

Schoolgids

2018-2019

Elan Primair



Trots en Toegerust

Voorwoord

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 het Elan Primair voor staat en op welke manier wij tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

De schoolgids geeft een duidelijk overzicht van de werkwijze in onze school en kan dienen als naslagwerk.

Als deze schoolgids voor u een eerste kennismaking is, helpt het wellicht om een verantwoorde schoolkeuze te maken.

U kunt altijd een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek. Wij vertellen in dat gesprek over hoe wij hier werken. Tevens willen we graag weten welke verwachtingen u heeft en leggen wij uit waarom wij de samenwerking met ouders essentieel vinden voor de ontwikkeling van uw kind.

Elan Primair is in augustus 2016 gestart en is een afdeling van Elan Breeduit. Naast het Elan Primair maakt ook Elan College (Voortgezet onderwijs) onderdeel uit van de school.

Als wij in de gids ouders schrijven dan bedoelen we daar tevens verzorgers mee.

Namens het bevoegd gezag,

Bob van Bohemen
directeur

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Voorwoord | 2 |
| Inhoudsopgave | 3 |
| 1. Waar Elan Primair voor staat | 5 |
| 1.1 De Richting | 5 |
| 1.2 Onze missie | 5 |
| 1.3 Onze visie | 5 |
| 1.4 Elan Breeduit | 5 |
| 1.5 Stichting Elan | 5 |
| 1.6 Kwaliteitsbeleid | 6 |
| 2. Aanmelding en toelating | 8 |
| 2.1 Samenwerkingsverbanden | 8 |
| 2.2 Aanmelding en toelating | 8 |
| 3. Leerlingenzorg | 9 |
| 3.1 Leeromgeving | 9 |
| 3.2 Visie op zorg en zorgstructuur | 9 |
| 3.3 Ontwikkelingsperspectief (OP) | 10 |
| 3.4 Opbrengst- en handelingsgericht werken | 10 |
| 3.5 Sociaal emotioneel volgsysteem SCOL | 11 |
| 3.6 Groepsbespreking | 11 |
| 3.7 Leerlingbespreking | 11 |
| 3.8 Commissie van Begeleiding | 11 |
| 3.9 Basisfundament | 11 |
| 3.10 Geef me de 5 | 12 |
| 3.11 Klimaat | 12 |
| 3.12 Protocol schorsing en verwijdering | 14 |
| 4. Onderwijsaanbod | 15 |
| 4.1 Didactisch aanbod | 15 |
| 4.2 Rapporten | 15 |
| 4.3 Schoolresultaten | 15 |
| 4.4 Leerkrachten | 16 |
| 4.5 Bewegingsonderwijs | 16 |
| 4.6 Dyslexie | 16 |
| 4.7 Samenwerking met (jeugd)zorg | 16 |
| 4.8 Schoolkamp & excursies | 16 |
| 4.9 Het team | 16 |
| 4.10 Groepen | 17 |
| 5. Ouder(s)/verzorger(s) | 18 |
| 5.1 Contact met ouders | 18 |
| 5.2 Informatieavond | 18 |
| 5.3 Startgesprek | 18 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 5.4 | OP gesprek | 18 |
| 5.5 | Rapportbespreking | 18 |
| 5.6 | De Medezeggenschapsraad | 18 |
| 5.7 | Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) | 19 |
| 5.8 | Ouderraad | 19 |
| 5.9 | Ouderbijdrage | 19 |
| 5.10 | Informeren gescheiden ouders | 20 |
| 5.11 | Het schoolmaatschappelijk werk | 20 |
| 5.12 | De samenwerking met ouders | 20 |
| 6. | Praktische informatie | 21 |
| 6.1 | Schooltijden | 21 |
| 6.2 | Vakanties & studiedagen | 21 |
| 6.3 | Verlof buiten de schoolvakanties | 21 |
| 6.4 | Vakantieverlof | 22 |
| 6.5 | Ziek zijn of te laat komen | 22 |
| 6.6 | Godsdienst of levensovertuiging | 22 |
| 6.7 | Leerplicht (LPA) | 22 |
| 6.8 | Telefoon gebruik | 22 |
| 6.9 | Vervoer | 23 |
| 6.10 | Ontruimingsplan | 23 |
| 6.11 | Vervanging | 23 |
| 6.12 | Stagiaires | 23 |
| 6.13 | Medicijngebruik | 23 |
| 6.14 | NIX18 | 24 |
| 6.15 | Beleid Roken | 24 |
| 6.16 | Foto's voor publicatie | 24 |
| 6.17 | School Video Interactie Begeleiding | 24 |
| 6.18 | School en persoonsgegevens | 24 |
| 6.19 | Klachtenregeling | 25 |
| 6.20 | Inspectie van het onderwijs | 26 |
| 6.21 | Aansprakelijkheid | 26 |
| 6.22 | Verzekeringen | 26 |
| 6.23 | Contactgegevens | 27 |

1. Waar Elan Primair voor staat

1.1 De Richting

Het Elan Primair is een bijzonder neutrale school, waar alle kinderen welkom zijn zonder onderscheid te maken in levensbeschouwelijke en/of culturele achtergrond.

1.2 Onze missie

Elan Primair wil leerlingen met een diagnose in het autismespectrum of vergelijkbare internaliserende problematiek toerusten voor de toekomst. We zetten ons in en zoeken naar optimaal passende vormen van onderwijs en begeleiding. Het doel is leerlingen voor te bereiden op een voor hen zo volwaardig mogelijk functioneren in de maatschappij en toe te leiden naar vervolgonderwijs of arbeid. De acceptatie van en het leren omgaan met autisme heeft een speciale plaats binnen het onderwijsprogramma.

1.3 Onze visie

Elan Breeduit is een school voor leerlingen met een autisme spectrum stoornis (Asperger, PDD-NOS). Leerlingen die vastlopen of dreigen vast te lopen binnen het reguliere onderwijs kunnen gebruik maken van onze school.

Elan Primair biedt onderwijs aan op alle niveaus. Wij bieden een veilige, voorspelbare, gestructureerde onderwijsomgeving. Een respectvolle omgang met elkaar en het bevorderen van verantwoordelijkheidsgevoel staan centraal. Onze school heeft de expertise om leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in het autistisch spectrum te begeleiden. In samenspraak met ouders, stellen wij een ontwikkelingsperspectief (OP) op met doelen op didactisch en sociaal emotioneel gebied. De voortgang van de leerling wordt nauwlettend in de gaten gehouden en waar nodig bijgestuurd.

1.4 Elan Breeduit

Elan Primair is onderdeel van Elan Breeduit. Naast Elan Primair is Elan College onderdeel van deze school.

1.5 Stichting Elan

Elan Breeduit (Elan Primair en het Elan College) is onderdeel van Stichting Elan. Stichting ELAN bestaat uit zeven scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs (SO/VSO) en speciaal basisonderwijs (SBO) in de regio Gooi en Omstreken. Alle zeven scholen willen het verschil maken voor kinderen voor wie het verschil nog niet gemaakt is. In Elan bundelen we daarvoor onze krachten. Hier weten onze 180 professionals elkaar te vinden, delen zij hun kennis en de nieuwste inzichten met elkaar.

Om zo nóg beter te worden, ieder kind een goede onderwijsplek te geven en het regulier onderwijs (PO, VO en MBO) te ondersteunen. Daar gaan wij voor! Meer informatie vindt u op www.stichtingelan.nl.

1.6 Kwaliteitsbeleid

In het beleid van Stichting Elan staat beschreven welke stichting brede uitgangspunten en doelstellingen voor de komende jaren zijn geformuleerd. In het school(jaar)plan van Elan Breeduit is de nadere uitwerking van het beleid op schoolniveau te vinden, evenals de concreet te realiseren doelen. Het schoolplan is te vinden op de website van de school. Om de kwaliteit van het onderwijs, de leerlingenzorg en de organisatie te kunnen meten en verbeteren worden tevredenheidsonderzoeken afgenomen. Daarnaast evalueren we ons eigen onderwijs en de resultaten van de leerlingen. De uitkomsten van deze evaluaties leiden waar nodig tot aanpassingen.

Afgelopen schooljaar hebben we onder andere gewerkt aan het verbeteren van de volgende punten:

- Onderwijs op maat
- Inrichting van de school
- Geef me de 5
- Optimaliseren van het didactisch aanbod
- Verdere borging van Geef me de 5
- Leerkrachten ondersteunen leerlingen in het 'leren leren'
- Vergroten van de ouderbetrokkenheid

In de CVB (Commissie van Begeleiding) hebben we bovenstaande punten geëvalueerd. Met name de borging van "Geef me de 5" heeft er voor gezorgd dat het pedagogisch klimaat op school goed is (bron: inspectierapport 2018). We hebben steeds beter in beeld hoe wij onze doelgroep kunnen helpen. Hoewel de inspectie ons didactisch handelen en ons didactisch aanbod als voldoende heeft beoordeeld, vinden wij zelf dat dit nog voor verbetering vatbaar is.

Enkele leerkrachten zijn geschoold in het aanbieden van het "leren leren". In de groepen is het echter nog niet geborgd. Mede daardoor wordt het nog niet systematisch aangeboden.

De inrichting van de school is verder geoptimaliseerd en verfijnd.

Het vergroten van de ouderbetrokkenheid is niet goed van de grond gekomen.

Mede door de groei van de school en de verhuizing naar een ander schoolgebouw zullen veel van bovenstaande ontwikkelpunten ook in het schooljaar 2018-2019 op de agenda staan. Daarnaast heeft de inspectie ons een aantal opdrachten gegeven.

Voor het schooljaar 2018-2019 hebben we de volgende doelen geformuleerd:

- Alle collega's werken volgens de visie van de school.
- De inrichting van het nieuwe schoolgebouw is passend voor de doelgroep.
- Het didactisch handelen is afgestemd op de doelgroep en is van hoog niveau
- Geef me de 5 is hoorbaar en zichtbaar in de school.
- Het leerstofaanbod is uitgebreid, versterkt en afgestemd op de specifieke behoeften van de leerlingen.
- We hebben een methodisch aanbod voor de sociale en emotionele ontwikkeling en maatschappelijke competenties ontwikkeld.
- We hebben de doelen voor sociale vaardigheden en competenties die school nastreeft in relatie met de autisme-problematiek zichtbaar gemaakt.
- We betrekken de doelen voor sociale vaardigheden en competenties die school nastreeft bij de evaluatie van de ontwikkelingsperspectieven.
- We hebben vastgelegd wat onze eigen (ambitieuze) normen bij sociale opbrengsten zijn.

2. Aanmelding en toelating

2.1 Samenwerkingsverbanden

Scholen werken samen in regionale samenwerkingsverbanden. Elk samenwerkingsverband realiseert een dekkend onderwijsaanbod voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Het samenwerkingsverband bepaalt of een leerling toegelaten mag worden op een school voor speciaal onderwijs en geeft hiervoor een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) af. Bij welk samenwerkingsverband een TLV wordt aangevraagd hangt af van uw woonplaats en/of de standplaats van de school waar uw zoon of dochter is ingeschreven. In onze regio is het samenwerkingsverband Unita.

2.2 Aanmelding en toelating

Uw zoon of dochter heeft al een toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Als u al beschikt over een TLV speciaal onderwijs, kunt u contact met ons opnemen om uw zoon of dochter aan te melden.

Leerlingen moeten kunnen functioneren in een groep van 12 leerlingen. Lukt dit nog niet, dan kijken wij samen met het samenwerkingsverband naar wat er bij ons op school wél kan.

Uw zoon of dochter heeft nog geen toelaatbaarheidsverklaring (TLV)

Als u nog niet beschikt over een TLV, verzorgt de school waar uw zoon of dochter is ingeschreven de aanvraag van de toelaatbaarheidsverklaring. Als het samenwerkingsverband de toelaatbaarheidsverklaring toekent, kunt u uw zoon of dochter aanmelden op Elan Primair. Als het samenwerkingsverband géén toelaatbaarheidsverklaring toekent, zoekt de school die de aanvraag heeft ingediend samen met u en het samenwerkingsverband naar een andere passende school.

Overstap naar het Elan College

Leerlingen die de overstap van Elan Primair naar het Elan College willen maken, moeten naast een positief schooladvies, ook een TLV voortgezet onderwijs aanvragen. Deze TLV vraagt u samen met ons aan bij het samenwerkingsverband voor het voortgezet onderwijs: Qinas.

3. Leerlingenzorg

3.1 Leeromgeving

Wij bieden een prikkelarme, veilige en voorspelbare leeromgeving. Leerlingen worden zoveel mogelijk qua leeftijd en leerniveau in een groep ingedeeld. Iedere groep heeft een eigen vast lokaal. Iedere leerling heeft een eigen vaste werkplek. Aan ieder lokaal is een rustruimte gekoppeld. Leerlingen kunnen er voor kiezen om hier zelf, of op advies van de leerkracht, gebruik van te maken. In de klas is het rustig.

Wij werken met vaste klassen van ongeveer 12 leerlingen met één, of in geval van een duobaan, twee leerkrachten. Alle lokalen zijn gelijk ingedeeld.

Naast alle individuele werkplekken is er een groepstafel. Hier vinden groepsactiviteiten / samenwerkingsopdrachten plaats.

Twee keer per dag hebben de leerlingen pauze. In deze tijd is er gelegenheid tot eten en drinken. Na het eten en drinken hebben de leerlingen de mogelijkheid om te ontspannen. Dit doen we op twee schoolpleinen. Leerlingen van de onder- en bovenbouw spelen daar apart van elkaar. Leerlingen hebben de keuze om dit individueel (in het rustige deel), of in groepjes te doen. Activiteiten in de pauze worden vooraf gepland.

De dag wordt nabesproken en eventuele bijzonderheden voor de volgende dag worden gemeld en doorgenomen.

3.2 Visie op zorg en zorgstructuur

Aansluitend op de algemene visie van het Elan Breeduit is de visie op leerlingenzorg de volgende: Wij vinden het belangrijk dat wij de leerlingen kennen en de onderwijsbehoefte van ieder individu in kaart brengen.

In het systeem van de leerlingenzorg (ontwikkelingsperspectief, in-, door- en uitstroom) worden de didactische en pedagogische opbrengsten van de leerlingen geëvalueerd en geanalyseerd op individueel-, school- en groepsniveau. Door opbrengst- en handelingsgericht te werken, rekening te houden met verschillen, nauwgezet volgen van de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en op tijd bijsturen in goede samenwerking met ouders en leerlingen biedt Elan Breeduit de leerlingen wat nodig is, om te zorgen dat de leeropbrengsten zo optimaal mogelijk zijn.

3.3 Ontwikkelingsperspectief (OP)

Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door de leerkracht/mentor, schoolpsycholoog en goedgekeurd door de commissie van begeleiding.

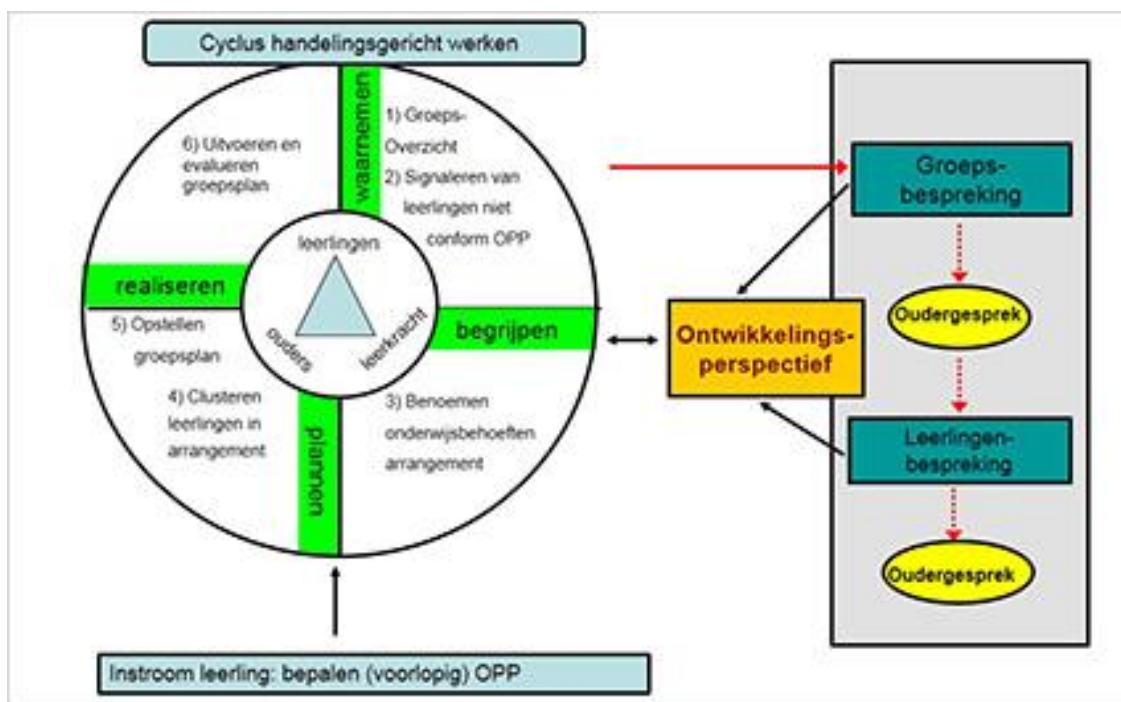
In het ontwikkelingsperspectief staan: de beginsituatie, het uitstroomniveau, de onderwijsbehoeften en het verwachte uitstroomniveau.

Met ouders van nieuw geplaatste leerlingen wordt het OP binnen 6 weken na plaatsing door de leerkracht/mentor met ouders en de leerling besproken.

Aan het eind van ieder schooljaar bespreekt de leerkracht/mentor met de ouders en de leerling of de leerling zich nog ontwikkelt conform het OP.

3.4 Opbrengst- en handelingsgericht werken

Wij werken opbrengst- en handelingsgericht. Wij maken gebruik van het expliciete directe instructie model (EDI). Belangrijk bij opbrengstgericht werken, is het formuleren en uitspreken van hoge verwachtingen over de prestaties van de leerlingen. Leidende gedachte hierbij is dat leerlingen goede resultaten kunnen behalen als ze goed onderwijs krijgen. De leerkracht doet ertoe! Dat betekent dat we ons bij het maken van afspraken op schoolniveau richten op het versterken van de competenties van de professionals in de school. Het gaat daarbij niet alleen om didactische competenties, maar ook om pedagogische competenties.



3.5 Sociaal emotioneel volgsysteem SCOL

Om sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen planmatig te volgen maken wij gebruik van SCOL. SCOL is een Sociale Competentie Observatie Lijst – die de leerkracht/mentor tweemaal per jaar invult. Ook de leerling vult de lijst in. De SCOL gaat uit van een indeling van gedrag in acht gedragscategorieën. Elke categorie is weer uitgewerkt in drie of vier items: 26 in totaal.

Met de gegevens uit de SCOL kan het onderwijsprogramma direct aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van kinderen of de hele groep. De SCOL geeft handvatten voor het onderwijs in sociale competentie.

3.6 Groepsbespreking

Er vindt iedere maand een groepsbespreking plaats, daarin wordt de voortgang van de leerlingen besproken. Daarnaast is er in juni een overdrachtsbespreking voor het volgende schooljaar.

3.7 Leerlingbespreking

Naar aanleiding van de groepsbesprekingen kan er een individuele leerlingbespreking met de IB-er volgen. Hierin wordt de hulpvraag met betrekking tot een leerling verder geanalyseerd en worden mogelijke vervolgstappen besproken.

3.8 Commissie van Begeleiding

De commissie van Begeleiding (CvB) heeft de taak om er met het team voor te zorgen dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof op school en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen.

De directeur, de zorgcoördinatoren, maatschappelijk werker en psycholoog voeren eens in de twee weken op een geplande dag en vast tijdstip overleg. In dit overleg worden directe hulpvragen besproken.

Taken van de CvB zijn onder meer ook het vaststellen van het ontwikkelingsperspectief (OP) en het evalueren van de uitvoering van dit plan. Als de CvB het OP of een andere hulpvraag van uw zoon of dochter bespreekt wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

3.9 Basisfundament

Elan Primair heeft een basisfundament. Het basisfundament is een document waarin op papier staat hoe wij werken, wat de regels en afspraken binnen de school zijn. Het is belangrijk dat wij allemaal hetzelfde doen en zeggen! Het basisfundament helpt ons hierbij.

Om voor leerlingen, leerkrachten en personeel duidelijk te creëren is het belangrijk dat we vastleggen:

- Hoe er in de klas/school wordt gewerkt.
- Wat daarvoor nodig is.
- Welke regels en afspraken daar bij horen.

Om dit te kunnen realiseren maken wij gebruik van de methode "Geef me de 5".

3.10 Geef me de 5

"Geef me de 5" is een methodiek die antwoord geeft op de vraag hoe om te gaan met iemand met autisme. Het denken en het gedrag van mensen met autisme zijn het gevolg van de informatieverwerkingsproblematiek. Uitgangspunt van "Geef me de 5" is dat iedere leerling zijn uiterste best doet.

Boos worden en het ongewenste gedrag bestraffen heeft geen zin. Het is belangrijk om de oorzaak van het probleem te achterhalen. Wat is niet duidelijk? Wat wil de leerling zeggen? Welke hulpvraag kan de leerling nog niet verwoorden? Welke samenhang mist hij? Als de leerling duidelijkheid wordt geboden, verdwijnt zijn ongewenste gedrag.

"Geef me de 5" biedt praktische handvatten om 'Duidelijk op de 5' te zijn. Met behulp van de bekende puzzel van 5: WIE, WAT, HOE, WAAR en WANNEER kan, op iedere leerling afgestemd, duidelijkheid gecreëerd worden. Deze duidelijkheid wordt gegeneraliseerd om samenhang aan te brengen naar andere situaties en ondertiteld, om woorden te geven aan CASS zijn eigen 'ik', anderen en de omgeving. Indien wenselijk wordt ook de waarom uitgelegd om CASS meer inzicht te geven en zijn motivatie te bevorderen.

Het team van Elan-Breeduit is geschoold in deze methodiek. Maandelijks staat in het team een thema uit "Geef me de 5" centraal. De methode is leidend in het pedagogisch handelen in de hele school.

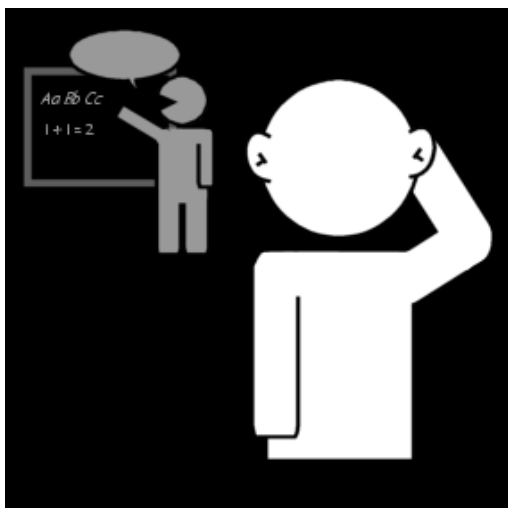
3.11 Klimaat

Binnen ons pedagogisch klimaat 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. Via herkenbare structuren (structuurafhankelijk) proberen wij ze zo zelfstandig mogelijk te laten worden.

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen. Een duidelijke en vooral voor iedereen herkenbare structuur en sfeer van vertrouwen zijn daarbij erg belangrijk.

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

3.12 Protocol schorsing en verwijdering

De stichting Elan hanteert een protocol voor schorsing en verwijdering van leerlingen. U vindt dit protocol op de site van de school.

Voordat dit protocol in werking treedt, werken wij met een time out. Hierbij hanteren wij de volgende werkwijze:

Gele brief: Voordat de kinderen een time out krijgen geven wij de kinderen een gele brief. Op die brief staat welke regel (nog) geleerd moet worden en welk gedrag de leerling wel moet laten zien.

1. De leerling neemt de gele brief mee naar huis
2. Leerkracht belt ouders na schooltijd (kort)
3. Gele brief wordt thuis ondertekend door ouders
4. Leerling neemt gele brief ondertekend mee terug naar school
5. Leerling levert de gele brief in bij leerkracht
6. De leerkracht bewaart de gele brief in klassenmap

Groene brief: De leerling krijgt de gelegenheid om aan het einde van de dag de gele brief in te leveren bij de leerkracht en een groene brief mee naar huis te krijgen. De groene brief betekent dat de leerling zich die dag gehouden heeft aan de regel die hij nog moest leren. Als de leerling een groene brief krijgt, zal de leerkracht hierbij altijd de geleerde regel voor de leerling gaan generaliseren: "je hebt (de regel) geleerd. Nu kun je hem altijd (zo nodig de altijd specificeren) en overal (zo nodig de overal specificeren) doen!"

Rode brief: De leerling heeft een gele brief en houdt zich niet aan 1 van de 4 schoolregels. Hierna volgt een time out. Wij maken dit visueel via een rode brief.

1. Leerkracht belt direct ouders
2. Leerling wordt opgehaald door ouder
3. Leerling neemt schoolwerk mee naar huis voor die dag
4. De leerling neemt de rode brief mee naar huis
5. Leerkracht belt ouders na schooltijd (kort)
6. De rode brief wordt thuis ondertekend door ouders
7. Leerling neemt de rode brief ondertekend mee terug naar school
8. De volgende ochtend is er een herstelgesprek met de leerkracht, ouder en leerling

4. Onderwijsaanbod

4.1 Didactisch aanbod

Op Elan Primair wordt er gebruik gemaakt van de onderstaande methodes.

| Vak | Methode | Groep |
|----------------------------------|------------------|---------|
| Taal/lezen/woordenschat/spelling | Lijn 3 | 3 |
| | Taal op maat | 4 t/m 8 |
| | Spelling op maat | 4 t/m 8 |
| Begrijpend lezen | Tekst verwerken | 4 t/m 8 |
| Technisch lezen | Station Zuid | 4 t/m 8 |
| Studievaardigheden | Blits | 5 t/m 8 |
| Rekenen | Reken Zeker | 3 t/m 8 |
| Schrijven | Klinkers | 3 t/m 8 |
| Engels | Groove me | 3 t/m 8 |
| Sociale vaardigheidstraining | SOVA | 3 t/m 5 |
| | Sociale talenten | 6 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 |

4.2 Rapporten

Twee keer per jaar wordt er een voortgangsrapport uitgereikt. Ouders krijgen gelegenheid om over de schoolvoortgang van hun zoon/dochter met de leerkracht te spreken.

4.3 Schoolresultaten

Wij volgen de leerlingen intensief. Alle gegevens verzamelen wij in een leerlingvolgsysteem (LVS). Tijdens de contactmomenten worden de resultaten besproken.

| Aantal leerlingen | Uitstroom | Percentage |
|-------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | PO regulier | 4% |
| 1 | SBO primair | 4% |
| 2 | Externe behandeling | 9% |
| 3 | VMBO regulier | 13% |
| 3 | VMBO SO | 13% |
| 1 | VWO regulier | 4% |
| 12 | Havo/VWO SO (Elan College) | 52% |

4.4 **Leerkrachten**

Iedere leerling op Elan Primair heeft een vaste leerkracht. De leerkracht is voor ouders en leerlingen het eerste aanspreekpunt op het gebied van schoolzaken. Leerkrachten vormen de belangrijkste schakel tussen school, ouders en leerlingen. De leerkrachten zijn niet alleen onderwijskundig geschoold, maar ook gespecialiseerd in het begeleiden van leerlingen met speciale ondersteuningsbehoefte.

4.5 **Bewegingsonderwijs**

Twee keer per week hebben de leerlingen een sportactiviteit. In onze school is een grote gymzaal waar onder leiding van een vakdocent één keer wordt gesport. Daarnaast sporten de leerlingen onder begeleiding van de groepsleerkracht één keer.

Als basis werken wij aan een veilige sfeer, zodat iedereen met plezier wil komen sporten. Van daaruit wordt geprobeerd het gedrag en het bewegen positief te ontwikkelen. In de sportles is het verplicht sportkleding te dragen en sportschoenen die de nodige stevigheid bieden.

4.6 **Dyslexie**

Het protocol Dyslexie van de stichting Elan geeft een beschrijving van mogelijkheden voor signaleren, diagnostiek en begeleiding bij dyslexie. Het protocol is op school in te zien. De school maakt gebruik van diverse ondersteuningsmiddelen. Zo maken we gebruik van Claroread.

4.7 **Samenwerking met (jeugd)zorg**

Om de leerlingen een optimale ontwikkeling te bieden, hebben zij soms zorg nodig die wij als school niet kunnen bieden. Als uw zoon of dochter specialistische zorg door externen krijgt, werken we (als u hiervoor toestemming geeft) nauw samen met de betreffende (jeugdzorg)organisatie om het onderwijs en de zorg goed op elkaar af te stemmen.

4.8 **Schoolkamp & excursies**

Elk jaar plannen wij een aantal bijzondere activiteiten in, zoals excursies en een schoolfeest. Alle activiteiten worden tijdig aangekondigd, voorspelbaar gemaakt en kleinschalig gehouden.

4.9 **Het team**

Het team op Elan Breeduit bestaat naast de (vak)leerkrachten (Elan Primair) en mentoren (Elan College) uit intern begeleiders, een psycholoog, maatschappelijk werker, administratie, gymleerkrachten en een directeur. Op de site van de school vindt u een "smoelenboek".

4.10 Groepen

Op Elan Primair worden de leerlingen op basis van hun kalenderleeftijd ingedeeld.

In schooljaar 2018-2019 hebben we de volgende groepen:

Groep 3

Groep 4

Groep 5

Groep 6

Groep 7

Groep 7/8

Groep 8

5. Ouder(s)/verzorger(s)

5.1 Contact met ouders

De leerkracht is de spil in het contact tussen u, de school en uw zoon of dochter. De intern begeleiders, psycholoog of de directeur kunnen door de leerkracht worden gevraagd om advies of om aan te sluiten bij overleggen.

De maatschappelijk werker kan door ouders, als daar behoefte aan is, worden benaderd om te ondersteunen bij diverse vraagstukken.

5.2 Informatieavond

Aan het begin van het schooljaar vindt een informatieavond plaats. Op deze avond licht de leerkracht van uw zoon of dochter toe op welke wijze in de groep met de leerlingen wordt gewerkt. Voorafgaand aan de voorlichting in de groep vindt een algemeen deel plaats. U ontvangt hiervoor tijdig een uitnodiging.

5.3 Startgesprek

Aan het begin van het schooljaar vindt er een startgesprek plaats. Ouders en leerlingen hebben dan een gesprek met de leerkracht. U maakt kennis met de leerkracht en u deelt relevante informatie met elkaar.

5.4 OP gesprek

In het OP gesprek wordt het ontwikkelingsperspectief met de ouders en de leerling besproken. Ten minste één keer per jaar wordt het ontwikkelingsperspectief geëvalueerd en indien nodig, in overleg met u, bijgesteld.

5.5 Rapportbespreking

De leerlingen krijgen twee keer per jaar een rapport. Hierop staan de behaalde cijfers. Tijdens de rapportbespreking wordt het rapport toegelicht en de voortgang besproken. Als het nodig is wordt het ontwikkelingsperspectief aan de hand hiervan bijgesteld.

5.6 De Medezeggenschapsraad

De M.R. is gekozen door stemming en bestaat uit ouders en personeelsleden van de school. Wij streven er naar om zowel ouders van Elan Primair als het Elan College in de MR zitting te laten nemen. Dit geldt ook voor de personeelsgeleding.

De M.R. houdt zich bezig met taken als:

- Interne organisatie op school, vaststellen van vakanties.
- Meedenken over de begroting van de school.
- Het onderhouden van contacten met het bestuur.
- Mede opstellen van de schoolgids en het schoolplan.
- De M.R. volgt de ontwikkeling van de (startende) school positief kritisch.

De M.R. is gebonden aan wettelijke richtlijnen en moet als zodanig handelen. De M.R. bestaat dit schooljaar uit:

- 2 ouderleden
- 2 personeelsleden

De wens is om dit schooljaar de M.R. uit te breiden naar 4 ouders en 4 personeelsleden. Personeelsleden van een school kiezen de personeelsleden die in de MR zitting nemen, ouders kiezen de ouders.

5.7 **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)**

De Stichting Elan heeft ook een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad. Deze GMR praat mee over bovenschoolse zaken zoals het bestuursformatieplan. Het gaat dus om onderwerpen die van belang zijn voor alle of een meerderheid van de scholen van het schoolbestuur. Leden zijn personeelsleden van de diverse scholen en ouders.

5.8 **Ouderraad**

Op Elan Breeduit is een groep ouders actief in de ouderraad. De raad bestaat uit ouders van de verschillende klassen. Een aantal keer per schooljaar, gemiddeld één keer per twee maanden, voeren zij samen overleg over allerlei zaken die van belang kunnen zijn voor leerlingen, ouders en het team. De ouderraad helpt de school met het organiseren van activiteiten en thema-avonden (1 à 2 keer per jaar). Belangstellende ouders nodigen we graag uit om deel te nemen aan de ouderraad. U kunt zich aanmelden bij de leerkracht van uw kind.

5.9 **Ouderbijdrage**

Elk jaar vragen wij van u een vrijwillige financiële bijdrage (de ouderbijdrage) om activiteiten die buiten het gewone lesprogramma vallen te kunnen bekostigen. De ouderbijdrage wordt bijvoorbeeld gebruikt voor het organiseren van festiviteiten, het sinterklaasfeest, kerstdiner of een sportdag. In overleg met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad is de vrijwillige ouderbijdrage voor schooljaar 2018-2019 vastgesteld op € 50,-. De kosten voor schoolreis en andere excursies zijn niet bij dit bedrag inbegrepen. Hierover ontvangt u apart bericht. De ouderbijdrage kunt u overmaken op rekeningnummer NL76ABNA0246045124 t.n.v. FDS Ouderbijdragen te Bussum onder vermelding van Ouderbijdrage 2018-2019 en de naam en klas van uw zoon of dochter. De besteding van de ouderbijdrage wordt verantwoord aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

5.10 Informeren gescheiden ouders

We zijn verplicht beide ouders die het ouderlijk gezag hebben te informeren over alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, de schoolgids en ouderavonden. Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling bij één van de ouders woont, dan verstrekken we deze informatie aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Is er sprake van co-ouderschap, dan verstrekken we de informatie aan de ouder van wie de adresgegevens ten behoeve van de registratie van de leerling bij de school vermeld zijn. In beide gevallen gaan we ervan uit dat de ouder aan wie de informatie wordt verstrekt, alle informatie doorgeeft aan de andere ouder. Indien dit niet het geval is, kunt u ons verzoeken beide ouders te informeren. Indien één van de ouders het ouderlijk gezag heeft, dan informeren we in principe de ouder met het ouderlijk gezag. Op grond van de wet zijn we verplicht om ook de ouder die niet belast is met het ouderlijk gezag desgevraagd te informeren. Dit zullen we doen, tenzij het belang van de leerling zich tegen het verschaffen van de informatie verzet of uit een rechtelijk vonnis blijkt dat we hiertoe niet verplicht zijn.

5.11 Het schoolmaatschappelijk werk

Dit wordt op Elan Breeduit verzorgd door Mw. E. Schlingmann. Zij is via school te bereiken en aanwezig op maandag en dinsdag. Ook kunt u haar mailen: e.schlingmann@elan-breeduit.nl of op het telefoonnummer van de school: 035-8001010

Zij verleent hulp:

aan het schoolteam bij de begeleiding van uw kind

- bij moeilijkheden thuis met uw kind, waar u graag hulp bij ontvangt
- bij vakantieplaatsing voor uw kind
- bij plaatsing op de sociale werkplaats of dagverblijf
- bij plaatsing in een gezinsvervangend tehuis/internaat enz.
- bij aanvraag van een (Wajong) uitkering
- bij aanvraag ondersteuning vanuit de gemeente

5.12 De samenwerking met ouders

De samenwerking met ouders op Elan Primair vinden wij enorm belangrijk. Onze leerlingen hebben behoefte aan duidelijkheid. Dit betekent dat ouders en school dezelfde boodschap moeten uitdragen! Het is belangrijk dat u altijd positief over school praat en dat u achter het beleid van de school staat. Hoe beter ouders en school samenwerken hoe beter uw kind zich kan ontwikkelen. Alle medewerkers van Elan Primair zijn iedere dag op zoek naar de beste begeleiding van uw kind. Daar zetten we ons 100% voor in. We verwachten daarvoor de erkenning en waardering! Natuurlijk mag u kritiek hebben, maar wij verwachten dat u daarover respectvol in gesprek gaat, zodat wij kunnen uitleggen waarom wij iets doen. Het spreekt voor zich dat wij de kritieken en adviezen meewegen in de beslissingen die wij nemen.

6. Praktische informatie

6.1 Schooltijden

Op Elan Breeduit gaan alle leerlingen van maandag t/m vrijdag van 8.30 - 14.15 uur naar school (5-gelijke dagen model).

Pauzes: 10.15 - 10.30 uur en 12.00 - 12.30 uur.

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

6.2 Vakanties & studiedagen

| | |
|-------------------|--|
| Herfstvakantie | 20 oktober 2018 t/m 28 oktober 2018 |
| Kerstvakantie | 22 december 2018 t/m 6 januari 2019 |
| Voorjaarsvakantie | 16 februari 2019 t/m 24 februari 2019 |
| Meivakantie | 19 april 2019 t/m 5 mei 2019 (Incl. Goede vrijdag en Pasen) |
| Hemelvaart | 30 mei 2019 t/m 2 juni 2019 |
| Pinksteren | 8 juni 2019 t/m 10 juni 2019 |
| Zomervakantie | 13 juli 2019 t/m 25 augustus 2019 |

Studiedagen:

Maandag 15 oktober 2018
Vrijdag 16 november 2018
Vrijdag 21 december 2018
Maandag 4 februari 2019
Donderdag 28 maart 2019
Woensdag 29 mei 2019
Maandag 24 juni 2019
Vrijdag 12 juli 2019 zijn de leerlingen om 12 uur vrij

Ieder jaar wordt er een schoolkalender aan de ouders uitgereikt. Hier staan alle bijzondere activiteiten op. De vakantie- en studiedagen staan hier ook in.

6.3 Verlof buiten de schoolvakanties

U kunt voor gewichtige omstandigheden verlof aanvragen voor uw zoon of dochter. Voorbeelden hiervan zijn een huwelijk, verhuizing, ernstig zieke familieleden, of een begrafenis. Het aanvraagformulier kunt u krijgen via de leerkracht. Toestemming kan alleen verleend worden door de directeur.

6.4 Vakantieverlof

We mogen per leerling één keer per schooljaar extra vakantieverlof verlenen voor maximaal 10 dagen. Deze regeling is alleen bedoeld voor kinderen van ouders met een beroep waarbij het onmogelijk is binnen de vastgestelde schoolvakanties op vakantie te gaan (bijvoorbeeld beroepen in de agrarische sector, het toerisme en de horeca). U moet dit 8 weken van tevoren hebben aangevraagd en aangetoond, bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de werkgever. Extra verlof is niet mogelijk in de eerste twee weken van een schooljaar. De wet wil voorkomen dat leerlingen de start van een schooljaar en daarmee de aansluiting bij de rest van de groep missen. Extra verlof dient altijd te worden aangevraagd bij de schoolleiding. Als u voor uw zoon of dochter meer dan 10 extra verlofdagen per jaar aanvraagt, beslist de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

6.5 Ziek zijn of te laat komen

Als uw zoon of dochter niet naar school kan, door ziekte of om andere redenen, dan stelt u de school hier voor 8.30 uur telefonisch (035 - 8001010) van op de hoogte, of u mailt dit naar de leerkracht. We willen verzuim zo veel mogelijk voorkomen. We gaan er daarom vanuit dat u dokters- en tandartsafspraken, waar mogelijk, buiten schooltijd plant.

Bij te laat komen haalt de leerling een te laat brief bij de directeur.

6.6 Godsdienst of levensovertuiging

Er is een aantal religieuze feestdagen (bijvoorbeeld het Suikerfeest) waarvoor extra verlof kan worden verleend. Het gaat hierbij om de godsdienstige verplichting en niet om het feest op zich. De duur van het verlof is maximaal 1 dag per gebeurtenis.

6.7 Leerplicht (LPA)

Ouders en leerlingen zijn verantwoordelijk voor regelmatig schoolbezoek aan de school waar zij staan ingeschreven. Elan Breeduit is verplicht de aan- en afwezigheid van leerlingen nauwkeurig bij te houden. Indien nodig is er contact met de leerplichtambtenaar. Bijvoorbeeld om een hulpvraag te stellen, een verzuimonderzoek of verzuimgesprek aan te vragen en/of melding te doen van ongeoorloofd verzuim. Elan Breeduit heeft in iedere gemeente een verantwoordelijke leerplichtambtenaar. Wij werken intensief samen om schooluitval te voorkomen.

6.8 Telefoon gebruik

We hebben op school de volgende afspraken over mobiele telefoons:

Tijdens schooltijden zijn mobiele telefoons niet zichtbaar. Foto's, filmpjes en geluidsopnames maken van medeleerlingen en personeel is niet toegestaan.

Wanneer u als ouders uw kind wilt bereiken, verzoeken we u dit via de schooltelefoon te doen (035-8001010).

6.9 Vervoer

Wanneer uw zoon of dochter niet op eigen gelegenheid naar school kan reizen, is het in sommige gevallen mogelijk bij uw gemeente aangepast vervoer aan te vragen. Ook zelfstandig reizende leerlingen krijgen in bepaalde gevallen een vergoeding. U kunt hiervoor contact opnemen met de ambtenaar leerlingenvervoer van de afdeling onderwijs op het gemeentehuis in uw woonplaats. Wanneer uw zoon of dochter een dag niet naar school gaat, vergeet u dan niet dit vóór 7.45 uur door te geven aan de betreffende taxicentrale. U informeert de taxicentrale ook wanneer het vervoer weer hervat wordt.

6.10 Ontruimingsplan

Voor Elan Primair is een nood- en ontruimingsplan opgesteld. Hierin wordt beschreven hoe het gebouw bij een eventuele ramp op een zo snel mogelijke manier ontruimd kan worden. In de gangen hangt een plattegrond van de locatie. Daarop staan de vluchtweg en het verzamelpunt aangegeven. Elk jaar worden een of meerdere oefeningen gehouden. Wij beschikken over een groep Bedrijfshulpverleners (BHV'ers). Deze medewerkers kunnen bij kleine ongelukken (brandjes, ongevallen) eerste hulp verlenen. De BHV'ers hebben ook de leiding bij een ontruiming. Wij werken in het opstellen en het oefenen van het ontruimingsplan nauw samen met VISIO, de andere school in het gebouw.

6.11 Vervanging

Bij ziekte of afwezigheid van de leerkracht, kunnen er verschillende maatregelen worden genomen:

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

6.12 Stagiaires

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 stagiaires een positieve bijdrage levert voor zowel de stagiaire als de school.

6.13 Medicijngebruik

Indien uw zoon of dochter overdag medicijnen gebruikt, kunt u dit doorgeven aan de leerkracht. U vult een formulier in waarin u aangeeft dat uw zoon/dochter medicijnen op school krijgt toegediend. Wijzigingen in het medicijngebruik meldt u direct. (zie protocol verstrekken medicatie)

6.14 **NIX18**

Er wordt door medewerkers geen alcohol gedronken in het bijzijn van de leerlingen en/of als medewerkers op dat moment verantwoordelijk zijn voor leerlingen bijvoorbeeld op schoolkampen.

6.15 **Beleid Roken**

Onder roken verstaan we zowel het gebruik van tabak als de e-sigaret. Binnen de school geldt een totaal rookverbod voor medewerkers. Ook de schoolpleinen willen wij rookvrij houden. Medewerkers roken niet in het zicht van de leerlingen op een aparte rookplek. We streven naar een rookvrije school.

6.16 **Foto's voor publicatie**

Tijdens activiteiten in en rond de school worden regelmatig foto's en soms filmpjes gemaakt. Een deel van dit beeldmateriaal wordt geplaatst op de schoolwebsite of in ander voorlichtingsmateriaal zoals de schoolgids. Als u bezwaar heeft tegen het publiceren van beeldmateriaal voor deze doeleinden, kunt u dit aangeven bij de administratie (info@elan-breeduit.nl).

6.17 **School Video Interactie Begeleiding**

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.

6.18 **School en persoonsgegevens**

De school moet zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. De regels waar de school zich aan moet houden staan in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Daarbij zijn de volgende regels van belang:

- De school vraagt alleen gegevens die belangrijk zijn voor het doel. Bijvoorbeeld: als de school lunch regelt is het belangrijk dat zij weten of uw kind een allergie heeft, maar niet welke opleiding u gevolgd heeft.
- Er is een reden nodig om gegevens te verwerken, een grondslag. Sommige gegevens heeft de school bijvoorbeeld nodig om aan de wet te voldoen, soms is toestemming van ouders nodig en soms zijn gegevens nodig om een overeenkomst of contract uit te voeren.
- De gegevens die de school over u en uw kind bewaart moeten relevant zijn. Dat betekent dat de school zijn taken niet uit kan voeren zonder deze gegevens. Heeft de school de gegevens niet meer nodig? Dan verwijdert de school ze. Bijvoorbeeld: heeft u de ouderbijdrage voor het afgelopen schooljaar niet betaald? Dan moet de school deze informatie met ingang van het nieuwe schooljaar verwijderen.
- De school informeert u over de beveiliging van de gegevens.
- De school gaat integer om met persoonsgegevens. De gegevens kloppen. Onjuistheden worden gewist of aangepast.

- De gegevens zijn goed beschermd en beveiligd. Dit geldt voor digitale gegevens, maar ook voor papieren gegevens. Ze zijn niet zomaar inzichtelijk voor onbevoegden en schoolmedewerkers gaan verantwoord om met gegevens.
- De stichting Elan heeft een functionaris gegevensbescherming. Deze houdt het overzicht op de naleving van de regels en is op de hoogte van alles rondom de privacy op de scholen.
- De stichting Elan is bezig om privacy beleid te maken en vast te leggen.

Parnassys

Alle relevante leerling gegevens bewaren wij in ons digitale leerlingvolgsysteem; Parnassys.

Het beleid van Stichting Elan is dat alleen medewerkers toegang hebben tot Parnassys en externen niet.

6.19 Klachtenregeling

De schoolbesturen zijn sinds augustus 1998 verplicht een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens de vastgestelde wetgeving kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag of personeel.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee de belangen van de betrokkenen worden gediend, maar ook het belang van de school (een veilig schoolklimaat).

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht nergens anders terecht kan en alle wegen bewandeld zijn om de klacht op te lossen.

Als u een klacht heeft over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag of personeel van de school is de klachtenprocedure als volgt:

U probeert de klacht op te lossen met degene waar u een probleem mee heeft. Als dit geen oplossing biedt, bespreekt u het probleem met de directie, die dit zal proberen op te lossen.

Op de school is een contactpersoon benoemd die problemen vertrouwelijk kan bespreken als het bijvoorbeeld persoonlijke zaken betreft.

Het bestuur van de school heeft een onafhankelijke vertrouwenspersoon benoemd. Hij kan een klacht via bemiddeling proberen op te lossen.

Als na deze stappen het nog niet is gelukt om uw probleem op te lossen kunt u uw klacht schriftelijk neerleggen bij de klachtencommissie. Dit is een onafhankelijke klachtencommissie waar het bestuur bij is aangesloten.

Met klachten over seksueel misbruik en/of ernstig fysiek of psychisch geweld kan er ook rechtstreeks contact opgenomen worden met het centrale meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 - 1113111

Contactpersoon van de school

Personeelslid vanuit het team: Setske Bezemer

Vertrouwenspersoon:

De relatie van de vertrouwenspersoon tot het bestuur is geheel onafhankelijk.

U kunt de naam van de vertrouwenspersoon opvragen bij mw. A. Fischer, directeur/bestuurder

Klachtencommissie:

Klachtencommissie Christelijk Onderwijs

Postbus 694

2270 AR Voorburg

Telefoon: 070-3861697

E-mail: info@klachtencommissie.org

Website: www.klachtencommissie.org

6.20 Inspectie van het onderwijs

E-mail: Info@owinsp.nl

Website: www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: Meldpunt vertrouwensinspecteur 0900-1113111 (lokaal tarief).

6.21 Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor de gevolgen van diefstal en schade aan bezittingen van leerlingen. Dit geldt ook voor de inhoud van kluisjes, telefoons en MP3-spelers. Fietsen en brommers dienen van een goed slot te zijn voorzien en te worden geplaatst op de daarvoor bestemde plaatsen. Leerlingen dienen zorgvuldig om te gaan met eigendommen van de school. Als er sprake is van opzettelijke vernieling, worden de kosten in rekening gebracht bij de leerling of de ouders.

6.22 Verzekeringen

De school heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Dit betekent dat leerlingen gedurende alle activiteiten in schoolverband, inclusief excursies en schoolreizen, zijn verzekerd voor ongevallen. Meer informatie over verzekeringen is te verkrijgen op de school.

6.23 Contactgegevens

Elan Primair
Oud Bussummerweg 76
1272 RX Huizen
Telefoon: 035-8001010
E-mail: info@elan-breeduit.nl
Website: www.elan-breeduit.nl

Elan College
Lange Heul 149c
1403NH Bussum
Telefoon: 035-8001010
E-mail: info@elan-breeduit.nl
Website: www.elan-breeduit.nl

Stichting Elan
Hoflaan 10A
1217EA Hilversum
Telefoon: 035-6852847
E-mail: info@stichtingelan.nl
Website: www.stichtingelan.nl