



# Schoolgids

KBS Klippeholm  
Skagerrak 182- 184  
2133 DW Hoofddorp

*Versie: schooljaar 2024-2025*

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Voorwoord .....	4
Hoofdstuk 1: Onze school .....	5
1.1 Schoolinformatie .....	5
1.2 Missie en visie .....	5
1.3 Identiteit.....	7
Hoofdstuk 2: Onze organisatie en onderwijs .....	8
2.1 Groepering van de leerlingen.....	8
2.2 Teamindeling .....	8
2.2 Ondersteuningsteam.....	9
2.3 Invulling onderwijstijd .....	12
2.4 Bewegingsonderwijs .....	12
2.5 Bijzondere activiteiten .....	13
2.6 Vervanging bij afwezigheid van de leerkracht .....	16
2.7 Voor- en vroegschoolse educatie.....	17
2.8 AVG.....	18
Hoofdstuk 3: Zorg voor onze leerlingen.....	19
3.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen.....	19
3.2 Gegevens van nieuwe leerlingen .....	20
3.3 De uitvoering van onderwijszorg .....	20
3.4 Externe instanties met wie wij samen werken .....	20
3.5 Leertijd verlengen of versnellen .....	21
3.6 Voorzieningen voor een speciale onderwijsbehoefte .....	22
3.7 Respectprotocol .....	23
3.8 Schorsing en verwijdering .....	23
3.9 Overstap naar een andere basisschool .....	24

3.10 Begeleiding en overgang naar voortgezet onderwijs .....	24
3.11 Contactpersoon en veiligheidscoördinator.....	25
Hoofdstuk 4: Ouders en onze school .....	27
4.1 De rol van ouders .....	27
4.2 Gesprekkencyclus.....	28
4.3 Informatievoorziening.....	28
4.4 Inspraak.....	29
4.5 Ouderbijdrage .....	30
4.6 Ongevallenverzekering.....	30
4.7 Ziekmelden .....	30
4.8 Buitengewoon verlof.....	31
4.9 Klachtenregeling.....	33
Hoofdstuk 5: Onze ontwikkeling en resultaten .....	34
5.1 Ons aanbod .....	34
5.2 Tussentijdse resultaten .....	36
5.3 De resultaten van ons onderwijs.....	36
5.4 Schooladviezen voortgezet onderwijs .....	36
5.5 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen .....	36
5.6 Kwaliteitszorg .....	37
5.7 Ontwikkelingsrichting voor de komende jaren.....	38
Hoofdstuk 6: Schooltijden en opvang .....	39
6.1 Schooltijden.....	39
6.2 Opvang .....	39
6.3 Vakantierooster.....	39

# Voorwoord

Hierbij de schoolgids van basisschool Klippeholm. Deze schoolgids is bedoeld voor de ouders van onze bestaande en toekomstige leerlingen. Heeft u al kinderen op onze school, dan kunt u deze gids als bron van informatie gebruiken. Bent u aan het oriënteren op een basisschool voor uw kind, dan leest u in deze gids wat u van onze school en ons onderwijs kunt verwachten.



'Fijn dat je er bent' is het uitgangspunt van onze school. We vinden het belangrijk dat iedereen zich welkom voelt bij ons. Dit geldt voor de leerlingen, ouders, leerkrachten en andere personen die betrokken zijn bij het onderwijs op school.

De basisschool is een lange periode een belangrijk onderdeel in het leven van kinderen en hun ouders. De medewerkers op onze school doen hun uiterste best om goed onderwijs te bieden aan de leerlingen van onze school. Wij zetten ons elke dag in voor deze kwaliteit. Op welke manier we hier vorm aan geven, leest u in deze schoolgids.

Deze schoolgids hebben wij geschreven voor 2021-2025, maar krijgt iedere schooljaar een update met de actuele gegevens zoals de jaarkalender, de groepsindeling en de uitstroomadviezen. De ouders en leerlingen van de groepen 3 t/m 8 van onze school ontvangen altijd bij aanvang van het schooljaar de Informatiegids met hierin informatie toegespitst op het leerjaar van hun kind. Voor groep 1 en 2 is er een aparte Kleutergids. Dit boekje ontvangen ouders bij de inschrijving van hun kind op onze school of bij aanvang van het schooljaar.

Wij willen u ook attenderen op onze website, [www.klippeholm.nl](http://www.klippeholm.nl), waar u aanvullende informatie over onze school en de leerlingen kunt vinden.

Wij hopen dat u onze schoolgids met veel plezier zult lezen. Vanzelfsprekend bent u altijd welkom voor een toelichting.

***Team Klippeholm***

# **Hoofdstuk 1: Onze school**

*In dit hoofdstuk geven wij algemene informatie over onze school, zoals een beschrijving van de school, onze visie en missie en onze identiteit.*

## **1.1 Schoolinformatie**

### **Contactinformatie**

KBS Klippeholm

Skagerrak 182-184

2135 DW Hoofddorp

☎ 023 – 56 11 502

✉ info@klippeholm.nl

www.klippeholm.nl

### **Rekeningnummers**

Stichting Meer Primair Rabobank NL 43 RABO 0191 8375 39

Kampbijdrage\* ING NL 71 INGB 0006 7728 34

\*Hierover wordt u (in groep 6 t/m 8) via de Parro app geïnformeerd

### **Ligging en grootte van de school**

Basisschool Klippeholm is een school met ongeveer 400 leerlingen. De school staat in de wijk Bornholm. In de wijk verwijzen alle straatnamen naar Denemarken, waardoor veel straatnamen eindigen op -holm. Dit heeft de betekenis van 'klein eiland'. Ook Klippeholm is een Deense naam en betekent Klippen- of Rotseiland.

Klippeholm bestaat uit twee locaties, die op korte loopafstand van elkaar liggen. Het hoofdgebouw bestaat uit verschillende lokalen, een speelzaal en heeft een ruime aula. De aula biedt de mogelijkheid om gezamenlijke projecten met elkaar te vieren en expressievakken vorm te geven. Om het schoolgebouw heen ligt een 'gezond' schoolplein, vol uitdagende speelmogelijkheden, waardoor leerlingen zin krijgen om veel te bewegen. Van de aula en het schoolplein maken alle leerlingen van Klippeholm gebruik. Momenteel is ons hoofdgebouw niet toereikend voor het leerlingenaantal van Klippeholm. Daarom is er een aantal groepen gehuisvest in onze dependance Klippeholm 2. Dit schoolgebouw bevindt zich aan de andere kant van ons speelveld. Deze locatie is voorzien van een eigen schoolbibliotheek en ook een speelzaal. De gymzalen voor de groepen 1 tot en met 8 staan naast het schoolgebouw aan de kant van winkelcentrum Skagerrak.

## **1.2 Missie en visie**

### **De missie en visie van Klippeholm**

*'Fijn dat je er bent!'* is het uitgangspunt van Klippeholm. Een school waar geleerd wordt op niveau, er gewerkt wordt in een goede harmonieuze sfeer, overzicht en rust geboden wordt en er ruimte is voor het individu om zich te ontwikkelen.

### **Missie Klippeholm**

Het waarom van ons onderwijs staat centraal tijdens ons handelen, de missie van Klippeholm luidt: Wij moedigen iedereen binnen ons onderwijs aan om actieve, gepassioneerde en levenslange leerlingen te zijn! Daarnaast geven we mee dat anderen in deze complexe wereld, met ieders eigen opvattingen en achtergrond, ook volledig gelijk (kunnen) hebben.

### **Visie Klippeholm**

Klippeholm ontwikkelt zich richting een duurzame en groene school. Daarbij leren we van én met elkaar: de leerlingen, hun ouders en de school. Educatief partnerschap noemen we dat. Wij richten onze (onderwijs)pijlen op het gezamenlijk belang en op een gelukkige en goed ontwikkelende leerling!

Binnen de visie van ons onderwijs onderscheiden we zes pijlers die de uitgangspunten vormen voor ons dagelijkse handelen:

### **Gepersonaliseerd leren vanuit je eigen talent**

We streven er naar dat leerlingen bij ons spelen, leren en werken op de manier die bij hen past. We bieden ze de mogelijkheid om hun eigen talenten te ontdekken en toe te passen binnen de schoolse situatie. Vanuit die talenten en mogelijkheden bepalen ze dan samen met hun leerkracht hun eigen leerroute. De activiteiten binnen ons onderwijs vragen daarom om een (pro)actieve houding van leerlingen, medewerkers en ouders, waarbij ontdekkend-, ervaren- en bewegend leren centraal staan!

### **Verbindend en zelfredzaam**

Goed voorbeeld doet goed volgen. Daarom laten wij onze leerlingen zien en ervaren hoe je kunt samenwerken en respect hebben voor anderen, ook als die leerlingen of volwassenen andere gebruiken of standpunten hebben dan je van huis uit gewend bent. We leren hen dat je het niet altijd eens hoeft te zijn met anderen, om tóch op een opbouwende manier met elkaar in gesprek te blijven en samen te werken. En als er toch eens een conflict ontstaat, dat je dat op een vreedzame manier kunt oplossen. Zo leren we onze leerlingen dat het eigen belang en het belang van een ander naast elkaar kunnen en mogen bestaan.

### **Kritisch op leerstof**

De officiële leerdoelen van de overheid vormen het uitgangspunt voor ons curriculum. Maar wel aangevuld met onze eigen doelstellingen, die leerlingen nodig hebben om zich goed staande te houden in de complexe wereld van de 21<sup>e</sup>-eeuw. Onze leerkrachten durven keuzes te maken op de lesstof en creëren een uitdagende leeromgeving die leerlingen prikkelt, betreft en motiveert om deel te nemen aan hun eigen leerproces. Technologie speelt daarbij een ondersteunde rol in ons onderwijs.

### **Onderzoekende en gespecialiseerde leerkrachten**

Onze leerkrachten hebben een onderzoekende en nieuwsgierige houding waarbij er volop ruimte is voor ieders talent en specifiek (onderwijs)inhoudelijk specialisatie. Door zo te werken richten we ons doelgericht op het verrijken en/of verbeteren van het onderwijs van onze leerlingen. We willen hun nieuwsgierigheid opwekken, daarom stimuleren we het stellen van vragen. Vragen die voortkomen uit oprecht verlangen en de drang om iets te weten te komen, brengen creatieve denkprocessen op gang die nodig zijn om tot nieuwe inzichten te komen.

### **Groepsdoorbrekend werken**

Leren doe je niet alleen met leeftijdsgenoten of op school, maar ook in de wereld om je heen. Daarom halen we tijdens onze lessen de kennis vanuit de buitenwereld naar binnen én gaan wij ook regelmatig naar buiten. Door te werken in 'gewone' leslokalen, maar daarnaast ook groepsdoorbrekend in flexibele leerdomeinen, ontwikkelen onze leerlingen zich

zowel zelfstandig als samen. Het onderwijs op Klippeholm is grensverleggend en vindt plaats op ieders eigen niveau. Bewegend leren speelt daarin ook een belangrijke rol. Ook de ontwikkeling van de 21<sup>e</sup>-eeuwse vaardigheden krijgt daarbij onze volle aandacht.

### **Duurzame keuzes leren maken**

Ons doel is om onze leerlingen zo optimaal mogelijk voor te bereiden op hun toekomst, door hen te leren dat wij allemaal verantwoordelijk zijn voor de aarde en dat de keuzes van vandaag het verschil maken voor de wereld voor morgen. Klippeholm biedt daarbij een sociaal en veilig schoolklimaat voor al haar betrokkenen. Je mag zijn wie je bent en wederzijds vertrouwen vinden we daarbij heel belangrijk; het vormt de basis voor al onze handelingen.

*‘Wanneer school, ouders en andere betrokkenen hun ervaringen en kennis bundelen, en als gelijkwaardige partners met elkaar in gesprek zijn, kunnen wij samen zoveel méér bereiken voor het kind dan ieder afzonderlijk’*

## **1.3 Identiteit**

### **Identiteit**

Klippeholm is een basisschool op katholieke grondslag. De identiteit van onze school uit zich in activiteiten rondom de christelijke feestdagen en in het gebruik van een methode voor levensbeschouwing. In deze lessen wordt ook aandacht geschonken aan het respectvol met elkaar omgaan en geïnteresseerd zijn in de ander. Dit betekent dat er ruimte en respect is voor andere opvattingen. Onze school verleent daarom graag gastvrijheid aan iedereen die zich bij ons thuis voelt. Om deze reden bieden wij structureel aandacht aan de andere wereldreligies binnen ons onderwijs. Zo proberen wij te komen tot een goede afstemming binnen de driehoek: school-gezin-religie.

We verwachten van onze ouders en leerlingen die kiezen voor Klippeholm, dat ze achter onze grondslag staan. Dit betekent dat zij op een actieve wijze deelnemen aan de daarbij horende activiteiten zoals lessen levensbeschouwing, vieringen en bezoeken aan gebedshuizen van verschillende religies.

### **Stichting Meer Primair**

Het bestuur van onze school berust bij Meer Primair. Deze stichtingsvorm houdt in dat het bestuur autonoom is binnen het kader van de ministeriële en kerkelijke wetgeving en richtlijnen. In officiële termen is het bestuur verantwoordelijk voor de materiële inrichting van de katholieke en christelijke scholen in de Haarlemmermeer (voornamelijk Hoofddorp). Concrete taken zijn bijvoorbeeld: het personeelsbeleid, het financiële beleid, het onderhoud, de vernieuwing en de uitbreiding van de gebouwen en inventaris en tenslotte het onderhouden van externe contacten. Vanaf de oprichting in 2014 wordt het dagelijks bestuur van Meer Primair uitgevoerd door het College van Bestuur. Op de website van Meer Primair ([www.MeerPrimair.nl](http://www.MeerPrimair.nl)) leest u alles over de missie en visie van onze stichting.

## Hoofdstuk 2: Onze organisatie en onderwijs

*In dit hoofdstuk leest u over hoe wij onze organisatie vormgeven, de werkwijze binnen onze school en de invulling van onze onderwijstijd.*

### 2.1 Groepering van de leerlingen

Onze school werkt vanaf groep 3 volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dit houdt in dat leerlingen van ongeveer dezelfde leeftijd groepsgewijs de leerstof aangeboden krijgen. De kleutergroepen zijn altijd combinatiegroepen, bestaande uit leerlingen van groep 1 en 2.

Afhankelijk van het leerlingenaantal kan ervoor gekozen worden om ook in andere leerjaren combinatiegroepen te vormen. Dit heeft echter niet onze voorkeur.

### 2.2 Teamindeling

De teamindeling voor schooljaar 2024-2025 is als volgt:

Groep	Groepsleerkracht	Aanwezigheid	Opmerkingen
1/2A	Juf Kiara N.	Maandag t/m vrijdag	
1/2B	Juf Silvia de J. Juf Karin G.	Maandag, dinsdag, woensdag Donderdag en vrijdag	
1/2C	Juf Yke te W. Juf Micky K.	Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag Woensdag	
1/2D	Juf Yvonne R. Juf Lianne H.	Maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag Donderdag	
3A	Juf Micky K. Juf Mariëlle van der H.	Maandag en dinsdag Woensdag, donderdag, vrijdag	
3B	Juf Lonneke van H. Juf Mariëlle van der H.	Maandag t/m vrijdag Maandag	Maandag om en om
4A	Juf Petra V.	Maandag t/m vrijdag	
4B	Juf Wendy G. Juf Seline van K.	Maandag, woensdag, donderdag, vrijdag Dinsdag	
5A	Meester André de H. Juf José van W. van V.	Maandag t/m donderdag Vrijdag	
5B	Juf Linda V. Juf Barbara S.	Maandag, dinsdag, woensdag Donderdag, vrijdag	
6	Juf Tess de M.	Maandag t/m vrijdag	
7A	Meester Martin P. Juf Monique S.	Maandag t/m vrijdag Dinsdagochtend	
7B	Juf Cleo van G. Juf Monique S.	Maandag, dinsdag, woensdag Donderdag, vrijdag	
8A	Meester Dennis W. Juf Eveline M.	Maandag Dinsdag t/m vrijdag	
8B	Juf Julia D. Meester Dennis W.	Maandag, dinsdag, donderdag Woensdag en vrijdag	



## 2.2 Ondersteuningsteam

Ons ondersteuningsteam bestaat uit de volgende medewerkers/specialisten:

Naam	
Juf Julia D.	Rekenspecialist
Juf Yke te W.	Jonge Kind specialist
Meester Dennis W.	ICT / Innovatie specialist
Juf Eveline M.	Intercollegiale coach
Juf Yvonne R.	Ondersteunend voor NT2/Nieuwkomers
Juf Karin G.	Gedragspecialist / Contactpersoon
Juf Linda V.	Kanjertraining coördinator
Meester Martin P. en Juf Micky K.	Meerbegaafden / Nexo
Juf Monique S.	Taal- / Leesspecialist/Nieuwkomers (in opleiding)
Juf Mandy van G.	Onderwijsassistent / Leesbevordering
Juf Monique van M.	Gastvrouw / Onderwijsassistent
Juf Gerda S.	Administratie / Onderwijsassistent
Juf Chantal S. Juf Seline van K.	Vakleerkracht bewegingsonderwijs / Beweegspecialist Vakleerkracht bewegingsonderwijs
Laure van der L.	Event medewerker
Mohammed M. (Wouter K.)	Conciërge (vervangend conciërge)
Juf Mariëlle van der H. Juf Barbara S. Juf Julia D. Juf Wendy W. Juf Margreet E. Juf Suzanne H.	Coördinator onderwijsteam 1-2-3 Coördinator onderwijsteam 4-5 / Vervangend directie Coördinator onderwijsteam 6-7-8 Kwaliteits coördinator (in opleiding) Intern begeleider Directeur

### Administratief medewerkster

De administratief medewerkster voert alle voorkomende administratieve taken binnen de school uit, ter ondersteuning van de directeur en de leerkrachten.

### Begaafdheidsspecialist

De begaafdheidsspecialist is een leerkracht binnen onze school, die zich gespecialiseerd heeft in meer- en hoogbegaafde leerlingen. De begaafdheidsspecialist biedt buiten de reguliere lessen om verrijkingsstof aan in de vorm van projectmatig werken. Dit wordt vormgegeven in de Nexø groep.

### Beweegspecialist

De beweegspecialist is een leerkracht binnen onze school die bewegen in en om de school coördineert en waarborgt. De beweegspecialist ondersteunt leerkrachten bij de integratie van activiteiten binnen het lesprogramma waarbij bewegen, zowel binnen als buiten het klaslokaal, bijdraagt aan het bereiken van een lesdoel en de cognitieve ontwikkeling.

### BHV'ers

De school heeft het wettelijk aantal vereiste bedrijfshulpverleners. Zij zorgen ervoor dat bij calamiteiten (bijvoorbeeld brand) de ontruiming van het schoolgebouw goed verloopt. Ook kunnen zij eenvoudige verwondingen bij leerlingen behandelen. Elk jaar worden zij bijgeschoold.

**Conciërge**

De conciërge beheert en voert onderhoud,- en reparatiewerkzaamheden uit in en om het schoolgebouw.

**Contactpersoon**

Bij de contactpersoon kunnen leerlingen, ouders en medewerkers terecht, wanneer het bijvoorbeeld gaat om pesten, intimidatie, discriminatie of andere problemen. De contactpersoon zal alle informatie zeer vertrouwelijk behandelen en is op de hoogte van de klachtenregeling van het bestuur (zie ook hoofdstuk 3.11).

**Coördinator Onderwijsteam**

De school is onderverdeeld in drie onderwijsteams: OT 1-2-3, OT 4-5, OT 6-7-8. Elk onderwijsteam wordt aangestuurd door een coördinator. De coördinatoren vormen samen met de directeur en de intern begeleider het coördinatorteam (CT) van de school.

**Directeur**

De dagelijkse leiding van Klippeholm ligt in handen van de directeur. De directeur houdt zich bezig met de algemene coördinatie van werkzaamheden en heeft de verantwoordelijkheid voor personele zaken, de schoolorganisatie, interne en externe relaties, financiën en communicatie. De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor alle activiteiten in en rond de school. De directeur is vrijgesteld van lesgevende taken.

**EHBO'ers**

Naast de verplichte BHV'ers zijn er binnen de schoolorganisatie ook enkele teamleden die in het bezit zijn van een geldig EHBO-certificaat. Zij zijn in staat leerlingen en andere aanwezigen binnen de school te helpen bij ongevallen. Elk jaar worden de EHBO'ers bijgeschoold.

**Event medewerker**

Onze event medewerker ondersteunt leerkrachten bij het vormgeven van verschillende vieringen bij ons op school, zoals onze kerstviering en paasviering.

**Gastvrouw**

De gastvrouw zorgt voor de uitvoering van een groot aantal ondersteunende werkzaamheden en huishoudelijke taken binnen de school.

**Gedragsspecialist**

De gedragsspecialist is een leerkracht binnen onze school die zich gespecialiseerd heeft in het gedrag van kinderen. Er wordt gekeken naar de behoeftes van de leerling om de ontwikkeling zo optimaal mogelijk te laten verlopen. De gedragsspecialist kan, indien nodig, de leerkracht ondersteuning bieden. Wanneer de gedragsspecialist hulp biedt aan een leerling, zal dit altijd in overleg met ouders zijn.

**Groepsleerkrachten**

In onze school zijn zowel fulltime als parttime leerkrachten werkzaam. Zij zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in hun eigen groep. Daarnaast leveren alle leerkrachten een bijdrage aan de ontwikkeling van de school en het onderwijsniveau. Verder hebben de groepsleerkrachten een aantal algemene schooltaken. Om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen, volgen de leerkrachten regelmatig cursussen of nascholingsactiviteiten. Alle leerkrachten zijn geschoold om onderwijs te verzorgen binnen alle groepen van de school.

### **ICT/innovatie specialist**

De ICT/innovatie specialist is een leerkracht die zich naast lesgevende taken bezighoudt met het begeleiden van de school op het gebied van ICT en innovatie-ontwikkeling. De ICT/innovatie specialist draagt er ook zorg voor dat de doorgaande leerlijn ICT basisvaardigheden wordt geborgd binnen het onderwijs.

### **Intercollegiaal coach**

Onze intercollegiaal coach begeleidt startende leerkrachten. Tevens borgt zij intern o.a. de volgende afspraken: lesgeven volgens IGDI, de doorgaande lijn zelfstandig werken en intervisie binnen het team.

### **Intern begeleider (IB'er)**

De intern begeleider coördineert alle activiteiten in het kader van de zorgbreedte. De zorgbreedte is het systeem van extra zorg voor de leerlingen die dat nodig hebben. De intern begeleider geeft aan de hand van het ontwikkelingsoverzicht van de leerling steun en deskundig advies aan de groepsleerkracht, de leerling en de ouders. Ook onderhoudt de intern begeleider het contact met hulpverlenende instanties.

### **Jonge Kind specialist**

Jonge kinderen leren op een andere wijze dan oudere kinderen.

De specialist Jonge Kind is een leerkracht op onze school die de inhoudelijke kwaliteit van het onderwijs aan jonge kinderen binnen de school bewaakt en bevordert.

De specialist legt zich toe om samen met andere collega's uitdagend, betekenisvol en eigentijds onderwijs te vormen vanuit de ontwikkelingsprincipes en kenmerken van het jonge kind. Daarnaast bekwaamt de specialist zich in de verschillende visies en werkwijzen op het onderwijs en begeleidt hierin andere teamleden.

### **Kanjertraining coördinator**

Onze kanjertraining coördinator borgt onze kanjertraining. Tevens heeft zij aandacht voor o.a. de volgende afspraken: leerkrachten die hun trainingen volgen en gecertificeerd blijven, de kanjertraining op het wekelijkse lesrooster staat, de evaluatie van de Kanvas-uitslagen en de ouderbetrokkenheid vergroten.

### **Kwaliteitscoördinator**

In schooljaar 2024-2025 zal de taak IB'er worden vervangen door de Kwaliteitscoördinator.

### **NT-2 specialist**

De NT-2 specialist is een leerkracht op onze school die gespecialiseerd is in het werken met leerlingen die extra ondersteuning krijgen bij het aanleren van woordenschat. Daarnaast wordt er tijdens de lessen extra aandacht besteed aan begrijpend luisteren en begrijpend lezen.

De leerlingen die de lessen volgen bij de NT-2 specialist krijgen deze lessen buiten de groep aangeboden.

### **Onderwijsassistenten**

Op school zijn er meerdere onderwijsassistenten aanwezig. Zij ondersteunen de groepsleerkrachten in verschillende groepen door te werken met kleine groepjes leerlingen.

### **Rekenspecialist**

De rekenspecialist begeleidt en adviseert collega's omtrent de rekenontwikkeling van leerlingen. Waar nodig kan de specialist, in overleg met intern begeleider, een diagnostisch rekenonderzoek uitvoeren en individuele leerlijnen opstellen. Daarnaast heeft de rekenspecialist een initiërende rol met betrekking tot de ontwikkeling en vernieuwing van het rekenonderwijs en bijbehorend beleid.

Ook draagt de specialist bij aan de deskundigheidsbevordering op rekengebied en formuleert samen met het team passende doelen en opbrengsten voor de school.

### **Studenten**

Bij ons op school geven wij studenten de gelegenheid om praktische opdrachten van hun studie uit te voeren. Pabostudenten worden opgeleid tot vakbekwame leerkrachten. De student is een bepaalde periode in de klas aanwezig. De groepsleerkracht blijft eindverantwoordelijk voor wat er in de klas gebeurt. Daarnaast bieden wij ook plaats aan studenten die de opleiding tot onderwijsassistent volgen.

### **Taal/leesspecialist**

De taal/leesspecialist is een leerkracht binnen onze school die zich bezighoudt met de doorgaande lijn op het gebied van taal en lezen. Daarnaast wordt er door de taal/leesspecialist ondersteuning geboden aan leerkrachten bij het begeleiden van leerlingen met taal-, leesproblematiek. Ook organiseert de taal/leesspecialist samen met de leescommissie leesbevorderingsactiviteiten en onderhoudt contacten met de bibliotheek Haarlemmermeer.

### **Vakleerkracht bewegingsonderwijs**

De vakleerkracht bewegingsonderwijs verzorgt de gymlessen bij ons op school. Deze leerkracht zorgt voor een doorgaande leerlijn bewegingsonderwijs, een motorische screening bij alle leerlingen en de communicatie naar ouders rondom de verschillende buitenschoolse sportactiviteiten.

## **2.3 Invulling onderwijstijd**

### **Onderwijstijd**

Op Klippeholm werken we met een continu-rooster. Onze schooltijden staan vermeld in hoofdstuk 6.1.

We zijn er op alert dat we maximaal 7 keer per jaar een 4-daagse schoolweek inroosteren. Dit is naast de weken die al 4-daags zijn, omdat de school gesloten is door een algemene feestdag. De studiedagen worden verdeeld over het jaar, in samenspraak met de MR. In onze jaarplanning is terug te vinden wanneer deze studiedagen en/of 4-daagse schoolweken vallen.

## **2.4 Bewegingsonderwijs**

### **Lessen**

In de lessen bewegingsonderwijs willen wij bijdragen aan een levenslang beweegplezier. Wij gebruiken het leerlingvolgsysteem beweegbaas om de motorische ontwikkeling in kaart te brengen. Het is een overzicht voor de leerlingen wat de volgende uitdaging is. Hierdoor stellen de leerlingen hun eigen beweegdoelen en proberen ze zich elke les te verbeteren.

### **Groep 1 en 2**

De leerlingen van de groepen 1 en 2 krijgen drie keer per week bewegingsonderwijs. Twee keer van de vakdocent bewegingsonderwijs en een keer van de eigen groepsleerkracht. Op allerlei manieren wordt er aandacht besteed aan het veelzijdig ontwikkelen van de grove motoriek. Alle kleuters worden eens in het schooljaar door de vakleerkracht gescreend op hun motoriek. Leerlingen die hierin extra begeleiding nodig hebben, kunnen worden verwezen naar de kinderfysiotherapeute die één keer per week op school aanwezig is. Ook zijn er leerlingen die in een klein groepje hun motoriek extra oefenen onder begeleiding van de vakdocent bewegingsonderwijs.

### **Groep 3 tot en met 8**

De leerlingen van de groepen 3 tot en met 8 krijgen twee keer per week bewegingsonderwijs van de vakleerkracht bewegingsonderwijs. Deze screent alle leerlingen jaarlijks op hun motoriek. Leerlingen die vervolgens extra begeleiding nodig hebben, wordt deze mogelijkheid onder schooltijd van onze eigen vakleerkracht bewegingsonderwijs geboden. Ook biedt de vakdocent een extra beweegmoment aan voor leerlingen die talent hebben op het gebied van bewegen. Aan de hand van een leerlingvolgsysteem volgen de vakdocenten de ontwikkeling van alle leerlingen.

Vanuit Klippeholm hebben wij een visie op bewegingsonderwijs waarin verschillende aspecten aan bod komen:

- Leerlingen zoveel mogelijk kennis laten maken met verschillende onderdelen binnen de bewegingscultuur. Hierbij willen wij de leerlingen zelfstandig en gezamenlijk leren een activiteit in gang te zetten en te houden. Dit willen wij bereiken door de leerlingen met plezier te laten en leren bewegen, zodat ze dit ook na schooltijd en in de toekomst zullen gaan en blijven doen.
- Leerlingen leren rekening houden met andere leerlingen en de omgang met winst en verlies.
- Wij willen de leerlingen laten bewegen op hun eigen niveau en binnen dat niveau het hoogst haalbare laten bereiken. Dit doen we door genoeg differentiatie aan te bieden binnen de lessen bewegingsonderwijs.
- De meeste activiteiten worden gezamenlijk ondernomen en de leerlingen gaan leren afspreken wat de regels zijn en hoe deze te hanteren. Daarbij hoort ook het helpen van elkaar en het letten op de veiligheid.

Het rooster van ons bewegingsonderwijs is ieder schooljaar terug te vinden in de Informatiegids die bij aanvang van het schooljaar met leerlingen en ouders wordt gedeeld.

### **Extra aanbod**

Dit schooljaar bieden wij extra momenten bewegingsonderwijs aan in groep 3 t/m 8. Hierdoor hopen wij bewegen op maat te kunnen aanbieden. In het eerste half jaar zal er extra aanbod zijn voor groep 6-7-8. In het tweede half jaar zal er extra aanbod zijn voor groep 3-4-5.

### **Beweegtalent**

Deze groep bestaat uit maximaal 12 leerlingen die meer uitdaging krijgen dan in de reguliere bewegingsonderwijs lessen. Dit zijn leerlingen die talent hebben op het gebied van bewegen.

### **Beweegflow**

Deze groep bestaat uit maximaal 12 leerlingen die extra aandacht krijgen op het gebied van bewegen. Onderdelen die in de volgende les worden aangeboden zullen we in deze les aanbieden zodat er een extra oefenmoment is.

### **Beweegfun**

Deze groep bestaat uit maximaal 12 leerlingen waarbij de nadruk ligt op het plezier van bewegen. Dit zijn leerlingen die soms iets minder plezier ervaren tijdens het bewegen in de reguliere lessen.

## **2.5 Bijzondere activiteiten**

Op Klippeholm wisselen we de schoolvakken regelmatig af met bijzondere activiteiten. Voor de leerlingen vormen dit de vaste ankerpunten binnen het schooljaar, waar ze allemaal naar uitkijken! Hier vindt u een greep uit de activiteiten die we door het jaar heen organiseren:

### **Schoolkamp voor groep 6, 7 en 8**

Het schoolkamp is een onderdeel van het onderwijsaanbod op school. Alle leerlingen nemen hier aan deel. Op Klippeholm gaat niet alleen groep 8 op kamp, maar hebben ook de leerlingen van de groepen 6 en 7 aan het begin van het schooljaar een schoolkamp. Als school hebben wij bewust de keuze gemaakt om aan het begin van het schooljaar op kamp te gaan. De activiteiten tijdens kamp zorgen voor verbinding tussen de leerlingen. Dit draagt bij aan de groeps sfeer en het onderwijsproces gedurende de rest van het schooljaar.

- De leerlingen van de groepen 6 en 7 gaan elk drie dagen op de fiets naar een locatie.
- De leerlingen van groep 8 gaan vijf dagen en worden met de bus naar een verder gelegen locatie gebracht.

De kosten hiervoor betaalt u voorafgaand aan het kamp.

In het programma zijn veel sociale en recreatieve activiteiten opgenomen.

### **Kinderboekenweek**

Jaarlijks besteden wij aandacht aan de landelijke Kinderboekenweek. In elke groep worden boeken gepromoot, is er (extra) aandacht voor het lezen door middel van verschillende leesbevorderingsactiviteiten. In de groepen 1 tot en met 4 vindt er een wedstrijd plaats en strijden de leerlingen voor een gouden of zilveren penseel/ griffel. In de groepen 5 tot en met 8 worden er voorleesrondes in de klas gehouden. Tijdens de voorleeswedstrijd, aan het einde van de Kinderboekenweek, wordt er een winnaar bekend gemaakt. Ook zullen er leerlingen van de bovenbouw voorlezen aan leerlingen van de onderbouw.

### **Sinterklaasfeest**

Ieder jaar worden er in de aanloop naar 5 december verschillende, gezellige activiteiten in de groepen uitgevoerd ter voorbereiding op het bezoek van Sinterklaas aan onze school. Op de ochtend van de feestdag wordt Sinterklaas buiten (bij nat weer binnen) opgewacht en verwelkomd. De groepen 1 tot en met 4 vieren het feest in aanwezigheid van Sint en Pieten. De groepen 5 tot en met 8 trekken lootjes en maken surprises voor elkaar.

De leerlingen stallen hun surprises een dag van tevoren uit in de klassen. Na schooltijd mogen ouders/broertjes/zusjes deze komen bewonderen.

### **Kerstviering**

Het kerstfeest is een feest waarbij wij de geboorte van Jezus herdenken. Voorafgaand aan de kerstviering schenken we in de verschillende groepen aandacht aan de adventsperiode. De kerstviering vindt met de gehele school plaats in de kerk Joannes de Doper. Daarna lopen we met zijn allen in het donker terug naar school. De leerlingen hebben daarvoor lampjes bij zich. Tijdens de wandeling begeleiden de oudste groepen de jongste leerlingen. Terug gekomen op school geniet elke groep van een heerlijk kerstbuffet met gerechten die leerlingen en ouders vooraf hebben gemaakt. Tegen het einde van de avond verzamelen de ouders zich alvast in de aula, waar met elkaar glühwein of warme chocolademelk wordt gedronken.

### **Carnaval/ Kermis**

Jaarlijks vieren we carnaval op school. Natuurlijk mag iedereen, leerlingen en leerkrachten, dan verkleed naar school komen. Er is een speciaal feestprogramma voor deze dag.

De school wordt omgetoverd in een oudhollandse kermis. Leerlingen kunnen verschillende spelletjes spelen. Wie wil mag 's avonds terugkomen om samen met hun ouders van de kermis te genieten.

### **Eerste communie**

Indien er leerlingen zijn die hun eerste communie gaan doen, besteden we daar in de groep aandacht aan. Namens de Oudervereniging wordt een herinnering aangeboden. Uiteraard is deelname aan de eerste communie een vrije keuze van de ouders.

## **Pasen**

Op Witte Donderdag viert de school het paasfeest, waarbij we met elkaar een viering houden in de aula. In de periode voorafgaand aan de viering, staat elke groep stil bij de Paascyclus.

## **Techniekdag**

Eens per jaar organiseren wij op school de Techniekdag. Deze hele dag staat in het teken van technisch werken. De leerlingen werken met verschillende groepen door elkaar aan hun eigen opdracht (passend bij onder-, midden- en bovenbouw). Met hun groepje storten ze zich op het experimenteren met bijvoorbeeld bruggen van rietjes, torens van papier, of bootjes met knikkers. Aan het einde van de dag worden de winnaars gekozen en is er een gezamenlijke afsluiting. Op deze dag hebben we uw hulp als groepsbegeleider altijd hard nodig!

## **Bliksemstage**

De groepen 7 en 8 bezoeken jaarlijks in kleine groepjes diverse bedrijven binnen de regio waarin zij kunnen ervaren hoe het eraan toe gaat op de werkvloer. Zo maken zij kennis met diverse beroepsgroepen.

## **Schoolfotograaf**

Elk schooljaar bezoekt de schoolfotograaf onze school. Deze maakt een mooie foto van de leerlingen individueel en van de hele klas. Ook wordt een broertjes- en zusjesfoto gemaakt van de kinderen binnen één gezin die op onze school zitten. U kunt zelf kiezen of u de foto's wel of niet afneemt.

## **Schoolreisje**

Ieder jaar gaan de groepen 3 tot en met 8 op schoolreisje. Er wordt een leuke bestemming gekozen voor een heerlijk dagje uit. De afgelopen jaren gingen we bijvoorbeeld naar Diergaarde Blijdorp, Dolfinarium, Duinrell en Drievliet. Voor de groepen 1 en 2 wordt een themadag georganiseerd die plaats vindt in en rondom de school.

## **Avondvierdaagse**

De avondvierdaagse is een jaarlijks terugkomende buitenschoolse activiteit. Uw kind kan zich inschrijven om 5 of 10 kilometer te lopen. De kinderen lopen onder verantwoordelijkheid van de eigen ouders, u kunt zelf groepjes vormen met andere ouders en kinderen. De inschrijving voor de avondvierdaagse wordt ieder jaar georganiseerd door de sportwerkgroep van de Oudervereniging. Bij de inschrijving betaalt u meteen de kosten. Als uw kind de vier avonden volbracht heeft, ontvangt hij/zij een mooie medaille als herinnering.

## **Sportdag**

Tijdens de jaarlijkse sportdag staat alles in het teken van sport en spel. Elke leeftijdsgroep doet activiteiten die bij de leeftijd passen. Met elkaar gaan de leerlingen op een plezierige manier de sportieve strijd aan! De sportdag wordt gehouden in een cyclus van drie jaar. De thema's zijn atletiek, teamspelen en de piratensportdag. We hebben op deze dag altijd veel hulpouders nodig, zodat alle onderdelen bemand zijn en alle groepjes een begeleider hebben.

## **Afscheidsavond groep 8**

Het afscheid van de basisschool laten we natuurlijk niet ongemerkt voorbij gaan. Voor groep 8 is er altijd een bijzondere afscheidsavond. Wekenlang hebben de leerlingen geoefend op de uitvoering van hun musical. Daarna ontvangen alle leerlingen een persoonlijke noot van het team en krijgen ze een heus getuigschrift. Tenslotte is er voor de leerlingen en hun ouders gelegenheid om afscheid te nemen van alle leerkrachten, onder het genot van een hapje en een drankje.

## **Sporttoernooien**

Tijdens het schooljaar worden er in Hoofddorp verschillende sporttoernooien buiten schooltijd georganiseerd, waarin de leerlingen van de groepen 3 tot en met 8 het opnemen tegen andere

scholen. Er zijn toernooien voor onder andere de volgende sporten: hockey, tafeltennis, volleybal, wedstrijdzwemmen, basketbal, waterpolo, trefbal, voetbal, beeball, handbal en atletiek. Een aantal sporten zullen niet voor alle groepen zijn.

De vakleerkracht bewegingsonderwijs coördineert de inschrijving. U meldt zich aan via een webformulier, waarbij u ook kunt aangeven of u begeleider of scheidsrechter wilt zijn. Deelname is vrijblijvend, inschrijving is niet vrijblijvend maar definitief.

### **Culturele activiteiten**

Elk jaar worden er activiteiten georganiseerd op cultureel gebied. Dit kunnen bijvoorbeeld voorstellingen zijn die in school of in een theater worden opgevoerd. Wij maken gebruik van docenten en het aanbod van C.punt (centrum voor kunst en cultuur in Haarlemmermeer) aan basisscholen in de gemeente.

Daarnaast bezoeken verschillende groepen de heemtuin Heimanshof en musea. Ook bij deze activiteiten zal er een beroep gedaan worden op begeleiding door ouders.

### **Open Podium**

Regelmatig verzamelen alle groepen in de aula voor Open Podium. Iedere groep zal één keer per jaar op het podium optreden. Leerlingen krijgen de mogelijkheid hun talent te delen met de rest van de school of om als groep een optreden te verzorgen.

### **Speelgoed- en spelletjesochtenden**

Op de jaarkalender staan de speelgoed- en spelletjesochtenden van de groepen 1/ 2 vermeld. Tijdens de speelgoedochtenden mogen de kleuters speelgoed van thuis meebrengen. Het is prettig als dit geen kwetsbaar speelgoed met veel kleine onderdelen is. Tijdens de spelletjesochtenden mogen de kleuters een gezelschapspelletje meebrengen.

## **2.6 Vervanging bij afwezigheid van de leerkracht**

Samen met de Medezeggenschapsraad hebben wij een vervangingsprotocol opgesteld met als uitgangspunt de garantie van onderwijs.

Richtlijnen protocol bij ziektemelding:

1. Inschatten hoe lang vervanging noodzakelijk is.
2. Eventuele duo-collega benaderen voor vervangingswerkzaamheden in de eigen groep.
3. Leerkrachten met ambulante taken navragen naar inzetbaarheid.
4. Vervolgens andere parttime leerkrachten van school benaderen.

De directeur en intern begeleider zijn in principe niet beschikbaar voor vervanging.

Indien we geen vervanging kunnen verzorgen, overwegen we andere mogelijkheden om tot een oplossing te komen:

Verschuiving

- Als er wel een leerkracht binnen het onderwijsteam beschikbaar is: intern wisselen;
- Gym-uren verschuiven;
- Indien een LIO (leraar in opleiding) aanwezig is: vrijgeroosterde leerkracht inzetten (niet de LIO).

Verdelen

- De groep verdelen over andere groepen (maximaal voor twee dagen en alleen als het redelijkerwijs mogelijk is).



Bieden voorgaande mogelijkheden geen aanvaardbare oplossing, dan de betreffende groep thuis laten, volgens de richtlijnen van de hoofdinspectie, met daarbij de volgende afspraken:

- Niet de eerste dag;
- Alleen in het uiterste geval hiertoe over gaan;
- Ouders schriftelijk op de hoogte stellen;
- Voor leerlingen die geen opvang hebben, binnen de school opvang regelen.

## 2.7 Voor- en vroegschoolse educatie

Klippeholm werkt samen met de SKH peuteropvang. Op de SKH peuteropvang (voorheen werd dit ook wel peuterspeelzaal genoemd) komt het kind een of meerdere halve dagen per week spelen. Dat is mogelijk met en zonder Voorschoolse Educatie (VE). Peuters met een (risico op) taalachterstand kunnen via de gemeente peuteropvang aanvragen met behulp van een subsidie. De peuteropvang helpt peuters met hun taal-, sociale, emotionele en motorische ontwikkeling. Dit gebeurt door middel van taalspelletjes, voorlezen en themagerichte liedjes, waardoor alle peuters op een speelse manier de Nederlandse taal leren. Dit in combinatie met de babygebaren die de peuters aanleren, helpt jonge kinderen de Nederlandse taal snel eigen te maken.

Naast de vaste pedagogisch medewerker is er meerdere dagen een Jonge Kind Specialist van SKH aanwezig die de ontwikkeling van de peuters extra goed in gaten houdt en waar nodig extra begeleiding biedt. Met als doel: zonder taalachterstand en vol vertrouwen beginnen aan de basisschool als ze 4 worden.

Naast voorschoolse educatie aan kinderen (2-4 jaar) biedt SKH de mogelijkheid tot taalcoaching in de groepen 1, 2 en 3 van basisscholen in de Haarlemmermeer, dit heet K-tio. De SKH Jonge Kind Specialist helpt kinderen die net in Nederland zijn komen wonen om de regels en rituelen in de klas te begrijpen en helpen bij het begrijpen van de Nederlandse taal. Dit doen zij ook voor VE-kinderen die van de peuteropvang overgaan naar de basisschool en nog extra hulp nodig hebben.

De SKH Jonge Kind Specialisten zijn er voor leerlingen (4-7 jaar) die extra ondersteuning nodig hebben om een goede start te kunnen maken op de basisschool, bijvoorbeeld leerlingen die als nieuwkomer starten of leerlingen die met een extra ondersteuningsvraag gericht op een (dreigende) taalachterstand in het Nederlands de school instromen. Ook zijn zij er voor kinderen die eerder naar de kinderopvang gingen, maar niet of kort hebben deelgenomen aan de voorschoolse educatie (VE) en nog niet voldoende kunnen profiteren van het onderwijs zoals het nu geboden wordt.

Gedurende 6-8 weken biedt de SKH Jonge Kind Specialist gemiddeld 1,5 tot 2 uur per week ondersteuning in de klas. Uiteraard is het maatwerk en kan de taalcoaching verkort of verlengd worden. De ondersteuning is erop gericht dat een leerling zich zo snel mogelijk veilig en vertrouwd voelt in de klas, zodat hij/zij zich verder kan gaan ontwikkelen. Mogelijke doelen zijn bijvoorbeeld het eigen maken van regels en rituelen in de klas, het begrijpen van het planbord, het om hulp kunnen vragen en het stimuleren van de sociaal-emotionele vaardigheden om aansluiting te vinden bij klasgenoten.

Eenmaal op school houdt de leerkracht de ontwikkeling van het kind nauwkeurig in de gaten met het observatiesysteem Kleuter in Beeld en biedt extra ondersteuning waar nodig. Deze extra ondersteuning vindt plaats in de groep, in kleine kringen of

tijdens spel. De extra ondersteuning kan ook buiten de groep plaats vinden in kleine groepjes met een onderwijsassistent.

## 2.8 AVG

Sinds 25 mei 2018 is de handhaving gestart van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze nieuwe privacywet geldt in de hele Europese Unie en heeft als doel de bescherming van persoonsgegevens te verbeteren. Organisaties die werken met persoonsgegevens dienen ervoor zorg te dragen dat deze veilig worden gebruikt, beheerd en opgeslagen uitsluitend door hen die daar beroepshalve een belang bij hebben. Als basisschool verwerken wij persoonsgegevens van uw kind(eren) om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de leerontwikkeling bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht.

Uitgangspunt is dat wij als organisatie alleen persoonsgegevens mogen verwerken en delen met andere organisaties en personen als wij hiervoor een juridische grondslag hebben. Dit kan soms betekenen dat wij onze informatievoorziening op een andere manier zullen inrichten.

De AVG heeft ook als consequentie dat voor gebruik van bepaalde persoonsgegevens extra toestemming moet worden gevraagd. Bij kinderen onder de 16 jaar mogen alleen de ouders toestemming geven. Zo zullen wij jaarlijks om uw toestemming vragen voor het gebruik van beeldmateriaal.

Wilt u meer weten over hoe wij als school en binnen Stichting Meer Primair omgaan met de AVG? Dan kunt u hierover meer informatie vinden op de website van onze school en via [www.meerprimair.nl/privacy/](http://www.meerprimair.nl/privacy/)

## **Hoofdstuk 3: Zorg voor onze leerlingen**

*In dit hoofdstuk beschrijven wij hoe wij vorm geven aan de zorg voor onze leerlingen.*

Klippeholm streeft naar een optimale leerlingenzorg waar passende zorg wordt geboden aan elke leerling. Deze visie die ook ons samenwerkingsverband Passend Onderwijs Haarlemmermeer uitdraagt willen wij vertalen naar onze eigen onderwijssituatie. De pijlers waarop onze eigen schoolvisie is gebaseerd, zijn duurzame keuzes leren maken, verbindend en zelfredzaam, gepersonaliseerd leren vanuit je eigen talent, groep doorbrekend werken, kritisch op de leerstof en onderzoekende en gespecialiseerde leerkrachten. Klippeholm heeft een sterke structuur van begeleiding binnen de muren van de school door middel van het specialistenteam. In dit team zitten specialisten op het gebied van cognitieve, sociaal emotionele en pedagogisch didactische ontwikkeling. Passend onderwijs op Klippeholm houdt in dat we kijken naar de onderwijsbehoeften van (individuele) leerlingen en het onderwijsaanbod hierop zoveel mogelijk aanpassen. Reële maar ook haalbare verwachtingen van leerlingen op cognitief gebied, maar ook op sociaal-emotioneel gebied, nemen wij hierbij als uitgangspunt. In ons actuele Schoolplan 2023-2027, zie website, is te vinden aan welke ambities wij werken de komende jaren. Deze ambities worden omgezet in concrete doelen die wij formuleren in het Jaarplan. Aan beide plannen heeft het gehele team en de MR meegedacht.

### **3.1 Aanmelding van nieuwe leerlingen**

Wanneer ouders informatie over de school willen, ontvangen zij een uitnodiging voor een uitgebreid gesprek en een rondleiding door de directeur, vervangend directie en/of intern begeleider. Tijdens deze kennismaking krijgen ouders informatie over het onderwijs op Klippeholm en de gelegenheid om een kijkje te nemen in de groepen.

Wanneer ouders hun zoon of dochter definitief hebben ingeschreven, ontvangt hun kind een uitnodiging om te komen wennen op de basisschool. Doorgaans komen nieuwe leerlingen vijf dagdelen wennen. Het gaat erom dat de leerling zich snel op zijn of haar gemak voelt.

Voorafgaand aan het wennen vindt er een kennismakingsgesprek met de leerkracht plaats. Hierin ontvangen de ouders van de nieuwe leerling de kleutergids met specifieke informatie over de groepen 1 en 2.

Wanneer er leerlingen zijn die voor andere leerjaren worden aangemeld, de zogenaamde zij-instromers, ontvangen de ouders een uitnodiging voor een gesprek met de directeur en/of intern begeleider. Ouders bespreken met hen de beweegredenen met betrekking tot de genomen keuze voor een andere basisschool. De intern begeleider van Klippeholm neemt altijd contact op met de school van herkomst om een goed beeld van de leerling te krijgen en om de onderwijsbehoeften van deze leerling vast te stellen. De directeur en intern begeleider besluiten gezamenlijk tot overplaatsing naar Klippeholm wanneer duidelijk is of er aan de onderwijsbehoeften van de leerling voldaan kan worden.

De leerlingen die als zij-instromers binnen komen, krijgen de gelegenheid om de school en hun toekomstige groep te bekijken.

## 3.2 Gegevens van nieuwe leerlingen

Ongeveer zes weken voor de start op onze school ontvangen de ouders het zogenaamde entreeformulier. Hierop kunnen ouders beschrijven wat de specifieke kindkenmerken van hun zoon of dochter zijn. Wanneer leerlingen afkomstig zijn van een peuterspeelzaal of kinderdagverblijf, is het gebruikelijk dat de basisschool het overdrachtsformulier 'Peuterestafette' ontvangt. Deze voorschoolse informatie van zowel ouders als peuterspeelzaal of kinderdagverblijf draagt bij aan een goede afstemming van het onderwijs op uw kind.

## 3.3 De uitvoering van onderwijszorg

Onze school wil alle leerlingen een onderwijsomgeving bieden, dat gebaseerd is op onze visie.

Voor de onderwijszorg betekent dit dat we streven naar:

- de leerling zowel didactisch als pedagogisch datgene bieden waar het gezien zijn/haar onderwijsbehoeften en capaciteiten, behoefte aan heeft.
- oog blijven houden voor het zelfbeeld en welbevinden van de leerling.
- leerlingen zo lang mogelijk, binnen de geldende onderwijsleerjaren, op onze school begeleiden, waarbij er wel altijd sprake moet zijn van ontwikkeling.
- reële informatie-uitwisseling over de mogelijkheden en onmogelijkheden van de zorg die de school aan een leerling en groep, kan bieden.

Om dit te kunnen realiseren wordt de onderwijszorg vormgegeven op basis van het IGDI- model. (zie hoofdstuk 5.1).

## 3.4 Externe instanties met wie wij samen werken

Wanneer er voor de optimale begeleiding van een leerling meer expertise gewenst is, werken wij ook met externe instanties. Klippeholm maakt dan onder andere gebruik van:

### **Schoolmaatschappelijke Dienstverlening (Altra)**

De intern begeleider heeft regelmatig contact met de schoolmaatschappelijk werker en kan een beroep op haar doen wanneer er voor een leerling en/of het gezin situaties ontstaan waarbij de expertise en hulp van de schoolmaatschappelijk werker wenselijk is.

### **Jeugdgezondheidszorg (GGD Kennemerland)**

Aan iedere school is een Jeugdgezondheid (JGZ)-team verbonden, zo ook aan Klippeholm. Het JGZ-team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en een assistent. Samen met ouders kijken zij naar de gezondheid, groei en ontwikkeling van het kind. De intern begeleider heeft regelmatig contact met de Jeugdverpleegkundige en kan een beroep op haar doen wanneer er voor een leerling een situatie ontstaat waarbij de expertise en hulp van de Jeugdverpleegkundige of jeugdarts wenselijk is.

De Jeugdverpleegkundige en de assistent screenen op de basisschool alle 5-jarigen en de leerlingen van groep 7. Ouders kunnen bij vragen ook zelf contact opnemen met de Jeugdverpleegkundige of Jeugdarts die aan Klippeholm verbonden is.

### **Zorg Advies Team (ZAT) schoolniveau**

Op alle scholen in de Gemeente Haarlemmermeer vindt minimaal vier maal per jaar een ZAT-overleg plaats. Het Zorg Advies Team bestaat uit de Schoolmaatschappelijk werker van Altra, de

Jeugdverpleegkundige van de JGZ en de intern begeleider van Klippeholm. Het doel van dit overleg is vroegtijdige signalering en aanpak van specifieke ondersteuningsvragen bij leerlingen. Na overleg met- en toestemming van ouders kan de school leerlingen bespreken over wie specifieke zorgen bestaan. Als het ZAT-team vervolgstappen adviseert, wordt dit uiteraard met ouders besproken. Wanneer u zelf een probleem wilt inbrengen en bespreken tijdens dit overleg, kunt u ons dit altijd laten weten.

### **Meldcode**

Op 1 juli 2013 is de Wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in werking getreden. De wet bepaalt dat organisaties in de sectoren onderwijs, gezondheidszorg, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, etc., een meldcode moeten hebben en het gebruik ervan moeten bevorderen.

De Meldcode is een stappenplan waarin staat hoe bijvoorbeeld een leerkracht of hulpverlener moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Voor de scholen binnen het samenwerkingsverband Passend onderwijs Haarlemmermeer geldt, dat er, naast het stappenplan, daar waar signalen rondom huiselijk geweld en kindermishandeling worden vermoed, gebruik kan worden gemaakt van de gemandateerde professionals voor de ondersteuning in en rondom school. Meer informatie hierover vindt u op

[www.passendonderwijsaarlemmermeer.nl](http://www.passendonderwijsaarlemmermeer.nl).

### **Onderwijszorg op bovenschoolsniveau**

Het kan voorkomen dat er voor de optimale begeleiding van een leerling externe expertise gewenst is. Dit kan zijn wanneer er een hulpvraag is over de leervaardigheden en/of gedrag en sociaal-emotionele ontwikkeling. In overleg en met toestemming van ouders kunnen we gebruik maken van verschillende onderzoeksinstellingen op bovenschoolsniveau. Samen met ouders en eventueel de leerling zal er een intakegesprek plaatsvinden en stellen we met elkaar vast welk onderzoek en/of observatie we kunnen inzetten om de onderwijsbehoeften van de leerling in beeld te brengen. De school heeft contacten met verschillende instanties, zoals Onderwijs Advies, Mentaal Beter, Triversum en BTSW.

### **Matchpoint**

Met ingang van 1 augustus 2010 zijn gemeenten wettelijk verplicht om aan te sluiten op de landelijke verwijzingsindex risicjongeren. Bij de zorg voor deze jongeren en/of hun gezin zijn vaak meerdere instellingen betrokken, soms ook in verschillende gemeenten, die dit niet altijd van elkaar weten. Een samenwerking tussen deze instellingen, jongeren en hun ouders komt de hulpverlening ten goede. De scholen binnen de stichting Meer Primair zijn aangesloten op Matchpoint.

## **3.5 Leertijd verlengen of versnellen**

Binnen ons onderwijs proberen wij zo goed mogelijk aan te sluiten bij de leerbehoeftes van de leerlingen. Dit kan betekenen dat een leerling in aanmerking komt om te doubleren of te versnellen. De afspraken rondom doubleren, versnellen of het aanbod voor meer begaafde leerlingen (Nexøgroep) heeft Klippeholm in een protocol vastgelegd.

### **Doubleren/ Versnellen**

Ieder jaar nemen we de beslissing of een leerling wel of niet door kan gaan naar een volgend leerjaar. Ondanks alle zorg die we op onze school aan de leerlingen bieden, kan het voorkomen dat we in samenspraak met ouders besluiten tot doublure. Gebeurt dit in de groepen 1 en 2, dan spreken we niet van doubleren maar van kleuterverlenging.

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat een leerling baat heeft bij een jaar versnellen. Dit betekent dat het een jaar overslaat. Deze beslissing wordt ook in samenspraak met ouders en eventueel de leerling genomen.

Deze beide beslissingen worden zorgvuldig afgewogen via een vaststaande route. Dit is beschreven in ons protocol Doublure/ Versnellen.

### 3.6 Voorzieningen voor een speciale onderwijsbehoefte

Passend onderwijs betekent dat de zorgplicht bij scholen ligt om leerlingen met een extra onderwijsbehoefte zelf te begeleiden. Dat betekent dat scholen er verantwoordelijk voor zijn om iedere leerling een goede onderwijsplek te bieden. Om aan alle leerlingen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Voor de scholen in de Haarlemmermeer is dat het samenwerkingsverband Passend Onderwijs Haarlemmermeer; [www.passendonderwijshaarlemmermeer.nl](http://www.passendonderwijshaarlemmermeer.nl)

Ouders en jongeren met vragen over passend onderwijs kunnen terecht bij Steunpunt Amstel & Meer. Dit nieuwe ouder- en jeugdsteunpunt heeft drie belangrijke taken op het gebied van passend onderwijs: informeren, steunen en signaleren. Ouders en jongeren vinden op de website het antwoord op vragen over passend onderwijs en kunnen contact opnemen met medewerkers voor advies. Ook heeft het steunpunt een signaleringsfunctie om de ondersteuning in de regio te blijven verbeteren.

Steunpunt Amstel & Meer is er voor ouders en kinderen uit de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel en Uithoorn. Het is een initiatief van de samenwerkingsverbanden Amstelronde, Passend Onderwijs Haarlemmermeer en SWVAM. Meer informatie is te vinden op de website: [www.amstelenmeer.nl](http://www.amstelenmeer.nl)

#### **Meer- en hoogbegaafde leerlingen**

Zoals eerder beschreven, streven wij ernaar passend onderwijs voor iedere leerling te verzorgen. Niet alleen voor de leerlingen die beneden gemiddeld presteren, maar ook voor de leerlingen die bovengemiddelde prestaties kunnen leveren, de meer- en hoogbegaafde leerlingen.

Naast de aandacht in de klas voor meer- en hoogbegaafde leerlingen, werken we ook met een zogenaamde Plusgroep, genaamd Nexø groep, waarin deze leerlingen elkaar ontmoeten. Nexø is een verwijzing naar een Deense stad op het eiland Bornholm. Deze stad staat bekend om de diversiteit ambachten en talenten.

De leerlingen in de Nexø groep werken in groepsverband aan allerlei projecten, waarbij leren samenwerken centraal staat. De leerlingen worden uitgedaagd door de verrijkende leerstof. De aangeboden leerstof en de manier van verwerken wijkt af van de reguliere lesstof en is dus een aanvulling op de leerdoelen die voor alle leerlingen gelden.

#### **Day a Week School**

Onze school neemt deel aan Day a Week School (DWS). Deze onderwijsvoorziening bestaat uit een samenwerking van het ABC en Meer Primair. DWS biedt een onderwijsaanbod voor cognitief talentvolle en creatief denkende leerlingen. Deze voorziening is voor leerlingen van de groepen 5 tot en met 7 waarbij het zogezegd noodzakelijk is dat zij een bepaalde tijd per week meer worden uitgedaagd en zich onder ontwikkelingsgelijken bevinden om zodoende hun vakoverstijgende leervaardigheden te vergroten en demotivatie in het onderwijs te voorkomen. Per school zijn er een

beperkt aantal plaatsen beschikbaar.

Een DWS-groep bestaat uit leerlingen van verschillende leeftijden. Zij komen van verschillende scholen en werken één dag per week samen op een aparte locatie. Zij worden daarin begeleid door een gespecialiseerde leerkracht. Doelstellingen zijn dat de leerlingen leren hoe ze moeten leren, leerplezier vergroten en demotivatie voorkomen. Er wordt aandacht besteed aan onder andere zelfsturend leren, samenwerken en doorzetten. De lesactiviteiten bestaan bijvoorbeeld uit filosofie, wiskunde, teamuitdagingen, eigen projecttijd en denkpuzzels.

### 3.7 Respectprotocol

Wij vinden het belangrijk dat iedere leerling zich veilig en geborgen voelt op onze school. Een kind dat zich veilig voelt, ontwikkelt zelfvertrouwen en een goed gevoel van eigenwaarde. Wanneer een kind gepest wordt, verdwijnt dat. Daarom hebben we een aantal afspraken gemaakt over hoe wij met elkaar omgaan. Door de regels en afspraken zichtbaar te maken, kunnen wij elkaar hierop aanspreken. Deze afspraken en regels zijn vastgelegd in ons respectprotocol. In het protocol is vastgelegd dat pestgedrag niet geaccepteerd wordt en volgens een vooraf bepaalde handelwijze zal worden aangepakt.

Als onderdeel van de sociaal-emotionele ontwikkeling werken we met de methode Kanjertraining. Het principe van Kanjertraining bestaat uit het bewust worden van vier manieren van reageren. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van vier typetjes. In elke groep op onze school vindt u de kanjerpetten en posters met daarop de kanjerregels terug. Hierdoor creëren we een doorgaande lijn in onze school.

De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). Bij de oefeningen kan gedacht worden aan de volgende activiteiten: spel, drama, muziek, gesprekken en beeldende activiteiten.

Door in alle groepen op een zelfde manier te werken met Kanjertraining, leren we de leerlingen kritisch te kijken naar hun eigen gedrag en het gedrag van anderen.

Ook worden er door Klippeholm ouderbijeenkomsten over de Kanjertraining georganiseerd, zodat de methode ook toegepast kan worden binnen de thuissituatie.

Voor meer informatie met betrekking tot veiligheid op onze school, zie hoofdstuk 3.11 en 4.9.

### 3.8 Schorsing en verwijdering

Indien er in de schoolcarrière van een leerling incidenten plaatsvinden, die binnen de context van de school grensoverschrijdend zijn, wordt er in samenspraak met leerkracht, directie, ouders en leerling een Kanjercontract opgesteld. In dit contract worden gezamenlijke afspraken vermeldt om gewenst gedrag te bevorderen.

Wanneer dit niet het gewenste resultaat oplevert, kan de directie van de school besluiten om de betreffende leerling te schorsen. Schorsing is aan de orde wanneer de directie van de school bij ernstig wangedrag van een leerling onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing, of indien een leerling herhaaldelijk een schoolregel of een algemeen gangbare regel heeft overtreden. Schorsing zal altijd plaatsvinden na contact met de ouders. Hiermee is schorsen een middel om in te grijpen in de ontstane situatie. Vervolgens zal er door de directeur samen met ouders en de leerling een plan worden opgesteld om de ontstane situatie op te lossen. Het schoolbestuur zal hiervan op de hoogte worden gebracht.

In enkele gevallen blijkt het middel schorsen niet effectief in het herstellen van de ontstane situatie. In dat geval kan de school overgaan tot verwijdering van de leerling. Ook dit zal altijd in overleg met de ouders en het schoolbestuur geschieden.

Over deze bijzondere situaties, verdere procedures en wettelijke termijnen is binnen Meer Primair beleid geformuleerd. Dit ligt op school ter inzage.

### 3.9 Overstap naar een andere basisschool

Alle schoolbesturen binnen de Haarlemmermeer hebben in het schooljaar 2015-2016 afspraken gemaakt over de tussentijdse aanname van leerlingen. Het betreft hier afspraken die gelden bij een tussentijdse overplaatsing van basisschool naar basisschool. Alle scholen beschikken over het document waarin de afspraken over tussentijdse overplaatsing zijn gemaakt. Afspraken hebben betrekking op:

- tussentijds wisselen van basisschool
- bijzondere situaties – bijvoorbeeld bij sluiting of samenvoeging van een school
- situaties waarbij er onrust is in een school

De tekst van het hele document is verkrijgbaar bij de directeur van de school. Indien er sprake is van tussentijdse overplaatsing vanwege verhuizen, gelden deze afspraken niet. Wel is men gehouden aan het elkaar goed informeren over relevante informatie voor een goede overstap van de ene school naar de andere.

Voor leerlingen die tussentijds overstappen naar het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs gelden andere afspraken.

### 3.10 Begeleiding en overgang naar voortgezet onderwijs

Na groep 8 stromen leerlingen door naar het voortgezet onderwijs (VO). Welke vervolgschool het beste bij uw kind past, staat in het schooladvies dat de basisschool afgeeft. Eind groep 6 vinden er oriënterende gesprekken voortgezet onderwijs plaats en eind groep 7 ontvangt uw kind een voorlopig advies. Vervolgens volgt halverwege groep 8 het definitieve schooladvies. Het schooladvies zal het niveau van het mogelijk te volgen voortgezet onderwijs bevatten, maar niet een specifieke school voor voortgezet onderwijs adviseren.

Wij vinden het formuleren van zowel het voorlopig als het definitieve advies niet alleen de verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht(en) van groep 7 en 8: wij zien dit als een gezamenlijke schoolverantwoordelijkheid. Daarom zijn de onderwijsteamcoördinator van de bovenbouw, de groepsleerkracht(en) van groep 6 en 7 en de intern begeleider ook nauw betrokken bij dit proces. Belangrijke aspecten voor onderbouwing van het advies zijn:

- Het leerlingdossier, waarin de schoolloopbaan van de leerlingen tot dan toe beschreven is.
- Het eerste en tweede rapport van groep 7/ 8.
- Observaties van de leerkracht van groep 6, 7 en 8 op het gebied van werkhouding, gedrag, inzet en motivatie.
- Cito leerlingvolgsysteem en eventuele extra testen.

Gedurende het schooljaar vinden in groep 6, 7 en 8 de volgende activiteiten rondom de schoolkeuze plaats:



**Groep 6:**

- Juni: Oriënterend gesprek VO

**Groep 7:**

- Juni: Préadviesgesprekken VO

**Groep 8:**

- Najaar: Algemene informatieavond over het VO voor ouders en leerlingen. Deze avond wordt verzorgd door VO scholen uit de omgeving.
- Januari: voorlopig adviesgesprek
- Januari/ Februari: Voorlichtingsavonden en open dagen VO scholen.
- Februari: afname doorstroomtoets
- Maart: Leerlingen ontvangen het definitieve schooladvies.
- Maart: Ouders melden via de Overstap de leerlingen aan voor het VO.
- Mei: Overdracht informatie van basisschool naar voortgezet onderwijs via de Warme Overdracht.
- Juni: De leerlingen maken kennis met hun nieuwe school.

Elk jaar kunt u de uitstroomgegevens van onze groep 8 leerlingen vinden in hoofdstuk 5.4.

### 3.11 Contactpersoon en veiligheidscoördinator

Klippeholm wil graag voor alle leerlingen en hun ouders een veilige school zijn, met een prettig pedagogisch klimaat. Toch kunnen gebeurtenissen in school, maar ook in de directe leefomgeving, soms anders verlopen dan u verwacht.

Wat kunt u doen wanneer u zich zorgen maakt? Als het om dagelijkse situaties gaat die het groepsgebeuren betreft, gaat u allereerst met uw zorgen naar de betrokkene(n) zelf (in de meeste gevallen de leerkracht van uw kind). Komt u er samen niet uit, dan kunt u hierover altijd een gesprek aanvragen met de directeur van onze school. Maar uw zorgen kunnen ook van heel andere aard zijn, en betreffen bijvoorbeeld ongewenste omgangsvormen zoals agressie, lichamelijk en/of psychisch geweld, structureel pesten of seksuele intimidatie (dit kan over seksueel getinte opmerkingen, maar ook over ongewenste handelingen gaan). Wanneer u ervaringen of vragen heeft die hierop gericht zijn, kunt u altijd terecht bij de contactpersoon van de school. Uiteraard zal deze informatie strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook kinderen kunnen met problemen worstelen, waar ze niet met u of hun eigen leerkracht over durven praten. Ook zij kunnen met de contactpersoon praten over hun zorgen.

Daarnaast is er vanuit de wet op de sociale veiligheid (2015) een veiligheidscoördinator op school aanwezig die zich richt op het beleid en een monitor uitzet voor onze leerlingen.

**Contactgegevens**

Intern contactpersoon

Naam: Karin Goemans

Telefoonnummer: 023- 56 11 502

E-mail: [kgoemans@klippeholm.nl](mailto:kgoemans@klippeholm.nl)

Intern Veiligheidscoördinator

Naam: Linda Verheij

Telefoonnummer: 023-56 11 502

E-mail: [lverheij@klippeholm.nl](mailto:lverheij@klippeholm.nl)

Ook kunt u gebruik maken van een externe contactpersoon. Deze persoon is een objectieve deskundige van buiten de school. De externe contactpersoon begeleidt u bij het vinden van een oplossing van de door u gesignaleerde klacht.

### **Contactgegevens**

Extern contactpersoon

Naam: Vivian Donker

Telefoonnummer: 0182-556494

E-mail: [v.donker@onderwijsadvies.nl](mailto:v.donker@onderwijsadvies.nl)

Klachten over ongewenst gedrag, die u onvoldoende vindt opgelost, kunt u voorleggen aan de klachtencommissie. De contactpersoon begeleidt u in het klachttraject en volgt hierbij de voor Meer Primair opgestelde klachtroute. Meer Primair is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie. Meer informatie daarover vindt u in hoofdstuk 4.9.

## **Hoofdstuk 4: Ouders en onze school**

*In dit hoofdstuk leest u hoe wij ouders betrekken bij de zorg voor onze leerlingen en bij andere schoolzaken.*

### **4.1 De rol van ouders**

De tijd die een kind op de basisschool doorbrengt, vormt een belangrijke periode in zijn of haar ontwikkeling. U vertrouwt als ouders uw kind gedurende vele jaren aan ons toe. Daarom hechten wij veel waarde aan het welbevinden en een goede betrokkenheid van zowel onze leerlingen als van de ouders.

#### **Wederzijds informatie delen**

Binnen onze school streven we naar een goed contact met alle ouders. Van onze kant willen we u informeren over alle belangrijke zaken die op school spelen. We denken hierbij niet alleen aan algemene schoolzaken, maar ook zaken die voor uw kind gelden bij de dagelijkse activiteiten in de klas. En wij stellen het op prijs als u ons van uw kant op de hoogte houdt van belangrijke gebeurtenissen thuis. Ons uitgangspunt hierbij is dat een goede samenwerking tussen ouders en school het welbevinden van uw kind bevordert.

#### **Contactgegevens van ouders**

Om in geval van nood snel te kunnen handelen, is het van groot belang dat de school beschikt over de juiste contactgegevens van (beide) ouders. Het verzoek om een wijziging in de contactgegevens, zowel telefoonnummer, noodnummers als emailadres, zo spoedig mogelijk door te geven aan de administratie.

✉ [info@klippeholm.nl](mailto:info@klippeholm.nl)

#### **Betrokkenheid bij schoolzaken**

U kunt als ouder op verschillende manieren bij het reilen en zeilen van de school betrokken zijn. Daarbij kunt u denken aan het onderhouden van het contact met de leerkracht(en) van uw kind, door de georganiseerde thema-avonden te bezoeken of door individuele gesprekken over uw kind. Maar u kunt ook actief bijdragen aan het onderwijs aan uw kind. Zo is er een Oudervereniging (OV) actief op onze school, die de samenwerking tussen school en ouders praktisch gestalte geeft. U kunt daar, als u wilt, een actieve rol in vervullen. Daarnaast is er de Medezeggenschapsraad (MR), waarin ouders en school overleggen over belangrijke schoolzaken, zoals bijvoorbeeld de besteding van de financiën. In hoofdstuk 4.1 leest u hier meer over.

#### **Activiteiten waar we uw hulp voor vragen**

De hulp van ouders is bijna niet meer weg te denken uit de school. Zonder uw hulp kunnen veel activiteiten niet door gaan. Daarom vragen wij regelmatig om hulpouders, bijvoorbeeld voor de uitleen van bibliotheekboeken, excursies, begeleiding bij (sport)evenementen, etc. Wij maken daarbij graag gebruik van de kennis en ervaring die u als ouder in huis heeft.

#### **Gebruik van fotomateriaal**

In dit digitale tijdperk worden regelmatig foto's gemaakt die gebruikt worden voor publicatie op onze website, krantenartikelen in de plaatselijke media, schoolgids en ook op de Parro App van school. Aan het begin van elk schooljaar kunt u uw toestemming voor het gebruik van dit beeldmateriaal aanpassen in de maand september.

## 4.2 Gesprekkencyclus

Wij vinden een goed contact met ouders een voorwaarde om de leerlingen goed te kunnen begeleiden. In principe kunt u ons altijd spreken, als u dat wilt. Het is wel prettig als u van te voren even een afspraak maakt. Daarnaast zijn er gedurende het schooljaar meerdere contactmomenten waarop ouders, leerling en leerkracht met elkaar in gesprek gaan.

De samenwerking met de leerkracht als onderwijsprofessional, de ouders als ervaringsdeskundigen en het kind met zijn eigen belevingswereld is de basis waarop wij ons onderwijs passend maken. Dit maakt dat een leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Wij zien de basis van de contactmomenten als bovenstaande kerntriade.

### Startgesprek

Aan het begin van het schooljaar voeren we graag met alle leerlingen en hun ouders een startgesprek. Het doel van dit gesprek is om als leerkracht een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van elke leerling. Welke (leer)behoefte heeft uw kind en wat heeft uw kind nodig om zich prettig te voelen op school? De informatie die ouders vanuit de thuissituatie kunnen geven, vinden we hierin van groot belang. Ook de leerling zelf heeft een actieve rol tijdens het gesprek. Op deze manier kunnen we met elkaar het onderwijs op een zo goed mogelijke manier vorm geven. Ter voorbereiding op het startgesprek vullen ouders een formulier in over hun kind. De data voor de startgesprekken staan vermeld in de schoolkalender.

### Voortgangsgesprekken

Gedurende het schooljaar vinden er meerdere contactmomenten plaats tussen ouders, leerling en leerkracht om de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Het initiatief van deze gesprekken kan zowel bij de ouders als leerkracht liggen. Tijdens dit gesprek kunt u met de leerkracht van gedachten wisselen en krijgt u informatie over de vorderingen van uw kind.

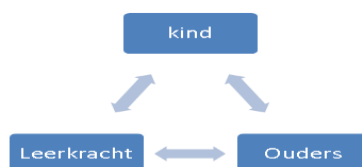
In groep 6 is er aan het einde van het schooljaar een oriënterend gesprek en in groep 7 volgt dan het préadviesgesprek. In januari vindt in groep 8 het voorlopige adviesgesprek plaats en in maart krijgen leerlingen hun definitieve advies (zie hoofdstuk 3.10).

In de groepen 3 tot en met 8 krijgen de leerlingen per schooljaar twee keer een rapport: in maart en aan het einde van het schooljaar. De leerlingen uit groep 1 en 2 ontvangen ook een document waarin de voortgang van de leerling zichtbaar is.

## 4.3 Informatievoorziening

Aan het begin van het schooljaar ontvangt iedere ouder digitaal de informatiegids. In de informatiegids van de desbetreffende groep wordt uitleg gegeven over het leerjaar waarin uw kind zich bevindt. Er is aandacht voor de leerdoelen die aan bod komen van de verschillende vakgebieden en groepsspecifieke informatie. Voor de groepen 1 en 2 is er de kleutergids.

Een andere manier om het contact met u als ouders te onderhouden is onze PaperKlip, die tweewekelijks verschijnt. In deze nieuwsbrief leest u over allerlei gebeurtenissen of onderwerpen die op dat moment binnen en rondom de school spelen.



Als school maken we gebruik van de schoolapp 'Parro'. Naast de algemene informatie vindt u daar ook de groepspagina. Op deze pagina worden regelmatig updates geplaatst. Dat geeft u als ouder een kijkje in de alledaagse en ook bijzondere gebeurtenissen in de klas.

U kunt natuurlijk altijd terecht op onze website, waar u de meest actuele informatie over onze school en de leerlingen vindt. Ook de Medezeggenschapsraad en de Oudervereniging delen hun informatie op de website.

## 4.4 Inspraak

Sinds 1 februari 1992 geldt in Nederland een wet, die de ouders en het personeel het recht geeft mee te spreken over de gang van zaken op school. Op Klippeholm ziet deze inspraak er als volgt uit:

### Medezeggenschapsraad (MR)

De Medezeggenschapsraad bestaat uit de directie, leerkrachten en ouders. De oudergeleding van de MR vertegenwoordigt alle ouders van de school. Deze ouders worden eenmaal in de drie jaar middels verkiezingen gekozen. Elke ouder die een kind langer dan één jaar op school heeft, kan zich hiervoor opgeven. De MR adviseert en beslist mee over beleidszaken binnen de school. De bevoegdheden zijn vastgelegd in het MR-reglement. Meer Primair heeft ook een Gemeenschappelijke MR (GMR). In deze GMR worden school overstijgende beleidsmaatregelen besproken, zoals bijvoorbeeld de vakantieregeling.

Voor schooljaar 2024-2025 is de bezetting als volgt:

Naam	Geleding	Functie
Marloes Bruijnes	Ouder	Voorzitter
Edwin Brussen	Ouder	Lid
Fleur Weerd	Ouder	Lid
Eveline M.	Personeel	Lid (Secretariaat wisselt onder de personeelsgeleding)
Tess de M.	Personeel	Lid
Monique S.	Personeel	Lid

✉ [mr@klippeholm.nl](mailto:mr@klippeholm.nl)

### Oudervereniging (OV)

Aan Klippeholm is een actieve Oudervereniging verbonden, waarin zowel ouders als leerkrachten zitting hebben. De OV is een belangrijke schakel tussen de ouders en de school. De OV vertegenwoordigt de ouders in contacten met de school en organiseert, in samenwerking met de school, vele activiteiten. Daarnaast beheerst de OV de ouderbijdrage.

Voor schooljaar 2024-2025 is de bezetting als volgt:

Naam	Functie
Anne Moison Langelaar	Voorzitter
Monessa Hoek	Penningmeester
Marsha Kamoen - Van Velzen	Secretaris
Stéphanie Philippo-Huizenga	Algemeen lid
Linda Sluijter	Algemeen lid
Carolina Da Silva Mendonca	Algemeen lid
Marjolein Kooter	Algemeen lid
Stanley Leuring	Algemeen lid

Matthea van der Werf	Algemeen lid
Rianne Boesveld	Algemeen lid

✉ [ov@klippeholm.nl](mailto:ov@klippeholm.nl)

## 4.5 Ouderbijdrage

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

Scholen mogen aan ouders een bijdrage in de kosten vragen Deze bijdrage is voor activiteiten die niet kunnen worden uitgevoerd vanuit de geldmiddelen die de overheid voor de school beschikbaar stelt.

Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Leerlingen waarvan ouders de bijdrage niet of maar voor een gedeelte betalen worden niet uitgesloten van de activiteiten die uit deze bijdrage betaald worden. Wij vinden het belangrijk dat op onze school ook activiteiten kunnen worden uitgevoerd die niet tot het verplichte onderwijsprogramma behoren (waar de geldmiddelen van de overheid op zijn afgestemd), maar ook andere educatieve en sociale activiteiten. Die worden betaald uit de ouderbijdrage Het gaat dan (bijvoorbeeld) om de volgende activiteiten:

- Klippeholmdag
- Schoolpleinfeest,
- Project- en crea-middagen
- Sportdag
- Kerstfeest
- Schoolkamp
- Schoolreis
- Sinterklaas
- Carnaval

Wij vragen per schooljaar 24-25 een vrijwillige ouderbijdrage van € 60,- per leerling bedragen. Voor de leerlingen die na 31 december 2024 instromen, wordt een bijdrage van € 39,- gevraagd. Een aantal activiteiten zijn dan immers al voorbij.

De hoogte van de ouderbijdrage is vastgesteld met instemming van de MR. De inning, het beheer, de besteding en de verantwoording naar u als ouders ligt bij de OV.

## 4.6 Ongevallenverzekering

Voor alle leerlingen van Klippeholm is door het bestuur een basisscholierenongevallenverzekering afgesloten.

Alle leerkrachten en begeleidende ouders zijn bovendien verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. Wanneer leerlingen in een auto zitten, kan bij schade of een ongeluk een beroep worden gedaan op de WA-verzekering van de veroorzaker. Wanneer de veroorzaker een leerkracht of begeleidende ouder is, dan is deze extra verzekerd bij de Bond KBO via een 'schadeverzekering inzittenden'.

## 4.7 Ziekmelden

Wij verzoeken u om verzuim van uw kind(eren), door ziekte of andere omstandigheden, tijdig te melden. Dit kan telefonisch tussen 8.00 en 8.45 uur. In verband met mogelijk besmettingsgevaar

vragen wij u te melden om welke ziekte het gaat. Indien uw kind afwezig is zonder afmelding, zullen wij voor 9.00 uur contact met u opnemen.

## 4.8 Buitengewoon verlof

De schoolplicht gaat in op de eerste dag van de nieuwe maand na de vijfde verjaardag van een kind. De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar dat een jongere achttien jaar is geworden. De wetgeving rond het toekennen van buitengewoon verlof tijdens het schooljaar, is aanzienlijk aangescherpt. Wilt u een aanvraag bij de directeur indienen, houdt u dan alstublieft rekening met het feit dat we uitsluitend onder de volgende condities toestemming kunnen verlenen:

### **A. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen 2 dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

### **B. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar**

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 8 weken van tevoren, via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan geschieden;
- voor verhuizing ten hoogste 1 dag;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 schooldagen;
- bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplicht(plus)ambtenaar (bij meer dan 10 dagen);
- bij overlijden van bloed- of aanverwanten: in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag in het buitenland 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen;
- bij 25-, 40-, en 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag;
- voor andere naar het oordeel van de directeur of leerplichtambtenaar belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

*In beide gevallen geldt: bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.*

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

### **C. Vakantieverlof**

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Vakantieverlof kan alleen worden toegekend wanneer:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders, voogden of verzorgers het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen officiële schoolvakanties mogelijk is.

Vakantieverlof mag:

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

*Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.*

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' gaat het vooral om seizoensgebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die in de zomermaanden een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is in die periode vakantie te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of aangetoond worden) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Het dienstrooster van de werkgever van de ouder(s) is geen reden om toestemming te verlenen.

De specifieke aard van het beroep moet blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, als die ouder/verzorger zelfstandig is, uit een verklaring.

Is er eenmaal voor een korte periode extra verlof voor een vakantie verleend dan mag NIET nog eens een beroep op verlof worden gedaan.

Extra verlof wordt **niet** verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- familiebezoek in het buitenland;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdruktes;
- één van de kinderen kan niet achterblijven;
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- vakantiespreiding in den lande;
- dienstrooster van werknemer.

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

### **D. Verplichting op grond van godsdienst of levensovertuiging/ uitzonderlijk talent van uw kind**

Indien er sprake is van een verplichting op grond van godsdienst of levensovertuiging en dit uitsluitend onder schooltijd kan plaats vinden, heeft uw kind recht op verlof voor maximaal één dag. Meld dit uiterlijk twee dagen voor het verlof aan de directeur.

Indien uw kind een uitnodiging heeft van een organisatie/vereniging i.v.m. een uitzonderlijk talent van uw kind en de verplichting onder schooltijd plaats vindt, heeft uw kind ook recht op verlof voor maximaal één dag. Meld dit uiterlijk twee dagen voor het verlof aan de directeur.

### **E. Vrijstelling van onderwijsactiviteiten**

Het bezoek aan hulpverlenende instanties zoals fysiotherapie, logopedie, jeugdhulpverlening, enzovoorts, dient bij voorkeur buiten de schooluren plaats te vinden.



## 4.9 Klachtenregeling

Als leerling, ouder of schoolmedewerker kun je ontevreden zijn over bepaalde zaken of gedragingen op school. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen je daarom van harte uit bij ontevredenheid, de leerkracht en/of de schoolleiding aan te spreken.

Als je er met de betrokkenen niet uitkomt of de klacht naar jouw mening niet naar behoren is opgelost, maar ook als je niet zelf met de betrokkenen in gesprek durft te gaan, dan kun je een beroep doen op de ondersteuning door de contactpersoon op school. De contactpersoon luistert naar je, geeft informatie over mogelijke vervolgstappen en brengt je eventueel in contact met de externe contactpersoon voor verdere begeleiding in de klachtprocedure. Meer informatie m.b.t. onze contactpersoon vindt u in hoofdstuk 3.11.

Sinds 1 augustus 1998 is het voor de school verplicht om te beschikken over een klachtencommissie. Dit vinden wij een goede zaak, want schoolbesturen en scholen worden steeds meer aangesproken op hun kwaliteit. Soms is het handelen of nalaten 'klachtwaardig'. Waar dat zo is, heeft de klager de mogelijkheid om daadwerkelijk een klacht in te dienen. Meer Primair is aangesloten bij de klachtencommissie uitgaande van de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht.

### ***Klachtencommissie***

Landelijke Klachtencommissie/ Stichting Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, tel. 030- 2809590  
info@onderwijsgeschillen.nl

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, ligt ter inzage bij de directeur.

Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur: Centraal meldpunt telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur.

### **Meldplicht seksueel geweld**

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

# **Hoofdstuk 5: Onze ontwikkeling en resultaten**

*In dit hoofdstuk leest u wat wij allemaal doen om goed onderwijs te garanderen.*

## **5.1 Ons aanbod**

### **Werkwijze binnen onze school**

De vakken lezen, taal en rekenen vormen de kern van het onderwijs op Klippeholm. Zij vormen de basis voor elke andere ontwikkeling.

Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen en de begeleiding voor alle leerlingen te optimaliseren, werkt Klippeholm volgens het IGDI- model. De letters IGDI staan voor Interactief, Gedifferentieerd, Directe Instructie en is gebaseerd op twee principes:

- De leerkracht demonstreert doelgericht en geeft uitleg
- De leerlingen leren door oefening en herhaling.

Er is een verdeling in verschillende fasen. De eerste fasen van het IGDI-model creëren condities om te leren. In de daaropvolgende fasen wordt geleerd.

Het doel van het IGDI- model is dat alle leerlingen de basisstrategieën beheersen van een bepaald leerstofonderdeel. Maar ook dat er ruimte is voor differentiatie.

De fasen van het IGDI- model zijn:

- Gezamenlijke start van de les (= korte introductie met de hele groep).
- Interactieve instructie en begeleid inoefenen (eventueel zonder de plusleerlingen die geen instructie nodig hebben en zelfstandig aan het werk gaan).
- Zelfstandig Werken van de groep. De leerlingen die daarna nog niet aan de gang kunnen, krijgen een tweede instructie die langer duurt en in kleinere stappen wordt uitgevoerd. Daarna kunnen ook deze leerlingen, eventueel met begeleiding, aan de slag.
- Zelfstandig werken van de groep (leerkracht loopt rond en helpt waar nodig)
- Afsluiting van de les (= reflectie op de les met de hele groep).

Deze werkwijze geeft ons de mogelijkheid de lessen zodanig in te richten dat we kunnen differentiëren in instructie en begeleid verwerking. Het onderwijsaanbod wordt zo afgestemd op de basis- en onderwijsbehoeften van elke leerling. We zorgen er op deze manier voor dat binnen één les verkorte, basis en verlengde instructie plaats kan vinden. Zo is er voldoende leertijd voor alle leerlingen. Dit kan voor de ene leerling betekenen dat de leertijd m.b.t. de basisdoelen verkort wordt, zodat er tijd is voor verdieping en verrijking. Voor de andere leerling kan het betekenen dat de leertijd verlengd wordt d.m.v. extra oefen- en instructiemomenten. Dit kan zowel binnen als buiten de groep. Binnen de instructie maken we gebruik van verschillende werkvormen en actieve interactie: tussen de leerling en de leerkracht en ook tussen de leerlingen onderling.

### **Onderwijs dat gericht is op iedere leerling**

Klippeholm wil voor leerlingen ontplooiingsmogelijkheden scheppen, die leiden tot een zo breed mogelijke overdracht van kennis en vaardigheden. Het meegeven van normen en waarden is daarbij een belangrijk aspect. Wij willen de leerlingen op cognitief, sociaal-emotioneel, motorisch en expressief gebied voldoende kennis en vaardigheden meegeven om hun weg in de maatschappij te vinden. Wij stellen de leerling en zijn ontwikkeling centraal en beschouwen iedere leerling, ook het leerproces van iedere leerling, als uniek.

Binnen onze school wordt veel nadruk gelegd op het zelf vinden van oplossingen voor vragen en problemen. Zelfstandig werken en samenwerken zijn hierbij onmisbaar. Een veilige ontwikkelingsomgeving is een zeer belangrijke voorwaarde. Naast kennisoverdracht van leerkrachten

naar leerlingen, hechten wij veel waarde aan het samenwerkend leren; leerlingen leren van elkaar, met elkaar en aan elkaar.

### **Toepassen van verschillende onderwijsvormen**

#### ***De groepen 1 en 2 werken met thema's***

De leerkrachten bieden de kleuters het onderwijs aan door middel van een thema, bijvoorbeeld lente, vervoer, de bakker, kleine dieren, Sinterklaas, Kerstmis, etc. Tijdens deze thema's leren de leerlingen allerlei begrippen en worden vaardigheden geoefend naar aanleiding van de doelen die centraal staan.

In de groepen 1 en 2 wordt het lesaanbod ondersteund door middel van methodes. Met deze methodes kunnen wij op speelse wijze de taal- reken- en leesontwikkeling van kleuters stimuleren.

In de kleutergids staat uitgebreid beschreven op welke manier wij ons onderwijs in de groepen 1 en 2 vormgeven.

#### ***De groepen 3 tot en met 8 werken met methodisch materiaal***

De leerkrachten bieden de leerlingen van groep 3 tot en met 8 het onderwijs aan met behulp van methodes. De meeste methodes die momenteel worden gebruikt, zijn recentelijk aangeschaft. De school besteedt veel aandacht aan zelfstandig werken en samenwerkend leren. Sommige vakgebieden worden groepsdoorbrekend aangeboden. Ook bewegend leeractiviteiten zijn geïntegreerd in ons onderwijsaanbod.

Elke groep heeft een informatiegids. In deze gids worden de verschillende aangeboden vakgebieden, de doelstellingen per vakgebied en de specifieke groepsinformatie toegelicht. De informatiegids wordt aan het begin van het schooljaar verstrekt aan onze leerlingen en ouders.

### **ICT**

Het gebruik van digitale middelen is niet meer weg te denken en kinderen komen al op jonge leeftijd in aanraking met ICT-toepassingen.

Bij het onderwijs op Klippeholm heeft ICT een ondersteunende rol waar wij onze leerlingen leren goed gebruik te maken van de digitale (hulp)middelen. Met onze doorgaande leerlijn ICT-basisvaardigheden van groep 1 t/m 8 ontwikkelen wij de digitale geletterdheid van onze leerlingen.

### **Burgerschap**

Op Klippeholm zien wij het als taak de leerlingen te ontwikkelen tot actieve burgers in de huidige samenleving. Om leerlingen met voldoende kennis en vaardigheden de basisschool te laten verlaten wordt daar binnen ons onderwijs actief aandacht aan besteed.

De school is een perfecte oefenplaats om invulling te geven aan de vier domeinen van burgerschap: democratie, participatie, identiteit en natuur & milieu. Gedurende de schoolloopbaan komen de leerlingen in aanraking met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de samenleving. Wij zien de school als een maatschappij in het klein waar de leerlingen de vrijheid krijgen om te leren hoe zij als burger kunnen deelnemen aan de 'echte' maatschappij. In de levensbeschouwelijke lessen en sociaal-emotionele methode komt de maatschappelijke vorming nadrukkelijk naar voren. Ook wanneer er (lokaal) nieuws besproken wordt in de groep of leerlingen ideeën aandragen voor de leerlingenraad, komen zij in aanraking met de vier domeinen.

## 5.2 Tussentijdse resultaten

Alle ouders krijgen door een rapport van de leerling een schriftelijke weergave van de vorderingen van hun kind. De leerlingen van groep 3 tot en met 8 ontvangen twee rapporten per schooljaar. De leerlingen uit groep 1 en 2 ontvangen ook een document waarin de voortgang van de leerling zichtbaar is. Er vinden in een schooljaar meerdere gesprekken plaats over de leer- en gedragsontwikkeling. Het initiatief voor het plannen van een gesprek ligt bij zowel de leerkracht als bij u als ouder.

## 5.3 De resultaten van ons onderwijs

De inspectie maakt elk jaar van elke school, vestiging of afdeling een risicoanalyse. Hierbij wordt gekeken naar de resultaten (tussenopbrengsten, eindtoetsen basisonderwijs, etc.). Ook wordt er een analyse gemaakt van de jaarstukken en eventueel geregistreerde signalen. Indien deze eerste risicoanalyse indicaties van risico's laat zien, worden zo nodig aanvullende gegevens en documenten opgevraagd en vindt er een gesprek met het bestuur plaats. Indien naar aanleiding van deze voortgezette analyse blijkt dat er geen reden tot zorg is, kent de inspectie de school basistoezicht toe. Mede dankzij ons kwaliteitsbeleid is de inspectie net als wij van mening dat de kwaliteit van ons onderwijs goed is. Voor meer informatie: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

Daarnaast is het schooladvies voor het Voortgezet Onderwijs één van de indicatoren of onze leerlingen zich ontwikkelen zoals verwacht mag worden, waarbij motivatie, werkhouding, thuissituatie en welbevinden van de leerling direct meespelen.

## 5.4 Schooladviezen voortgezet onderwijs

Afgelopen schooljaar 23-24 zaten er 44 leerlingen in groep 8. Deze leerlingen hebben de volgende adviezen voor VO gekregen:

Praktijkonderwijs	0
VMBO Basis en Kader	1
VMBO Kader	3
VMBO Kader/VMBO-T	0
VMBO-T	8
VMBO-T/HAVO	5
HAVO	9
HAVO/VWO	10
VWO	8

De leerlingen van groep 8 hebben de afgelopen drie schooljaren boven het landelijk gemiddelde en boven de ambities van de school gepresteerd tijdens de Eindtoets.

## 5.5 Het volgen van de ontwikkeling van leerlingen

Alle leerlingen op de scholen binnen het samenwerkingsverband Passend onderwijs Haarlemmermeer ontvangen onderwijs dat zo goed als mogelijk aansluit bij hun mogelijkheden. Wij hanteren een leerlingvolgsysteem, waarin we het ontwikkelingsproces van alle leerlingen van groep 1

tot en met groep 8 registreren en volgen op cognitief en sociaal- emotioneel vlak. Zo kunnen we de ontwikkeling van de leerlingen nauwlettend volgen en het onderwijs zo goed mogelijk laten aansluiten bij de ontwikkeling van iedere leerling.

Voor de cognitieve ontwikkeling van de leerlingen in de groepen 3 tot en met 8 gebruiken we de toetsen van het Cito Leerling Volgsysteem. Hiermee volgen we de vakken Technisch lezen, Begrijpend lezen, Woordenschat, Taalverzorging (groep 6 tot en met 8), Spelling en Rekenen- Wiskunde. Ook nemen we toetsen af die horen bij de gebruikte leermethodes. De ontwikkelingsdoelen van de leerlingen uit de groepen 1 en 2 volgen we met een observatiesysteem.

Naast de leerontwikkeling volgen wij de leerlingen ook nauwgezet ten aanzien van hun sociaal- emotionele ontwikkeling. Dit doen we met het observatiesysteem KanVas. Dit is een onderdeel van de methode Kanjertraining.

Ook andere relevante gebeurtenissen rondom de leerlingen leggen wij vast in het digitaal leerlingdossier ParnasSys.

## 5.6 Kwaliteitszorg

Klippeholm kenmerkt zich als een lerende organisatie waarbij persoonlijk meesterschap, inzicht hebben in mentale modellen, een gezamenlijke visie creëren, teamleren en systeemdenken continu worden belicht om het onderwijs te verbeteren en vernieuwen in het belang van de ontwikkeling van leerlingen. In dit proces bepaalt de school haar doelstellingen, realiseert en bewaakt ze, waarbij doorlopend verbeterd, bijgesteld en beoordeeld wordt.

De volgende beleidsterreinen komen daarbij aan de orde:

1. onderwijs
2. organisatie
3. personeel
4. huisvesting
5. financiën

Deze vijf onderdelen vormen de basis van het instrument voor kwaliteitszorg dat de school hanteert. Elk van de genoemde vijf beleidsterreinen wordt systematisch besproken en bekeken. Hiertoe zetten wij de volgende werkwijzen en middelen in:

- Proceduremiddelen: wat schrijven wij in het schoolplan, de schoolgids en het meerjareninvesteringsplan?
- Onderzoeksmiddelen: sterkte/zwakte-analyses, tevredenheidsonderzoeken, schooldiagnoseinstrumenten: wat willen/moeten wij onderzoeken, hoe doen wij dat, op welke momenten, etc.?
- Overleg- en besluitvormingsmiddelen: een inventarisatie van alle overleg- en onderhandelingssituaties in de school en de organisatie: wat gaat goed, wat niet en waarom wel/niet?
- Verbeteringsmiddelen: welke middelen hebben wij en welke gebruiken wij, waarom, etc.? U kunt hierbij denken aan klassenconsultatie, scholing, functioneringsgesprekken, studie, coachen en begeleiding, intervisie en collegiale consultatie.

Elk van de bovengenoemde vijf beleidsterreinen wordt systematisch besproken. Deze gesprekken vinden plaats in vergaderingen van het managementteam, in de onderwijsteams en het teamoverleg, studiedagen, groepsbesprekingen, de leerlingbesprekingen en de MR-vergaderingen. Van alle vergaderingen worden verslagen, besluiten- en actielijsten gemaakt en centraal bewaard.

Bij het bespreken, plannen en evalueren van onderwerpen betreffende de beleidsterreinen vormen altijd de visie, de missie en de beleidsvoornemens van de school het uitgangspunt. Deze zijn verwoord in het schoolplan, de schoolgids, het jaarverslag en het meerjareninvesteringsplan. Voor het integraal personeelsbeleid (IPB) wordt op Klippeholm de gesprekkencyclus doorlopen met functionerings- en beoordelingsgesprekken. Deze gesprekken vormen het uitgangspunt voor de persoonlijke ontwikkeling van elk teamlid. Hieruit voortkomende nascholingwensen, zowel die van elk teamlid afzonderlijk als die van het gehele team, worden jaarlijks in een nascholingsplan neergelegd en vervolgens uitgevoerd. Zo blijft de deskundigheid van het team gewaarborgd. Om van en met elkaar te leren, kunnen klassenconsultaties, intervisie en coaching worden toegepast.

Binnen de kwaliteitszorg vormen onderzoeksmiddelen een belangrijk onderdeel. We evalueren ons eigen beleid en stellen het bij aan de hand van sterkte- en zwakte-analyses, tevredenheidsspeilingen van ouders, leerlingen en personeel en schooldiagnose-instrumenten zoals ParnasSys en de rapporten van de inspectiebezoeken.

Bovendien overleggen we ook met externe partijen zoals het Meer Primair-directieberaad, netwerkbijeenkomsten van IB'ers en consultatiegesprekken met externe hulpverlening.

## 5.7 Ontwikkelingsrichting voor de komende jaren

Als resultaat van het gevoerde kwaliteitsbeleid, heeft het team voor de komende jaren ontwikkelpunten vastgesteld. Deze zijn aan de hand van hun prioriteit in de tijd uitgezet in het schoolplan. Het schoolplan met speerpunten en ambities is terug te vinden op de website van onze school.

## Hoofdstuk 6: Schooltijden en opvang

*In dit hoofdstuk vindt u onze schooltijden en informatie m.b.t. opvangmogelijkheden.*

### 6.1 Schooltijden

Op Klippeholm werken we met een continu-rooster. Onze schooltijden voor alle groepen zijn als volgt:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Groepen 1 t/m 8	08.30-14.15	08.30-14.15	08.30-12.30	08.30-14.15	08.30-14.15

Tien minuten voor aanvang van school worden de deuren geopend en kunnen de leerlingen en ouders naar de desbetreffende groep. Bij slecht weer worden de deuren eerder geopend en wordt er verzocht in de gangen te wachten.

### 6.2 Opvang

Voor de buitenschoolse opvang kunt u kiezen uit meerdere organisaties.

#### **Voorschoolse opvang (VSO)**

Leerlingen kunnen vanaf 7.30 uur bij Partou Otje worden gebracht. De vaste medewerkers van Partou staan klaar om de leerlingen op te vangen en op tijd naar school te brengen. Er wordt vanuit gegaan dat de leerlingen hebben ontbeten, maar een kleine versnapering en drinken is aanwezig. Tijdens de voorschoolse opvang kunnen de leerlingen van dezelfde faciliteiten gebruik maken als op de buitenschoolse opvang.

#### **Peuteropvang Klippeholm**

Sinds de herfst van 2023 biedt de SKH peuteropvang aan in het gebouw van Klippeholm, direct naast de kleutergroepen. Informatie vindt u op de site van SKH.

#### **Lunchpauze**

Tijdens de lunchpauze eten de leerlingen hun meegebrachte lunch in het eigen klaslokaal onder begeleiding van de eigen leerkracht. Voor of na het eten wordt er buiten gespeeld onder de begeleiding van pedagogisch medewerkers van Partou en medewerkers van Sport Service. Bij slecht weer krijgen de leerlingen de gelegenheid om binnen te spelen.

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

Voor de buitenschoolse opvang heeft u verschillende keuzes: Partou ([www.partou.nl](http://www.partou.nl), locatie Otje) biedt de opvang direct naast het schoolgebouw. Vanaf schooljaar 2024-2025 hebben wij ook de BSO Bornholm van de SKH bij ons in het gebouw. Daarnaast zien wij leerlingen gebruik maken van opvangorganisatie HappyKids ([www.happykids.nl](http://www.happykids.nl)).

### 6.3 Vakantierooster

Herfstvakantie	28 oktober t/m 3 november 2024
Kerstvakantie	23 december 2024 t/m 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 23 februari 2025

Goede vrijdag	18 april 2025
Pasen	20 april t/m 21 april 2025
Meivakantie (inclusief Koningsdag)	22 april t/m 4 mei 2025
Bevrijdingsdag	5 mei 2025
Hemelvaart	29 mei t/m 30 mei 2025
Pinkstervakantie	9 juni t/m 15 juni 2025
Zomervakantie	14 juli t/m 24 augustus 2025
Studie- en didactische dagen (In. vrij)	Donderdag 10 oktober 2024 Maandag 2 december 2024 Vrijdag 14 februari 2025 Maandag 24 februari 2025

Op 20 december 2024 en 11 juli 2025 zijn wij om 12.00 uur uit.

\*Aan eventuele fouten kunnen geen rechten worden ontleend.



## **Hoofdstuk 7: Praktische informatie**

*In dit hoofdstuk vindt u praktische informatie over zaken als de bibliotheek, eten en drinken, verjaardagen en het verkeer rondom school.*

### **Bibliotheek op school**

Op vaste tijden in de week mogen de leerlingen een boek uitzoeken in onze schoolbibliotheek. We maken gebruik van het samenwerkingsverband tussen bibliotheek, gemeente en school, genaamd 'de Bibliotheek op school'. (dBos) Met deze samenwerking willen we de taalvaardigheid, leesmotivatie en informatievaardigheden van leerlingen verbeteren. Door middel van diverse leesbevorderingsactiviteiten wordt er extra aandacht besteed aan bovenstaande aspecten.

### **Brengen en halen**

Vanaf 8.20 uur is de school open om uw kind(eren) naar de eigen klas(sen) te brengen. De leerkrachten zijn tot 8.30 uur aanspreekbaar voor korte mededelingen. Wanneer u langer tijd nodig heeft, vinden wij het prettig als u een afspraak met ons maakt. Om 8.30 uur begint de les en verlaten de ouders de school.

Bij het uitgaan van de school verzamelen de leerlingen en leerkrachten van groep 1 tot en met 4 buiten op een vaste plek. De leerkracht draagt er zorg voor dat de leerling persoonlijk aan de ouder wordt meegegeven. Indien de ouder niet aanwezig is, wacht de leerling binnen bij de leerkracht. Bent u als ouder verhinderd, laat u de leerkracht dan even weten wie uw kind komt ophalen.

### **Communicatieplan**

Op onze school is een communicatieplan opgesteld (inclusief protocol social media) waarin richtlijnen worden gegeven voor leerlingen, ouders, leerkrachten en andere betrokkenen rondom de communicatie met elkaar en het gebruik van social media. Onze school handelt naar de afspraken die opgenomen zijn in het communicatieplan. Het communicatieplan is terug te vinden op de website van onze school.

### **Eten en drinken**

De leerlingen nemen elke dag wat te eten en drinken mee voor in de ochtend- en middagpauze. Wij willen graag een gezonde leefstijl stimuleren bij onze leerlingen. Daarom geldt op Klippeholm dat we als tussendoortje alleen groente of fruit meenemen en geen koek of snoep. Wij geven qua drinken de voorkeur aan iets gezonds en aan het gebruik van een (herbruikbare) drinkbeker. Bij voorkeur geen drinkpakjes.

Wij hebben een samenwerkingsverband met Tommie Tomato. Dit is een organisatie die warme lunches vol groente op basisscholen levert. Zo krijgen kinderen een extra portie groente binnen en leren ze nieuwe smaken kennen. De aanmelding, afmelding, betaling, etc. voor deze lunches wordt tussen ouders en Tommie Tomato geregeld, dat verloopt niet via school.

### **Gevonden voorwerpen**

Er staat een bak met gevonden voorwerpen in de gang voor de personeelsruimte. Enkele keren per jaar worden de niet afgehaalde spullen in de aula uitgesteld. De aankondiging hiervan leest u in de PaperKlip. De kleding die blijft liggen, gaat naar een kledingactie. Overige spullen (bijvoorbeeld bekers) worden weggegooid. We willen u vragen om regelmatig (met name voor de vakantie) de gangen te controleren of er geen jassen, tassen en overige spullen zijn blijven hangen. Bij vermissing is de school niet verantwoordelijk.

### **Hoofdluiscontrole**

Na elke vakantie wordt een bericht in de Parro van alle groepen geplaatst met het verzoek of ouders hun kind(eren) thuis willen controleren op hoofdluis en aan de leerkracht willen doorgeven als er

hoofdluis geconstateerd is. Als er hoofdluis geconstateerd is bij een leerling dan plaatst de leerkracht van de betreffende groep opnieuw een bericht in Parro. Hierin staat dat er hoofdluis geconstateerd is in de groep en er staat een oproep in waarin gevraagd wordt om 2 ouders die zo snel mogelijk alle leerlingen van de groep op een moment onder schooltijd op hoofdluis komen controleren. De leerkracht van de groep houdt in de gaten of de controle daadwerkelijk plaatsvindt en verstuurt indien nodig een herinnering.

### **Bewegingsonderwijs**

De leerlingen van groep 1 en 2 gymmen in ondergoed en stevige gym schoenen die makkelijk aan en uit te trekken zijn. De gym schoenen van de leerlingen blijven op school. Zij gymmen afwisselend in de speelzaal en de gymzalen 'Skagerrak'.

De leerlingen van groep 3 tot en met 8 krijgen les in de gymzalen 'Skagerrak'. Bij goed weer wordt na de meivakantie buiten gegymd op het grasveld naast de school. De lessen worden verzorgd door de vakleerkracht bewegingsonderwijs. De leerlingen hebben tijdens de lessen een T-shirt en een gymbroekje of turnpakje aan. Ook zijn gym schoenen verplicht vanuit hygiëne en veiligheidsredenen. De kleedkamers van de leerlingen zijn gescheiden.

Iedere leerling zorgt voor een eigen gymtas. Zorg ervoor dat de naam van uw kind op al zijn spullen staat, dat maakt het makkelijker om gevonden voorwerpen terug te laten komen bij de eigenaar.

### **Huiswerk**

Vanaf groep 5 krijgen de leerlingen regelmatig huiswerk mee, om zich beter voor te bereiden op het voortgezet onderwijs. In groep 7 en 8 wordt dit structureel uitgebreid. Vanaf groep 4 bereiden de leerlingen thuis een boekbespreking voor en vanaf groep 5 ook een spreekbeurt.

In principe geven onze leerkrachten geen huiswerk 'om extra te oefenen' mee naar huis. Bij uitzondering kan hier voor worden gekozen, maar dat gaat altijd in overleg met ouders en na intern overleg met onze IB'er en/of Kwaliteitscoördinator.

### **Inzameling van kleding en klein huishoudelijke apparaten**

Een aantal keren per jaar kunt u op school gebruikte kleding en kleine huishoudelijke apparaten inleveren. Van het geld dat we met deze actie ophalen, kopen we extra speel- en leermateriaal voor de leerlingen.

### **Mobiele telefoons/ Social Media**

Het gebruik van mobiele telefoons is door leerlingen niet toegestaan. Dit geldt voor de ruimtes in het schoolgebouw, als ook voor het buitenterrein dat bij de school hoort. Dit verbod geldt ook in de gymzaal en kleedkamers. In uitzonderlijke gevallen kunt u vooraf toestemming aan de leerkracht vragen.

Uitzondering hierop is het inzetten van mobiele telefoons van leerlingen vanaf groep 7 tijdens lesmomenten waarbij de telefoon een ondersteunde functie heeft. Hierbij wordt gewerkt met een protocol waarin regels en afspraken zijn vastgelegd.

### **Ontruimingsplan**

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is (brand, bommelding, etc.), hebben wij een ontruimingsplan. We oefenen het ontruimen minimaal één keer per jaar met de hele school. De BHV'ers coördineren de ontruimingsactiviteiten.

### **Verjaardagen**

We zorgen dat de verjaardag van uw kind feestelijk gevierd wordt. Doorgaans viert een leerling vanaf de leeftijd van vijf jaar de verjaardag in de groep. Tijdens het vieren van de verjaardag wordt de

leerling toegezongen en mag de jarige een traktatie uitdelen. In de groepen 1 en 2 mag u hier als ouder bij aanwezig zijn.

Ook mag de jarige met een felicitatiekaart bij een aantal leerkrachten langs gaan. Een traktatie hoeft natuurlijk niet altijd uit snoep te bestaan, denkt u ook eens aan fruit of een andere gezonde(re) traktatie. Trakteren van kauwgum en lolly's is niet toegestaan i.v.m. stikkingsgevaar.

De leerkrachten vieren ook hun verjaardag. Dit doen zij gezamenlijk op onze Klippeholmdag.

### **Verkeer rondom de school**

Vanwege de drukte bij de winkels is het op de parkeerplaats voor onze school een komen en gaan van auto's. Door onoverzichtelijkheid kunnen gevaarlijke situaties ontstaan. De gemeente heeft de laatste jaren al verbeteringen aangebracht, door bijvoorbeeld vrachtauto's te verbieden op tijden dat de school begint of uitgaat. Wij willen u vragen om mee te helpen de veiligheid te vergroten, door zoveel mogelijk op de fiets of te voet te komen.

### **Vernielingen**

Mocht het gebeuren dat een leerling iets moedwillig vernielt, brengen wij de kosten bij de ouders in rekening. U wordt hierover ingelicht door de leerkracht of de schoolleiding.