoogte gehouden. In een (groeps-) handelingsplan worden doelen gesteld, een tijdpad uitgezet en op afgesproken momenten geëvalueerd. .

De intern begeleider zal, in nauwe samenwerking met de groepsleerkracht, de hulp aan uw kind zo goed mogelijk coördineren.

Mocht de school niet in staat zijn die hulp te bieden die uw kind nodig heeft, dan wordt er, in overleg met u, overwogen om mogelijk aanvullend onderzoek door een extern deskundige te laten doen. Elke stap en elk besluit wordt vanzelfsprekend in overleg met ouders gezet/genomen.

Aan het einde van het traject bespreken we met elkaar de uitkomsten van de onderzoeken en de mogelijke vervolgstappen. In een enkel geval kan dit betekenen dat er een stap naar een andere school of ander type onderwijs gemaakt wordt.

In geval van **dyslexie** zijn binnen Salomo de volgende afspraken gemaakt:

- Als uit onderzoek blijkt dat uw zoon/dochter dyslexie heeft, gaat de school daar zo adequaat mogelijk mee omgaan
- Via verschillende verzekeringen zijn vergoedingen mogelijk voor onderzoek en behandeling. Voor meer informatie kunt u bij de Intern begeleiders terecht.
- Als u als ouders een dyslexieverklaring verlangt en de school ziet daar geen redenen toe dan zal het Dyslexieonderzoek voor rekening van de ouders zijn.

Bij langdurige ziekte van een leerling wordt in onderling overleg (ouders – leerkracht – intern begeleider) bekeken hoe de continuïteit van het onderwijs gewaarborgd kan worden.

VOORZIENINGEN VOOR LEERLINGZORG

Om de leerlingzorg naar behoren uit te kunnen voeren zijn er de volgende voorzieningen:

- Intern begeleiders (IB-ers)
- Een administratief-medewerkster
- Actuele toetsen
- Een orthotheek met daarin materialen voor leerkrachten en leerlingen
- Voldoende materialen om ook in de klas te kunnen differentiëren, zowel voor verrijkingsstof als herhalingsstof.
- Overleg/overdracht met en door de peuterleidsters van Peuterlust over de kinderen die doorstromen naar groep 1.
- In het geval dat een kind een LGF-indicatie heeft ("rugzakje"), zal volgens het stappenplan bekeken worden of plaatsing mogelijk is/blijft. Het stappenplan vindt u in bijlage 1.

KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD

Samen met de andere scholen binnen het samenwerkingsverband WSNS Zuid-Kennemerland (zie ook pagina 49) is het protocol Kindermishandeling en huiselijk geweld vastgesteld. Een aantal collega's: Gerrie Pelle (IB), Sylvia Wiersma (lkr), Dina Mommertz (lkr) en Nanda Klaassen (dir) zijn als aandachtsfunctionaris

aanspreekbaar. In eerste instantie bedoeld voor de collega's als zij vragen hebben of zorg willen delen. Aandachtsfunctionarissen adviseren en ondersteunen. Zij melden niet en zijn gehouden aan geheimhouding. Het protocol Kindermishandeling en Huiselijk geweld ligt ter inzage bij de directie én is te vinden op de site van het Samenwerkingsverband WSNS Zuid Kennemerland: (<http://www.wsns-zk.nl/> > projecten & documenten > protocol kindermishandeling)

HUISWERK

In de groepen 7 en 8 worden werkstukken gemaakt, dit kan deels ook thuis gebeuren. In de groepen 6, 7 en 8 worden spreekbeurten gehouden. Deze worden thuis voorbereid.

Incidenteel wordt ook in lagere groepen huiswerk gegeven. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders.

De leerlingen van de groepen 6, 7 en 8 krijgen huiswerk. De hoeveelheid loopt geleidelijk op. Er wordt gewerkt met een huiswerkrooster. Het huiswerk voor groep 6 omvat dicteewoorden en of aardrijkskunde of geschiedenis. Voor groep 7 ook dicteewoorden, maar vaak ook aardrijkskunde én geschiedenis. In groep 8: elke week dicteewoorden én geschiedenis of aardrijkskunde of biologie.

SCHOOLARTS (GGD)

Alle oudste kleuters worden opgeroepen en gezien door de schoolarts/schoolverpleegkundige. Dit onderzoek richt zich op gehoor, gezichtsvermogen, spraak, motoriek, gewicht en groei. Wordt iets afwijkends geconstateerd, dan wordt u verwezen naar uw eigen huisarts. Jongste kleuters worden alleen gecontroleerd als daarom gevraagd wordt.

De leerlingen uit groep 7 krijgen alleen een algeheel onderzoek, als daar een aanleiding toe is. De GGD richt zich met een vraag daartoe tot de school.

Voor tussentijds onderzoek of advies kunnen ouders en school ook een beroep op de GGD doen.

OVERGANG NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

- In groep 7 wordt in april van het betreffende schooljaar de CITO-entree-toets afgenomen.
- Tijdens het laatste rapportgesprek van dat schooljaar zal de leerkracht de ouders informeren over de uitslag en, samen met de uitkomst van de SVL (Schoolvragenlijst) en het gedrag en werkhouding van de betreffende leerling) een indicatie geven van de verwachte uitstroom naar het vervolgonderwijs. (als er opvallende zaken uit de CITO-entree-uitslagen komen, neemt de leerkracht vanzelfsprekend eerder contact met de ouders op)
- In november van het laatste schooljaar ontvangen de ouders van de schoolverlaters een pre-advies voor het vervolgonderwijs.
- In januari van datzelfde jaar ontvangen ouders voorlichting over het voortgezet onderwijs en de diverse schooltypen in de regio.
- Met de kinderen worden drie scholen voor VO bezocht en ook is er een onderwijsmarkt waar ouders informatie kunnen inwinnen.

- In februari worden de ouders op school uitgenodigd om het advies met betrekking tot het vervolgonderwijs met de groepsleerkracht (samen met IB-er of directeur) te bespreken.

Na aanmelding door de ouders op de school voor voortgezet onderwijs, volgt er een schriftelijke bevestiging van de betreffende school.

Met een aantal VO-scholen voor hebben we contact. In het algemeen zijn dit de scholen waarheen leerlingen uit onze groep 8 vertrekken. Medewerkers van deze scholen bezoeken ons om de aangemelde leerlingen te bespreken; er gaat rapportage over deze leerlingen van ons naar hen; er komt vanuit hun brugklassen rapportage over de leerlingen naar ons.

UITSTROOMGEGEVENS

(% = percentage schoolverlaters)

Schoolsoort	07/08	08/09	09/10	10/11
PRO				2 %
LWOO	0 %	8 %	14 %	5 %
VMBO-B	7 %	14 %	6 %	5 %
VMBO-T	20 %	36 %	19 %	40 %
VMBO-T/HAVO	36 %	19 %	20 %	3 %
HAVO			14 %	25 %
VWO	33 %	19 %	14 %	20 %
Speciaal Basisonderwijs	0 %	0 %	0 %	0 %

VERANTWOORDING SCHOOLTIJDEN:

Dit schooljaar maken we minimaal 910 lesuren in de groepen 1 t/m 4 en 990 lesuren in de groepen 5 t/m 8.

De Dr. H. Bavinckschool wil in de toekomst minimaal 910 lesuren realiseren in de groepen 1 t/m 4 en 980 lesuren in de groepen 5 t/m 8.

Middels deze opbouw van lesuren per schooljaar kunnen wij de minimaal verplichte 7520 lesuren in acht jaar onderwijs realiseren.

BETROKKENHEID VAN DE OUDERS

Samenwerking met u als ouders wordt door ons bijzonder op prijs gesteld. U bent uiteindelijk degenen die uw kind het beste kent. We hebben elkaar nodig als het gaat om de beste ontwikkeling van uw zoon/dochter. Daarom vinden we een goede en open communicatie van groot belang. De Ouderraad, de oudergeleding in de Medezeggenschapsraad, een steeds wisselend Ouderpanel (klankbordgroep) zijn hier onderdeel van. Maar ook de tussentijdse contacten voor of na schooltijd, in de hal, op het plein enzovoort zijn momenten van contact.

Soms komt het niet goed uit door tijdsdruk of andere zaken, dan bent u welkom om een afspraak te maken zodat we tijd voor elkaar hebben.

INFORMATIEVOORZIENING GESCHIEDEN OUDERS (zie bijlage)

INFORMATIEVOORZIENING OVER HET ONDERWIJS EN DE SCHOOL

NIEUWE LEERLINGEN

Zoekt u een (nieuwe) school voor uw kind(eren) dan bent u van harte welkom voor een kennismakingsgesprek en bezichtiging van de school. Dit kan het hele jaar door.

- Regelmatig wordt op lesdagen hiervoor een afspraak gemaakt met een groepje belangstellende ouders.
- In januari voorafgaand aan het nieuwe schooljaar, wordt de lijst met ingeschreven leerlingen gecontroleerd. Kort voordat een kind op school komt heeft de intern begeleider een intake-gesprek waarin u eventuele bijzonderheden omtrent uw kind kunt melden.
- In het geval dat een kind een LGF-indicatie (= een rugzakje) heeft, zal volgens het stappenplan bekeken worden of plaatsing van toepassing is.
- Op de dag dat uw zoon/dochter 4 jaar wordt, mag het naar de basisschool. Voor die tijd kan/mag een nieuwe leerling maximaal 5 dagdelen op school komen om te wennen. De leerkracht van de groep waarin uw kind geplaatst wordt, zal ongeveer een maand vooraf contact met u opnemen. (een leerling is leerplichtig vanaf het 5^e jaar)
- Als uw zoon/dochter is gestart in de jongste groep ontvangt u na ongeveer een maand een uitnodiging voor een startgesprek met de groepsleerkracht.

SCHOOLGIDS

Alle nieuwe ouders ontvangen een schoolgids als hun kind op school komt. Deze wordt jaarlijks met instemming van de Medezeggenschapsraad vastgesteld.

Bij inschrijving van uw zoon/dochter op onze school ontvangt u, naast de meest recente schoolgids, ook enkele recente exemplaren van het Schoolnieuws (zie hieronder) en de laatste schoolkrant.

De schoolgids wordt aan alle ouders toegestuurd (via de mail) of wordt op papier meegegeven als daarom gevraagd wordt.

INFORMATIE BEGIN SCHOOLJAAR

Aan het begin van het schooljaar wordt voor alle klassen een informatieavond gehouden. De leerkracht informeert de ouders in het eigen lokaal over de leerstof en de specifieke zaken van een leerjaar.

SCHOOLNIEUWS EN SCHOOLKRANT

Het Schoolnieuws/de weekbrief wordt iedere vrijdag via de mail verzonden of op verzoek op papier meegegeven aan het oudste kind van het gezin. of verzonden per email.

Als u het schoolnieuws per mail wilt ontvangen geeft u dit dan door aan de administratie (administratie@bavinckschool.nl)

In deze wekelijkse brief vindt u de laatste actuele zaken, vragen, opmerkingen, berichtjes, verjaardagen en data die belangrijk zijn voor u en ons. De weekbrief zal ook, met de komst van de nieuwe website, iedere week hierop te vinden zijn.

De Bavinckschool heeft een eigen schoolkrantredactie. Vier maal per jaar zorgen zij er voor dat deze krant op een professionele manier wordt uit- en meegegeven.

Onze leerlingen en leerkrachten zorgen voor het grootste deel van de inhoud.

EEN NIEUWE WEBSITE

De 'oude' website was toe aan een make-over. Z.s.m. in het nieuwe schooljaar zal de nieuwe website online komen. We zullen u daarover informeren in de weekbrief. Op www.bavinckschool.nl zullen de weekbrief en de schoolgids te vinden zijn, maar ook foto's en nieuwtjes uit alle groepen.

(mocht u niet willen dat uw zoon/dochter op een foto op deze site komt, laat het ons dan z.s.m. in het nieuwe jaar weten.)

TIENMINUTENAVONDEN

Het schooljaar kent twee tienminutenavonden, meestal in november en maart. Alle ouders worden uitgenodigd om tien minuten met de klassenleerkracht te spreken over de vorderingen en het welzijn van hun kind. Meestal is dat meer dan voldoende. Voor anderen zijn tien minuten niet genoeg, dan is het in elk geval voldoende voor het maken van een afspraak voor een vervolgesprek. In dit soort situaties worden ouders ook vaak vooraf op een apart moment uitgenodigd. Eveneens bestaat de mogelijkheid dat een leerkracht een afspraak voor een huisbezoek maakt.

RAPPORTAGE

Alle kinderen krijgen drie maal per jaar een rapport, waarvan de inhoud aan het leerjaar is aangepast.

Toelichting hierop vindt plaats op de tienminutenavonden. De tijdstippen van uitreiking staan op de datalijst vermeld.

Een kind dat tijdens de basisschoolperiode verhuist naar een andere school, krijgt informatie mee voor de nieuwe school.

KIJKAVOND

In de eerste periode van het schooljaar organiseren we een kijkavond in alle groepen. Alle kinderen worden dan uitgenodigd om hun ouders mee naar school te nemen. Kinderen laten hun ouders zien hoe ze gewerkt hebben; boeken, schriften, werkjes liggen op tafel. De leerkracht is aanwezig om achtergrondinformatie te geven.

OUDERACTIVITEITEN

A. Onderwijsondersteunend

Ouders worden met regelmaat gevraagd om ons te ondersteunen in de begeleiding bij excursies, schoolzwemmen, Bavi-lezen en schooltuinen.

B. Overige activiteiten:

OUDERRAAD

De ouderraad (OR) houdt zich bezig met het bedenken, organiseren en uitvoeren van diverse activiteiten in het belang van de kinderen en de school.

Werkzaamheden van de O.R. richten zich op de vieringen van sint en kerst, avondvierdaagse, spelletjesavond, sportdag, paasviering en het afscheid van groep 8.

Aan de ouders wordt een bijdrage gevraagd (zie financiële bijdrage), waarvoor u aan het begin van ieder schooljaar een machtigingsformulier ontvangt. Van dit geld worden de door de OR georganiseerde activiteiten betaald.

Het financiële beheer van de ouderbijdragen is in handen van de penningmeester van de OR en de directeur van de school. Het gironummer van de OR is 519376, ten name van Penningmeester OR, Dr. H. Bavinckschool te Haarlem.

Ieder jaar wordt in september een jaarverslag gepresenteerd. Verdere informatie betreffende de Ouderraad en Medezeggenschapsraad vindt u op de website van de school en/of het Schoolnieuws.

Voor inlichtingen kunt u zich wenden tot de leden van de OR. Op school is het Reglement Ouderraad ter inzage.

VERKEERSVEILIGHEID

De Bavinckschool heeft een verkeersouder: Ron Karssing. Een aantal keren per jaar komt o.l.v. Ron de verkeerscommissie bij elkaar. Een afvaardiging van de gemeente, de wijkagent en de directeur maken hier deel van uit. Punten van aandacht betreffende de veiligheid rond de school worden door school en/of verkeersouder aan de gemeente bekend gemaakt. Aan de veiligheid rond de school kunt u natuurlijk ook uw steentje bijdragen, o.a. door uw kind(-eren) zoveel mogelijk lopend of met de fiets te brengen. Bij de school is op vaste tijden een officieel stopverbod. Brengt u uw kind toch met de auto, parkeer de auto dan verderop in de straat.

RECHTEN EN PLICHTEN

LEERPLICHT

Kinderen die 4 jaar oud zijn, mogen naar de basisschool. De leerplicht begint op de eerste dag van de maand volgend op die waarin het kind 5 jaar wordt. Dus: *3 oktober 5 jaar worden, betekent leerplichtig op 1 november*. De praktijk is dat alle vierjarigen gewoon naar school komen.

Kinderen van 5 jaar mogen tot hoogstens 10 uur per week thuisblijven. Dat kan in overleg met de schoolleiding.

In bijzondere gevallen (ziekte, lichamelijke- of geestelijke beperkingen) kan er vrijstelling gegeven worden voor onderwijsactiviteiten. Dit zal altijd in overleg met ouders, externe instantie(s) en school gaan, en schriftelijk worden vastgelegd.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school heeft een medezeggenschapsraad (MR). De MR bestaat uit 6 leden: 3 leden gekozen door en uit ouders, 3 leden gekozen door en uit het personeel. Alle bevoegdheden zijn vastgelegd in een reglement. De MR stelt zich ten doel om voor het kind een positief en veilig schoolmilieu te creëren en in stand te houden. Ook voor het personeel wordt gestreefd naar een zo goed mogelijk werkklimaat. De MR overlegt daartoe met de directeur. De MR vergadert tenminste 6 keer per jaar. De vastgestelde notulen van de vergaderingen liggen ter inzage in de kamer van de directeur.

Heeft U vragen over de omstandigheden, de veiligheid of organisatie op school, schroom dan niet en spreek iemand van de MR daarover aan.

De zittende leden van de MR zijn; Carla van der Pijll, Marieke Karssing en Alexander Kooiman (ouders) en Rianne Kathmann, Eva Betjes en Simone Schaaper (personeel).

GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Voor onderwerpen die alle onder de vereniging vallende scholen aangaan, voert het bestuur overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschaps-raad (GMR).

De GMR heeft recht op informatie, adviesrecht en instemmingsrecht op bovenschools niveau. Collega Gerrie Pelle is lid van deze overkoepelende raad.

FINANCIËLE BIJDRAGE

Jaarlijks wordt aan u gevraagd een vrijwillige bijdrage voor uw kind(eren) aan de ouderraad te voldoen op gironr 519376. In principe is hiervoor getekend bij de inschrijving. Wanneer betaling hiervan een probleem is kunt u contact opnemen met de directeur.

De ouderbijdrage inclusief schoolreis is € 45, -- De bijdrage wordt jaarlijks in september vastgesteld.

Voor de avondvierdaagse en het kamp voor groep 8 wordt een aparte bijdrage gevraagd van respectievelijk €4,- en € 90,- (kleine aanpassingen in deze bedragen zijn mogelijk.) De kinderen krijgen hiervoor een brief

met antwoordstrook mee die door ouders ondertekend moet worden. Ook voor deze bijdragen wordt op het inschrijfformulier getekend.

STICHTING VRIENDEN VAN DE BAVINCK

Vanuit het ouderdeel van de medezeggenschapsraad is in januari 2002 de werkgroep sponsoring/schenking opgericht.

Inmiddels is dit in mei 2004 de **Stichting Vrienden van de Bavinck-school** geworden. Het bestuur van de stichting bestaat uit 5 mensen.

De stichting en de school onderschrijven de richtlijnen die het ministerie van Onderwijs afgeeft over sponsoring (www.minocw.nl/sponsoringpovo)

Kernpunten van het sponsorbeleid:

- Het onderwijs op school staat voorop, de medewerkers van school zorgen ervoor dat de kwaliteit van het onderwijs goed blijft.
- De besteding van het extra geld en het gebruik van de extra middelen moeten gericht zijn op educatie, veiligheid, gezondheid, leefomgeving, sport en spel.
- Bijdragen die geleverd worden mogen niet geassocieerd worden met agressie, discriminatie, stimulerende middelen, normvervagende / antisociale bewegingen.
- De besteding van het extra geld en het gebruik van de extra middelen komen ten goede aan één of meerdere groepen, niet aan een individu.
- De directie van de school kan een sponsor of schenker weigeren.
- Een sponsor kan een voorstel tot tegenprestatie indienen bij de school, dit voorstel wordt beoordeeld door de directie.

Activiteiten:

De stichting heeft een aantal regelmatig terugkerende activiteiten (speelgoedbeurs, kerstbraderie, Jantje Beton). Daarnaast zoekt de stichting actief naar sponsormogelijkheden die aangedragen worden via de media, andere scholen en particulieren.

Contact:

De stichting wil graag in contact komen met mensen die zelf of via hun werk, kennissenkring, familiekring, sportvereniging etc. een bijdrage kunnen leveren aan de stichting. U kunt uw ideeën en vragen kwijt bij de voorzitter van de Stichting mevrouw Jantien Kuiken.

VERVANGINGSPROTOCOL

Op school is een protocol aanwezig hoe gehandeld wordt bij afwezigheid van een leerkracht. Dit protocol is door de MR goedgekeurd.

Bij afwezigheid van een leerkracht wordt volgens een op school aanwezig schema, de vervanging of de opvang van een groep geregeld. Via de vervangingspool van Salomo worden vaste zgn. 'poolers' ingezet, vakleerkrachten die op alle scholen van Salomo inzetbaar zijn.

(Zie ook pagina 42)

7.VAN BELANG OM TE WETEN (alfabetisch)

BATTERIJEN, CARTRIDGES, GEBRUIKTE KLEDING

In de hal van de school staan bakken waarin bovenstaande artikelen ingeleverd kunnen worden. Naast het milieuaspect levert het ook de school enige extra inkomsten op.

BESMETTELIJKE AANDOENINGEN

- Ouders melden op school wanneer (zij denken dat) hun kind een besmettelijke aandoening heeft
- In sommige gevallen zullen we betrokken ouders (anders dan de eigen ouders) persoonlijk informeren
- Naast de deur van de groep(en) vindt u een bericht van de mogelijke besmetting
- In overleg met de GGD (schoolarts) krijgen betrokken ouders direct een schriftelijke mededeling
- Waarvan toepassing vindt u een mededeling in het Schoolnieuws

BUITENSCHOOLSE OPVANG

Met SKOH (Stichting Kinder Opvang Haarlem) en SKOS (Stichting Kinderopvang Spaarne) is een convenant gesloten wat betreft de buitenschoolse opvang. De afspraken zijn gericht op een goede samenwerking tussen school en instelling.

Ouders blijven echter degenen die de inschrijving en betaling moeten verzorgen. Garanties voor plaatsing zijn er niet. In geval van een wachtlijst of voorkeur kunnen ouders ook kiezen voor een andere instelling dan SKOH. SKON (Stichting Kinderopvang Nederland) is ook een aanbieder van buitenschoolse opvang. Met deze instellingen worden t.a.v. halen en brengen dezelfde afspraken gemaakt.

Adressen van bovenstaande instellingen vindt u in de adreslijst.

FOTO'S EN VIDEO

Voor schoolgebruik kunnen er foto's of video opnames gemaakt worden. De eerste komen vaak in een verslag terecht dat op de site te lezen is. Video wordt alleen gebruikt voor observatie en begeleidingsdoeleinden. Bij inschrijving verklaart iedere ouder hiervan op de hoogte te zijn en geen bezwaar te hebben, tenzij nadrukkelijk anders is vermeld.

GYMNASTIEK EN ZWEMMEN

Het schema voor gym en zwemmen vindt u verderop in de schoolgids. Gymspullen kunnen op school in een Bavinck-tas bewaard worden. Elk nieuw kind krijgt bij het intakegesprek een Bavinck-tas (verzorgd door onze ouderraad).

Groepen 1 en 2

De kleuters hebben een aantal dagdelen per week de beschikking over de gymzaal. De lessen worden gegeven door de eigen leerkracht. Gym- of ballet-schoentjes bevelen we aan. Soms wordt ipv een binnengymles gekozen voor buitenspelen.

Groepen 3 t/m 8

In de gymzaal is het dragen van gymschoenen verplicht. Deze mogen geen afgevede (gekleurde) zool hebben. Een gymbroek, -shirt, - pakje wordt zeer aanbevolen. In vakanties gaan alle gymspullen mee naar huis.

De kinderen van de groepen 3 en 4 hebben schoolzwemmen in De Planeet.

De groepen 3-8 hebben twee gymlessen per week. Een zwemles wordt als gymles beschouwd. Bij mooi weer worden in de zomer ook gymlessen in het Noordersportpark gegeven.

Geef uw kind op de dag dat ze gym of zwemmen hebben makkelijke kleding aan. Dat bespaart veel werk en tijd !

HOOFDLUIS

Een keer per maand worden alle kinderen gecontroleerd op hoofdluis door een groepje ouders. Zij hebben hiervoor speciale instructie gehad van de GGGD. Heeft een kind hoofdluis dan wordt dit door de leerkracht telefonisch aan de ouders gemeld en dienen ouders hun kind direct op de juiste manier te behandelen. De data waarop gecontroleerd wordt, vindt u in het Schoolnieuws.

INLOOP JONGSTE LEERLINGEN

De lessen beginnen om 8.30 uur en 13.30 uur. Ouders met een kind in groep 1 en 2 mogen vanaf 8.20 en 13.20 met hun kind naar binnen. Voor de kinderen in groep 3 geldt dit tot 1 week na aanvang van het nieuwe schooljaar.

DE SCHOOLBEL GAAT....

Om 8.25 uur klinkt de schoolbel. Alle leerlingen van groep 3 tot en met 8 verzamelen op een vaste plek op het schoolplein en gaan in een afgesproken volgorde naar de klas waar de lessen om 8.30 uur aanvangen.

INSPECTIE

Regelmatig bezoekt de rijksinspecteur van het basisonderwijs de school. De rijksinspecteur controleert, inspecteert, adviseert en toetst ons handelen als onderwijsgevenden aan de wet. Van een inspectiebezoek wordt verslag uitgebracht aan de directeur, medezeggenschapsraad en het bestuur.

KINDEREN VOOR KINDEREN

Onder deze naam zamelen we met enige regelmaat geld in waarmee we andere kinderen proberen te helpen. M.i.v. dit schooljaar zullen we deze acties als volgt vormgeven:

- een **1^e** inzameling vindt plaats in de week voorafgaande aan de herfstvakantie. Groepen 3 en 4 bepalen met elkaar het doel.
- Een **2^e** inzameling vindt plaats in de week voorafgaande aan de kerstvakantie. De groepen 5 en 6 bepalen met elkaar het doel.
- Een **3^e** en laatste doel van een inzameling in het betreffende schooljaar wordt bepaald door de groepen 7 en 8.

In overleg met collega's Joost Uitermark en Rianne Kathmann, die Kinderen voor Kinderen organiseren, wordt de manier waarop de inzameling plaatsvindt afgesproken. In de hal zal een 'thermometer' worden geplaatst waarop we de stand van zaken goed kunnen volgen!!

(Mochten er redenen zijn om actie te voeren voor giro 555 dan is het vanzelfsprekend dat dit een extra activiteit wordt)

MELK en/of FRUIT

Kinderen kunnen gebruik maken van schoolmelk. Er kan gekozen worden uit volle/ halfvolle melk, magere chocolademelk en drinkyoghurt. Met ingang van dit schooljaar is het ook mogelijk op dezelfde wijze fruit voor uw kind te bestellen.

Wie wil starten of iets wil wijzigen, kan dat via de internetpagina van Campina regelen (www.schoolmelk.nl). Voor de betaling stuurt de melkfabrikant een acceptgiro naar huis. Meer inlichtingen over schoolmelk kunt u krijgen bij de administratie en op de internetpagina van Campina.

Woensdag is de wekelijkse GRUIT-dag. Iedere woensdag nemen leerlingen én het team een gezonde snack (**GR**oente en **FR**UIT) mee naar school voor de kleine pauze.

OVERBLIJVEN

4 dagen per week is er een mogelijkheid om tussen de middag over te blijven.

De school is verplicht om een ruimte of ruimtes beschikbaar te stellen. De organisatie van het overblijven is een verantwoordelijkheid van de ouders. Op onze school coördineert de administratief medewerkster, Jolanda Mens, het overblijven.

In een convenant zijn alle afspraken vastgelegd. Bij de administratie zijn formulieren te krijgen om uw kind(eren) op te geven. Tegelijkertijd krijgt u dan een exemplaar van de "overblijfgeregels".

Kinderen nemen hun eigen eten en drinken mee en lunchen in de eigen klas samen met de groepsleerkracht. Na (of voorafgaande aan de lunch) spelen zij buiten o.l.v. overblijfouders. (groepen 1 tot en met 4 eten tot 12.30 uur en gaan dan naar buiten / leerlingen 5 tot en met 8 gaan eerst naar buiten en gaan om 12.45 uur naar binnen. Om 13.20 uur zijn alle leerlingen weer buiten o.l.v. de leerkrachten – pleinwacht-)

De kosten voor het overblijven zijn € 27,- voor een vaste dag per halfjaar of bij latere aanmelding een gedeelte daarvan. U krijgt hiervoor een rekening. Het gironummer van de overblijf is 9224624.

In geval van wisselende diensten worden er aparte afspraken gemaakt. Wanneer een kind niet op de lijst staat, kan het niet overblijven, tenzij er sprake is van overmacht (b.v. ziekte van ouders of oppas).

Moet een kind door de leiding/overblijfouders meerdere keren gewaarschuwd worden, dan ontvangen de ouders hierover een bericht. In het uiterste geval kan een kind van de overblijf verwijderd worden.

Mochten de groepen te groot worden of zijn er te weinig overblijfkrachten, dan kunnen ouders volgens rooster ingedeeld worden om een enkele keer mee te draaien.

Het algemeen beleid wordt bepaald door de overblijfcommissie, waarin een ouder (MR-lid) en de coördinator zitting hebben. Sinds 2005 worden de overblijfmedewerkers geschoold.

PEUTERSPEELZAAL PEUTERLUST

De peuterspeelzaal is gevestigd in een ruimte van de Bavinckschool. Het is een van de speelzalen van de SKOS. Informatie en inschrijven gebeurt ook via deze Stichting. Hun adres staat in de adreslijst.

PLEINWACHT

10 Minuten voor de aanvang van de ochtend (8.15 uur) - en middag (13.15 uur) schooltijd en in het speelkwartier zijn leerkrachten op het schoolplein bij het hoofdgebouw aanwezig. Tijdens het speelkwartier zijn alle leerkrachten op het plein. Zij surveilleren, assisteren, komen tussenbeide, spelen soms mee, kortom: ze zijn aanwezig.

Het buitenspelen van de kleuters gebeurt aan de achterzijde van de dependance. Uiteraard zijn de leerkrachten hierbij aanwezig.

ROKEN

De school en het schoolplein is rookvrij. Dat betekent dat in de school niet gerookt wordt. Ook op het plein en tijdens excursies wordt er niet gerookt.

SCHOOLREIS

De kinderen van de school hebben aan het begin van het schooljaar een schoolreisje. De kleuters (groep 1/2) blijven altijd dichtbij, d.w.z. in Haarlem of omgeving. Voor de groepen 3 t/m 8 proberen we ook te lange busreizen te vermijden.

Het bedrag voor de schoolreisjes zit in de ouderbijdrage.

Groep 8 gaat een 4 dagen op werkdag. Meestal van dinsdag tot en met vrijdag. Voor de kosten zie 'financiële bijdragen'.

SCHOOLTUINEN

In de perioden van april tot september werken de kinderen van groep 6 eenmaal per week in de schooltuinen. Deze liggen bij het Noordersportpark. Naast vrijwilligers van de schooltuinen gaan enkele ouders als begeleiding mee.

SPORT EN SPEL

Naast de spel- en gymlessen vinden de volgende sport- en spelactiviteiten plaats:

- 1x per jaar is er voor alle kinderen een *spelletjesavond*. Alle kinderen krijgen dan een soort knipkaart waarmee ze een groot aantal spelletjes af kunnen lopen. Deze avond is in school.
- Jaarlijks schrijft de school één of meer teams in voor *interscholair wedstrijden*. Deze toernooien worden op sportvelden en in sportzalen gehouden.
- Aan het begin van het jaar wordt een sportkalender gepubliceerd naar aanleiding waarvan ouders en leerkrachten aangeven welke sportactiviteiten men wil begeleiden.
- Ook de jaarlijkse *avondvierdaagse* voor de groepen 1 t/m 6 in juni valt hieronder.
- Voor de groepen 1 t/m 8 is er aan het eind van het schooljaar een *schoolsportdag*.
- Eén keer per jaar gaan we met de groepen 3 t/m 8 zwemmen in De Planeet.



TOPTALENTEN SPORT EN CULTUUR

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

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

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

- Bij de aanvraag worden, ingeval van topsport, kopieën van bewijsstukken van de toegekende status of aangemeld zijn bij het Olympisch Netwerk gevoegd.
- Bij cultuurtalenten, bijvoorbeeld bij deelname aan een professionele productie, zal in voorkomende gevallen contact worden opgenomen met de Arbeidsinspectie om tot een gezamenlijk standpunt te komen.
- In alle gevallen geldt dat de school een plan van aanpak opstelt waarin wordt beschreven hoe de leerling de lesstof van de gemiste lessen gaat inhalen zonder achterstanden op te lopen. Uitgangspunt dient te zijn dat de leerling noch op cognitief, noch op sociaal-emotioneel terrein achter gaat lopen.

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

VERLOF/VERZUIM

Als lessen verzuimd worden, of als de kinderen later op school komen, dienen de ouders dit tijdig te melden. Dus: graag vooraf een brief of telefoontje.

Met betrekking tot de uitvoering van de leerplichtwet geldt het volgende:

- Verlof moet 4 weken vooraf aangevraagd worden.
- Schoolverzuim is volgens de minister een *ernstige* zaak, waarvoor slechts wegens *gewichtige* redenen verlof verleend wordt.
- Er zal in het algemeen *geen verlof* worden verleend voor een vakantie buiten de schoolvakanties om. Ook voor dagen voorafgaand aan, of volgend op een vakantie zal geen verlof worden verleend. Wij verzoeken u met klem de wettelijke bepalingen inzake schoolverzuim in acht te nemen.

Formulieren voor het aanvragen van verlof zijn bij de directeur verkrijgbaar. Ongeoorloofd verzuim wordt doorgegeven aan de ambtenaar leerplicht. De gemeente Haarlem voert ook daadwerkelijk controles uit. (Zie ook pagina 39)

VERZEKERING

Schoolongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Ongevallen.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel en vrijwilligers) verzekerd.

De kinderen zijn verzekerd gedurende het verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband in de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel van de Stichting Salomo. De benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten is meeverzekerd.

Het verzekerde bedrag per ongeval bedraagt:

- € 2.500,-- bij overlijden
- € 25.000,-- bij algehele blijvende invaliditeit
- € 1.000,-- bij geneeskundige kosten
- € 1.000,-- bij tandheeskundige kosten (per element)

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoersmiddelen is niet meeverzekerd.

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

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

Algemene aansprakelijkheid

De school is verzekerd tegen algemene aansprakelijkheid. De verzekering dekt de aansprakelijkheid voor schade aan derden tot een bedrag van maximaal € 2.500.000,-- per aanspraak.

Er moet dan sprake zijn van een onrechtmatige daad door personen die werkzaamheden voor de school verrichten.

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

9. INFORMATIE SCHOOLJAAR 2011-2012

Groepsindeling

- Groep 1/2 a Ingeborg Meinster Dependance, linksaf, 2^e lokaal
- Groep 1/2 b Carla van Loon en Jolanda de Vries Dependance, linksaf, 1^e lokaal
- Groep 1/2 c Hermi Wiedemeijer en Simone van Steen Hoofdgebouw, linkergang, 1^e lokaal
- Groep 1/2 d Luciënne Vellinga en Bianca v. Saase Hoofdgebouw, linkergang, 2^e lokaal
- Groep 1/2 e Kim Klaase en Sylvia Wiersma Hoofdgebouw, linkergang, 3^e lokaal
- Groep 3 a Annette Heermans Hoofdgebouw, 1e verd., rechtsaf 1e lokaal
- Groep 3 b Elies Sijbrands en Gerrie Pelle (vrij) Hoofdgebouw, 1e verd., linksaf, 3e lokaal
- Groep 4 a Simone Schaaper en Francien Gulickx Hoofdgebouw, 1^e verd, linksaf, 2^e lok.
- Groep 4 b Dina Mommertz en Eva Klut Hoofdgebouw, 1^e verd., linksaf, 1^e lok.
- Groep 5 a Elly Uenk en Clementine Bruggeman Hoofdgebouw, verd. boven gymzaal, linksaf, 2^e lokaal
- Groep 5 b Rianne Kathmann Hoofdgebouw, verd. boven gymzaal, linksaf, 1^e lokaal
- Groep 6 a Bert de Swart en Sylvia Wiersma (di) Hoofdgebouw, 1^e verd.,rechtsaf, 3^e lokaal
- Groep 6 b Sanneke Overtoom / Sylvia Goossens Hoofdgebouw, 1^e verd. rechtsaf 2^e lokaal
- Groep 7 a Jan Ebele v.d. Meulen en Simone van Steen (ma) Hoofdgebouw, verd. boven gymzaal, rechtsaf
- Groep 7 b Joella Blok Hoofdgebouw, rechtsaf, 3^e lokaal
- Groep 8 a Joost Uitermark Hoofdgebouw, rechtsaf, 2e lokaal
- Groep 8 b Eva Betjes Hoofdgebouw, rechtsaf, 1e lokaal
- Intern Gerrie Pelle en Francien Gulickx Begeleiders Hoofdgebouw, 1^everd., rechtsaf einde gang
- Gymleerkrachten Cindy Zoon en Mascha van Dijk

Overige medewerkers:

- Nanda Klaassen Directeur
- Jolanda Mens Administratief medewerker
- Saskia Zonneveld Onderwijsassistente
- Jakolien Schaap Huishoudelijk medewerker
- Koos Peiter Conciërge

ADRESSEN

Schoolstichting SALOMO: Tetterodestraat 66, Postbus 2018 2002CA Haarlem 023-7078380

Email/internet: info@salomoscholen.nl / www.salomoscholen.nl

Algemeen directeur: hr. B. Custers „ „ „ „

Ouderraad:

Voorzitter: Niels v.d. Putten Spaarnhovenstraat 33 2022 TJ Haarlem 023-5491230

Penningmeester: Antoinette van Ginkel Minahassastr. 27 2022 PS Haarlem 023-5271565

Medezeggenschapsraad:

Voorzitter: Carla vd Pijll Medanstraat 10 2022PH Haarlem 023-5397228

Secretaris: Eva Betjes email: evabetjes@bavinckschool.nl

Overblijven: Jolanda Mens email: administratie@bavinckschool.nl

Verkeersouder: Ron Karssing Planetenlaan 146 2024 EW Haarlem 023-5459536

Buitenschoolse Opvang:

SKOH 023-5123920 info@kinderopvanghaarlem.nl

SKOS 023-5379290 info@kinderopvangspaarne.nl

SKON 0346-559500 info@skon.nl

Stichting Vrienden van de Bavinckschool

Contactpersoon Jeron Boellaard 06-55851499

Permanente Com. Leerlingenzorg: Postbus 4145 2003 EC Haarlem 023-5430116

GGD Kennemerland (Haarlem Noord): Flevoplein 6 2025 PG Haarlem 023-5259171
(waaronder jeugdgezondheidszorg)

Inspectie van het Onderwijs: Postbus 51, info@owinsp.nl, 0800 – 8051

Contactpersonen: Hermi Wiedemeijer hermiwiedemeijer@bavinckschool.nl
Dina Mommertz dinamommertz@bavinckschool.nl
en te bereiken via het school telefoonnummer: 023-5257306

DATA-LIJST SCHOOLJAAR 2011-2012

Di.	13 sept.	INFO-avond	Groepen 3 en 4	Aanvang: 19.30 uur
Wo.	14 sept.	INFO-avond	Groepen 1/2	Aanvang: 19.30 uur
Do.	15 sept.	INFO-avond	Groepen 5 t/m 7	Aanvang: 19.30 uur
Di.	20 sept.	Schoolreis	Groepen 1/2	
Wo.	21 sept.	INFO-avond	Groepen 8	Aanvang: 19.30 uur
Do.	22 sept.	Schoolreis	Groepen 3 t/m 8	
Vr.	30 sept.	Studiedag Personeel Gr. 1/2	Leerlingen Groepen 1/2 vrij!	
Ma.	3 okt.	Studiedag Personeel Gr. 1/2	Leerlingen Groepen 1/2 vrij!	
Di.	11 okt.	NIO-toets	Groepen 8	
Di.	11 okt.	Kijkavond	Groepen 1 t/m 8	19.00 - 19.45 uur
5 okt. t/m	15 okt.	Kinderboekenweek	Thema "Superhelden"	
Wo.	12 okt.	Baaf & Coco	Herfst editie	
15 okt. t/m	23 okt.	Herfstvakantie	Groepen 1 t/m 4 om 12.00 uit!	
			Groepen 5 t/m 8 Continurooster: om 14.30 uit!	
Ma.	7 nov.	ANWB STREETWISE		
Di.	8 nov.	ANWB STREETWISE		
Ma.	14 nov.	Adviseringsgesprekken	In deze week (groepen 8)	
Ma.	14 nov.	Zwemmen voor Water	In deze week (groepen 7 en 8)	
Wo.	16 nov.	Lootjes trekken	Groepen 5 t/m 8	
Ma.	28 nov.	Tien-minuten avonden	In deze week (alle groepen)	
Vr.	2 dec.	Uitreiking rapporten	12.00 uur	
Ma.	5 dec.	Sinterklaasfeest	Groepen 1 t/m 4 om 12.00 uit!	
			Groepen 5 t/m 8 Continurooster: om 14.30 uit!	
Wo.	21 dec.	Baaf & Coco	Kerst editie	
Wo.	21 dec.	Kerstviering	Voor de gehele school in de Immanuëlkerk	
Do.	22 dec.	Kerst Ontbijtbuffet in de klas	Voor de gehele school	
23 dec. t/m	8 jan.	Kerstvakantie		
7 feb. t/m	9 feb.	CITO Eindtoets	Groepen 8	
Wo.	15 feb.	Studiedag Personeel Gr. 1/8	Alle leerlingen vrij!	
25 feb. t/m	4 mrt.	Voorjaarsvakantie	Groepen 1 t/m 4 om 12.00 uit!	
			Groepen 5 t/m 8 Continurooster: om 14.30 uit!	
Ma.	5 mrt.	Cultuurproject	Start van een gezamenlijk project	

Wo.	7 mrt.	Schoolvolleybal-toernooi	Groepen 8
Wo.	7 mrt.	Schoolvoetbal-toernooi (Vervolg 14/3 t/m 11/4 wo-middagen)	
Ma.	12 mrt.	Adviseringsgesprekken In deze week (groepen 8)	
Do.	15 mrt.	Cultuurproject	Inloopavond (alle groepen)
Ma.	19 mrt.	Tien-minuten avonden In deze week	
Wo.	21 mrt.	Baaf & Coco	Lente editie
Vr.	23 mrt.	Uitreiking rapporten	12.00 uur
Di.	27 mrt.	Schoolfotograaf	
Wo.	28 mrt.	Schoolfotograaf	
Do.	5 apr.	Paasontbijt/Paasviering	
6 apr. t/m	9 apr.	Paasvakantie	
Wo.	18 apr.	Schriftelijk Verkeersexamen	Groepen 7
Do.	19 apr.	Start Entreetoets	Groepen 7 (Vervolg op 20/4, 23/4 en 24/4)
Za.	21 apr.	Schoolkorfbaltoernooi	
28 apr. t/m	6 mei	Meivakantie	Groepen 1 t/m 4 om 12.00 uit! Groepen 5 t/m 8 Continurooster: om 14.30 uit!
Vr.	11 mei.	Spelletjesavond	Van 18.00 – 20.30 uur
17 mei t/m	20 mei	Hemelvaartvakantie	
22 mei t/m	25 mei	Schoolkamp	Groepen 8
26 mei t/m	3 juni	Pinkstervakantie	
5 juni t/m	8 juni	Avondvierdaagse	
Wo.	27 juni	Studiedag Personeel Gr. 1/8	Alle leerlingen vrij!
Vr.	29 juni	Sportdag	Groepen 1/2
Wo.	4 juli	Sportdag	Groepen 3 t/m 8
Do.	5 juli	Kennismakingsmiddag	Groepen 1 t/m 7 (Groepen 8 's middags vrij!)
Wo.	11 juli	Schoonmaakavond	Groepen 1/2
Vr.	13 juli	Afscheidsavond	Groepen 8
Wo.	18 juli	Baaf & Coco	Zomer editie
Do.	19 juli	Zwemmen	Groepen 3 t/m 8
		Speelactiviteit	Groepen 1/2
		Uitreiking rapporten	En dan om 12.00 uur uit.
Vr.	20 juli	Schoonmaak- en verhuisdag	Leerlingen vrij
21 juli t/m	2 sept.	Zomervakantie	

VAKANTIEROOSTER

Studiedagen lkr. groepen 1/2	30 september en 3 oktober '11
Herfstvakantie	15 tot en met 23 oktober '11
Kerstvakantie	23 december tot en met 8 januari '12
Studiedag lkr. groepen 1/m 8	15 februari '12
Voorjaarsvakantie	25 februari tot en met 4 maart '12
Paasvakantie	6 tot en met 9 april '12
Meivakantie	28 april tot en met 6 mei '12
Hemelvaartvakantie	17 tot en met 20 mei '12
Pinkstervakantie	26 mei tot en met 3 juni '12
Studiedag lkr. groepen 1 t/m 8	27 juni '12
Zomervakantie	21 juli tot en met 2 september '12

De dag voor een vakantie die op zaterdag begint, wordt er door de groepen 5 t/m 8 een continurooster gedraaid tot 14.30 uur.

GYM- EN ZWEMROOSTER 2011-2012

Maandag

1e uur	9.00 - 9.40	kleuters volgens	<i>9.00 - 9.30 zwemmen gr. 4</i>
2e uur	9.40 - 10.20	eigen rooster	
3e uur	10.30 - 11.15	groep 8 a	
4e uur	11.15 - 12.00	groep 8 b	
5e uur			
6e uur	14.00 - 14.45	groep 6 b	
7e uur	14.45 - 15.30	groep 6 a	

Dinsdag

1e uur	9.00 - 9.40	kleuters	
2e uur	9.40 - 10.20	volgens	
3e uur	10.20 - 11.00	een eigen	
4e uur	11.00 - 11.40	rooster	
5e uur			
6e uur	14.00 - 14.45	groep 5 a	
7e uur	14.45 - 15.30	groep 5 b	<i>14.30 - 15.00 zwemmen gr. 3</i>

Woensdag

1e uur	8.30 - 9.10	groep 8 a	Vakdocent Mascha
2e uur	9.10 - 9.50	groep 8 b	Vakdocent Mascha
3e uur	9.50 - 10.30	groep 6 a	Vakdocent Mascha
4e uur	10.45 - 11.30	groep 7 a	Vakdocent Mascha
5e uur	11.30 - 12.15	groep 7 b	Vakdocent Mascha

Donderdag

1e uur	8.35 - 9.20	groep 6 b	Vakdocent Cindy
2e uur	9.25 - 10.10	groep 5 b	Vakdocent Cindy
3e uur	10.25 - 11.10	groep 5 a	Vakdocent Cindy
4e uur	11.10 - 11.55	groep 4 b	Vakdocent Cindy
5e uur			
6e uur	13.30 - 14.10	groep 3 b	Vakdocent Cindy
7e uur	14.10 - 14.50	groep 3 a	Vakdocent Cindy
8e uur	14.50 - 15.30	groep 4 b	Vakdocent Cindy

Vrijdag

1e uur	9.00 - 9.40	kleuters
2e uur	9.40 - 10.20	volgens
3e uur	10.20 - 11.00	een eigen
4e uur	11.00 - 11.40	rooster
5e uur		
6e uur	13.45 - 14.30	groep 7 b
7e uur	14.45 - 15.30	groep 7 a



10. BIJLAGEN

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

Salomo bestaat uit een aantal scholen die met elkaar verbonden zijn door een inspirerend boek: de bijbel. De scholen die deel uitmaken van Salomo komen overwegend voort uit de protestants-christelijke traditie; een kleiner aantal scholen heeft een interconfessionele achtergrond. In de praktijk van alledag zien we dat de Salomo-scholen elk op hun eigen wijze vorm geven aan onderwijs met een christelijke identiteit. Variërend van expliciete aandacht voor de christelijke traditie en geloofsbeleving tot meer impliciete aandacht voor waarden, normen en gedrag die met christelijke identiteit worden geassocieerd. We realiseren ons dat de christelijke school geen vanzelfsprekende keuze meer is. Maar we zien tegelijkertijd dat velen, kinderen en volwassenen en al dan niet kerkelijk, op zoek zijn naar zin en samenhang. Onze scholen geven elk op hun manier ruime aandacht aan deze zoektocht en proberen kinderen een kompas mee te geven voor de toekomst, een innerlijk en eigen kompas. Het is de christelijke, zingevende grondslag van onze organisatie die betekenis en bestaansrecht geeft aan Salomo en aan onze scholen. Vanuit een christelijke visie stelt Salomo zich ten doel om door middel van een kwalitatief hoogwaardig onderwijsaanbod bij te dragen aan de ontwikkeling van kinderen in de regio tot actieve, weerbare, maatschappijbetrokken, betrouwbare en enthousiaste medeburgers, die geleerd hebben hun mogelijkheden optimaal te benutten. Het bestuur is verantwoordelijk voor 17 scholen in de gemeenten Bennebroek, Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort. Ruim 4000 leerlingen bezoeken onze scholen.

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

Samen: verantwoordelijk en maatschappelijk betrokken

Christelijk

Plezier

Open en toegankelijk

Zorgzaam

Kwaliteits- en resultaatgericht

Elke school binnen Salomo, dus ook deze school, geeft vorm en uitdrukking aan wat wij als onze opdracht en onze kernwaarden zien, of het nu gaat om het vormgeven aan christelijke identiteit en de persoonlijke geloofsontwikkeling van kinderen, de contacten met ouders en verzorgers en hun betrokkenheid bij de school, of de positie in de wijk.

Zo voelen wij ons met elkaar verbonden, terwijl we tegelijkertijd aan onze scholen volop ruimte bieden om samen met de kinderen, de ouders of verzorgers, en het team een eigen gezicht en kleur te geven aan de school.

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

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

Adres van de stichting:

Salomo, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs Zuid-Kennemerland

Bezoekadres: Tetterodestraat 66 , Haarlem

Postadres: Postbus 2018 , 2002CA Haarlem

Tel.nr. : 023 7078380

Fax.: 023 5459076

Internet/e-mail: www.salomoscholen.nl / info@salomoscholen.nl

Ben Cüsters

Bestuurder/ algemeen directeur van Salomo



3.L. Leerplicht

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

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

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

Verlof

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vrijstelling van onderwijs

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

3.M. Schorsing

De wet (WPO) noemt de mogelijkheid van schorsing niet, wel de mogelijkheid tot verwijderen van een leerling. Voor het primair onderwijs verwijzen we daarom naar de volgende algemene rechtsregel: wie tot het meerdere (lees: verwijdering van een leerling) bevoegd is, is ook bevoegd tot het mindere (schorsing). Dit betekent dat zowel voor een verwijdering als voor een schorsing dezelfde procedures en zorgvuldigheid vereist zijn.

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

De directeur informeert de leerplichtambtenaar. Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen. Verlenging van deze periode is toegestaan hangende een in gang gezette procedure tot definitieve verwijdering van de school. De directeur overlegt over deze verlenging met het bestuur en informeert de leerplichtambtenaar. De directeur kan met onmiddellijke ingang schorsen indien de geestelijke en de lichamelijke gezondheid en/of veiligheid van de medeleerlingen of van de personeelsleden dit

vereist. De directeur documenteert de aanleiding en de achterliggende motieven van een schorsing. De directeur laat de ouders na enige tijd weten of de schorsingsmaatregel heeft gewerkt.

3.N. Verwijdering

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

De directeur overlegt omtrent de mogelijke verwijdering namens het bestuur met de ouders. De directeur kan het bestuur schriftelijk, gemotiveerd en gedocumenteerd om verwijdering van een leerling verzoeken als het hiervoor genoemde overleg is gevoerd.

Het bestuur besluit tot verwijdering niet dan nadat het de directeur en betrokken groepsleerkracht heeft gehoord. Het horen van de groepsleerkracht geschiedt namens het bestuur door de directeur. Het bestuur doet de ouders schriftelijk mededeling van het voornemen tot verwijdering. Het bestuur kan de directeur opdragen deze schriftelijke mededeling te doen. De ouders moeten voordat het verwijderingsbesluit wordt genomen in de gelegenheid worden gesteld hun zienswijze kenbaar te maken. Dit kan mondeling of schriftelijk worden gedaan.

Het bestuur doet de ouders schriftelijk mededeling van het besluit tot verwijdering. Het bestuur kan de directeur opdragen deze schriftelijke mededeling te doen.

Daadwerkelijke verwijdering vindt niet plaats dan nadat is voorzien in de opvang van de leerling op een andere school onmiddellijk na de verwijdering. De directeur spant zich namens het bestuur in een andere school voor de leerling te vinden. Aangetoond moet kunnen worden dat daadwerkelijk naar een andere school is gezocht.

Indien 8 weken na het besluit tot verwijdering geen school is gevonden, is het bestuur bevoegd de leerling definitief te verwijderen zonder dat in de opvang op een andere school is voorzien. De directeur is bevoegd de leerling te schorsen voor de tijd die nodig is om in de opvang van de leerling na verwijdering te voorzien.

Als de ouders bezwaar maken tegen de verwijdering moeten zij dit bezwaar binnen 6 weken na dagtekening van de verwijdering indienen bij het bevoegd gezag. Vervolgens dient het bestuur binnen 4 weken een beslissing te nemen op het bezwaarschrift. Alvorens deze beslissing te nemen, moeten de ouders nogmaals worden gehoord. Dit keer dient dit horen wel mondeling plaats te vinden. Tevens dient met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen overleg plaats te vinden. Het bestuur kan de directeur opdragen bedoelde gesprekken te organiseren.

De ouders kunnen zowel tijdens de bezwaarfase, als in de daaropvolgende beroepsfase de rechter inschakelen. Tijdens de bezwaarfase kunnen ouders een kort geding aanspannen, waarin zij vragen het bestuur te verbieden tot verwijdering over te gaan. Dit kort geding kan worden voorkomen door bij de uitreiking of toezending van de beslissing tot verwijdering aan te geven dat de leerling de bezwaarfase op school kan afwachten. Ouders kunnen ook de rechter inschakelen in de beroepsfase, als de beslissing op het bezwaarschrift inhoudt dat de leerling van school verwijderd wordt.

3.O. Het vervangingsprotocol van Salomo

De zieke leerkracht geeft de ziekmelding door aan de schoolleiding, uiterlijk om 07.30 uur op de eerste dag van afwezigheid. Dan worden voor de opvang van de klas de volgende opties in deze volgorde onderzocht:

Er wordt een vervanger gezocht, bijv. uit de vervangingspool, uit een bestand van (bekende) invallers, of vaste vervangers, of duo-partners, c.q. andere parttimers van de eigen school. De krapte op de arbeidsmarkt brengt met zich mee, dat dit niet altijd zal lukken.

Mocht er geen invaller gevonden worden, dan wordt er bekeken of er intern mensen zijn die de groep kunnen opvangen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

indien er geen teamlid beschikbaar is, dan kan de directie voor maximaal 2 dagen invallen. Ook nu zal worden bekeken of het werk van de directie geen schade ondervindt van het invallen, dit omdat de schoolorganisatie continue aandacht vraagt.

De intern begeleider of remedial teacher worden voor nood ingezet voor maximaal 1 dag per week.

Het is immers van het grootste belang dat een school een zo groot mogelijk pakket aan service moet kunnen blijven bieden.

Opgemerkt moet worden dat er in de klas de weekstaat aanwezig dient te zijn, waarmee tenminste de eerste dag overbrugd kan worden.

Als bovenstaande niet mogelijk is, worden de kinderen over de andere groepen verdeeld:

Bij ziekte van een leerkracht van een kleutergroep, worden de kleuters bij voorkeur over de resterende kleutergroepen verdeeld. Aan de ouders wordt gevraagd de vierjarigen van de betrokken groepen thuis te houden.

Bij afwezigheid van een leerkracht van een parallelgroep (indien aanwezig) worden deze groepen zo mogelijk samengevoegd, voor maximaal 1 dag.

Indien mogelijk wordt er gewerkt vanuit de "tussendeur-positie", voor maximaal 1 dag.

Kinderen van de overige groepen worden verdeeld volgens een van te voren afgesproken schema, voor maximaal 2 dagen.

Als de ziekteperiode langer duurt, kunnen parallelgroepen worden samengevoegd, zodat een leerkracht vrijgespeeld kan worden om te vervangen.

Als laatste maatregel wordt besloten de ouders te melden dat de kinderen thuis mogen blijven. Een groep zal ten hoogste 1 dag per week thuis mogen verblijven. Dit kan bereikt worden door clusters van groepen te maken waarbij een wisselrooster m.b.t. het thuis mogen verblijven, gemaakt wordt. Dit moet van te voren afgesproken zijn.

Ouders worden minimaal de dag van tevoren geïnformeerd. Dit moet voldoende zijn om opvangproblemen te kunnen oplossen. Vanaf groep 4 wordt huiswerk mee gegeven. Als ouders geen opvangmogelijkheid hebben, mag het kind naar school komen.

Ten slotte:

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

4.B. Leerling gebonden financiering oftewel “Het rugzakje”

Ieder kind met of zonder beperking, is in principe welkom op onze school. Dit geldt dus ook voor kinderen die met een positieve beschikking van de commissie voor indicatiestelling (c.v.i.), van een Regionaal Expertise Centrum (REC), worden aangemeld (een kind met een zogenaamd “rugzakje”).

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

Bij een aanmelding stelt de school zich de volgende vragen:

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

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

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

Voordat de school overgaat tot de toelating van een leerling met een REC-indicatie dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen de belangen van de leerling en de belangen van de school. Een eventuele plaatsing van een dergelijke leerling in het regulier primair onderwijs mag niet de ontwikkeling van het kind schaden. Hoewel onze school het als haar taak ziet in voldoende mate

tegenoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats in het SBO of SO. Teneinde tot een dergelijke zorgvuldige afweging te komen, wordt in de regio Zuid-Kennemerland het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

- Gesprek met de ouders
- Toelichting op de visie van de school
- Toelichting op de procedure
- Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen

Hierna wordt het team geïnformeerd.

2. Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij het REC en andere relevante instellingen.

3. Informatie bestuderen

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

4. Inventarisatie

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

5. Overwegingen

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

6. Besluitvorming

Op basis van de informatie die is verzameld en de overwegingen wordt een besluit over de toelating genomen door de directeur van de basisschool, gehoord hebbende het team. In het besluit ligt besloten het antwoord op de vraag waarom de school wel of niet in staat – dankzij of ondanks de inzet van de middelen- de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften. Daarbij wordt meegenomen of, en zo ja welke, consequenties er zijn i.v.m. de grenzen die zijn geformuleerd ten aanzien van de opvangmogelijkheden van de school.

De school houdt de ouders op de hoogte van het verloop van het besluitvormingsproces en maakt melding van eventuele vertraging daarin.

7. Advies

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

4.C. Vervolg na plaatsing

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

Onze school is een reguliere basisschool. Dat betekent dat wij grenzen hebben in hetgeen wij kinderen met een rugzakje kunnen bieden. Wanneer bij tussentijdse evaluatie van het handelingsplan blijkt dat de school zich niet meer in staat acht het kind de benodigde hulp en begeleiding te kunnen bieden, zal de school naar de ouders toe beargumenteren waarom het beter wordt geacht voor het kind een andere onderwijsplaats te gaan zoeken.

Blijkt het voor de school niet mogelijk te zijn om uw kind verantwoord op te vangen, dan moeten we u, ook in het belang van uw kind, teleurstellen. Het recht op keuzevrijheid betekent namelijk geen toelatingsrecht in het reguliere basisonderwijs. U kunt in dat geval bezwaar aantekenen bij de adviescommissie voor toelating en begeleiding.

Op onze school kunt u informatie opvragen over de regeling. Leerlinggebonden Financiering in het algemeen, het adres van de betreffende Cvl, het traject voor indicatiestelling, de geldende criteria voor indicering, de checklist met betrekking tot de toelating voor uw kind op onze school en mogelijkheden voor het aantekenen van bezwaar.

Mocht u overwegen uw kind met een rugzak te willen plaatsen op onze school, dan raden wij u aan al in een vroeg stadium contact op te nemen met de directie of de intern begeleiders. Het regelen van een verantwoorde plaatsing en opvang kost namelijk de nodige tijd.

Uiteraard is bovenstaande in algemene zin ook van toepassing voor kinderen die bij ons op school zijn ingeschreven, en waarvoor in het verloop van de basisschoolloopbaan blijkt dat het wenselijk is dat er een leerlinggebonden financiering wordt aangevraagd.

4.M. Samenwerkingsverband (Weer samen naar school)

Elke basisschool in Nederland maakt deel uit van een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband telt verschillende basisscholen en één of meer speciale scholen voor basisonderwijs. De school valt onder het Samenwerkingsverband WSNS (Weer Samen Naar School) Zuid Kennemerland. Daarin zitten 71 basisscholen en 5 scholen voor speciaal basisonderwijs. Het doel van de aansluiting bij het regionale samenwerkingsverband is het bieden van extra zorg voor alle kinderen die het nodig hebben. De voorzieningen die een samenwerkingsverband in het leven roept, worden samen zorgstructuur genoemd. De organisatie en de inhoud daarvan staan beschreven in een zorgplan dat op school aanwezig is. In dit zorgplan staat o.a. dat aanmelding van een leerling voor het Speciaal Basisonderwijs alleen gedaan kan worden door de ouders van het kind. Mocht een leerling in aanmerking komen voor het Speciaal Basisonderwijs dan kunnen de ouders op school een folder krijgen, waarin beschreven staat hoe de procedure verder verloopt.

5A Afspraken over de samenwerking tussen ouders en school

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

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

5 D. Informatievoorziening gescheiden ouders

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

5.F. Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is een overkoepelende raad voor alle scholen die aangesloten zijn bij de stichting Salomo. De GMR adviseert het bestuur en heeft advies- en instemmingsrecht over bepaalde voorstellen van het bestuur die alle scholen aangaan. Onder de GMR zijn een aantal zogenaamde themaraden ondergebracht. Het gaat om de themaraden:

Onderwijs en Organisatie

Identiteit en Imago

Personeel

Huisvesting en Financiën

De onderwerpen corresponderen met de beleidsgebieden uit het strategisch beleidsplan van Salomo. De GMR heeft haar bevoegdheden voor een aantal onderwerpen overgedragen aan deze themaraden. Dat betekent in praktijk dat voor deze onderwerpen niet de GMR als geheel, maar de themaraden de instemmings- en adviesbevoegdheid uitoefenen.

De GMR bestaat uit 12 leden, waarvan 6 ouders en 6 personeelsleden.

5.H. Sponsorgelden

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

Het convenant ligt ter inzage bij de directie van de school en het is te raadplegen via de website van het ministerie van OCW.

Enkele punten uit het geformuleerde beleid zijn:

- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs en de school in gevaar brengen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de statutaire grondslag van de stichting, alsmede de algemene doelstellingen van de school en het onderwijs.
- De school mag niet in een afhankelijkheidsrelatie tot de sponsor komen te verkeren.

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

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

6.A. Algemene aansprakelijkheid.

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

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

6.B. Schoolongevallenverzekering.

De school is verzekerd in het geval van schoolongevallen.

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

Het verzekerde bedrag per ongeval per leerling bedraagt:

- € 2.500,-- bij overlijden
- € 25.000,-- bij algehele blijvende invaliditeit
- € 1.000,-- bij geneeskundige kosten
- € 1.000,-- bij tandheeskundige kosten (per element)

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoersmiddelen is niet meeverzekerd.

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

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

6.G. Klachtenregeling

Regelmatig hebben ouders of verzorgers opmerkingen of wensen omtrent de gang van zaken op school. Meestal worden deze zaken op plezierige wijze met de direct betrokkenen besproken. Ook als er klachten zijn worden deze meestal in direct onderling overleg bevredigend afgehandeld. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding van leerlingen, (straf)maatregelen of beslissingen van de directie of leerkrachten, beoordeling van leerlingen, de praktische organisatie, maar ook over discriminerend gedrag, seksuele intimidatie of ongewenste intimiteiten. Het uitgangspunt is dat u een klacht het beste met de direct betrokkene kunt bespreken, bijvoorbeeld de leerkracht. Mocht dat naar uw gevoel niet het gewenste resultaat opleveren, dan kunt u een afspraak maken met de directeur of –als u er met de school niet uitkomt – met de algemeen directeur/bestuurder van Salomo.

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

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

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

Voor deze school zijn contactpersonen: Mw. Hermi Wiedemeijer en Mw. Dina Mommertz. Beide collega's zijn via het algemene schooltelefoonnummer (op maandag en dinsdag) te bereiken. Of via hermiwiedemeijer@bavinckschool.nl / dinamommertz@bavinckschool.nl

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

De vertrouwenspersonen voor Salomo zijn:

Mevrouw J.W.W. Sminia en de heer G.C.F. Harmse

Meer informatie over de Landelijke Klachtencommissie vindt u op www.klachtencommissie.org. Het adres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Kindermishandeling en huiselijk geweld.

Het team heeft samen met de andere scholen van het samenwerkingsverband WSNS het protocol Kindermishandeling en huiselijk geweld opgesteld. Alle teamleden zijn hier in mei 2006 over geïnformeerd. Het protocol ligt ter inzage bij de directie.

Meldplicht en aangifteplicht bij seksuele intimidatie en geweld

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

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

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

Rots en Water Meer dan een weerbaarheidstraining!

Ieder kind gaat naar de basisschool. Hij of zij leert daar veel en voelt zich in meer of mindere mate thuis in de groep. Veel ouders geven aan dat de basisschool zich vooral richt op het versterken van cognitieve vaardigheden. Het leerlingvolgsysteem en de CITO-toetsen controleren vooral wat de kinderen kennen en kunnen. Natuurlijk zijn deze cognitieve vaardigheden heel belangrijk ter voorbereiding op de middelbare school, maar kinderen ontwikkelen zich ook op andere vlakken. En op die andere vlakken richt Rots en Water zich.

Het Rots en Waterprogramma is een weerbaarheidstraining voor jongens en meisjes met meerdere doelstellingen. De ontwikkeling van fysieke weerbaarheid is namelijk niet alleen doel op zich, maar vooral ook een middel om mentale en sociale vaardigheden te ontwikkelen. Te veel nadruk op het ontwikkelen van de cognitieve vaardigheden beperkt de mogelijkheid om de kracht en de energie van het eigen lichaam te leren kennen. Omdat een positieve inzet van energie nauw samenhangt met sociaalvaardigheid en mentale kracht, richt het Rots en Waterprogramma zich vooral op de lichamelijke en emotionele ontwikkeling.

Rots en Water maakt gebruik van ervaren leren en lichamenlijk georiënteerde oefeningen. Hierdoor wordt het lichaamsbewustzijn vergroot en kunnen kinderen tijdens het oefenen gecoacht worden op inzicht en ervaring met hun reactiepatronen en een groter emotioneel- en zelfbewustzijn. Tijdens de training krijgen kinderen de mogelijkheid om te ervaren wat het inhoudt om sociaal en mentaal sterk te zijn en om vertrouwen te hebben in jezelf en in anderen. De training geeft kinderen gereedschappen om voor zichzelf en voor anderen op te komen.

De fundamenten van een Rots en Watertraining zijn:

- zelfvertrouwen
- zelfreflectie
- zelfbeheersing

Een Rots en Watertraining schept een veilige omgeving waar kinderen met veel plezier en uitdaging kunnen leren over hun gedrag en de principes van een goede houding. Kinderen leren wat sterk en bewust sociaal gedrag is. Ze leren op zichzelf te vertrouwen en hun energie op een positieve manier te gebruiken.

De onderwerpen die in een Rots en Watertraining uitvoerig aan bod komen zijn:

- stevig staan, rustig ademhalen en concentreren
- het herkennen en aangeven van grenzen
- een bewuste keuze maken en daar aan vast houden (de Rotskwaliteit),
- je verplaatsen in de ander, vriendschap en verbondenheid (de Waterkwaliteit)
- jezelf zijn in contact met anderen
- voor anderen opkomen

- concentratie en focus



