



Schoolgids 2023 - 2024

Baarle Hertoglaan 1
5628 PM Eindhoven
T: 040 241 26 71
E: info@bs-tempel.nl
W: www.bs-tempel.nl

Inhoudsopgave	pagina
<u>Voorwoord</u>	4
1. <u>De school</u>	
1.1 Schoolbestuur SALTO	5
1.2 SALTO-school de Tempel	5
2. <u>Wat voor school is SALTO-school de Tempel?</u>	
2.1 Visie en missie	6
3. <u>De organisatie</u>	
3.1 Groeperingvormen	7
3.2 Aanmelden en aanname leerlingen	7
3.3 Passend onderwijs	9
3.4 Schoolondersteuningsprofiel	10
3.5 Procedure schorsing en verwijdering	10
4. <u>Het onderwijs</u>	
4.1 Voor-en Vroegschoolse Educatie (VVE)	11
4.2 Onderwijsleergebieden	11
4.3 Sport-en bewegingsonderwijs	11
4.4 Burgerschap	12
4.5 Techniekonderwijs / Mad Science	12
4.6 De Gezonde School	12
4.7 De Verlengde Schooldag	13
4.8 De digitale wereld	13
4.9 Planning en toetsing	13
4.10 Verslaglegging	14
4.11 Ouderbetrokkenheid en oudergesprekken	14
4.12 Voorzieningen	14
5. <u>Het team</u>	
5.1 Leerkrachten	15
5.2 Managementteam	15
5.3 Specialisten	15
5.4 Onderwijsondersteunend personeel	15
5.5 Stagiaires	16
5.6 Inzet vervangers	16
6. <u>Ondersteuning voor leerlingen</u>	
6.1 Leerlingvolgsysteem	16
6.2 Ondersteuningsniveaus	16
6.3 Expertisedienst	18

6.4	Het overdragen van leerlingen	18
6.5	Extra ondersteuning	18
6.6	Dyslexieonderzoek	18
6.7	Leertijdverlenging of -versnelling	18
6.8	Naar het voortgezet onderwijs	18
6.9	Onderwijs aan zieke kinderen	19
6.10	Jeugdgezondheidszorg	20
7.	<u>Ouders</u>	
7.1	Ouderbetrokkenheid	21
7.2	Inspraak	21
7.3	Medezeggenschapsraad (MR)	21
7.4	Klassenouderraad (KLOR)	21
7.5	Ouderactiviteiten	21
7.6	Informatievoorziening aan (gescheiden) ouders	21
7.7	Buitenschoolse opvang (BSO)	22
7.8	Ouderbijdrage en Stichting Leergeld	22
7.9	Schoolverzekeringen	23
7.10	Sponsoring	24
7.11	Klachten op een school van SALTO? Wat kunt u doen?	24
7.12	Internet en Sociale Media	28
7.13	Sociale Veiligheid	28
7.14	Meldcode huiselijk geweld en meldplicht seksueel misbruik	29
8.	<u>De schoolontwikkeling</u>	
8.1	Voortdurende kwaliteitsverbetering	30
8.2	Ontwikkeling van het onderwijs	30
9.	<u>De resultaten van het onderwijs</u>	
9.1	Algemene resultaten	31
9.2	Privacy	32
9.3	Foto's en video's	32
10.	<u>Schooltijden en vakanties</u>	
10.1	Schooltijden	33
10.2	Continuurooster	33
10.3	Ziekmelding	33
10.4	Vakanties en lesvrije (mid)dagen	33
10.5	Leerplicht	34
10.6	Verlof buiten de reguliere schoolvakanties	34
11.	<u>Namen en (e-mail)adressen</u>	35

Voorwoord

SALTO-school De Tempel heeft deze gids samengesteld om u te helpen bij het kiezen van een school voor uw kind. In de schoolgids beschrijven wij waarvoor wij staan, welke uitgangspunten wij hanteren en hoe we proberen de kwaliteit te verbeteren en waarborgen. Natuurlijk is deze gids ook bedoeld voor ouders die nu kinderen op onze school hebben. Aan hen leggen we verantwoording af over hoe we met elkaar omgaan, op welke manier we werken en over de resultaten die we op SALTO-school De Tempel halen.

We streven naar een passend onderwijsaanbod voor alle kinderen.

Deze schoolgids bevat in ieder geval informatie over de doelen van onze school, de voorzieningen voor leerlingen met specifieke behoeften, de wijze waarop de onderwijstijd wordt benut, de vrijwillige bijdrage van ouders en de rechten en plichten van ouders, leerlingen en het bevoegd gezag.

Deze schoolgids kan via de website www.bs-tempel.nl gedownload worden en is op aanvraag beschikbaar in papieren versie via de directie van de school. We hopen dat u deze schoolgids met plezier leest. Als u tijdens of na het lezen vragen, opmerkingen of suggesties heeft, vertel het aan ons!

Laat schooljaar 2023-2024 een fijn en uitdagend jaar worden voor u en uiteraard voor uw kind(eren)!

Namens het team,

Nienke van de Laak,
directeur SALTO-School De Tempel

Deze schoolgids is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directie van de school en gecontroleerd door de Voorzitter College van Bestuur namens het bestuur van Salto. De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met deze schoolgids.

1. De school

1.1 Schoolbestuur SALTO

SALTO-school De Tempel is onderdeel van de Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven, afgekort 'SALTO'. Naast de naam van het bestuur, staan de letters ook voor de SALTO-visie: Samen Actief Leren Talenten Ontwikkelen. Alle kinderen, ouders en medewerkers van de SALTO-scholen en het bestuursbureau vormen samen SALTO: #SAMENSALTO.

SALTO gaat voor een stevige basiskwaliteit. De SALTO-kernwaarden zijn: Toegankelijk, Talentvol en Toekomstgericht. SALTO staat voor een veilige en uitdagende leeromgeving, zodat kinderen en medewerkers talenten ontdekken en zichzelf verder ontwikkelen. Dit vormt 'Dé basis om te leren voor het leven!'.

De uitwerking van de strategische speerpunten staan in het SALTO-koersplan. Deze vindt u op de website www.salto-eindhoven.nl

De contactgegevens van het bestuursbureau zijn:

SALTO

Odysseuslaan 2

631JM te Eindhoven

040-2606710.

1.2 SALTO-school de Tempel

SALTO-school de Tempel is een school met ongeveer 140 leerlingen en ligt in de wijk De Tempel. Onze leerlingen komen zowel uit de wijk als uit de omliggende wijken.

De school is opgericht in 1967.

Vanaf 1981 is de school overgestapt op het Montessori-onderwijs. Met de kennis van nu en de veranderende onderwijsbehoeften van onze leerlingen, laten wij dit concept los. De waardevolle elementen, zoals bijvoorbeeld het inloopkwartier, zorg voor de omgeving, inzet van specifieke Montessorimaterialen waar mogelijk, willen we behouden. Wij sluiten op deze manier beter aan bij de behoeften van onze leerlingen. We kijken hoe we deze elementen een rol laten spelen in de ontwikkeling van onze leerlingen.

Samen met kinderopvang Korein Baarle Hertoglaan vormen wij SPILcentrum De Tempel. **SPIL** staat voor **SP**elen, **I**ntegreren en **L**eren. De samenwerking tussen de partners is opgesteld in een Pedagogisch Plan. Voor voor- en naschoolse opvang kunt u terecht op werkdagen tussen 7.30-18.30 uur.

De naam van onze school en SPIL-centrum verwijst naar de wijk waarin we staan. De Tempel is een wijk binnen het stadsdeel Woensel. De meeste leerlingen komen uit de wijk, maar ook leerlingen van buiten de wijk weten ons te vinden.

2. Wat voor school is SALTO-school de Tempel?

2.1 Visie en missie

De school van nu én de toekomst

SALTO-school De Tempel werkt aan de toekomst. Onze kleinschalige wijkschool kenmerkt zich door veel persoonlijke aandacht, een enthousiast team en een fijne, veilige omgeving. Op De Tempel krijgt elk kind de hulp en begeleiding die het nodig heeft. We hebben oog en oor voor alle kinderen.

De basis op orde

Taal, rekenen en respectvol met elkaar omgaan. Dát zijn de drie pijlers waarop ons onderwijs is gebouwd. We zorgen voor een stevige basis, zodat kinderen goed voorbereid worden op de toekomst. Tussen 2020 en 2023 vernieuwen we onze methodes, zodat we het meest moderne en best passende aanbod hebben. Daarnaast is er ook aandacht voor creatieve vaardigheden, wetenschap- en techniekonderwijs, ICT en beweging. De Tempel is een complete school, voor elk kind. Binnen de grenzen van onze mogelijkheden proberen we de ondersteuningsvragen van alle kinderen te beantwoorden.

Een goed fundament vinden we belangrijk. We zijn daarom continu op zoek naar de onderwijsbehoefte van elk kind. We maken gebruik van waardevolle elementen uit het Montessorionderwijs, maar De Tempel is nadrukkelijk een school waar breed gekeken wordt naar welke benadering, welke begeleiding elk kind nodig heeft. En welke aanpak van onze professionals daar het beste bij past.

Onze doelgroep

De Tempel is er voor alle kinderen in de wijk. We zijn een afspiegeling van de samenleving waarin we elke dag leven en werken. Op school én na school, want we bieden ook een rijk aanbod aan naschoolse activiteiten waar kinderen gratis aan kunnen meedoen, onder meer op het gebied van muziek, sport, techniek en creativiteit.

Kinderen, ouders en leerkrachten gaan respectvol met elkaar om op onze school. We voelen ons verantwoordelijk voor elkaars welzijn. We helpen elkaar. We maken gebruik van elkaars talenten en proberen het beste in elkaar naar boven te halen. Als team geven we het goede voorbeeld. Ons betrokken team is bijzonder gemotiveerd en heeft alle kwaliteiten in huis om goed onderwijs te bieden. Daarnaast blijven wij werken aan onze eigen ontwikkeling omdat ook wij onze eigen vaardigheden willen vergroten.

Samen met ouders

Ouders zijn onze partners. Samen zorgen we ervoor dat elk kind het best passende onderwijs in een fijne leer- en leefomgeving krijgt. Onze visie scherpen we iedere vier jaar aan. Dat doen we door in gesprek te gaan met ouders, te kijken naar de wereld om ons heen, naar onderwijskundige ontwikkelingen en naar ontwikkelingen binnen SALTO. Wat ging goed, wat kan beter? We zijn kritisch op ons eigen handelen. Omdat we weten dat we alleen dan steeds kunnen blijven verbeteren

3. De organisatie

3.1 Groeperingsvormen

De onderbouw, groep 1/ 2, is heterogeen samengesteld. Dat betekent dat deze groepen samen in een klas zitten. We stemmen ons onderwijs af op de ontwikkelingsfase waarin de kleuter zich bevindt.

In schooljaar 2023/2024 zijn groep 3 en groep 4 homogeen samengesteld, dat wil zeggen dat de kinderen les krijgen binnen hun eigen jaargroep. Binnen de klas differentiëren we de instructies en het aanbod om recht te doen aan de verschillen tussen kinderen.

Vanwege de ongunstige spreiding van leerlingaantallen zijn de overige groepen samengesteld als combinatiegroep. (groep 5/6, groep 6/7 en groep 7/8).

3.2 Aanmelden en aanname leerlingen

Het aanmelden van een leerling op onze school gebeurt door de ouders. Is de keuze gemaakt om een kind aan te melden, dan volgt een afspraak voor een intakegesprek met de intern begeleider. Het doel daarvan is om goed in beeld te krijgen wat de (specifieke) behoeften en mogelijkheden van het kind zijn, welke verwachtingen ouders hebben en wat wij als school kunnen bieden.

Als een kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, bespreekt de intern begeleider namens het begeleidingsadviessteam (gevormd door directeur, intern begeleider, bouwleider en eventuele andere deskundigen) met de ouders welke begeleidingsmogelijkheden er zijn binnen onze school en welke mogelijkheden andere scholen in het Samenwerkingsverband PO Eindhoven hebben, om zo de meest passende plek voor het kind te bepalen. Het is mogelijk dat er meerdere gesprekken, observaties of onderzoeken nodig zijn om te bepalen welke plek het meest geschikt is voor een kind.

Als besloten is dat een kind bij ons geplaatst kan worden, dan kan het starten als er een plekje is in de voor haar/hem passende groep.

Een kleuter start op de dag nadat zij/hij 4 jaar is geworden. Is dit net voor of in de zomervakantie, dan start zij/hij op de eerste dag van het volgende schooljaar. Plaatsing voordat een kind 4 jaar is, is verzekeringstechnisch niet mogelijk.

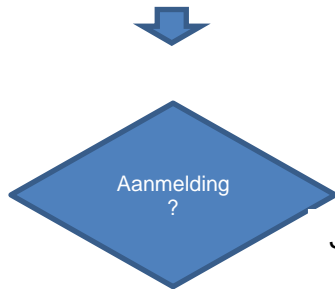
Voor nieuwe leerlingen plannen we minimaal één oefenmoment voorafgaand aan de officiële schoolstart. Peuters die vanuit ons SPIL-centrum doorstromen, bezoeken de kleutergroepen maandelijks in de periode voorafgaand aan hun start.

Bij de samenstelling van groepen letten we op een evenwichtige verdeling van aantallen leerlingen en van specifieke onderwijsbehoeften.

Op de volgende bladzijde is de aanmeldprocedure schematisch weergegeven:



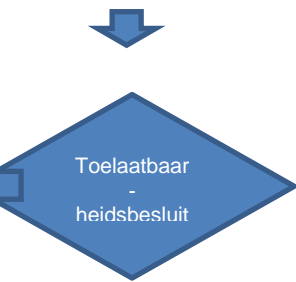
Ouders zoeken via de website contact met school. Directeur verzorgt rondleiding en oriënterend gesprek. Geeft na gesprek aanmeldformulier in en de flyer van



Ouders maken de keuze om aan te melden middels aanmeldformulier. Datum inleveren aanmeldformulier is datum start termijn zorgplicht



Administratief medewerker voert gegevens in ParnasSys in. Intern Begeleider wint achtergrondinformatie in. Intern Begeleider, Bouwleider en Vroeg en Voorschoolse educatie coördinator overleggen over dossier en komen tot een keuze wel of niet aannemen.



Administratief medewerker informeert ouders via een brief dat het kind is aangenomen. De intern begeleider heeft persoonlijk contact met ouders bij een afwijzing.

Nee



** Intern Begeleider ondersteunt ouders in zoektocht naar passende plek en draagt zorg voor de zorgplicht.

Ja



Intern Begeleider voert kennismakingsgesprek met leerling en ouders.
Bij nieuwe kleuter: binnen 2 maanden voor de start
Bij nieuwe leerling andere school: zo snel mogelijk of in geval 2 binnen 2 maanden voor de start
IB heeft overdracht met VE of andere school



Intern Begeleider vraagt de administratie om welkomstbrief te sturen zodra de groep en leerkracht bekend is en de leerkracht om een welkomkaart te sturen twee weken voor de start.



Leerling start in overleg met leerkracht.

Stappen worden binnen 6 weken gezet.

3.3 Passend onderwijs

Alle speciale en reguliere basisscholen uit Eindhoven, Best en Son & Breugel horen bij het samenwerkingsverband Eindhoven e.o., zie www.po-eindhoven.nl

De gezamenlijke opdracht is om aan alle kinderen uit deze gebieden op de voor hen meest passende plaats onderwijs te bieden. Het liefst zo thuisnabij mogelijk.

Als u uw kind schriftelijk aanmeldt op de school, onderzoeken wij of onze school de meest passende onderwijsplek is voor uw kind. Dat doen wij door met u te praten over de kenmerken en de behoeften van uw kind. Ook vragen wij informatie op bij de kinderopvang of bij de huidige school waar uw kind op zit.

Vanaf het moment dat uw kind op school zit, zijn wij ervoor verantwoordelijk om het onderwijs zoveel als mogelijk aan te laten sluiten bij de onderwijsbehoeften van uw kind. Dat doen wij vanuit een stevige basisondersteuning. Enkele kinderen hebben behoefte aan meer ondersteuning. Onze school biedt de volgende extra ondersteuning:

- Inzet van onderwijsassistenten

Elke dag zijn een of meer onderwijsassistenten aanwezig om leerlingen individueel of in groepjes te begeleiden. Deze begeleiding is vaak gericht op specifieke onderwijsbehoeften, bijvoorbeeld bij meer- en hoogbegaafdheid, moeilijk lerende kinderen en leerlingen met vragen op sociaal-emotioneel vlak. Daarnaast is de onderwijsassistent actief bij de begeleiding van de lunch en de vrije tijd in de pauzes.

- Taalschakelklas

Om kinderen met een achterstand in de Nederlandse taal te helpen bij hun Nederlandse taalontwikkeling werken we met een taalschakelklas.

- Rots en Water-training

Wij bieden onze leerlingen een standaard aanbod van Rots Water training, gericht op het ontwikkelen van sociale vaardigheden.

Twee van onze medewerkers zijn hiervoor opgeleid.

Het hele ondersteuningsprofiel staat op de website van onze school. Soms blijkt dat de school niet aan de onderwijsbehoeften van een kind kan voldoen. In dit geval gaan we met de verzorgers/ouders het gesprek aan. Samen met u onderzoeken we welke school beter bij uw kind aansluit. Daarbij kijken we niet alleen naar speciale (basis)scholen, maar ook naar de mogelijkheden van andere basisscholen. Tijdens de zoektocht naar de meest passende school kunnen we advies vragen aan externen zoals de SALTO-expertisedienst of de coördinator passend onderwijs van SALTO. U kan zelf ook advies vragen aan de coördinator passend onderwijs van SALTO. Dit loopt altijd via de school en in overleg met ouders / verzorgers.

Als een kind overstapt naar een school voor speciaal (basis)onderwijs wordt een vaste procedure gevolgd. Alle stappen die hiervoor noodzakelijk zijn, bespreken wij met u, zodat de

overstap naar de speciale school zo soepel mogelijk gaat. Vorig schooljaar is 1 leerling van onze school overgestapt naar het speciaal (basis)onderwijs.

Zorgplicht begint, nadat u bij de schriftelijke aanmelding van uw dochter/zoon aangeeft dat zij/hij extra ondersteuning nodig heeft. Wij onderzoeken na de aanmelding de onderwijsbehoeften van uw kind en kijken vervolgens naar de ondersteuningsmogelijkheden die wij kunnen bieden. Als we de ondersteuning kunnen bieden die uw kind nodig heeft, laten we haar/hem toe. Als dat niet het geval is, bekijken we in overleg met u welke andere school het best passende onderwijs voor uw kind aanbiedt.

3.4 Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft elke school wat de basisondersteuning is en wat de school aan extra ondersteuning biedt. Ons schoolondersteuningsprofiel vindt u op onze website.

Leerlingen waarvoor de basisondersteuning niet voldoende is, bieden we extra ondersteuning. Voor leerlingen met een individuele extra ondersteuning, stellen we een ontwikkelingsperspectief op.

Waar het in het belang van het kind nodig is, vindt in overleg met u, verwijzing plaats naar het speciaal basisonderwijs (SBO) of speciaal onderwijs (SO). In geval van verwijzing volgen we een vastgestelde procedure. Hierbij staat een toelaatbaarheidsverklaring centraal. Het schoolondersteuningsprofiel zal in schooljaar 2023-2024 verder uitgewerkt worden.

3.5 Procedure schorsing en verwijdering

Als u of uw kind in of rond de school de gedragsregels van school ernstig overtreedt of als er sprake is van gedrag dat de veiligheid van de kinderen, de ouders en/of het personeel van de school in gevaar brengt, maken wij dit gedrag meteen bespreekbaar. In sommige gevallen (in een uiterst geval) kan het gedrag aanleiding zijn om een kind te schorsen of te verwijderen van school. Bij de uitvoering van deze maatregelen volgt SALTO een procedure. Deze procedure staat beschreven en vindt u op de website van SALTO (<https://www.salto-eindhoven.nl/nl/ouders/regelingen>).

4. Het onderwijs

4.1 Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)

Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) is een opbrengstgerichte manier van werken die ertoe moet leiden dat kinderen zonder achterstand kunnen beginnen aan groep 3 van het basisonderwijs. De educatie voor peuters (2 ½- 4 jaar) en kleuters is nauw met elkaar afgestemd. Hierdoor ontstaat een doorgaande lijn. In ons SPIL-centrum de Tempel hebben we een nauwe samenwerking met de dagopvang en peutergroepen van Korein Baarle Hertoglaan. We gebruiken de VVE-methode Piramide om de ontwikkeling van de kinderen te observeren, te registreren en te stimuleren, zowel bij Korein als op school. Ook stemmen we de onderwijsinhoud af met de thema's die zowel in de peuter- als in de kleutergroepen uitgewerkt worden. De VVE-coördinator komt regelmatig op de peutergroepen om de doorgaande lijn te waarborgen. Ook wordt er een warme overdracht gedaan met ouders, pedagogisch medewerker en met de nieuwe leerkracht als de kinderen van de voorschool naar de vroegschool gaan.

4.2 Onderwijsleergebieden

Wij werken binnen de school met de volgende methodes:

Vakgebied	Methode
Rekenen	Groep 1/ 2: Rekenplein Groep 3 t/m 8: De Wereld in Getallen
Taal, spelling en woordenschat	Groep 1 /2: LOGO3000 Groep 3: Veilig Leren Lezen Vanaf groep 4: PIT (Plezier in Taal)
Technisch lezen	Groep 3: Veilig Leren Lezen Groep 4 t/m 8: Estafette
Begrijpend lezen	Vanaf groep 4: Estafette
Engels	Groep 1 t/m 8: Groove me
Wereldoriëntatie (Aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek)	Vanaf groep 3: Blink
Schrijven	Groep 1/ 2: Schrijfatelier Groep 3 t/m 8: Pennenstreken
Expressie	Passend bij de thema's waar de groepen mee werken.

4.3 Sport- en bewegingsonderwijs

Onze school werkt met een vakleerkracht gymnastiek. Zij geeft aan alle groepen gymlessen en daarnaast ook maandelijks een naschoolse les.

De lessen bewegingsonderwijs in de onderbouw bestaan uit gymnastiek, dans en spel. Ze maken gebruik van het speellokaal op school en de buitenruimte. De kleuters hebben voor de bewegingslessen gymschoentjes of turnschoentjes nodig en omdat veters strikken op deze

leeftijd nog veel tijd en moeite kost, vragen we om schoenen te kiezen met een elastische of een klittenbandsluiting, die uw kind zelf kan aantrekken.

De gymnastieklessen van de groepen 3 t/m 8 vinden plaats in de gymzaal aan de Vlokhovenseweg. Het vervoer van en naar de zaal gebeurt voor groep 3 en groep 4 met bussen.

De groepen 5/6, 6/7 en 7/8 gaan te voet naar de gymzaal.

Het gymnastiekrooster voor schooljaar 2023-2024 is als volgt:

Dinsdag	Donderdag
8.45 – 9.45 uur groep 7/8	8.45 – 9.45 uur groep 3
9.45 – 10.45 uur groep 4	9.45 – 10.45 uur groep 6/7
10.45 – 11.45 uur groep 5/6	10.45 – 11.30 uur groep 7/8
12.45 – 13.30 uur groep 1/ 2 (helft)	
13.30 – 14.15 uur groep 1/ 2 (helft)	

Alle kinderen hebben sportkleding (shirt en sportbroek) en gymschoenen (niet met zwarte zolen) nodig voor de lessen.

Naast de wekelijkse lessen in de zaal krijgen de leerlingen ook 1x per week een buitenles en kunnen zij deelnemen aan de naschoolse sportles.

4.4 Burgerschap

Binnen ons onderwijs besteden we aandacht aan onze diverse samenleving en de verschillende aspecten van actief burgerschap. Dit doen we onder andere door kennis te maken met verschillende culturen en achtergronden en een bewuste, respectvolle houding en omgang aan te leren.

Aandacht voor activiteiten in de wijk in het kader van burgerschap en leefbaarheid, zijn onderdeel hiervan.

Zo hebben we het afgelopen jaar meegedaan met het initiatief “Adopteer een straat”, waarbij we met de kinderen met prikkers afval hebben opgeruimd in de omgeving van de school.

Minimaal eens per jaar organiseren we een actie met, voor en door de kinderen voor een goed doel.

4.5 Techniekonderwijs / Mad Science

Wetenschap en techniek zijn belangrijk, nu én in de toekomst. Iets leren geeft voldoening en is leuk om te doen. Dat laten we de kinderen graag ervaren, om zo een bijdrage te leveren aan hun ontwikkeling. Onze leerlingen krijgen een interessant aanbod van 10 lessen per schooljaar van Mad Science. Zij worden dan meegenomen in de wondere wereld van experimenten, proefjes en demonstraties.

4.6 De Gezonde School

Sinds december 2016 zijn we een “gezonde school”. Dit landelijk erkende vignet hebben we bereikt met ons Sport-en bewegingsonderwijs en onze aandacht voor sociale veiligheid en welbevinden. We bevorderen gezond gedrag, een gezond eetpatroon en een duurzame leefstijl. Een gezonde levensstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. We besteden aandacht aan sport, bewegen en voeding in de lessen maar ook in de praktijk.

Dat wij een gezonde school zijn betekent niet alleen dat we aandacht hebben voor voeding en lichaamsbeweging maar ook dat ons gebouw en het schoolplein **rookvrij** zijn. Op naar een rookvrije generatie!

Voor alle eetmomenten op school hebben we als richtlijn: brood-fruit-groente-dranken. Dit geldt uiteraard ook bij uitstapjes en traktaties. We maken gebruik van schoolfruitregelingen en stimuleren het drinken van water.

Kinderen en ouders die willen trakteren vragen we om zoveel mogelijk een gezonde keuze te maken.

Jaarlijks is er minimaal één thematische “gezond-week”, waarin we extra inzoomen op gezond eten en bewegen. We werken met de methodes “Smaaklessen” en “Ik eet het beter”. Ons beleid omtrent gezonde voeding is vastgelegd in de handreiking gezonden voeding, te vinden op de website van de school.

4.7 De Verlengde Schooldag

Leerlingen van onze school kunnen gratis deelnemen aan “De Verlengde Schooldag”. Op verschillende momenten in het schooljaar worden activiteiten aangeboden na schooltijd, bijvoorbeeld op gebied van techniek, dans, multimedia of expressie.

Deelname aan De Verlengde Schooldag vindt plaats op basis van talenten en interesses.

4.8 De digitale wereld

In onze samenleving en dus ook binnen onze school speelt digitalisering een belangrijke rol. In elke klas is een digitaal schoolbord aanwezig (touchscreens) en voldoende Chromebooks voor de leerlingen. Het gebruik van internet gebeurt onder strikte regels en voorwaarden om de veiligheid, het welzijn en het welbevinden van de kinderen te waarborgen. Bij overtreding van de regels volgt een pedagogisch gesprek en een tijdelijk internetverbod.

We gebruiken de Chromebooks voor het aanbieden van instructie op maat en bij de individuele verwerking van aangeboden stof. Zo komen we tegemoet aan diversiteit en de verschillende leerstijlen.

Het gebruik van mobiele telefoons is voor leerlingen niet toegestaan. Bij binnenkomst van de school moeten alle mobiele telefoons uitgeschakeld worden en in bewaring worden gegeven bij de leerkracht tot na schooltijd. Wij adviseren kinderen daarom hun mobiele telefoon vooral niet mee naar school te nemen. Wij aanvaarden geen enkele verantwoordelijkheid inzake verlies of beschadiging van mobiele telefoons en andere informatiedragers.

4.9 Planning en toetsing

Goed onderwijs is voor ons veel meer dan kinderen voorbereiden op een volgende toets.

We brengen de ontwikkeling en groei van een kind in beeld met een individueel verslag. Hierin zijn ook de toetsresultaten van het kind opgenomen vanuit het cognitief leerlingvolgsysteem van IEP en het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem.

Aanvullend worden de capaciteiten van een kind bekeken met behulp van toetsen die we uitbesteden aan onafhankelijke organen. In groep 4 en 6 gebeurt dat met de NSCCT (niet-schoolse cognitieve capaciteiten test) en in groep 7 met de ADIT. Onze schoolverlaters nemen in hun laatste jaar deel aan de landelijk verplichte eindtoets.

De cognitieve- en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling volgen we op individueel niveau, groepsniveau en schoolniveau.

Door middel van analyse op elk niveau bekijken en beoordelen we de effecten van ons onderwijs en gebruiken de resultaten en conclusies om ons voortdurend verder te ontwikkelen.

Aan het eind van de basisschoolperiode ontvangen ouders en hun kind een advies van de leerkracht met betrekking tot het voortgezet onderwijs. Eind groep 7 ontvangt het kind een voorlopig advies, waarna halverwege groep 8 een definitief advies volgt. Het VO-advies is gebaseerd op de volgende gegevens:

- De vorderingen van de leerlingen in de afgelopen 8 jaar (vanuit het leerlingvolgsysteem)
- De gegevens van de ADIT in groep 7
- De werkhouding en andere leerlingkenmerken.

De uitslag van de eindtoets dient als tweede onafhankelijke advies.

Het advies dat een kind krijgt geeft geen garantie voor het succesvol afronden van de geadviseerde schoolsoort; dit is mede afhankelijk van de werk- en studiehouding van de leerling, de inzet, de motivatie, het doorzettingsvermogen, de thuissituatie en dergelijke.

4.10 Verslaglegging

Tweemaal per jaar doen wij verslag van de ontwikkeling van elk kind door middel van een persoonlijk woordverslag. Het verslag ontvangt u in januari/februari en in juni/juli.

4.11 Ouderbetrokkenheid en oudergesprekken

We starten elk schooljaar met een nieuwjaarsreceptie. Ouders, leerlingen en leerkrachten van elke groep ontmoeten elkaar bij de start van de eerste schooldag en beginnen samen aan het nieuwe jaar. Ze wisselen nieuws en informatie uit, praten elkaar bij en ouders kunnen onderling adressen en telefoonnummers uitwisselen voor het maken van speelafspraken (de school mag deze gegevens niet verstrekken).

In het begin van het schooljaar vindt het individuele startgesprek plaats van ouders en leerkrachten.

Tijdens het startgesprek wordt informatie uitgewisseld over het kind in de thuissituatie en schoolsituatie, worden verwachtingen en wensen gedeeld met elkaar en worden individuele afspraken gemaakt omtrent de begeleiding van het kind en de manier waarop ouders en school informatie met elkaar delen.

4.12 Voorzieningen

Onze schoolomgeving heeft de volgende voorzieningen:

- 7 groepslokalen, voorzien van een digitaal schoolbord en computers, die aangesloten zijn op het netwerk
- Een instructielokaal annex vergaderlokaal, voorzien van een digitaal schoolbord en een computer, die aangesloten is op het netwerk
- Een jeugdfiliaal van de bibliotheek, met uitleenfaciliteiten voor leerlingen en ouders van ons SPIL-centrum
- Een leeszolder met zitzakken waar leerlingen kunnen lezen
- Een speelzaal met materialen voor bewegingsonderwijs aan de onderbouw en een geluidsinstallatie voor dans/drama

- Een centrale hal met samenwerkplekken en faciliteiten voor vieringen en optredens (verplaatsbare podiumdelen en een geluidsinstallatie)
- Op elke verdieping een prikkelarme ruimte, waarvan leerlingen naar behoefte gebruik kunnen maken en waar individuele toetsing/begeleiding plaatsvindt
- Een kantoor voor de administratieve kracht en directeur
- Een spreekkamer, tevens orthotheek en ruimte voor leerlingenbegeleiding in kleine groepjes
- Een personeelsruimte met keuken
- Diverse bergingen
- Berging met buitenspeelmateriaal
- Fietsenstalling voor leerlingen en een aparte zone voor fietsen van medewerkers

5. Het team

5.1 Leerkrachten

Groep 1/2	Bloeme Rinzema en Joan van Brakel
Groep 3	Myrte van Beek en Maartje Opheij (om de week 1 dag)
Groep 4	Evelien Richters en Maartje Opheij (do)
Groep 5/6	Bart Dekkers en Maartje Opheij (ma, di)
Groep 6/7	Anja Hobbelen / Roel van Asten
Groep 7/8	Yolanda Deckert
Vakdocent gym	Inge Silkens (di en do)
Taalklas	Cathy Amendt en Suzanne Brinkert

5.2 Managementteam

Directeur	Nienke van de Laak
Interne Begeleiding	Karin Giepmans
Bouwleider	Bart Dekkers

5.3 Specialisten

Rekenspecialist	Myrte van Beek
Taal-/leesspecialist	Cathy Amendt
NT-2 specialist	Suzanne Brinkert
Gedragspecialist	Anja Hobbelen
Rots-Water specialist	Anja Hobbelen, Inge Silkens

5.4 Onderwijsondersteunend personeel

Conciërge	Paul Godschalk
Onderwijsassistent	Gerti Schellens / Martijn Wilms
Administratie	Claudia Damen

5.5 Stagiaires

Vanuit verschillende opleidingsinstituten zijn studenten aan onze school verbonden. Van PABO de Kempel uit Helmond komen studenten die in opleiding zijn tot leerkracht basisonderwijs. Zij worden begeleid door leerkrachten van de school (zgn. mentoren). Daarnaast hebben we studenten van het Summa College vanuit de studierichting Onderwijsassistent. Zij leren leerkrachten te ondersteunen bij alle activiteiten in en om de klas.

5.6 Inzet van vervangers

Wanneer een leerkracht vervangen moet worden, zoeken we bij voorkeur iemand die al bekend is bij de kinderen en die de groep bij voorkeur de hele periode kan overnemen. Soms kan iemand slechts bepaalde dagen of een beperkte tijd vervangen en gaan we op zoek naar aanvullende vervanging.

We maken gebruik van de Vervangerspool van of via SALTO. Als we geen vervanging kunnen vinden, treedt een noodplan in werking. De leerlingen van de afwezige leerkracht worden dan verdeeld over de overige groepen volgens een vooraf afgesproken verdeling.

Hoewel we proberen te voorkomen dat we kinderen naar huis moeten sturen bij afwezigheid van een leerkracht en adequate vervanging, is dit nooit geheel uit te sluiten.

6. Ondersteuning voor leerlingen

De interne begeleider (IB-er) heeft als taak om samen met de leerkrachten te bepalen wat zij nodig hebben om aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen te voldoen.

De IB-er coördineert daarnaast in nauwe samenwerking met de leerkrachten en externe instanties de zorg van alle kinderen met speciale en specifieke onderwijsbehoeften. Verder volgt de IB-er de ontwikkeling van leerlingen op individueel niveau, groepsniveau en schoolniveau.

6.1 Leerlingvolgsysteem

Om leerlingen te kunnen volgen in hun ontwikkeling gebruiken we een leerlingvolgsysteem. De ontwikkeling van kinderen op gebied van geletterdheid/technisch lezen, begrijpend lezen, luisteren, spelling, woordenschat en gecijferdheid/rekenen wordt tweemaal per jaar getoetst met de methode-onafhankelijke toetsen van IEP. Daarnaast nemen we methode gebonden toetsen af en observeren we de leerlingen.

De sociaal-emotionele ontwikkeling volgen we met IEP. Naast de sociaal-emotionele ontwikkeling brengen we daarmee ook de spelontwikkeling en de cognitieve en motorische ontwikkeling van jonge kinderen in kaart.

Vanuit onder andere deze gegevens brengen we de onderwijs- en ontwikkelbehoeften van kinderen in kaart. De didactische aanpak en de begeleiding stemmen we hierop af.

6.2 Ondersteuningsniveaus

Tijdens het begeleiden en lesgeven in de groep kunnen ten aanzien van één of meerdere leerlingen signalen naar voren komen op didactisch en/of sociaal-emotioneel gebied, die extra

aandacht vragen. Op didactisch gebied zijn dat bijvoorbeeld problemen met het kunnen opnemen, vasthouden en toepassen van de leerstof die via instructie is aangeboden.

Op sociaal-emotioneel gebied kunnen de signalen veelomvattend zijn, zoals werkaanpak, concentratie, aandacht, omgang met leeftijdgenoten en/of volwassenen, welbevinden en dergelijke.

Elke leerkracht beschrijft in het groepsplan wat de instructiebehoefte is, waarbij we uitgaan van het behalen van de streefdoelen op basisniveau of specifiek niveau.

Tweemaal per jaar bespreekt de leerkracht de groepsontwikkelingen met de IB-er tijdens de groepsbesprekingen. Waar nodig past de leerkracht het onderwijsaanbod aan.

Bij de begeleiding van leerlingen kennen we 5 niveaus:

Ondersteuningsniveau 1:

Zorg op groepsniveau, uitgaand van het reguliere onderwijsaanbod.

Ondersteuningsniveau 2:

Extra zorg op groepsniveau, waarbij, naast het reguliere onderwijsaanbod ook extra instructie in de vorm van pre-teaching of re-teaching plaatsvindt en wordt gedifferentieerd binnen de methode, met als doel de leerling te laten aansluiten bij het reguliere onderwijsaanbod. De streefdoelen worden niet aangepast.

Ondersteuningsniveau 3:

Extra zorg op schoolniveau door interne deskundigen.

Met behulp van diagnostische toetsen, observatie, een leerlinggesprek en een oudergesprek onderzoeken we waardoor de specifieke hulpvraag wordt veroorzaakt. Op basis van de conclusie zetten we andere middelen, een andere aanpak of werk in, naast het reguliere aanbod. Het streefdoel is om met extra begeleiding het basisniveau te halen. Hiervoor stellen we een plan van aanpak/handelingsplan op en stellen een evaluatiedatum vast. De ouders worden op de hoogte gebracht van het handelingsplan en vragen wij hun instemming voor de uitvoering daarvan. Het kan ook zijn dat we ouders adviseren om hulp van buitenaf in te schakelen.

Ondersteuningsniveau 4:

Extra zorg op schoolniveau door externe deskundigen.

Wanneer blijkt dat de extra zorg en de inzet van een handelingsplan niet het beoogde effect hebben, is het noodzakelijk om externe hulp in te roepen, een onderzoek aan te vragen of te verwijzen naar externe instanties als WIJ-Eindhoven, Veilig Thuis of huisarts. Bij externe hulp stellen we, eventueel samen met de externe deskundige, een reëel haalbaar handelingsplan op voor het kind, dat door ouders ter instemming wordt ondertekend.

Wanneer er handelingssuggesties uit het onderzoek naar voren komen die voor de school niet uitvoerbaar zijn, maakt de school dit aan de ouders kenbaar en adviseert specialistische hulp buiten school in te schakelen.

Ondersteuningsniveau 5:

Begeleiding door of plaatsing in het Speciaal (Basis) Onderwijs, wanneer er sprake is van een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband PO Eindhoven. Ook kan een andere basisschool binnen het samenwerkingsverband Eindhoven en omstreken worden geadviseerd. Wanneer de leerkracht en de school de begeleiding aan een kind met specifieke

leerbehoefte niet kan bieden omdat het aan middelen en/of specifieke deskundigheid ontbreekt, kan een passend arrangement of zware ondersteuning aangevraagd worden ofwel een verwijzing plaatsvinden naar een andere school binnen ons samenwerkingsverband. Hierbij geldt een vaste procedure van onderzoek, begeleiding en plaatsing.

6.3 Expertisedienst

Onze eigen, interne Expertisedienst ondersteunt alle SALTO-scholen bij de ontwikkeling op het gebied van Passend Onderwijs. Samen kunnen we leerlingen waarbij niet alles vanzelfsprekend gaat, optimaal begeleiden bij een volgende stap in hun ontwikkeling. Leerlingen worden gestimuleerd om eigenaar van hun leerproces te zijn en we bieden ze de ruimte om dit te ontwikkelen. Omdat het gaat om een eigen dienst is de hulp snel, direct en efficiënt gericht op de ondersteuningsbehoefte van de school. De Expertisedienst stemt haar werkwijze en aanbod af op de vragen van de SALTO-scholen.

6.4 Het overdragen van leerlingen

Bij de doorstroming naar een volgende groep bespreken de leerkrachten zorgvuldig alle onderzoekgegevens en afspraken die van belang zijn voor de doorgaande ontwikkeling van het kind.

6.5 Extra ondersteuning

Als ouders naast de ondersteuning die wij bieden, particulier extra ondersteuning willen inhuren, dan dient dit in principe buiten schooltijden te gebeuren. Wij kunnen geen verantwoordelijkheid nemen voor de inhoud van particuliere externe begeleiding.

Omdat het van groot belang is dat de begeleiding goed afgestemd wordt op het onderwijsaanbod op school, vragen we de ouders om hun externe ondersteuner contact te laten opnemen met de groepsleerkracht van het kind.

Als ouders in uitzonderlijk gevallen de particuliere externe ondersteuning onder schooltijd willen laten uitvoeren, vragen wij dit te overleggen met de intern begeleider. Zij zal op inhoudelijke gronden vaststellen of er vrijstelling verleend kan worden voor het niet bijwonen van bepaalde onderwijsactiviteiten en de duur van de vrijstelling.

6.6 Dyslexieonderzoek

Met het protocol Leesproblemen en Dyslexie dragen we zorg voor adequate aanpak bij problemen in de ontwikkeling van het lees- en spellingonderwijs. Voor leerlingen met zeer ernstige lees- en spellingproblemen, bestaat de mogelijkheid om een onderzoek met behandeling aan te vragen die wordt vergoed door de gemeente. We werken in de begeleiding samen met Opdidakt.

6.7 Leertijdverlenging of -versnelling

In de meeste gevallen gaan we voor een leerling uit van een totale basisschoolduur van 8 jaar. Als het voor de ontwikkeling van een leerling van belang is om hiervan af te wijken, gaan alle betrokkenen (leerkrachten, ouders, leerling, intern begeleider en eventueel externen) hierover in gesprek. Het uitgangspunt is dat de keuze voor verlenging of versnelling meerwaarde heeft voor het kind, ook op de langere termijn.

6.8 Naar het voortgezet onderwijs

Om leerlingen en ouders te helpen bij de keuze voor een vervolgschool organiseren we in de bovenbouw in de periode oktober/november een algemene informatieavond voor ouders, waarop we uitleg geven over de verschillende vormen van voortgezet onderwijs en de zaken die daar mee samenhangen. Met de leerlingen van groep 8 bezoeken we een aantal scholen voor voortgezet onderwijs.

Alle scholen voor voortgezet onderwijs organiseren open dagen, voorafgaand aan de datum waarop leerlingen moeten worden aangemeld, meestal in de eerste week van maart.

Leerlingen die een specifieke leerbehoefte hebben ten aanzien van meerdere leergebieden, worden in de overdracht besproken. Samen met de VO wordt gekeken naar de ondersteuningsmogelijkheden. Deze leerlingen hebben tijdens hun basisschoolperiode voor bepaalde vakgebieden een individuele leerlijn gevolgd, waarbij de verwachte einddoelen afgestemd zijn op haar/zijn individuele mogelijkheden: het ontwikkelingsperspectief (OP). Ook het toetsprogramma stemmen we af op het niveau van het kind. Het opstellen en evalueren van het OP gebeurt in nauw overleg met intern begeleider, de leerkracht en de ouders.

6.9 Onderwijs aan zieke kinderen

Bij het onderwijs aan langdurig zieke leerlingen maken we gebruik van een consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Academische ziekenhuizen hebben voor hun jeugdige patiëntjes een consulent van de eigen educatieve voorziening. De consulenten helpen een school bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling. Ook geven de consulenten informatie over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie of behandeling op leren en gedrag. Ten slotte kan de consulent in beperkte mate het onderwijs aan de langdurig zieke leerling verzorgen.

Wij hebben voor het onderwijs aan zieke kinderen een procedure vastgesteld, in relatie met de zorgprocedure.

A. Bij korte ziekte of ongeval (tot maximaal drie weken)

1. De contacten van leerling, ouders en school worden onderhouden door de groepsleerkracht
2. De groepsleerkracht informeert de IB-er, de directeur en eventuele anderen die betrokken zijn bij het onderwijs aan deze leerling
3. De groepsleerkracht en intern begeleider stellen een plan van aanpak op
4. De groepsleerkracht voert het handelingsplan uit, in overleg met de IB-er
5. Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan kan de consulent onderwijsondersteuning zieke leerlingen worden ingeschakeld door groepsleerkracht en IB-er
6. De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning aan intern begeleider, directeur en overige leerkrachten.

B. Bij langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis (prognose langere afwezigheid dan drie weken)

1. De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en onderhoudt het contact met ouders en leerling

2. De groepsleerkracht informeert de IB-er, de directeur en de overige leerkrachten over de situatie en later over de voortgang
3. De groepsleerkracht neemt in overleg met de IB-er contact op met de consulent onderwijsbegeleiding zieke leerlingen van de schoolbegeleidingsdienst of van een educatieve voorziening met de begeleidingsvraag
4. De groepsleerkracht bepaalt met de IB-er welk schoolwerk van belang is voor de zieke leerling (handelingsplan)
5. De groepsleerkracht bespreekt (in overleg met leerling en ouders) de situatie in de groep en stimuleert klasgenoten contacten te blijven onderhouden
6. De groepsleerkracht bewaakt de voortgang en meldt eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan alle teamleden

C. De terugkeer van een langdurig zieke leerling

De groepsleerkracht en de interne begeleider bekijken samen met de leerling en de ouders hoe de terugkeer op school zo prettig mogelijk kan verlopen. Hierbij worden zowel didactische als sociaal-emotionele overwegingen betrokken. Indien nodig wordt er voor een periode een handelingsplan opgesteld. De groepsleerkracht en de interne begeleider analyseren en evalueren het handelingsplan. In een bespreking met de ouders wordt het plan aangepast of afgesloten.

De ondersteuning van het onderwijs aan zieke leerlingen is voor ouders kosteloos.

6.10 Jeugdgezondheidszorg

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheid van de GGD Brabant-Zuidoost. Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent en een medewerker gezondheidsbevordering. Zij werken nauw samen met gedragswetenschapper(s) van de GGD. Jeugdgezondheid neemt deel aan de zorgstructuur van de school.

Gezond en veilig (op)groeien gaat bij de meeste kinderen vanzelf. Als ouder of verzorger gaat u voor het beste voor uw kind, zodat hij of zij kan opgroeien in een veilige en stimulerende omgeving. Kinderen op de basisschool ontwikkelen zich razendsnel. En dat roept ook weleens twijfels, vragen of zorgen op. Dan kan Jeugdgezondheid helpen.

Zit uw kind in groep 2 of 7? Dan ontvangt u een uitnodiging voor een gezondheidsonderzoek. Tijdens dit onderzoek kijken de medewerkers van het team naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan gedrag en schoolverzuim. Misschien heeft u zelf vragen? Tijdens het onderzoek kunt u die stellen.

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vindt u op de website www.informatiediehelpt.nl. De informatie is ontwikkeld door de Stichting Opvoeden in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

In het jaar dat uw kind 9 jaar wordt, krijgt hij of zij de laatste twee inentingen tegen DTP (Difterie, Tetanus en Polio) en BMR (Bof, Mazelen en Rode hond). Meisjes van 12 jaar krijgen ook de vaccinatie tegen HPV (baarmoederhalskanker). De GGD verstuurt hiervoor uitnodigingen en vaccineert op een aantal centrale locaties in de regio.

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? U kunt contact opnemen met de sector Jeugdgezondheid.

- Kijk op de website www.ggdbzo.nl/ouders
- Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

De GGD doet meer:

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- GGD medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.
- De GGD heeft een taak in het voorkomen, bestrijden en opsporen van infectieziekten.

7. Ouders

7.1 Ouderbetrokkenheid

Ouders en leerkrachten hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij de opvoeding van het kind, het is daarom belangrijk dat ouders en school een open contact hebben.

Binnen de kwaliteitszorgcyclus WMK (Werken met kwaliteit) zetten we regelmatig belevingsonderzoeken uit onder ouders, leerlingen en teamleden. Van de uitkomsten van de onderzoeken brengen we ouders via de nieuwsbrief op de hoogte en we halen hier verbeterpunten uit, waaraan we gaan werken. De verbeterpunten nemen we op in het meerjarenplan en schoolplan, die telkens een periode van 4 jaar beslaan.

7.2 Inspraak

Ouders die graag meedenken en meepraten over de invulling van ons onderwijs, kunnen zitting nemen in de medezeggenschapsraad (MR). De klassenouderraad (KLOR) is vooral gericht op de praktische ondersteuning van het team of de leerkracht bij de organisatie en uitvoering van activiteiten. Verder zijn er allerlei vormen van vrijwillige ouderhulp waaraan ouders incidenteel of structureel kunnen deelnemen.

7.3 Medezeggenschapsraad (MR)

De MR bestaat uit ouderleden en teamleden, die respectievelijk de ouders en het team vertegenwoordigen. Uit hun midden kiezen zij een voorzitter en een secretaris. De MR adviseert of beslist mee bij vele zaken die de school en haar beleid betreffen. Naast deze wettelijke taken heeft de MR ook tot taak om openheid en overleg van alle partijen binnen de school te bevorderen.

7.4 Klassenouderraad (KLOR)

De KLOR ondersteunt het team bij de organisatie en uitvoering van activiteiten op school die de dagelijkse gang van zaken betreffen, zoals vieringen en bijzondere activiteiten. Dit gebeurt via werkgroepen en in nauw overleg met het team.

Elke klas heeft daarnaast (bij voorkeur) twee klassenouders, die de leerkrachten assisteren bij de organisatie en de uitvoering van speciale activiteiten van de groep, zoals een uitstapje, een excursie of een culturele activiteit.

7.5 Ouderactiviteiten

Er zijn bij het onderwijs veel activiteiten waarbij leerkrachten graag ouders betrekken, ook bij het onderwijsleerproces.

Naast genoemde activiteiten als MR- en KLOR-lid, zijn dat ook activiteiten als het begeleiden van uitstapjes en activiteiten die direct verband houden met het onderwijs, zoals het begeleiden van individuele leerlingen bij het niveaulezen, taal-leesspelletjes of bij het ondersteunen van de leerkracht in de groep bij expressieonderwijs. Uiteraard is en blijft de leerkracht hierbij altijd verantwoordelijk.

7.6 Informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders

Om goed samen te werken en het beste te doen voor uw kind, is het delen van informatie belangrijk. De school informeert u daarom over zaken als rapporten, nieuwsbrieven, verzoeken om toestemming gegevensuitwisseling en ouderavonden. Wij verwachten van u dat u ons tijdig en naar waarheid informeert over belangrijke ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op uw kind. Ook wijzigingen in adresgegevens en/of telefoonnummers horen we graag op tijd.

In geval van echtscheiding informeert u de school over wie het ouderlijk gezag heeft. U geeft de school een kopie van documenten van de rechtbank waarin dit staat aangegeven. De school informeert gescheiden ouders zoveel mogelijk gezamenlijk en op een gelijk tijdstip. Heeft u alleen het ouderlijk gezag dan informeren we alleen u. We verwachten dat de ouder met ouderlijk gezag de informatie (zoals rapporten en info over extra begeleiding) van de school doorgeeft aan de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast. In geval van voogdijschap vindt de informatieverstrekking aan de gezinsvoogd plaats op dezelfde manier als aan ouders met ouderlijk gezag.

Als een ouder zonder ouderlijk gezag informatie van de school wil over de ontwikkeling van zijn/haar kind, kan dit aangegeven worden bij de directeur. Deze bepaalt welke informatie gegeven wordt. Het gaat dan om belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen (2 uitzonderingen: de info wordt niet verstrekt als de school niet op dezelfde manier aan de ouder met het ouderlijk gezag zou verstrekken en de info wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet).

Aan externe partijen geven we informatie door als u hiervoor toestemming geeft of als het in het noodzakelijk belang van uw kind is. Bij deze gesprekken vinden wij het fijn als u aansluit (indien mogelijk).

Meer informatie vindt u in het SALTO-protocol via deze link:

https://www.saltoeindhoven.nl/app/uploads/2020/09/protocol_informatieverstrekking_gescheiden_ouders.pdf

7.7 Buitenschoolse opvang (BSO)

Ouders die gebruik willen maken van buitenschoolse opvang, kunnen terecht binnen ons SPIL-centrum. Wij bieden opvang van 's morgens 7.30 uur tot 's avonds 18.30 uur. U kunt een afspraak maken door binnen te lopen (Baarle Hertoglaan 3) of te bellen (040 – 241 14 03).

7.8 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage door ouders, die wordt gebruikt om activiteiten voor de leerlingen te organiseren. Wij sluiten geen kinderen uit van deelname.

De hoogte van de ouderbijdrage wordt jaarlijks vastgesteld door de MR, waarna de ouders aan het begin van het schooljaar een brief ontvangen met een vermelding van de hoogte van de ouderbijdrage per kind en een toelichting op de samenstelling en toepassing ervan. Voor schooljaar 2023/2024 is deze vastgesteld op € 25,- per leerling per jaar, voor leerlingen uit groep 8 is dit € 75,- per leerling per jaar, vanwege het schoolverlaterskamp.

Stichting Leergeld

Wij vinden het belangrijk dat alle kinderen kunnen meedoen op het gebied van sport, cultuur, welzijn en onderwijs. Als dat door geldzorgen niet lukt, kan Stichting Leergeld u helpen.

Informatie over Stichting Leergeld Eindhoven kunt u vinden op www.leergeldeindhoven.nl en via deze website kunt u ook een aanvraag indienen. Als u vragen heeft of het fijn vindt dat iemand u ondersteunt bij de aanvraag, zoekt u dan contact met de contactpersoon van WIJ Eindhoven of met de intern begeleider van de school.



7.9 Schoolverzekeringen

SALTO heeft een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering. Hierdoor zijn alle betrokkenen (leerlingen, personeel, vrijwilligers) tijdens schoolactiviteiten verzekerd. Wel raden we u aan om zelf een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten, want u bent zelf aansprakelijk voor schade die uw kind op school veroorzaakt. De schadeverzekering van SALTO wordt pas aangesproken als uw eigen verzekering geen dekking biedt én de schade is gekomen door schuld van de school. Wanneer tijdens de gym of buitenspelen de bril van uw kind kapot gaat keert de verzekering de schade **niet** uit. Heeft u vragen over de verzekeringen van de school of over de schade, stel deze dan aan de directeur.

7.10 Sponsoring

Als de school giften of extra geld buiten de ouderbijdrage ontvangt, wordt dit sponsoring genoemd. Voor de start van de sponsoractie wordt bekend gemaakt wat het doel is van de actie en waaraan het geld wordt besteed. Zo kunt u zelf bepalen of en met welk bedrag u bijdraagt aan de sponsoractie.

Er gelden landelijke regels voor als u zelf of uw bedrijf de school wilt sponsoren. Bent u dit van plan, bespreek dit dan met de directeur. Op de website van SALTO staat hierover meer informatie.

7.11 Klachten op een school van SALTO? Wat kunt u doen?

U als ouder en wij als school willen samen het beste voor de kinderen. Maar wat is precies het beste voor uw kind en op welke manier bereiken we dat? Daarover ontstaat soms een verschil van mening. Bij een meningsverschil gaan we in gesprek.

Het gesprek aangaan

Het voeren van gesprekken en het vinden van een oplossing is niet altijd makkelijk. De gesprekken vragen inspanningen van ouders én van de school. Het belangrijkste is dat: we naar elkaar luisteren, openstaan voor elkaars mening, we rustig blijven en duidelijk communiceren. Soms zijn hiervoor meerdere gesprekken nodig.

Ondanks de inspanningen kan een meningsverschil soms uitgroeien tot grotere onvrede of een klacht. Dan zijn verdere stappen nodig. In de bijlage vindt u een stroomschema, waarin de stappen uitgewerkt staan.

Ondersteuning op school

Op en rond de school zijn mensen die u kunnen helpen om de goede stappen te zetten als u ontevreden bent of als u zorgen hebt. Dit zijn:

- De interne vertrouwenspersoon: een luisterend oor op school voor ouders en kinderen, meedenkend en advies gevend om het probleem op te lossen;
- De externe vertrouwenspersoon: voor advies en bijstand voor ouders en personeelsleden bij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag en wetsovertredingen;
- De medezeggenschapsraad: als ouders en personeelsleden vragen of opmerkingen hebben over het schoolbeleid en de schoolorganisatie;
- Een mediator: kan ingezet worden door de bestuurder als een conflict ervoor zorgt dat er samen niet meer op een gewone manier gecommuniceerd kan worden.

U komt er samen niet uit, wat nu?

Komt u er op school, na het voeren van verschillende gesprekken, nog niet uit? Vraag dan advies aan de interne of aan de externe vertrouwenspersoon. Als u een conflict heeft over machtsmisbruik, een misstand of grensoverschrijdend gedrag, dient u een klacht in bij het college van bestuur. U stuurt een mail of een brief naar SALTO of u laat een bericht achter via de button 'complimenten/ klachten' op de website van SALTO. Uw mail of bericht wordt ontvangen door de voorzitter college van bestuur. Aan de hand van uw bericht bepaalt de

voorzitter college van bestuur wie en op welke manier uw klacht in behandeling wordt genomen.

Als het conflict nog blijft bestaan, na het voeren van verschillende gesprekken met de school of met het schoolbestuur, kan u een klacht indienen bij de onafhankelijke landelijke klachtencommissie. Uiteraard hopen we erop dat we het samen nooit zover laten komen.

Tips voor ouders en school

- **Voorkom dat het probleem erger wordt**

Een gesprek voeren over een probleem is niet altijd makkelijk. Toch is het belangrijk om snel het gesprek aan te gaan als u ergens tegen aan loopt of ergens mee zit. Laat 'iets kleins' niet groter worden.

- **Spreek de juiste persoon aan**

Bespreek een probleem het liefst meteen met de persoon waar de klacht over gaat of waar het probleem speelt. Ouders die een klacht hebben, kunnen daarvoor meestal het beste terecht bij de leerkracht van hun kind. Twijfelt u met wie of hoe u het gesprek moet voeren? Bespreek het dan met de interne vertrouwenspersoon.

- **Neem de tijd**

Bespreek een probleem niet 'even tussendoor'. Maak een afspraak met de betreffende persoon en let erop dat er voldoende tijd is om standpunten toe te lichten.

- **Bereid het gesprek voor**

Bedenk, voordat het gesprek plaatsvindt, wat u wilt bespreken en welke oplossingsmogelijkheden u zelf ziet. Als het u helpt, kan u uw voorbereiding opschrijven en deze aantekeningen ter ondersteuning bij het gesprek meenemen. Op die manier kan u tijdens het gesprek terugkijken of u alles heeft besproken wat u wilde bespreken.

- **Voorwaarden voor een goed gesprek**

- Neem de ander serieus en probeer u in de standpunten van de ander te verplaatsen.
- Laat elkaar uitpraten en reageer niet meteen vanuit emotie.
- Blijf eerlijk en duidelijk, zonder de ander aan te vallen of zelf in de verdediging te schieten.
- Vraag eventueel iemand anders bij het gesprek. Iemand die iets verder van het probleem af staat.
- Streef samen naar een oplossing waar alle betrokkenen achter staan.
- Houdt het belang van het kind in het oog.

- **Welke afspraken zijn er gemaakt?**

Het is handig om na afloop het gesprek en de gemaakte afspraken in een verslag vast te leggen. Zo zorg je er samen voor dat er geen misverstanden ontstaan en kan je nog een keer nalezen wat er besproken is. Soms helpt het om de afspraken samen te ondertekenen.

Contactgegevens bij klachten

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersonen op onze school zijn Yolanda Deckert en Karin Giepman

Per mail is de interne vertrouwenspersoon bereikbaar op het mailadres:

yolanda.deckert@salto-eindhoven.nl

Karin.giepman@salto-eindhoven.nl

De externe vertrouwenspersonen

SALTO is aangesloten bij vertrouwenswerk.nl. Informatie vindt u op

www.vertrouwenswerk.nl. De rechtstreekse contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen zijn:

- Annelies de Waal (06-33646887, anneliesdewaal@vertrouwenswerk.nl)
- Roy Ploegmakers (06-48088774, royploegmakers@vertrouwenswerk.nl)

Het schoolbestuur

SALTO

t.a.v. de voorzitter college van bestuur W.Klaassen

Odysseuslaan 2

5631JM Eindhoven

E: ivp@salto-eindhoven.nl

T: 040-2606710

De landelijke klachtencommissie en de geschillencommissie passend onderwijs

Stichting Onderwijsgeschillen

Zwarte Woud 2

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

T: 030 2809590

W: www.onderwijsgeschillen.nl

Rechtbank Oost-Brabant

Postbus 70584

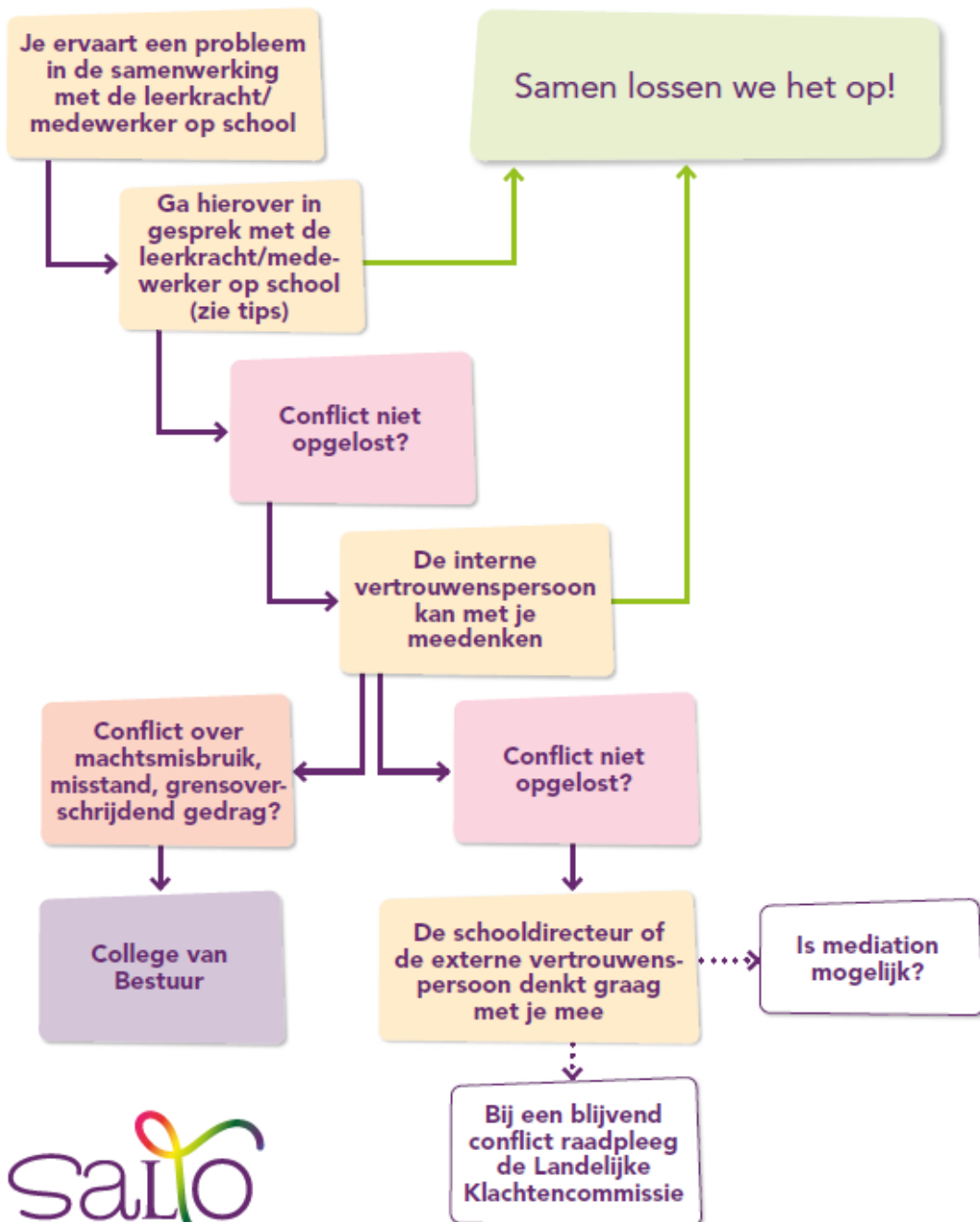
5201CZ 's-Hertogenbosch,

W: www.rechtspraak.nl

Stroomschema voor ouders

Ouder/verzorger van een leerling op een SALTO-school

Probleem als ouder in de samenwerking met de leerkracht/medewerker van de school?



Stroomschema voor leerlingen

Leerlingen van een SALTO-school

Voel je je niet fijn? Heb je een probleem?
Weet je niet met wie je erover kunt praten?

Praat met de interne
vertrouwenspersoon!

In de hal van de school hangt een
poster met daarop een foto, naam,
telefoonnummer en locatie van
diegene die jou kan helpen.



7.12 Internet en Sociale Media

Op school gaan we bewust om met sociale media. Daarom hebben we een aantal afspraken gemaakt. Deze staan in het protocol Internet & Sociale Media (https://www.salto-eindhoven.nl/app/uploads/2020/11/20150209_getekend_protocol_social_media_.pdf) Bij het gebruik van internet, mail en sociale media gelden de schoolregels en de normale omgangsvormen. We spreken er regelmatig over met de kinderen en stimuleren hen om er op een goede manier mee om te gaan.

Als u merkt dat het protocol niet wordt nageleefd, kunt u hiervan melding maken bij de directeur.

Ook thuis heeft invloed op de manier waarop uw kind omgaat met sociale media en internet. Spreek daarom regelmatig met uw kind over het gebruik van deze media en de manier waarop je hier het beste mee om kunt gaan.

7.13 Sociale veiligheid

We werken met gedragsverwachtingen voor een fijne omgang. Deze hangen op de deur van elk klaslokaal en daar wordt actief naar verwezen ter preventie. Daarnaast gebruiken we een reflectieposter waarbij we met leerlingen gesprekken hebben op gebied van 'jezelf

presenteren, ervaringen delen, een keuze maken, aardig doen, opkomen voor jezelf en omgaan met ruzie’.

De teamleden die de coördinatie hebben bij het bevorderen van respectvolle omgang met elkaar en het tegengaan van pesten en ander respectloos gedrag, is onze vertrouwenspersoon.

Alle scholen zijn bij wet verplicht de sociale veiligheid van de kinderen te monitoren. Op onze school doen we dit door de leerlingen van groep 6, 7 en 8 eenmaal per jaar een vragenlijst in te laten vullen. Ouders vragen wij één keer in de twee jaar een vragenlijst in te vullen. We analyseren deze resultaten en gebruiken de input voor het bijstellen van ons beleid. De resultaten van onze school vindt u op de website van Scholen op de kaart: <https://scholenopdekaart.nl/>

7.14 Meldcode huiselijk geweld en meldplicht seksueel misbruik

Een veilige leer- en werkomgeving is van groot belang. Daar zijn we samen verantwoordelijk voor. De medewerkers van onze scholen kennen de meldcode huiselijk geweld & kindermishandeling en passen deze toe. Dit betekent dat als de school signalen heeft dat er mogelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, er een vaststaand proces (doorlopen van 5 stappen) wordt gevolgd.

Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag of seksueel misbruik door een SALTO-medewerker, hebben de school en de bestuurder een meld- en overlegplicht met de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie. Heeft u een vermoeden, bespreek dit dan met de directeur. Deze luistert naar uw zorgen en op basis van dit gesprek worden passende vervolgacties uitgezet.

Meer informatie over de meldcode en de meldplicht:

<https://www.schoolveiligheid.nl/kennisbank/meldcode-en-meldplicht/>

8. De schoolontwikkeling

8.1 Voortdurende kwaliteitsverbetering

We zijn voortdurend bezig met verdergaande kwaliteitsverbetering door te werken aan professionalisering van het personeel, aan voortdurende ontwikkeling en bijstelling van het onderwijsaanbod en door het nauwgezet volgen van de resultaten van de leerlingen.

Om zicht te krijgen, te geven en te houden op de kwaliteit maken we gebruik van het instrument WMK. Dit kwaliteitszorgsysteem sluit naadloos aan bij de eisen die de onderwijsinspectie stelt. Hiermee brengen we per domein in beeld wat we op de Tempel doen, hoe we dat doen en wat we verder willen ontwikkelen.

8.2 Ontwikkeling van het onderwijs

Werken in het onderwijs is werken aan ontwikkeling in een samenleving die voortdurend in beweging is. Dat vraagt van ons dat wij constant bezig zijn met het verder ontwikkelen en optimaliseren van ons onderwijsaanbod en methodieken, om goed aan te blijven sluiten op de ondersteuningsbehoeften van onze leerlingen.

Halverwege schooljaar 2021-2022 is een nieuwe methode voor technisch en begrijpend lezen voor de groepen 4 t/m 8 ingevoerd, Estafette.

Tevens is in schooljaar 2022-2023 de taal- en spellingmethode PIT geïmplementeerd. Om de kwaliteit hiervan te borgen, heeft één van teamleden de opleiding tot Taal-leesspecialist gevolgd en met goed gevolg afgerond. Een belangrijk onderdeel is het observeren in de lessen, zodat er goed zicht gehouden wordt op een doorgaande lijn.

Daarnaast is er ook ontwikkeling geweest op het gebied van 'professionele samenwerking' en 'zicht op ontwikkeling.'

Voor schooljaar 2023-2024 zijn de volgende doelen gesteld:

- Borgen geïntegreerde taal- en spellingmethode
- Opleiden van teamleden tot NT-2 specialist en Gedragsspecialist
- Maken van beleid rondom NT-2 onderwijs.
- Invoeren methode Piramide

9. De resultaten van het onderwijs

9.1 Algemene resultaten

Ons uitgangspunt bij de begeleiding van leerlingen zijn de totale ontwikkeling van het kind en de ontwikkelingsfasen. De aanleg, het tempo, de interesse, de leerstijl en de beginsituatie verschillen per leerling. Kinderen krijgen de ruimte om zich te ontwikkelen in eigen tempo en naar eigen aanleg, hierbij nauwgezet gevolgd en begeleid door de leerkrachten. De meeste kinderen volgen de gewone ontwikkelingsgang, maar er zijn ook leerlingen voor wie we hiervan duidelijk afwijken met een eigen leerroute.

Tijdens de hele basisschoolperiode volgen we de kinderen in hun ontwikkeling door observaties en het afnemen van toetsen. Redenen om te toetsen zijn het vaststellen of het kind de aangeboden stof beheerst, om te controleren welke vorderingen een kind maakt en/of om de beginsituatie van een leerling vast te stellen. Ontwikkelingsgegevens en toetsgegevens worden altijd geanalyseerd en besproken met ouders.

We kijken binnen ons onderwijs daarbij altijd naar de totale ontwikkeling die een kind doormaakt: is deze evenwichtig, boekt het kind voldoende vooruitgang, passen de resultaten bij zijn/haar capaciteiten, is er sprake van voldoende leerrendement? Als het antwoord op een van deze vragen negatief is, gaan wij, samen met de ouders op zoek naar de oorzaak ervan en naar manieren om te zorgen dat er weer sprake kan zijn van een optimale, maximale ontwikkeling.

Het uitstroomprofiel van onze schoolverlaters is als volgt:

Uitstroom-gegevens	2020-2021	2021-2022	2022-2023
VWO	0%	18%	4%
HAVO/VWO	15%	11%	8%
HAVO	4%	11%	4%
VMBO-t / HAVO	9%	11%	22%
VMBO-t	14%	0%	26%
VMBO-k/t	27%	11%	4%
VMBO-k	4%	11%	18%
VMBO-b/k	9%	5%	4%
VMBO-b	18%	22%	6%
Praktijkonderwijs	0%	0%	4%
REC / VSO	0%	0%	0%

Score eindtoets Route 8

Schooljaar	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Score	195.1	185.1	189.6
Landelijk gemiddelde	208	200	200

9.2 Privacygegevens leerlingen

Om goed onderwijs te geven en activiteiten te organiseren, verwerkt de school gegevens van u en uw kind. Denk hierbij aan contactgegevens, schoolresultaten en de voortgang van het onderwijs. In het privacyreglement van SALTO (<https://www.salto-eindhoven.nl/wp/ouders/privacy/>) staat beschreven op welke manier de school omgaat met deze gegevens. Hierin staat wie welke gegevens op welke manier mag inzien en aan welke andere organisaties, onder welke voorwaarden, onze school gegevens van uw kind verstrekt. De school slaat gegevens per leerling op in een leerlingdossier. Wij gebruiken hiervoor het systeem ParnasSys. U hebt als ouder recht op inzage in het dossier van uw kind. Als u dat wilt, vraagt u hiervoor inzage in het dossier aan de directeur van de school.

9.3 Omgang met foto's en video's

Bij aanmelding van uw kind heeft u op het aanmeldformulier aangegeven of u toestemming geeft voor het door de school maken en/of verspreiden van foto's of video's. U kunt hierbij denken aan de schoolfotograaf, het plaatsen van foto's of video's op de website van de school, in de nieuwsbrief, schoolgids en/of op andere sociale media.

De keuze die u toen gemaakt heeft, kunt u op elk moment wijzigen door aan de directeur van de school door te geven wat u wilt wijzigen. Als de school foto's of video's van uw kind heeft geplaatst waar u het niet mee eens bent, meldt u dit bij de directeur.

Samen komt u tot een oplossing.

Sommige ouders geven geen toestemming voor het maken of verspreiden van foto's of video's waarop hun kind te zien is. Daarom vragen wij aan u als andere ouders om geen foto's of filmpjes te maken van schoolse activiteiten van andere kinderen.

Als er op andere momenten foto's of video's gemaakt worden, informeren we hierover en vragen indien van toepassing toestemming.

Meer informatie over hoe wij omgaan met foto's en video's vindt u op de website van SALTO via deze link <https://www.salto-eindhoven.nl/app/uploads/2021/10/1498-20180522-Getekend-CvB-protocol-Foto-en-video.pdf>

10. Schooltijden en vakanties

10.1 Schooltijden

De schooldagen zijn maandag tot en met vrijdag.

Elke schooldag start met een **inloopkwartier** van 8.15 tot 8.30 uur. Dit is bedoeld om de kinderen rustig en in hun eigen tempo te laten opstarten in de klas. Er is tijd om bijvoorbeeld even met de leerkracht en medeleerlingen te praten.

Lestijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag	8.30-14.30 uur
Woensdag	8.30-12.30 uur

10.2 Continurooster

We werken volgens een continuooster, wat betekent dat alle leerlingen een ononderbroken periode op school zijn en op school lunchen. De lunchpauze bestaat uit een gezamenlijk eetmoment in de klas en daarna spel en ontspanning. De begeleiding is in handen van medewerkers van de school (leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel).

De kinderen nemen zelf brood en drinken mee naar school, waarbij broodtrommels en bekers van naam zijn voorzien. Er mag niet worden gesnoept.

10.3 Ziekmelding

Als een kind ziek is, dienen de ouders dit **vóór 8.30 uur te melden**, telefonisch op het schooltelefoonnummer of schriftelijk dan wel persoonlijk bij de leerkracht via Parro.

Doet u de ziekmelding per mail en heeft uw kind twee deeltijdleerkrachten, let er dan vooral op dat u uw mail stuurt aan de leerkracht die op die dag in de groep van uw kind aan het werk is.

Wanneer een kind er zonder bericht niet is, proberen wij u die dag nog te bereiken. Indien er aanleiding toe is, nemen we contact op met de leerplichtambtenaar. We verzoeken de ouders om doktersbezoeken en dergelijke buiten de schooltijd te plannen. Lukt dit niet, dan vragen wij de ouders dit tijdig door te geven aan de leerkracht.

10.4 Vakanties en lesvrije dagen

Voor het schooljaar 2023-2024 zijn dit de vakanties en vrije (mid)dagen:

Schoolvakanties 2022-2023

Eerste schooldag:	28 augustus
Herfstvakantie:	16-20 oktober
Kerstvakantie:	25 december – 5 januari
Voorjaarsvakantie:	12 – 16 februari
2e Paasdag:	1 april
Meivakantie:	22 april – 3 mei
Hemelvaartsdag:	9 mei
Dag na Hemelvaart:	10 mei
2e Pinksterdag:	20 mei
Juniweek:	10 – 14 juni
Zomervakantie:	8 juli – 19 augustus

Lesvrije dagen 2023-2024

In het nieuwe schooljaar hebben de leerkrachten de volgende studiedagen, waarop uw kind vrij is:

Maandag 25 september
 Woensdag 6 december
 Maandag 29 januari
 Vrijdag 15 maart
 Woensdag 10 april

Lesvrije middagen 2023-2024

De school is om 12.30 uur uit op:

Vrijdag 22 december
 Vrijdag 9 februari
 Vrijdag 5 juli

De vakanties en vrije dagen staan ook vermeld op de website www.bs-tempel.nl en worden per maand opgenomen in de nieuwsbrief de Tempel-info.

10.5 Leerplicht

Als een kind 4 jaar is geworden, mag hij/zij naar de basisschool. We verwachten dat alle kinderen meedoen aan het volledige programma van de groep. Tussendoor vrije dagen opnemen is niet gewenst. Op de eerste schooldag van de maand die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden, is uw kind leerplichtig. Vanaf dat moment moet uw kind dus de hele week naar school.

10.6 Verlof buiten de reguliere schoolvakanties

U dient verlof buiten de reguliere vakanties aan te vragen via het volgende formulier:

<https://forms.office.com/r/NbfJzxD58z>

Als u verlof buiten de reguliere vakantie wilt, vraagt u dit aan bij de directeur van de school.

Er zijn verschillende redenen waarvoor u verlof buiten de schoolvakanties kunt aanvragen:

- Religieuze verplichtingen
- Huwelijken, verhuizingen, jubilea of uitvaarten;
- Medische omstandigheden;
- Toptalenten sport en cultuur;
- Extra vakantieverlof
-

In de verlofaanvraag geeft u aan waarvoor en hoe lang u verlof wilt. Als u documenten heeft om uw aanvraag te onderbouwen, voegt u deze toe. De directeur van de school bepaalt of uw verlof wordt toegekend of geweigerd.

Toptalenten sport en cultuur

Op hoog niveau presteren als toptalent op het gebied van sport of cultuur, valt soms moeilijk te combineren met school. Als uw kind een status heeft gekregen bij de sportbond, NOC*NSF of op cultureel niveau op het hoogste niveau presteert, kunt u voor maximaal 10 dagen verlof aanvragen bij de directeur. Bij meer dan 10 dagen dient u een aanvraag in bij de leerplichtambtenaar via leerplichtplus@eindhoven.nl of telefonisch 14040.

In alle gevallen stelt de school, in overleg met ouders en/of de leerling, een inhaalprogramma op. Daarin staat hoe uw kind de gemiste lessen inhaalt. Het verleende verlof kan worden ingetrokken als de schoolprestaties achteruit gaan of wanneer er op sociaal-emotioneel gebied problemen ontstaan.

Vakantieverlof

Als u vanwege het werk van u of uw partner alleen buiten de schoolvakanties vakantie kunt opnemen, is het mogelijk om voor uw kind vakantieverlof aan te vragen. Bij het indienen van de aanvraag voegt u een verklaring toe, waaruit de noodzaak van het vakantieverlof blijkt. Als de noodzaak tot vakantieverlof niet uit de aanvraag blijkt, kent de school geen verlof toe. De school kan maximaal eenmaal per jaar 10 dagen verlof verlenen. Voor de eerste twee weken van het schooljaar mag **geen** verlof worden verleend.

11. Namen en (e-mail-)adressen

School: schoolleiding en coördinatie

Directeur

Nienke vd Laak

nienke.vandelaak@salto-eindhoven.nl

Telefoon: 040 – 241 26 71

Intern begeleider:

Karin Giepman

karin.giepman@salto-eindhoven.nl

telefoon: 040 – 241 26 71

Schoolbestuur

SALTO Eindhoven College van Bestuur:

Bezoekadres en postadres:

Odysseuslaan 2,

5631 JM Eindhoven

www.salto-eindhoven.nl

telefoon: 040 – 260 67 10

Medezeggenschapsraad (MR)

Voorzitter: vacature

Klassenouderraad (KLOR)

Voorzitter: Melanie Hardjo-Hoenggloeg

Secretaris: Vincent Lee

Bureau Leerplicht

Leerplichtambtenaar

Mevr. Jamina Ajouaou

Telefoon: 14 040

e-mail: leerplichtplus@eindhoven.nl

Bezoekadres en postadres:

Stadhuisplein 6,

5611 EM Eindhoven

Jeugdgezondheidszorg

GGD Brabant-Zuidoost

Locatie Eindhoven

Witte Dame

Clausplein 10

5611 XP Eindhoven

telefoon: 088 – 003 11 00

info@ggdbzo.nl & www.ggdbzo.nl

postadres:

Postbus 8684

5605 KR Eindhoven

Korein Kinderplein Baarle Hertoglaan

Baarle Hertoglaan 3

5628 PM Eindhoven

<https://www.korein.nl/locaties/eindhoven/woensel-noord/baarle-hertoglaan>

Bijlage 2 Aanbiedingsbrief College van Bestuur



Bijlage 2 Aanbiedingsbrief college van bestuur

SCHOOLGIDS SCHOOLJAAR 2023-2024

SALTO-school de Tempel

Deze schoolgids is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directie van de school.

Datum:

Nienke van de Laak

Handtekening: 9-7-2023

De medezeggenschapsraad verklaart hierbij in te stemmen met deze schoolgids.

Datum: 9-7-'23

Linda Holvast - van Asten

Handtekening:

Deze schoolgids is namens SALTO getekend door de voorzitter college van bestuur.

Datum:

Meneer W. Klaassen

Handtekening: