

Schoolgids



elan Primair
gespecialiseerd onderwijs

**Schooljaar
2025-2026**

Elan Primair

Oud Bussummerweg 76
1272 RX Huizen
035 - 800 10 15
info@elanprimair.nl



www.elanprimair.nl

Kansen voor de Toekomst

Voorwoord	4
1 Over Elan Primair	5
1.1 De school	5
1.2 Onze doelgroep	5
1.3 Aanmelden en instroom van nieuwe leerlingen	5
1.4 Schoolteam	6
1.5 Schoolbestuur	6
1.6 Samenwerkingsverband	6
2 Waar de school voor staat	7
2.1 Visie en missie	7
2.2 Veiligheid	7
2.3 Geef me de 5	8
2.4 AVG en privacy	9
3 Het onderwijs	10
3.1 Organisatie van het onderwijs	10
3.2 Inhoud van het onderwijs	10
3.3 De vakgebieden	10
3.4 Actief burgerschap en sociale integratie	11
3.5 Ontwikkelingsperspectief (OPP)	11
3.6 Gesprekken op school Startgesprek	11
3.7 Leerlingvolgsysteem	11
3.8 Sociaal-emotionele ontwikkeling	12
3.9 Bespreking van groepen en leerlingen	12
3.10 Dyslexie	12
3.11 Bewegingsonderwijs	12
3.12 Buitenschoolse activiteiten	12
4 Leerlingondersteuning	13
4.1 Opbrengstgericht werken in 4-D	13
4.2 Zorgstructuur	14
4.3 Ondersteuningsteam	14
4.4 Commissie van Begeleiding / Zorg Advies Team	14
4.5 Intern begeleider	14
4.6 Orthopedagoog/schoolpsycholoog	14
4.7 Schoolmaatschappelijk werk	15
4.8 Multidisciplinair overleg (MDO)	15
4.9 Preventieve en lichte curatieve interventies	15

4.10 Arrangementen GO	15
4.11 Grenzen aan ons onderwijs	16
4.12 Samenwerking jeugdzorg intern	17
4.13 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	17
4.14 Schoolarts	18
4.15 Samenwerking met derden	18
4.16 Samenwerking met het voortgezet onderwijs	18
5 Ouders/verzorgers	19
5.1 Informatievoorziening	19
5.2 Informatievoorziening gescheiden ouders	19
5.3 Medezeggenschapsraad (MR/GMR)	20
5.4 Klachtenregeling	20
5.5 Vertrouwenspersoon	20
5.6 Ouderbijdrage	21
5.7 Verzekeringen	21
5.8 Leerlingenvervoer	22
5.9 Buitenschoolse opvang (BSO)	22
6 Na Elan Primair	23
7 Praktisch	24
7.1 Onderwijstijd	24
7.2 Schooltijden	24
7.3 Lesuitval	24
7.4 Verzuim en bijzonder verlof	24
7.5 Schorsing en verwijdering	25
7.6 Vakantierooster en studiedagen 2025-2026	25
7.7 Telefoongebruik leerlingen	26
7.8 Stagiairs	26
7.9 Medicijngebruik	26
7.10 NIX18	26
7.11 Rookbeleid	26
7.12 Ontruimingsplan	26
8 Kwaliteit en ontwikkeling	27
8.1 Schoolplan, jaarplan, schoolgids	27
8.2 Kwaliteitszorg	27
9 Contactgegevens	28



elan Primair

gespecialiseerd onderwijs

Contactgegevens

Elan Primair

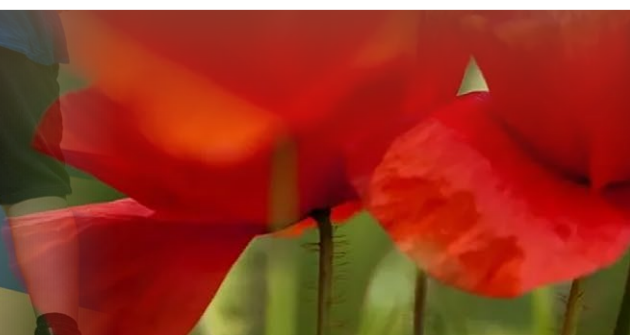
Oud Bussummerweg 76
1272 RX Huizen
035 - 800 10 15
info@elanprimair.nl

website school: www.elanprimair.nl

website Stichting Elan: www.stichtingelan.nl

Wilt u reageren?

Als u nog een aanvulling heeft voor onze schoolgids of een vraag, dan horen we dit graag. Alle protocollen en beleidsstukken zijn te vinden op onze schoolsite of in te zien op school.



*"We zeggen wat we doen
en we doen wat we zeggen"*

Voorwoord

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Voor u ligt de schoolgids van Elan Primair. Deze gids geeft u onder andere informatie over onze school, onze lestijden, wie er werken en wat wij belangrijk vinden. Deze schoolgids is voor leerlingen, ouders en/of verzorgers en voor iedereen die iets wil weten over onze school. In deze gids laten we zien waar Elan Primair voor staat en op welke manier wij, binnen de grenzen van wat we kunnen, tegemoetkomen aan de onderwijs- en ontwikkelingsbehoeften van de leerlingen. Onze leerlingen hebben allemaal (kenmerken van) een autismespectrumstoornis (ASS) en daardoor een andere behoefte om tot leren te komen. Als deze schoolgids voor u een eerste kennismaking is, helpt deze informatie wellicht om een verantwoorde schoolkeuze te maken.

Wij bieden onze leerlingen structuur, zijn duidelijk en voorspelbaar. We werken van persoonsafhankelijk, naar structuurafhankelijk en uiteindelijk naar zelfstandigheid toe. Hiermee bouw je het basisfundament waardoor een kind zich optimaal binnen zijn of haar mogelijkheden kan ontwikkelen. Een goede relatie en samenwerking met ouders vinden wij essentieel voor de ontwikkeling van uw kind. Samen met u willen wij het beste in uw kind naar boven halen. Dit vraagt een open houding, respect en vertrouwen in elkaar. Samenwerken betekent dat wij informeren, we informatie uitwisselen, maar u ook vragen mee te denken en mee te doen in het onderwijs aan uw kind. Op deze manier zijn wij met elkaar verantwoordelijk voor het schoolsucces.

U kunt altijd een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek. Wij vertellen in dat gesprek wie wij zijn en hoe wij hier werken. Tevens willen we graag weten welke verwachtingen u heeft.

U kunt hiervoor bellen naar: **035 - 800 10 15**
of mailen naar: info@elanprimair.nl

U vindt onze school op Oud Bussummerweg 76 in Huizen.

Namens het bevoegd gezag,

Rosa Boog
Directeur



Geef me de 5
licentieorganisatie



1

Over Elan Primair

1.1 De school

Elan Primair is een school voor gespecialiseerd onderwijs in Huizen. Het is een algemeen bijzondere school waar alle kinderen, ongeacht hun geloof, welkom zijn. Onze leerlingen hebben (kenmerken van) een Autisme-spectrumstoornis (ASS).

Leerlingen die vastlopen of dreigen vast te lopen binnen het reguliere onderwijs kunnen zich aanmelden voor onze school. Binnen Elan Primair is de methodiek 'Geef me de 5' leidend. Door te werken met deze methodiek kunnen wij onze leerlingen duidelijkheid en regelmaat bieden. In hoofdstuk 2.3 leest u meer over 'Geef me de 5'.

1.2 Onze doelgroep

Onze leerlingen zijn in de basisschoolleeftijd, van 6 tot en met 12 jaar. Wij geven onderwijs aan leerlingen met (kenmerken van) een autismespectrumstoornis (ASS) en een intelligentieniveau dat past binnen het niveau van regulier onderwijs, met een focus op de gemiddelde tot bovengemiddelde leerling. Aan het begin van het schooljaar 2025-2026 heeft de school ongeveer 95 leerlingen, verdeeld over 8 groepen. In een klas zitten maximaal 13 leerlingen. Groep 3-4 heeft maximaal 11 leerlingen.

1.3 Aanmelden en instroom van nieuwe leerlingen

Om te kunnen worden toegelaten, is een zogenoemde Toelaatbaarheidsverklaring (TLV) van het samenwerkingsverband Unita (zie 1.6) nodig.

Directeur Rosa Boog kan u tijdens een oriëntatiegesprek over de school vertellen en een rondleiding geven. Zo kunt u ervaren hoe de dagelijkse gang van zaken op school is. Voor dit gesprek kunt u een afspraak maken.

Tijdens het gesprek komen onder meer de volgende onderwerpen aan de orde:

- Wat voor school is Elan Primair?
- Past Elan Primair bij mijn kind?
- Hoe ziet ons onderwijs eruit?
- Welke vorm van ondersteuning is er mogelijk?
- Hoe gaat de overstap?
- Wat zijn de schooltijden?
- Wat zijn de verwachtingen van de ouders/verzorgers en van school?

Als u na het kennismakingsgesprek besluit om uw kind aan te melden, kunt u hiervoor het contactformulier mogelijke plaatsing invullen. Dit kan op elk moment. Hiermee geeft u de school toestemming voor het opvragen van de benodigde informatie. Zo krijgen wij een goed beeld van de ontwikkeling en ondersteuningsbehoeften van uw kind en voeren wij een dossieranalyse uit. Wij bekijken of wij uw zoon/dochter kunnen bieden wat hij/zij nodig heeft. Met de positieve terugkoppeling van deze analyse, ontvangt u het inschrijfformulier. Als de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) afgegeven is, kan de inschrijving definitief bevestigd worden.

Elan Primair hanteert vaste momenten waarop leerlingen kunnen instromen, namelijk in januari (na de kerstvakantie) en in augustus, na de zomervakantie. In bijzondere gevallen kunnen we afwijken van deze vaste instroommomenten. In een enkel geval – als er geen vrije plekken in de (passende) groep zijn – kan een kind op de wachtlijst komen.

1.4 Schoolteam

Op Elan Primair hebben we een multidisciplinair team. Dat betekent dat er naast de directeur en groepsleerkrachten diverse andere personeelsleden betrokken zijn bij het onderwijs en de zorg, onder wie leraar-ondersteuners, onderwijsassistenten, een intern begeleider, psycholoog/orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker, administratief medewerker, conciërge, gymleerkracht en muziekleerkracht.

Iedere leerling op Elan Primair heeft een of twee vaste leerkrachten. Daarnaast is er gemiddeld vier dagen per week een assistent in de groep. Leerkrachten zijn voor ouders en leerlingen het eerste aanspreekpunt op het gebied van schoolzaken. Zij vormen de belangrijkste schakel tussen school, ouders en leerlingen.

1.5 Schoolbestuur

Elan Primair valt onder Stichting Elan. Deze stichting bestaat uit acht scholen voor gespecialiseerd en voortgezet gespecialiseerd onderwijs (GO en GVO) en gespecialiseerd basisonderwijs (GBO). Alle scholen van Elan liggen in de regio Gooi en Vechtstreek. Met deze scholen wil Elan het verschil maken voor kinderen voor wie het verschil nog niet is gemaakt. Bij Elan werken ongeveer 300 mensen samen. Zij delen hun kennis met elkaar, wat de kwaliteit van het onderwijs binnen de hele stichting ten goede komt. Op die manier krijgt ieder kind een goede onderwijsplek.

Alle scholen hebben een eigen medezeggenschapsraad (MR). Boven-schools is er een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

1.6 Samenwerkingsverband

Elan Primair valt als school voor gespecialiseerd onderwijs onder Unita. Dit is het samenwerkingsverband passend onderwijs in de regio Gooi en Vechtstreek. Onder Unita vallen alle scholen voor regulier basisonderwijs, gespecialiseerd basisonderwijs en gespecialiseerd onderwijs.



2

Waar de school voor staat

2.1 Visie en missie

Elan Primair is een school voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte die passend is bij een autismespectrumstoornis. Ons doel is om leerlingen goed voor te bereiden op de middelbare school en op de samenleving. Op school leren ze niet alleen vakken zoals taal en rekenen, maar ook hoe ze met hun neurodivers brein kunnen omgaan. Dit is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs.

Wij geven les op een regulier niveau en richten ons op leerlingen met een gemiddeld tot bovengemiddeld leervermogen. We geloven dat iedere leerling zijn best wil doen. Daarom zorgen wij voor een veilige, gestructureerde en duidelijke omgeving. Respect voor elkaar en het nemen van verantwoordelijkheid vinden we belangrijk.

Onze school heeft veel ervaring met het begeleiden van leerlingen met autisme. We maken voor elke leerling een plan met doelen voor leren en sociale ontwikkeling. Dit plan bespreken we met ouders/verzorgers, zodat we samen werken aan de voortgang van de leerling. We volgen de ontwikkeling van iedere leerling goed en passen de begeleiding aan als dat nodig is.

2.2 Veiligheid

Op onze school hebben we beleid voor sociale en fysieke veiligheid. Kinderen moeten veilig zijn, maar zich ook veilig voelen.

Op onze school moeten de leerlingen weten dat zij gewaardeerd worden. Zij leren vertrouwen te stellen in een ander, zodat de ander kan bijdragen aan de ontwikkeling. Onze leerlingen moeten geloven in eigen kennen en kunnen, zodat zij zichzelf actief kunnen ontwikkelen.

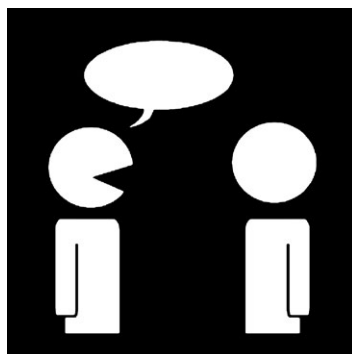
In het begin zijn de meeste leerlingen persoonsafhankelijk. Ze doen wat de ouder of leerkracht vraagt. De volgende stap is het gebruik van structuren. Via herkenbare structuren (structuurafhankelijk) proberen wij ze zo zelfstandig mogelijk te laten worden.

Een duidelijke en vooral voor iedereen herkenbare structuur en sfeer van vertrouwen zijn erg belangrijk voor het veiligheidsgevoel van onze leerlingen.

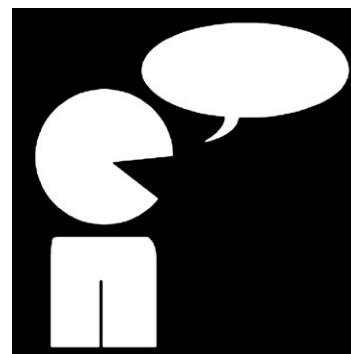
We hanteren op school vier schoolregels, waarmee we de basisveiligheid waarborgen.



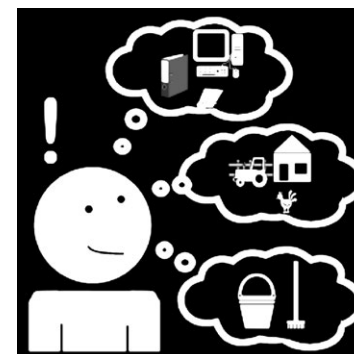
Doen wat de leerkracht zegt



Handen en voeten blijven bij je lijf



Vriendelijk praten



Alle spullen blijven heel

Als het in de klas niet lukt/time-in

Naast bovenstaande vier schoolregels hebben we afgesproken hoe we handelen als het een leerling niet lukt om zich hieraan te houden. We werken volgens de reactieprocedure: een stappenplan waarbij de leerling meerdere malen de mogelijkheid krijgt om het gewenste gedrag te laten zien. In principe willen we de leerling in de klas houden en hanteren we een time-in. Indien dit niet mogelijk is, wordt de leerling buiten de klas geplaatst om tot rust te komen, met als doel zo snel mogelijk weer terug de klas in te gaan.

2.3 Geef me de 5

Het hele team van Elan Primair is getraind in de 'Geef me de 5'-methode. Deze methode zorgt ervoor dat de vijf vragen: Wat, Hoe, Waar, Wanneer en Wie? duidelijk zijn. Deze duidelijkheid helpt leerlingen om zich te concentreren op het leren. De leerkrachten gebruiken verschillende technieken in hun communicatie met de leerlingen:

- **Zeg wat wel**
De leerkracht spreekt verwachtingen uit, zoals:
"Buiten mag je rennen, binnen loop je."
- **Spreek positief**
De leerkracht helpt leerlingen die vaak negatief zijn om positiever te denken. De leerkracht reageert neutraal op negatieve opmerkingen en antwoordt positief, bijvoorbeeld: "Gelukkig gaan we vanmiddag gymmen, dit vind jij leuk, zo wordt het toch een leuke dag."
- **Spreek kort en duidelijk**
De leerkracht bedenkt van tevoren wat hij/zij wil zeggen, spreekt in korte zinnen, geeft geen overbodige informatie, bespreekt één onderwerp per keer en voorkomt herhaling.
- **Zeg sorry**
De leerkracht zegt sorry wanneer hij/zij, of een andere volwassene, niet duidelijk is geweest. Sorry zeggen levert respect op en herstelt de relatie. "Sorry, ik was niet duidelijk..."
- **Stem af op de leerling**
De leerkracht past zijn communicatie aan op de behoeften, interesses en motivatie van de leerlingen.

Naast deze technieken gebruiken de leerkrachten ook basisvaardigheden uit de 'Geef me de 5'-methode. Dit zorgt voor een duidelijke en voor spelbare omgeving voor de leerlingen. Deze 'Geef me de 5'-basisvaardigheden zijn:

- **Waarnemen, aansluiten, toevoegen**
De leerkracht ziet waar een leerling mee bezig is door te wachten, te kijken en te luisteren. Hij sluit hier kort bij aan door te reageren op wat een kind zegt, mee te doen of te benoemen wat hij ziet en wat hij van een leerling verwacht.
- **Duidelijkheid over de 5 vragen**
De leerkracht zorgt ervoor dat alle taken en boodschappen duidelijk zijn, zodat de vragen Wat, Hoe, Waar, Wanneer en Wie? beantwoord kunnen worden.
- **Ondertitelen (verduidelijken)**
De leerkracht legt dingen uit, bijvoorbeeld bij veranderingen: "Vandaag spelen we nog buiten VOOR het eten. Morgen is dat anders. Dan spelen we buiten NA het eten."
- **Generaliseren (algemeen maken)**
De leerkracht vertaalt aangeboden regels naar vergelijkbare situaties waarin dezelfde afspraak geldt. "Je loopt rustig. Dit geldt altijd in de hele school, dus in de klas, maar ook in de gang of bij muziek. Uitzondering is de gymzaal, daar mag je rennen als ik het zeg."
- **Het waarom uitleggen**
De leerkracht legt uit waarom dingen belangrijk zijn, zoals: "Alle kinderen moeten spelling leren, ook jij, dat is een regel."
- **Doorvragen**
De leerkracht vraagt door, totdat de oorzaak van een probleem duidelijk is.
- **Niet Inge vulde Tijd (NIT) herkennen/in de taak zetten**
De leerkracht ziet dat leerlingen ongewenst gedrag vertonen als ze niet bezig zijn met een opdracht. Hij zorgt ervoor dat de leerling een taak krijgt die de vijf vragen Wat, Hoe, Waar, Wanneer en Wie? beantwoordt. Dit noemen we 'in de taak zetten'.

2.4 AVG en privacy

Gegevens die over leerlingen gaan noemen wij persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat echt nodig is voor het begeleiden van onze leerlingen.

Om de gegevens te beschermen, heeft Elan Primair een privacyreglement. Dit reglement is goedgekeurd door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Het reglement is te vinden op de website van stichting Elan: www.stichtingelan.nl/home/privacy.

Daarnaast hebben we een privacyverklaring. Hierin staat waarom we persoonsgegevens opslaan en welke gegevens we verzamelen voor welk doel. De meeste gegevens krijgen we van ouders/verzorgers bij de aanmelding van het kind. Daarnaast schrijven leerkrachten en ondersteunend personeel gegevens over de leerlingen op, zoals cijfers.

Soms is het nodig dat een psycholoog, orthopedagoog, logopedist of kinderfysiotherapeut onderzoek doet om het onderwijs goed af te stemmen op het kind. Dit gebeurt altijd met toestemming van de ouders/verzorgers. Als het onderzoek is besproken en de ouders/verzorgers akkoord gaan, bewaren we het onderzoeksverslag in het digitale schooldossier van de leerling. Onze medewerkers hebben toegang tot dit systeem zolang de leerling bij onze school ingeschreven staat. Bij de verwerking van persoonsgegevens houden wij ons aan de wetgeving die hierover gaat, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Als u na het lezen van het privacyreglement nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met onze externe Functionaris Gegevensbescherming José Schildwacht, j.schildwacht@cedgroep.nl.

Foto en video

Voor het gebruik van foto's en video's van leerlingen, op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij bij aanmelding van de leerling toestemming van de ouders/verzorgers.

Ouders/verzorgers mogen altijd kiezen om geen toestemming te geven of om eerder gegeven toestemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, zorgen we ervoor dat we zorgvuldig omgaan met de foto's en bekijken we per keer of het verstandig is om een foto te plaatsen.

Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind of bij de schooldirecteur.

We begrijpen dat ouders/verzorgers graag foto's maken tijdens bijzondere gebeurtenissen op school. We gaan ervan uit dat iedereen daarbij rekening houdt met het feit dat niet alle ouders/verzorgers het goed vinden dat foto's van hun kind openbaar worden gedeeld. Wees dus voorzichtig zijn met het maken van foto's en video's, en het plaatsen ervan op internet.

Een paar tips:

- Maak foto's en video's alleen voor uzelf.
- Zet geen foto's en video's op openbare websites of sociale media.
- Maak overzichtsfoto's, waar kinderen niet of nauwelijks op te herkennen zijn.
- Maak een close-up alleen van uw eigen kind.
- Maak geen foto's van andere kinderen als uw eigen kind er niet ook op staat.

Videobeelden in de klas

Wij maken regelmatig video-opnamen in de klassen. Deze beelden zijn uitsluitend voor intern gebruik en bedoeld om collega's goed te kunnen ondersteunen en coachen in hun professionalisering.



3

Het onderwijs

3.1 Organisatie van het onderwijs

Op onze school zitten kinderen die (nog) niet in staat zijn om onderwijs te volgen op een reguliere basisschool. Onze leerlingen hebben (kenmerken van) een autismespectrumstoornis (ASS).

Wij zorgen voor een prikkelvriendelijke, veilige en voorspelbare leeromgeving. Leerlingen zitten in een groep met kinderen van ongeveer dezelfde leeftijd en hetzelfde niveau. Elke groep heeft een eigen lokaal en alle lokalen zijn op dezelfde manier ingericht. Elke leerling heeft een vaste werkplek. In elk lokaal is een instructietafel aanwezig. Hieraan wordt verlengde instructie gegeven. De leerlingen hebben twee keer per dag pauze. In deze tijd kunnen ze eten, drinken en buiten spelen.

Basisregels en kwaliteit

Elan Primair heeft vaste basisregels. Hierin staat hoe we werken en welke afspraken we hebben op school. Het is belangrijk dat iedereen dezelfde regels volgt en op dezelfde manier lesgeeft. Dit helpt onze leerlingen.

Daarnaast hebben we kwaliteitskaarten voor verschillende onderwerpen. Hierin staat belangrijke informatie die makkelijk terug te vinden is.

3.2 Inhoud van het onderwijs

Als school voor gespecialiseerd onderwijs geven wij dezelfde vakken als reguliere basisscholen. Ook wij richten ons op de kerndoelen zoals het ministerie van Onderwijs ze heeft geformuleerd voor de groepen 3 t/m 8. Deze doelen geven per vak aan wat de leerlingen moeten kennen en kunnen aan het einde van de basisschool.

3.3 De vakgebieden

Op Elan Primair maken wij gebruik van de onderstaande methodes.

Vak	Methode	Groep
Taal/lezen/woordenschat/spelling	Lijn 3	3
	PIT	4 t/m 8
Begrijpend lezen	Nieuwsbegrip	4 t/m 8
Technisch lezen	Station Zuid	4 t/m 8
Studievaardigheden	Blits	5 t/m 8
Rekenen	Pluspunt versie 4	3 t/m 8
Schrijven	Klinkers	3 t/m 8
Engels	Groove me	3 t/m 8
Sociale vaardigheidstraining	KWINK	3 t/m 8
Wereldoriëntatie	Wijzer!	3, 4
Geschiedenis	Wijzer!	5 t/m 8
Aardrijkskunde	Wijzer!	5 t/m 8
Natuur en techniek	Wijzer!	5 t/m 8
Verkeer	Let's Go	3 t/m 8

3.4 Actief burgerschap en sociale integratie

We willen we onze leerlingen voorbereiden op hun rol in de samenleving, als actieve burger die sociaal betrokken is. Op alle Elan-scholen gaat burgerschapsonderwijs over respect voor democratische waarden. We leren de leerlingen belangrijke basiswaarden, zoals vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip, verantwoordelijkheid en het afwijzen van discriminatie. Op school zorgen we voor een veilige, positieve en open sfeer waarin leerlingen eigen verantwoordelijkheid krijgen en voelen dat er naar ze wordt geluisterd.

Burgerschapsvorming is geen apart vak, maar maakt deel uit van meerdere vakken. Democratisch burgerschap leer je door te doen; het maakt deel uit van de praktische activiteiten in en buiten school. Kinderen leren dit al in hun omgang met medeleerlingen op school. De leerkracht heeft bij burgerschapsonderwijs een belangrijke rol. Door goed voorbeeldgedrag leren leerlingen vanzelf over burgerschap.

3.5 Ontwikkelingsperspectief (OPP)

Het ontwikkelingsperspectief (OPP) is de leerverwachting voor een langere periode. Het OPP is een samenwerking tussen school, ouders/verzorgers en de leerling. Centraal staat de vraag: waar willen we samen heen en hoe komen we daar?

Het OPP is opgesteld op basis van alles wat we over de leerling weten, zoals de ontwikkeling op het gebied van leren en denken, de sociaal-emotionele ontwikkeling, kansen en aandachtspunten. De psycholoog/orthopedagoog en de intern begeleider maken het OPP als de leerling voor het eerst op school komt. Zij gebruiken hiervoor de stukken die ze krijgen via het groeidocument.

3.6 Gesprekken op school

Startgesprek

Aan het begin van het schooljaar is er een startgesprek. Ouders/verzorgers, leerlingen en de leerkracht praten met elkaar. U leert de leerkracht kennen en wisselt belangrijke informatie uit.

OPP-gesprek

In het OPP-gesprek bespreken we het ontwikkelingsplan (OPP). Bij nieuwe leerlingen gebeurt dit binnen zes weken na de start. Daarna kijken we twee keer per jaar of het plan nog past. Als het nodig is, passen we het plan aan in overleg met u. Dit gesprek is op hetzelfde moment als het rapportgesprek.

Vanaf augustus 2025 is er het hoorrecht van leerlingen, ongeacht hun leeftijd. Zij krijgen inspraak bij het maken, het wijzigen en het bespreken van het OPP. Dit betekent dat ze kunnen meebeslissen over hun eigen leerproces.

Rapport(gesprek)

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport. Tijdens een gesprek wordt het rapport uitgelegd en de voortgang besproken. Dit gebeurt twee keer per jaar. Uw kind is hierbij aanwezig.

Daarnaast kunt u als ouder altijd een gesprek met de leerkracht aanvragen.

3.7 Leerlingvolgsysteem

Wij volgen de leerlingen intensief. Alle relevante leerlinggegevens bewaren wij in ons digitale leerlingvolgsysteem Parnassys. Het beleid van stichting Elan is dat alleen medewerkers toegang hebben tot Parnassys en mensen van buiten de school niet.

Kansen voor de Toekomst

3.8 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Wij volgen de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen met SCOL. Dit is een lijst die de leerkracht twee keer per jaar invult. Vanaf groep 6 vullen leerlingen ook zelf een lijst in. SCOL kijkt naar acht verschillende soorten gedrag, met in totaal 26 vragen.

Met de resultaten uit SCOL kunnen we de lessen beter aanpassen aan de ontwikkeling van de leerlingen. SCOL helpt ons om leerlingen te ondersteunen in hun sociale vaardigheden. We kunnen hiermee ook zien hoe de hele groep zich sociaal ontwikkelt.

3.9 Bespreking van groepen en leerlingen

Meerdere keren per jaar bespreken we hoe het met de groepen en de leerlingen gaat. We kijken naar de leerresultaten, met behulp van methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen en observaties. Daarnaast kijken we naar de sociaal-emotionele ontwikkeling, met behulp van SCOL. We denken na over onze aanpak en passen deze aan als dat nodig is.

Als een leerkracht zich zorgen maakt over een leerling, kan hij of zij tussendoor een kort overleg aanvragen om dit te bespreken.

3.10 Dyslexie

Bij leerlingen die moeite hebben met lezen en spellen kan er sprake zijn van dyslexie. Als we vermoeden dat een leerling dyslexie heeft, testen we of er een (risico op) achterstand is en kijken we of extra ondersteuning nodig is. We bieden verschillende manieren van ondersteuning, waaronder extra uitleg en oefentijd in de klas. Zo heeft Elan Primair beschikking over de voorleessoftware TextAid.

Het volledige dyslexie-protocol van Elan Primair is op school in te zien.

3.11 Bewegingsonderwijs

De leerlingen hebben twee keer per week gymles. Dit gebeurt in de grote gymzaal op school onder begeleiding van een sportdocent.

We zorgen voor een fijne en veilige sfeer, zodat iedereen met plezier meedoet. Tijdens de lessen leren de leerlingen beter bewegen en goed

samenwerken. Het is verplicht om sportkleding en stevige sportschoenen te dragen.

3.12 Buitenschoolse activiteiten

Ieder schooljaar organiseren we een paar speciale activiteiten. We laten op tijd weten wanneer ze zijn, zorgen voor duidelijkheid en houden ze kleinschalig. De structuur van deze dag wordt met ouders gedeeld, zodat dit eventueel ook thuis besproken kan worden.



4

Leerlingondersteuning

4.1 Opbrengstgericht werken in 4-D

Onze kwaliteitszorg is goed op orde. Dit is het systeem waarmee we ons steeds verbeteren en verantwoorden over de kwaliteit van ons onderwijs en onze school. Wij werken op Elan Primair opbrengstgericht. Dit betekent dat we de prestaties van de leerlingen heel belangrijk vinden. Wij stellen voor hen hoge en realistische doelen. Daarna meten we hoe ze scoren en houden dit goed bij. Wij bekijken regelmatig de resultaten van ons onderwijs. En beantwoorden dan de vragen:

- Doen we de goede dingen?
- Doen we de goede dingen goed?

De kwaliteit van onze school wordt in de eerste plaats bepaald door de teamleden. Zij reflecteren voortdurend op hun werk. Daarnaast zijn de volgende dingen van belang:

- De onderwijsmethoden
- De manier waarop we daarmee werken
- Het leerlingvolgsysteem
- De ondersteuningsstructuur

De leerkrachten, intern begeleider en directie bewaken de kwaliteit van de school. Maar ook door het bestuur en u als ouder worden vragen gesteld over de kwaliteit van het onderwijs op Elan Primair.

Wij nemen bij alle vragen en analyses het toetsingskader van de inspec-

tie als uitgangspunt. We hebben een goed systeem van toetsen en andere instrumenten. Twee keer per jaar worden de gegevens verzameld. In januari en in juni. Daarna worden de gegevens geëvalueerd en geanalyseerd. Na die analyse stellen we vast wat we willen bereiken en dat voeren we uit. Het doel is onze leeropbrengsten te verbeteren. We maken hierbij gebruik van de 4-D werkwijze:

- Data
- Duiden
- Doelen
- Doen

We hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen en stellen ambitieuze doelen voor de hele school. We kiezen voor een structuur die uitgaat van drie ondersteuningsniveaus. Deze zijn gekoppeld aan arrangementen met daarbinnen een aantal vast omschreven stappen. Deze stappen worden cyclisch doorlopen worden. De niveaus, arrangementen en de te nemen stappen zijn:

1. **Basisarrangement**
2. **Intensief arrangement**
3. **Verdiept arrangement**

Ondersteuningsniveau 1 (verdiept- en basisarrangement) + 2 (intensief arrangement)

Stap 1: de leerkracht wijst op basis van data de leerlingen toe aan een arrangement.

Stap 2: de leerkracht stelt een groepsplan op, waarin alle arrangementen zijn opgenomen.

Stap 3: de leerkracht en intern begeleider houden een groeps-/leerlingbespreking en doelstellingengesprek.

Stap 4: de leerkracht stelt het groepsplan eventueel bij. Hij voert deze uit en evalueert.

Ondersteuningsniveau 2 (tussentijds): intensief arrangement

Stap 5: de leerkracht en intern begeleider houden een leerlingbespreking. Als het nodig is, wordt de orthopedagoog hierbij uitgenodigd. Zij kunnen dan doelhandelingsadviezen geven aan

de leerkracht. Vanaf stap 5 wordt u als ouder specifiek op de hoogte gehouden. De stappen daarvoor komen vaak tijdens rapport- en OPP-gesprekken aan bod.

Ondersteuningsniveau 3: zeer intensief arrangement

- Stap 6:** de leerling wordt besproken in het ZAT (ZorgAdviesTeam). In het ondersteuningsteam zitten de directie, jeugdarts, orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker intern begeleider, jeugdconsulent en Leerplichtambtenaar.
- Stap 7:** de leerkracht stelt als dat nodig is in overleg met de case-manager (vanuit het Ondersteuningsteam) een individueel handelingsplan op.
- Stap 8:** er vindt als dat nodig is een multidisciplinair overleg (MDO) plaats. Hier zijn de ouders, leerkracht, casemanager ondersteuningsteam en trajectbegeleider vanuit het samenwerkingsverband (SWV) aanwezig. Als het nodig is, worden andere deskundigen uitgenodigd.

4.2 Zorgstructuur

Bij Elan Primair houden we rekening met verschillen tussen leerlingen en volgen we hun ontwikkeling op de voet. Samen met ouders en leerlingen zorgen we ervoor dat iedereen de juiste ondersteuning krijgt, zodat de leerresultaten zo goed mogelijk zijn.

We volgen de ontwikkeling van de leerprestaties en het sociaal gedrag, zowel op individueel niveau, op groepsniveau en op schoolniveau. We bekijken de resultaten en passen ons onderwijs daarop aan.

4.3 Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam (OT) heeft de taak om er met het team voor te zorgen dat iedere leerling zo goed mogelijk gebruik kan maken van de leerstof op school en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen. De directeur, de intern begeleider, de psycholoog/orthopedagoog en de maatschappelijk werker voeren eens in de drie weken overleg over de leerlingen en alle andere lopende zaken binnen school.

4.4 Commissie van Begeleiding (CvB) / Zorg Advies Team (ZAT)

Alle scholen voor gespecialiseerd onderwijs in Nederland hebben een Commissie van Begeleiding (CvB). De CvB bestaat uit de directeur, intern begeleider, psycholoog en/of orthopedagoog, schoolmaatschappelijk werker en (op uitnodiging) de jeugdarts, leerplichtambtenaar en jeugdconsulent.

De CvB heeft drie belangrijke taken:

1. De CvB bespreekt en volgt het OPP (ontwikkelingsperspectiefplan) van alle leerlingen.
2. Vragen van leerkrachten over hun handelen worden besproken in de CvB.
3. De CvB denkt mee over extra ondersteuning als er zorgen of problemen zijn bij een leerling.

4.5 Intern begeleider

De intern begeleider bewaakt de kwaliteit van ons onderwijs. Ook houdt ze de ondersteuningsstructuur in de gaten en ze is een van de personen die zorgt voor het professionaliseren van het team. Op Elan Primair is de intern begeleider Marieke Dirksen. Zij heeft eigenlijk drie rollen:

1. De leercoördinator coördineert de professionalisering (het leren van/met elkaar) binnen de school;
2. De trendanalist bepaalt samen met leerteams cyclisch (schoolbrede) ambities aan de hand van analyses;
3. De zorgregisseur regisseert samen met leerkrachten de zorg van leerlingen en coördineert de inzet van ondersteuning vanuit Pas-send Onderwijs binnen de school.

4.6 Orthopedagoog/schoolpsycholoog

De orthopedagoog in GBO, GO en GVO ondersteunt het team met een focus:

- op goed onderwijs en effectieve leerlingbegeleiding voor alle leerlingen
- aanvullend op taken leerkrachten/docenten (leraren), interne begeleiders/zorgcoördinatoren (IB/ZC), schoolmaatschappelijk werk (SMW), teamleider, directie, logopedist, kindertfysiotherapeut en onderwijsondersteunend personeel (OOP).

Is er overlap, dan zetten we in op samenwerking en elkaar versterken, ieder vanuit zijn eigen kennis en ervaring. We vullen elkaar aan en ondersteunen elkaar.

De orthopedagoog komt ook meedenken als de leerontwikkeling niet volgens het OPP is of wanneer er vragen zijn. Hij of zij maakt dan een analyse: wat maakt dat leerrendement lager of hoger is dan gepland? Wat is rol van onderwijs, leerling en onderwijsondersteunend gedrag van ouders? Op Elan Primair is de psycholoog/orthopedagoog Renske Beijer.

4.7 Schoolmaatschappelijk werk

Het schoolmaatschappelijk werk helpt bij:

- Problemen thuis waarbij u ondersteuning nodig heeft.
- Hulp aanvragen bij de gemeente.
- Vragen over vervolgonderwijs.
- Contact met jeugdhulporganisatie Youké (zie 4.8)
- Verzuim (ziekte en te laat komen).

Anouk Dame is onze schoolmaatschappelijk werker. Zij is aanwezig op dinsdag, woensdag en donderdag. U kunt haar mailen via a.dame@elan-scholen.nl of bellen naar de school: 035-8001015.

4.8 Multidisciplinair overleg (MDO)

Een multidisciplinair overleg (MDO) is een overleg met iedereen die bij het kind betrokken is. Dat kunnen naast de school, ouders/verzorgers (en evt. de leerling) ook een of meer externe deskundigen zijn. Tijdens een MDO bespreken we de hulpvraag van de leerling en zoeken we naar mogelijke oplossingen binnen en buiten de school.

4.9 Preventieve en lichte curatieve interventies

Het samenwerkingsverband Unita heeft de basisondersteuning binnen de scholen opgeschreven in zeven ijkpunten. Deze ijkpunten zijn te vinden op de website van SWV Unita. Wij voldoen aan deze basisondersteuning. De manier waarop wij daaraan proberen vorm te geven staat uitgebreid in deze schoolgids beschreven. Deze is ook te vinden op de website van de school. Onze school kent verschillende ondersteuningsmogelijkheden. Het kan zijn dan we samenwerken met partners om dat voor elkaar te krijgen.

Aanvulling op het groepsplan (binnen de arrangementen), zoals

- Pre-teaching rekentaal of pre-teaching begrijpend lezen
- Individueel handelingsplan in de klas
- Intensivering van de leesinstructie d.m.v. Connect en RALFI

Preventief zorgen wij voor een veilig schoolklimaat waarin structuur, voorstelbaarheid en duidelijkheid centraal staan. Met deze interventies voorkomen wij veel gedragsproblemen. Binnen de school hebben wij beleid vastgesteld waarin staat hoe wij omgaan met grensoverschrijdend gedrag.

4.10 Arrangementen GO

Als een kind wordt verwezen naar het gespecialiseerd (basis)onderwijs kijken we naar:

- Kenmerken van de leerling én;
- De context waarin hij/zij functioneert.

We kijken wat de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen zijn om de doelen kunnen halen. Vaak gaat het om een combinatie van factoren van het kind en van het onderwijs. De onderwijsbehoeften kunnen te maken hebben met:

- Instructie
- Benodigde leertijd
- Aanpassingen in opdrachten
- (Leer)activiteiten en leeromgeving
- Benodigde feedback
- Eigenschappen van groepsgenoten



- Eigenschappen van de leerkracht

Ondersteuningsbehoeften op het gebied van werkhouding, gedrag, sociaal-emotionele ontwikkeling, cognitie, (senso-)motoriek en gezondheid spelen ook een rol bij het vinden van de meest passende school. In het MDO (Multi Disciplinair Overleg) wordt dit bekeken. Hierbij worden de voordelen én nadelen van de verschillende opties besproken en genoteerd. Wat zijn de argumenten voor én tegen:

- Het blijven op de huidige reguliere basisschool
- Overstappen naar een andere reguliere basisschool
- Verwijzen naar het GBO of GO

Voor een verwijzing naar een school als Elan Primair moet altijd een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) worden aangevraagd. Bij volgen van de algemene richtlijnen is de leerling het belangrijkste. Deze richtlijnen zijn te vinden op de website van samenwerkingsverband Unita.

4.11 Grenzen aan ons onderwijs

Iedere leerling verdient de ondersteuning die past bij zijn of haar onderwijsbehoeften. Wij zijn altijd bereid te kijken naar mogelijkheden. Maar we zijn ons ook bewust van onze onmogelijkheden binnen de huidige context van Elan Primair. Wij denken dan met u mee over een passende vervolgplek.



Verstoring van rust en veiligheid	De school ervaart een grens als het welbevinden van het kind of van andere kinderen (en/of leerkrachten) in gevaar komt.
Geen balans tussen verzorging en/of behandeling en onderwijs	De school ervaart een grens als er geen balans meer is tussen het bieden van onderwijs en lichamelijke verzorging en/of behandeling van een leerling.
Verstoring van het leerproces voor de andere kinderen	Onze school heeft beperkte mogelijkheden voor leerlingen met fysieke / medische behoeften. Leerkrachten kunnen het klaslokaal niet verlaten om bijvoorbeeld een kind met een fysieke handicap te helpen op het toilet.
Gebrek aan capaciteit	De grenzen die de school ervaart hebben te maken met de maximale groepsgrootte om leerlingen optimaal te kunnen begeleiden op sociaal-emotioneel en didactisch gebied (N=13).
Grenzen aan leerbaarheid van het kind	De grenzen die de school ervaart hebben te maken met de onderwijsbehoeften bij leerlingen die een lagere intelligentie (= ≤90) hebben en een eigen onderwijsprogramma nodig hebben.
Grenzen aan zelfsturing / leerkrachtafhankelijk	De grenzen die de school ervaart hebben te maken met de onderwijsbehoeften van leerlingen die zeer leerkrachtafhankelijk zijn; die veel individuele aandacht nodig hebben van de leerkracht. Het gaat hierbij om leerlingen die moeite hebben zelf sturing aan te brengen en hierbij de leerkracht volledig nodig hebben. Deze leerlingen kunnen zeer korte tijd (minder dan 5 minuten) zelfstandig werken.

4.12 Samenwerking jeugdzorg intern

Soms hebben leerlingen extra zorg nodig die de school niet zelf kan bieden. Daarom werken wij samen met Youké, een organisatie voor jeugdhulp. Er zijn twee medewerkers van Youké op school, dus er is elke dag iemand aanwezig.

Deze medewerkers zijn onderdeel van ons team en werken volgens de visie van Elan Primair. Ouders/verzorgers die gebruik willen maken van deze hulp, kunnen dit bespreken met de leerkracht. De leerkracht overlegt dit dan met het ondersteuningsteam.

Voor deze hulp is toestemming van de gemeente nodig. Heeft u vragen of hulp nodig bij de aanvraag? Neem dan contact op met onze schoolmaatschappelijk werker **Anouk Dame** (zie 4.7 Schoolmaatschappelijk werk)



4.13 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Om sneller en effectiever in te grijpen bij vermoedens van kindermishandeling zijn scholen vanaf 2013 wettelijk verplicht om een meldcode te hanteren. Wij werken volgens het 'Basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'. De meldcode is een stappenplan dat (onderwijs)professionals moeten doorlopen bij het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

De meldcode bestaat uit de volgende stappen:

- Op een rij zetten welke signalen er zijn.
- Gericht overleg met collega's en zo nodig advies vragen bij het meldpunt Veilig Thuis.
- Gesprek met de leerling en/of ouders/verzorgers.
- Het inschatten van het geweld of de kindermishandeling.
- Het melden van vermoedens van kindermishandeling en huiselijk geweld bij Veilig Thuis.

Elke school heeft een aandachtsfunctionaris bij wie de meldingen over kindermishandeling centraal binnenkomen. Op Elan Primair is dat Anouk Dame.

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders/verzorgers en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker tegen een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het College van Bestuur (CvB) van stichting Elan te informeren. Vervolgens is het CvB verplicht om aangifte te doen bij de politie.

4.14 Schoolarts

Als uw zoon of dochter bij ons begint, wordt hij of zij uitgenodigd voor een uitgebreid sociaal-medisch gezondheidsonderzoek. Er wordt gekeken naar de groei, ontwikkeling en de gezondheid. Daarna vindt er elke drie jaar een gezondheidsonderzoek door de jeugdarts plaats. Als er problemen of vragen zijn, kan uw zoon/dochter of u als ouder worden uitgenodigd voor een extra onderzoek of gesprek.

Contactgegevens: Jeugd en gezin Gooi en Vechtstreek
T (035) 692 63 50

4.15 Samenwerking met derden

Wij werken samen met diverse externe instanties die zich bezighouden met opvoeding en ondersteuning. Mocht dit nodig zijn voor uw zoon of dochter dan gebeurt dit in overleg met u als ouder en vaak de jeugdconsulent van de gemeente. Met ambulante begeleiding overleggen we over individuele leerlingen. Als het nodig is, wordt er een individueel handelingsplan opgesteld en uitgevoerd. De GGD-jeugdarts zit ook in ons Zorg Advies Team.

4.16 Samenwerking met het voortgezet onderwijs

Wij hebben als school voor gespecialiseerd onderwijs goed contact met de middelbare scholen waar de meeste van onze leerlingen naartoe gaan. Deze scholen geven op de voorlichtingsavond bijvoorbeeld een presentatie over hun school. Het kan dan gaan om Elan College Bussum, Elan College Huizen en Erfgooiers College.

Voor of na aanmelding is er met elke middelbare school contact voor een warme overdracht door de leerkracht. Als de leerlingen er eenmaal zitten en er zijn vragen rondom de leerling, wordt er contact met ons gezocht. Soms is de keuze voor een middelbare school lastig. Het is dan ook mogelijk dat de leerling geobserveerd wordt in zijn huidige klas om zo de best passende vervolgschool te bepalen.

*De ontwikkeling van het onderwijs
is een continue proces.*



5

Ouders/verzorgers

Samenwerken met ouders/verzorgers is voor ons heel belangrijk. Onze leerlingen hebben behoefte aan duidelijkheid. Daarom is het goed als ouders/verzorgers en school dezelfde boodschap overbrengen. Praat dus positief over school en steun het schoolbeleid. Als ouders/verzorgers en school goed samenwerken, kan uw kind zich beter ontwikkelen.

Wij doen elke dag ons best om uw kind zo goed mogelijk te begeleiden. Daar zetten we ons volledig voor in. Heeft u kritiek? Dat mag natuurlijk. We vragen u wel om dit respectvol en buiten het zicht van uw kind met ons te bespreken. We leggen graag uit waarom we bepaalde keuzes maken en nemen uw mening mee in onze beslissingen.



5.1 Informatievoorziening

Wij houden ouders/verzorgers op de hoogte van wat er in de school gebeurt. Dit doen we door middel van de app Parro en een maandelijkse nieuwsbrief.

Tijdens het schooljaar zijn er verschillende contactmomenten. Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. Op deze avond vertelt de leerkracht van uw zoon of dochter over de werkwijze in de groep.

5.2 Informatievoorziening gescheiden ouders

Wij moeten beide ouders met ouderlijk gezag informeren over belangrijke zaken, zoals rapporten, nieuwsbrieven, de schoolgids en ouderavonden.

Woont de leerling bij één ouder? Dan geven we de informatie aan die ouder. Bij co-ouderschap gaat de informatie naar de ouder van wie het adres bij de schoolregistratie is opgegeven. In beide gevallen verwachten we dat deze ouder de informatie doorgeeft aan de andere ouder. Gebeurt dit niet? Dan kunt u ons vragen om beide ouders apart te informeren.

Heeft maar één ouder het ouderlijk gezag? Dan informeren we in principe alleen die ouder. Volgens de wet moeten we de andere ouder ook informatie geven als die daarom vraagt, behalve als dit niet goed is voor het kind of als een rechter anders heeft bepaald.

5.3 Medezeggenschapsraad (MR/GMR)

De verantwoordelijkheid voor het schoolbeleid ligt bij de schoolleiding en het schoolbestuur. Ouders/verzorgers kunnen in de medezeggenschapsraad (MR) meepraten en meebeslissen over de school. De MR is gekozen door stemming en houdt zich bezig met taken als:

- Interne organisatie op school.
- Meedenken over de begroting van de school.
- Mede opstellen van de schoolgids en het schoolplan.
- De MR volgt de ontwikkeling van de school positief kritisch.
- Draagt ideeën aan.

De MR is gebonden aan wettelijke richtlijnen en moet als zodanig handelen. De MR bestaat uit:

- 2 ouderleden
- 2 personeelsleden

Stichting Elan, waar Elan Primair onder valt, heeft ook een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). De GMR bestaat eveneens uit personeelsleden en ouders/verzorgers en vertegenwoordigt de scholen op bovenschools niveau. De GMR heeft dezelfde taken en bevoegdheden als de MR, maar houdt zich bezig met beleid dat voor alle Elan-scholen geldt.

5.4 Klachtenregeling

Waar mensen werken ontstaan soms misverstanden of worden fouten gemaakt. Als u hiermee te maken heeft, kunt u dit bespreken met de leerkracht van uw kind en/of andere direct betrokkenen. Wij gaan ervan uit dat elke leerkracht u en/of uw kind serieus neemt, goed luistert en samen met u en/of uw kind naar de best mogelijke oplossing zoekt. Als dit voor u niet voldoende is, kunt u ook terecht bij de directie, de intern begeleider, de schoolmaatschappelijk werker of de orthopedagoog/psycholoog.

De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, is te vinden op www.stichtingelan.nl onder Documenten.

5.5 Vertrouwenspersoon

De interne contactpersoon

Heeft u het gevoel dat u niet serieus wordt genomen of dat er niet goed naar u wordt geluisterd? Of zijn er problemen die u niet met de groepsleerkracht wilt/durft te bespreken? Neem dan contact op met onze interne contactpersoon. Dit geldt ook voor klachten over ongewenst gedrag op school, zoals pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld.

De interne contactpersoon is aangesteld om ervoor te zorgen dat klachten of problemen op een passende manier worden afgehandeld. De gesprekken zijn vertrouwelijk. In overleg met de ouders/verzorgers en/of het kind kijkt de interne contactpersoon wat er moet worden gedaan of wie er moet worden ingeschakeld om tot de best mogelijke oplossing te komen.

Als het nodig is, brengt de interne contactpersoon u in contact met de externe vertrouwenspersoon voor verdere begeleiding in de klachtenprocedure.

Interne contactpersoon: **Anouk Dame**
E-mailadres: a.dame@elanscholen.nl
Telefoonnummer: 035-8001015

Kansen voor
de Toekomst

Externe vertrouwenspersoon

Komt u met hulp van de interne contactpersoon of de betrokkenen niet tot een oplossing? Dan is er de externe vertrouwenspersoon. Ook zij biedt een luisterend oor en denkt met u mee over de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

Naam: CED Groep, **Angela Groen**
Telefoonnummer: 010-4071993
E-mailadres: a.groen@cedgroep.nl

Formele klacht

Als de school uw klacht niet naar tevredenheid oplost, kunt u deze voorleggen aan het College van Bestuur van stichting Elan. Als ook dan geen oplossing is gevonden, kunt u een klacht indienen bij de landelijke klachtencommissie.

College van Bestuur: info@stichtingelan.nl
Telefoonnummer: 035 - 685 28 47

Landelijke klachtencommissie GCBO

(Geschillencommissie bijzonder onderwijs)
Telefoonnummer: 070 - 386 16 97 (9.00-16.00 uur)
E-mailadres: info@gcbo.nl
Postadres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies bij een klacht kunt u ook contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs via telefoonnummer 0900-111 3111 (lokaal tarief) op weekdays van 8.00 uur tot 17.00 uur.

Onafhankelijk onderzoek

Klachten over ongewenst gedrag, die volgens u door de school onvoldoende zijn opgelost, kunt u melden bij de landelijke klachtencommissie (www.gcbo.nl). De externe vertrouwenspersoon kan u in het klachttraject begeleiden.

5.6 Ouderbijdrage

Sinds het schooljaar 2022-2023 vragen de scholen van stichting Elan geen vrijwillige ouderbijdrage meer. Voor de extra activiteiten gebruiken we eigen financiële middelen.

Het bestuur heeft aangegeven dat de gekozen activiteiten moeten passen bij het schoolse karakter. Dat wil zeggen dat de uitgaven moeten bijdragen aan onderwijsdoelen.

5.7 Verzekeringen

Stichting Elan heeft een school-WA-verzekering die het risico dekt van de wettelijke aansprakelijkheid van:

- Stichting Elan en het onderwijspersoneel
- De medezeggenschapsraad als zodanig
- De ouders van de leerlingen voor zover zij werkzaamheden verrichten op of voor de school.

Een school-WA-verzekering dekt niet het risico van de aansprakelijkheid van die leerlingen die zelf aansprakelijk gesteld kunnen worden. Om dat risico te dekken, is het nodig dat de ouders/verzorgers voor hun kinderen een eigen WA-verzekering afsluiten.

Aansprakelijkheid

Binnen de school komt het heel af en toe voor dat leerlingen (vaak uit onmacht) andermans eigendommen vernielen. Soms doen ze dat alleen, een andere keer samen met anderen. De school vindt dat iedereen elkaars eigendommen moet respecteren. Als dit niet gebeurt, besteedt de school hier extra aandacht aan.

De school is niet verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor beschadigingen die leerlingen aanbrengen aan eigendommen van anderen. Deze verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid liggen bij de ouders/verzorgers van de leerling die de beschadiging heeft aangebracht. Bij schade aan bezittingen van leerlingen adviseren we de ouders/verzorgers van de getroffen leerling om contact op te nemen met de ouders/verzorgers van de leerling die de schade heeft toegebracht. We hopen dat zij samen tot een oplossing komen.

Onder het vernielen van andermans eigendommen valt ook het expres vernielen of kwijtraken van eigendommen van de school, zoals Chromebook, potloden, etuis en stiften. De kosten die door de schade ontstaan, brengt school in rekening bij de ouders/verzorgers. Eventueel kunnen zij hun verzekering inschakelen.

5.8 Leerlingenvervoer

Leerlingenvervoer wordt geregeld door de afdeling Onderwijs van de gemeente waar de leerling staat ingeschreven. De vergoedingsregelingen voor het vervoer naar school zijn beperkt en verschillen per gemeente. Voor informatie kunt u contact opnemen met de onderwijsambtenaar die over aangepast vervoer gaat.

Bij het vervoeren van leerlingen ligt de aansprakelijkheid bij de vervoerder. Dat kan bijvoorbeeld de ingehuurde maatschappij, de ouder/verzorger of een schoolmedewerker zijn.

5.9 Buitenschoolse opvang (BSO)

Elan Primair heeft geen BSO in het gebouw; meestal blijven leerlingen bij hun huidige BSO of zitten ze al op een gespecialiseerde BSO.



6

Na Elan Primair

Uitstroomgegevens schooljaar 2024-2025. Van de 23 schoolverlaters stroomt 78% uit naar het gespecialiseerd voortgezet onderwijs (GVO) en 32% naar het regulier voortgezet onderwijs (VO). Vorig schooljaar was dit 41% GVO en 59% GO.

Schoolniveau	Aantal	Percentage	
Vmbo basis	0	0%	34%
Vmbo b/k	0	0%	
Vmbo kader	0	0%	
Vmbo k/t	2	9%	
Vmbo t	6	26%	48%
Vmbo t/havo	6	26%	
Havo	5	22%	
Havo/Vwo	2	9%	18%
Vwo	2	9%	

Wij hebben als school de volgende doelen gesteld:

Daadwerkelijk behaald percentage (o.b.v. 23 ll)	Uitstroom	Doel	Behaald?
66%	Havo	25%	Ja
91%	Vmbo-t	75%	Ja
100%	Vmbo-kb	90%	Ja

De uitstroom van onze leerlingen is dit schooljaar beter dan onze verwachtingen. Dit betekent dat ons lesaanbod en de manier waarop we het leren ondersteunen goed aansluiten bij de leerlingen. Iedereen krijgt de kans om zich te ontwikkelen op zijn of haar eigen niveau.

Sommige leerlingen hebben autisme, wat invloed kan hebben op hun leerproces. Zij verwerken informatie op een andere manier en vinden het soms lastig om lesstof in de juiste context te plaatsen. Dit kan hun motivatie en schoolresultaten beïnvloeden.

Op basis van onze uitstroom blijven we ons huidige onderwijsaanbod voortzetten. We houden hoge verwachtingen en geven, als dat nodig is, advies op meerdere niveaus (dakpanadviezen). Alleen in uitzonderlijke gevallen passen we de leerlijn aan als een leerling een vertraagde leerontwikkeling heeft. Dit wordt dan vastgelegd in het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP).

Alle 21 van de 23 leerlingen hebben het uitstroomniveau uit hun OPP behaald. De wet eist dat minstens 75% dit niveau haalt, en wij zitten daar ruim boven. Twee leerlingen hebben een advies boven OPP behaald.

7

Praktisch

7.1 Onderwijstijd

Wettelijk is vastgesteld dat een kind op de basisschool over acht jaren tenminste 7.520 uren onderwijs moet krijgen. Jaarlijks zijn dit dus minimaal 940 uren. Het urentotaal van onze school zit daar ruim boven. Alle groepen volgen minimaal 1000 uren onderwijs in schooljaar 2025/2026.

7.2 Schooltijden

Op Elan Primair gaan alle leerlingen van maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 14.15 uur naar school.

Pauzes:

10.00-10.30 uur (middenbouw) en 10.15-10.45 uur (bovenbouw)
12.00-12.30 uur (middenbouw) en 12.15-12.45 uur (bovenbouw)

Om 8.15 uur is er op het schoolplein toezicht. Vanaf 8.20 uur zijn de leerkrachten in de klas en zijn de leerlingen daar welkom.

7.3 Lesuitval

Bij ziekte of afwezigheid van de leerkracht zijn verschillende oplossingen mogelijk:

- Wij zoeken naar (interne) vervanging.
- Wij verdelen de leerlingen over andere groepen.
- De leerlingen werken thuis. Wanneer leerlingen niet naar huis kunnen, zoeken wij samen met de ouders naar een passende oplossing.

7.4 Verzuim en bijzonder verlof

Ziekte

Wanneer uw kind ziek is, moet u dit op de eerste ziektedag vóór 8.30 uur melden op school.

Dit kan telefonisch (tel. 035 - 8001015) of per mail naar de administratie en leerkracht (info@elanscholen.nl). We willen verzuim zo veel mogelijk voorkomen. We gaan er daarom vanuit dat u dokters- en tandartsafspraken, waar mogelijk, buiten schooltijd plant.

Bijzonder verlof

De Leerplichtwet bepaalt dat elke leerling die op school is ingeschreven, de school ook daadwerkelijk bezoekt. De directeur mag bij 'gewichtige omstandigheden' verlof geven, maar niet meer dan tien dagen per schooljaar.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- Ernstige ziekte, overlijden of begrafenis van bloedverwanten of hun partners.
- Huwelijk van familie (eerste/tweede/derde graad) of een 12,5-, 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest.
- Verhuizing
- Gezinsuitbreiding
- Geloofsfeestdagen voor leerlingen, zoals het Suikerfeest.

Wilt u verlof voor uw kind aanvragen? Dien dan zo vroeg mogelijk een schriftelijk verzoek in bij de directeur. De brieven zijn te verkrijgen op school of te downloaden van de website.

Verlof aansluitend aan een reguliere vakantie om zo een vakantie te verlengen is niet toegestaan. In de Leerplichtwet is een naam bedacht voor verzuim vlak voor en na een vakantie; dit is 'luxeverzuim'. Luxeverzuim moet wij altijd melden bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). School mag alleen bij hoge uitzondering verlof geven vlak voor of na een vakantie. Een voorbeeld hiervan is verlof om een uitvaart bij te wonen.

7.5 Schorsing en verwijdering

Op Elan Primair hebben we een protocol voor schorsing en verwijdering. Dit gebruiken wij bij ernstig onveilig gedrag van een leerling en/of ouders/verzorgers. Dit gedrag kan de orde, rust en veiligheid van leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen in gevaar brengen. Het protocol is onderdeel van ons veiligheidsplan en staat op de website van de school.

Studiedagen:

- Woensdag 20 augustus
- Maandag 27 oktober
- Woensdag 19 november
- Vrijdag 5 december – leerlingen 12.00 uur uit
- Vrijdag 19 december – leerlingen 12.00 uur uit
- Donderdag 5 februari
- Maandag 4 mei
- Vrijdag 5 juni
- Vrijdag 3 juli

Ieder jaar krijgen ouders/verzorgers een schoolkalender. Hier staan alle bijzondere activiteiten en de vakantie- en studiedagen op.

7.6 Vakantierooster en studiedagen 2025-2026

	van	tot en met
Herfstvakantie	zaterdag 18 oktober 2025	zondag 26 oktober 2025
Kerstvakantie	zaterdag 20 december 2025	zondag 4 januari 2026
Voorjaarsvakantie	zaterdag 21 februari 2026	zondag 1 maart 2026
Goede vrijdag en 2 ^a Paasdag	Vrijdag 3 april 2026	Maandag 6 april 2026
Meivakantie	zaterdag 18 april 2026	zondag 3 mei 2026
Bevrijdingsdag	Dinsdag 5 mei 2026	
Hemelvaart	donderdag 14 mei 2026	vrijdag 15 mei 2026
2 ^a Pinksterdag	maandag 25 mei 2026	
Zomervakantie	zaterdag 4 juli 2026	zondag 16 augustus 2026

7.7 Telefoongebruik leerlingen

We hebben op school de volgende afspraken over mobiele telefoons en andere elektronische apparaten:

- Leerlingen zetten hun telefoon/device uit en bergen het op zodra zij het schoolplein betreden.
- In de klas hebben zij de mogelijkheid hun telefoon, tablet of andere elektronica in de bak te leggen (op eigen verantwoordelijkheid).
- Het is niet toegestaan om foto's, filmpjes of geluidsopnames te maken van andere leerlingen of personeel.

Als u uw kind wilt bereiken, verzoeken we u dit via de schooltelefoon te doen: 035-8001015.

7.8 Stagiairs

Wij hebben een maatschappelijke verantwoordelijkheid om studenten in de gelegenheid te stellen om werkervaringen op te doen. Vanuit de verschillende opleidingen krijgen wij regelmatig verzoeken. Wij beoordelen of dit binnen de school past en of de aanwezigheid van stagiairs nuttig is voor zowel de stagiair als de school.

7.9 Medicijngebruik

Gebruikt uw zoon of dochter overdag medicijnen? Laat dit dan weten aan de leerkracht. U vult een formulier in om toestemming te geven voor het toedienen van de medicijnen op school. Verandert het medicijngebruik? Meld dit dan meteen (zie het medicatieprotocol).

7.10 NIX18

Medewerkers drinken geen alcohol onder werktijd.

7.11 Rookbeleid

Elan Primair is een rookvrije school. Dit geldt voor zowel sigaretten als e-sigaretten. In de school mag niemand roken. We willen ook de schoolpleinen rookvrij houden. Medewerkers roken alleen op een aparte plek, buiten het zicht van de leerlingen.

7.12 Ontruimingsplan

Elan Primair heeft een nood- en ontruimingsplan. Hierin staat hoe het gebouw bij een noodsituatie zo snel mogelijk ontruimd kan worden. In de gangen hangt een plattegrond met de vluchtwegen en het verzamel-punt. Elk jaar oefenen we dit één of meerdere keren.

We hebben een team van bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Zij geven eerste hulp bij kleine ongelukken, zoals brandjes of ongevallen. Bij een ontruiming hebben de BHV'ers de leiding.



8

Kwaliteit en ontwikkeling

8.1 Schoolplan, jaarplan, schoolgids

Elke school heeft een schoolplan, een jaarplan en een schoolgids. In de schoolgids voor ouders/verzorgers en leerlingen, die u voor zich heeft, staat informatie over de werkwijze van de school. Het managementteam (MT) van de school past de inhoud van de gids aan als dit nodig is. Bijvoorbeeld als er opmerkingen zijn van de inspectie, ouders of het bestuur. Vervolgens laten we de gids voor het nieuwe schooljaar zien aan de medezeggenschapsraad (MR) van de school. Als de MR de gids heeft goedgekeurd, stelt het bestuur de definitieve inhoud vast.

Schoolplan

Een schoolplan is een plan voor vier jaar. In dit plan staat hoe we de kwaliteit van ons onderwijs goed houden. We maken het schoolplan op basis van de richtlijnen van stichting Elan. In het schoolplan staat meer over onze manier van lesgeven, hoe we omgaan met ons personeel en hoe we de kwaliteit van ons onderwijs waarborgen. U kunt het schoolplan vinden op onze website.

Jaarplan

Elk jaar maken we ook een jaarplan. Hierin staan de doelen en belangrijke onderwerpen die we dat jaar willen aanpakken. Aan het einde van het schooljaar bekijken we wat goed ging en wat we kunnen verbeteren. Met deze informatie maken we dan een nieuw jaarplan. Het jaarplan is op school in te zien.

8.2 Kwaliteitszorg

Scholen moeten een plan hebben om hun (onderwijs)kwaliteit te bewaken en verbeteren. De rijksinspectie zegt daarover: 'Een goede school is een school waar leraren onder gunstige schoolcondities goed onderwijs geven, zodat door alle leerlingen optimale opbrengsten worden gerealiseerd'.

Om de kwaliteit van ons onderwijs, de zorg voor leerlingen en de organisatie te verbeteren, doen we regelmatig tevredenheidsonderzoeken. Daarnaast evalueren we ons onderwijs en de leerresultaten. Als dat nodig is, passen we dingen aan.

Onze eerste prioriteit is een veilige en fijne schoolomgeving. Vooral de aanpak 'Geef me de 5' heeft hieraan bijgedragen. Volgens het inspectierapport van december 2023 is het pedagogisch klimaat op school goed. Ook dit schooljaar blijven we ons hierop richten, zodat alle kinderen in een veilige omgeving kunnen leren.

Speerpunten voor schooljaar 2025-2026:

- Alle medewerkers werken volgens de schoolvisie.
- Iedereen is (bij)geschoold in 'Geef me de 5'.
- 'Geef me de 5' is zichtbaar en hoorbaar in de school.
- We besteden extra aandacht aan het aanleren en positief bekrachtigen van gewenst gedrag.
- We werken volgens het principe: 'Normaal waar mogelijk, speciaal waar nodig.'
- Ons onderwijs sluit aan bij de behoeften van de leerlingen, met duidelijke en meetbare leerdoelen.
- Het lesaanbod wordt verbeterd en uitgebreid op basis van wat de leerlingen nodig hebben. Dit jaar ligt de focus op spelling.
- We evalueren de onderwijskwaliteit regelmatig en stellen doelen voor de korte en lange termijn.
- We besteden dit jaar extra aandacht aan het versterken van de executieve functies.

9

Contactgegevens

Elan Primair

Oud Bussummerweg 76
1272 RX Huizen

Telefoon: 035-800 10 15

E-mail: info@elanprimair.nl

Website: www.elanprimair.nl

Stichting Elan

Algemeen dagelijks bestuur:
Mevr. R. van Mooren en Dhr. P. Schollaardt
035 - 685 28 47
info@stichtingelan.nl

Secretariaat stichting Elan

Hoflaan 10a
1217 EA Hilversum
035 - 685 28 47



Onderwijsinspectie

Postbus 2730
3500 GS Utrecht
030 - 669 06 00

Leerplichtambtenaar

Regionaal bureau leerlingzaken Gooi en Vechtstreek
Burgermeester Bordesstraat
80 1404 GZ Bussum
035 - 602 66 20
www.rblgv.nl

Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postadres: Postbus 82324, 2508 EH 's-Gravenhage
Telefoon: 070 - 386 16 97
E-mailadres: info@gcbo.nl
Website: www.gcbo.nl

Samenwerkingsverband regio Gooi en Vechtstreek

UNITA (4-12 jaar)
Noordereinde 54C
1243 JJ 's Graveland
035 - 800 10 11
www.swvunita.nl

Jeugdgezondheidsdienst

GGD-steunpunt Huizen
Weideweg 10-a,
1276 AC Huizen

Jeugd en Gezin Gooi en Vechtstreek

Burgerm. de Bordesstraat 80
1404 GZ Bussum
035 - 692 63 90
www.jggv.nl



