

# Schoolgids

## 2018-2019



**Basisschool de Vonder**  
**Kloosterlaan 32**  
**5066 AN Moergestel**  
**013-7112411**

# Inhoudsopgave

## Voorwoord

### Hoofdstuk 1: De school

- 1.1 Naam en adresgegevens
- 1.2 Het gebouw, leerpleinen en entrees
- 1.3 Schoolgrootte en prognose
- 1.4 De geschiedenis van de school

### Hoofdstuk 2: Ons onderwijs

- 2.1 Missie/Visie
- 2.2 Hoe ziet ons onderwijs eruit? / Resultaten eindtoets & adviezen V.O.
- 2.3 Katholieke identiteit
- 2.4 Ontwikkelingen
- 2.5 Extra activiteiten
- 2.6 Schoolbestuur

### Hoofdstuk 3: Kind en Ouders

- 3.1 Aanmelden op de Vonder
- 3.2 Overgang PSZ/KDV naar basisschool
- 3.3 Ouderparticipatie/ouderbetrokkenheid
- 3.4 Communicatie
- 3.5 Oudervereniging/ ouderraad
- 3.6 Medezeggenschapsraad/ Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
- 3.7 Overblijven

### Hoofdstuk 4: Begeleiden van leerlingen

- 4.1 In de dagelijkse omgang
- 4.2 Volgen van ontwikkeling
- 4.3 Rekening houden met verschillen
- 4.4 Verwijzing van leerlingen met een speciale behoefte
- 4.5 Protocol verwijzing naar het voortgezet onderwijs

### Hoofdstuk 5: Afspraken

- 5.1 Leerplicht en verlof
- 5.2 Schoolregels
- 5.3 Zindelijkheid
- 5.4 Arbowet
- 5.5 Ontruiming
- 5.6 Ongevallen en ongevallenverzekering
- 5.7 Abonnementen, reclame en sponsoring
- 5.8 Vervanging bij ziekte en verlof
- 5.9 Ordemaatregelen
- 5.10 Toelating

## Hoofdstuk 6: Relatie school en omgeving

- 6.1 Kinderopvang Humanitas en De Bienenkebolders
- 6.2 Plein 013
- 6.3 Fontys HKE
- 6.4 GGD Hart voor Brabant
- 6.5 Schakelfunctionaris
- 6.6 Gemeente Oisterwijk
- 6.7 Bibliotheek
- 6.8 Parochie St Jans onthoofding
- 6.9 Aanvullend muziekonderwijs
- 6.10 EHBO
- 6.11 Zorg Advies Team
- 6.12 Centrum jeugd en gezin

Bijlage 1: afkortingen

Bijlage 2: ontwikkelingsgericht werken in de groepen 1-2

Ruimte voor aantekeningen





## Voorwoord

Beste ouders,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids, 2018-2019, van katholieke basisschool de Vonder. De Vonder is een school met een transparant karakter. Een school waar je graag binnenkomt, waar je wilt spelen en leren.

Wij zijn trots op ons gebouw en op het onderwijs dat wij geven. Onderwijs dat zich nog steeds door ontwikkelt en waar we de komende schooljaren extra aandacht gaan geven aan onze visie op onderwijs en de uitwerking daarvan.

Naast de vakken taal, rekenen, begrijpend lezen en alle andere vakken willen we ook werken aan het ontwikkelen van sociale en creatieve talenten van kinderen.

We willen dat elk kind een zo optimaal mogelijke ontwikkeling op onze school doormaakt.

In deze nieuwe schoolgids geven wij u een beeld van alles wat belangrijk is op onze school. We besteden aandacht aan de manier waarop wij ons onderwijs vorm geven. We beschrijven in een apart hoofdstuk de zorg, een belangrijke pijler voor onze school, die wij op school kunnen bieden.

De praktische informatie over de school vindt u in onze jaarkalender.

We bieden u de schoolgids digitaal aan via onze website.

Wij wensen u een goede en bijzondere tijd op de Vonder toe!

Namens het team van basisschool de Vonder,

Robb Udo  
Schoolleider

# Hoofdstuk 1

# De school

## 1.1 Naam en adres van de school

RK Basisschool De Vonder  
Kloosterlaan 32  
5066 AN Moergestel  
Telefoonnummer 013-7112411  
Email [info.devonder@stgboom.nl](mailto:info.devonder@stgboom.nl)  
Website [www.bsdevonder.net](http://www.bsdevonder.net)  
Directeur: Robb Udo  
Plaatsvervangend directeur: Barend Doedée

## 1.2 Het gebouw, leerpleinen en entrees

Vanaf mei 2013 is de school gehuisvest in de brede school Moergestel. Het is een nieuw gebouw waarin de klassen zijn gesitueerd rondom leerpleinen. Er is een leerplein voor de onderbouw, een leerplein voor de middenbouw en een leerplein voor de bovenbouw. Vanuit alle klaslokalen kan er gewerkt worden op de leerpleinen. Op deze manier zijn er veel extra werkplekken voor de leerlingen. Daarnaast kenmerkt het gebouw zich door de vele entrees. Per twee groepen is er één entree met garderobe en toiletten.

## 1.3 Schoolgrootte en prognose

Op de teldatum 1 oktober 2017 waren er 356 leerlingen ingeschreven. De verwachting was dat er in de toekomst enige terugloop van leerlingen zou zijn omdat er in de gemeente Moergestel weinig geboortes hebben plaatsgevonden in de afgelopen jaren. Zoals het er nu naar uitziet kunnen we die verwachting bijstellen naar een stabiele situatie. Dat betekent dat we ook op de nieuwe teldatum, 1 oktober 2018, rond de 356 leerlingen uitkomen

## 1.4 De geschiedenis van de school

Op 1 augustus 2013 zijn basisschool Hertog Jan en basisschool Graaf van Ursel gefuseerd. De naam van de school is vanaf die datum Basisschool de Vonder. Het woord Vonder betekent brug. Vroeger werd in Moergestel deze naam al gebruikt: een brug over de Rootvense Loop heette de Vonder. Ook nu zijn er nog straten met deze naam terug te vinden in Moergestel: 't Vunderke en Vonderhof. De Vonder verbindt de 2 scholen en vormt zo een nieuwe school. Aan het gebouw is dat duidelijk te zien. Er zijn twee delen verbonden met een middenstuk van glas. De Vonder wil ook een brug slaan naar andere organisaties, zoals de peuterspeelzaal, kinderopvang Humanitas en bejaardenhuis Stanislaus.

Basisschool de Vonder is samen met kinderopvang Humanitas gehuisvest in de Brede school Moergestel. Vanaf schooljaar 2017-2018 is ook de openbare basisschool Bienenkebolders gevestigd in het gebouw aan de Kloosterlaan.

## Hoofdstuk 2

## Ons onderwijs

### 2.1 Missie/Visie

Met het onderwijs op De Vonder willen wij een bijdrage leveren aan het goed functioneren van onze leerlingen in de maatschappij, nu en later. We willen ertoe bijdragen dat onze leerlingen hun weg vinden in het voortgezet onderwijs en uitgroeien tot zelfstandige, creatieve, sociale, kritisch denkende mensen.

De ouders zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind, waarbij de school een taak heeft om hieraan een bijdrage te leveren. Samenwerking met ouders is hierbij van essentieel belang.

Voor de kinderen is het van belang dat wij als school een veilige omgeving creëren die zich kenmerkt door vertrouwen, sfeer, humor, regelmaat en het bieden van uitdaging naar kinderen toe.

Tijdens een rondleiding en kennismakingsgesprek, kunt u zelf zien hoe de invulling in de praktijk plaatsvindt.

Al het bovenstaande is in het schooljaar 2017-2018 herijkt en samengevat in de volgende uitgangspunten:

#### **Output na 8 jaar de Vonder: 4 hoofddoelen:**

##### **1. Een goede, gezonde emotionele basis**

Veiligheid, geborgenheid, ontspannen, eigen waarde, bewustwording, positieve instelling, zelfvertrouwen, stabiel, weerbaar.

##### **2. Intrinsiek gemotiveerd zijn, ondernemend**

Gemotiveerd, autonomie, kritisch op eigen handelen, zelfreflectie, omdenken, growth mindset, zelfstandig, talent, inzicht in eigen ontwikkeling, kritische houding, evalueren, zelfoplossing, eigen inbreng, leergierig, ontdekkende houding, eigenaar.

##### **3. Basiscompetenties (vaardigheden, kennis en skills)**

Taal, lezen, rekenen, spelling, begrijpend lezen, evalueren, samenwerken, feedback geven, luisteren, presenteren, mediawijsheid, kennis van andere culturen, talenten kennen.

##### **4. Basishouding van verbondenheid**

Mening uiten, respect voor anderen, samenwerken, maatschappelijke verantwoording, flexibel, kritische houding, zelfreflectie, zelfkennis, leren van en met elkaar.

## 2.2 Hoe ziet ons onderwijs eruit?

Op school werken we volgens het leerstofjaarklassensysteem. Dit wil zeggen dat de leerlingen zijn ingedeeld in jaargroepen. De 'kleuterklassen', die in een gemengde groep 1-2 ingedeeld zijn, vormen, samen met groep 7-8, hierop een uitzondering. De overige groepen 3 tot en met 8 zijn leerstofjaarklassen.

Op De Vonder wordt vooral methodisch lesgegeven. De leerlingen volgen lessen uit verschillende methodes, die de laatste jaren vernieuwd zijn.

In de kleutergroepen wordt ontwikkelingsgericht gewerkt. Iedere 6 weken wordt er een nieuw thema voorbereid. Dit thema wordt voor alle vakgebieden uitgewerkt. De leerkracht observeert leerlingen en stelt vast op welk ontwikkelingsniveau een leerling zich bevindt. Zo wordt de lesstof aangepast aan de leerling en wordt iedere leerling op zijn niveau bediend en uitgedaagd.

In de groepen 3 tot en met 8 wordt lesgegeven volgens het directe instructiemodel. Dit houdt in dat leerlingen worden ingedeeld in drie groepen: de instructie-gevoelige leerlingen (aanpak 2), de instructie-afhankelijke leerlingen (aanpak 1) en de instructie-onafhankelijke leerlingen (aanpak 3). De instructie is ingedeeld voor deze drie groepen leerlingen. Iedere les begint met een gezamenlijke introductie. Vervolgens gaan de instructie-onafhankelijke leerlingen aan de slag. De leerkracht geeft instructie aan de instructie-gevoelige en de instructie-afhankelijke leerlingen. Na de instructie gaan de instructie-gevoelige leerlingen zelfstandig aan de slag. De leerkracht heeft zo de tijd en ruimte om de instructie-afhankelijke leerlingen extra instructie te geven. Iedere les eindigt met een gezamenlijke evaluatie.

Leerlingen krijgen na een blok lesstof, een toets. Met deze toets krijgt de leerkracht inzicht in het niveau van een leerling. Ook ziet hij welke leerling de lesstof nog niet beheerst en dus extra instructie nodig heeft, of juist welke leerling de lesstof erg goed begrijpt en extra uitdaging nodig heeft.

In dit schooljaar, 2018-2019, gaan we met onze schoolontwikkeling, ingezet in 2017-2018, verder. Samen met 'De Activiteit' (Landelijk centrum voor ontwikkelingsgericht onderwijs; 's-Hertogenbosch) werken we aan een meer eigentijds, themagericht onderwijs. In de nieuwsbrieven houden we u op de hoogte van de ontwikkelingen op dat gebied.

### **Resultaten eindtoets groep 8**

Sinds schooljaar 2015-2016 hanteren wij 'Route 8' als eindtoets. De normering bij 'Route 8' is anders dan bij de Cito-eindtoets.

<b>Schooljaar</b>	<b>Landelijk gemiddelde doelgroep</b>	<b>Schoolscore</b>
2015-2016	203	202.5
2016-2017	203	200.4
2017-2018	206	200.2

<b>Adviezen</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>
<b>Praktijkonderwijs</b>	0 %	0 %	0 %
<b>Basisberoepsgerichte leerweg</b>	6 %	3 %	4 %
<b>Kaderberoepsgerichte leerweg</b>	23 %	22 %	8 %
<b>Theoretische leerweg</b>	20 %	33 %	37 %
<b>HAVO</b>	31 %	22 %	25 %
<b>VWO</b>	18 %	22 %	25 %

### **2.3 Katholieke identiteit**

Als katholieke basisschool de Vonder willen we ook een brug slaan naar de parochie in Moergestel omdat we het belangrijk vinden ons op een eigentijdse wijze te oriënteren op de katholieke wortels van de school. In het dagelijkse werk dragen de leerkrachten de daaruit voortvloeiende waarden aan de kinderen over. We vinden het belangrijk ons hierbij de laten inspireren om ook daadwerkelijk uitvoering te geven aan onze katholieke identiteit. Vanaf de start van het eerste schooljaar in de nieuwe school is de parochie actief betrokken bij het geven van catecheselessen in alle klassen ter voorbereiding op de grote feestdagen zoals Kerstmis, Pasen en Pinksteren. Ook in de toekomst willen de school en de parochie elkaar van dienst zijn op basis van wederzijdse betrokkenheid. Als school staan we voor een katholieke identiteit die ruimte biedt aan de vele vragen die leven bij de kinderen, ouders en personeel van de school. We willen samen op zoek gaan naar antwoorden die verstaan worden in deze tijd. Juist vanuit onze identiteit is het vanzelfsprekend dat de school uitnodigend openstaat voor iedereen die zich hierin kan vinden.

#### **Contact**

Centraal parochiesecretariaat en St. Jozef centrum: Kerkstraat 95A, 5061 EH Oisterwijk  
secretariaat@jozef-parochie.nl T: 013 – 521 33 76  
Parochiecentrum Moergestel: St. Jansplein 9, 5066 AR.  
Pastor Ad Verest: ad.verest@jozef-parochie.nl T: 06 20 68 05 41  
Dorris Rijnen (pastoraal assistente): dorris.rijnen@jozef-parochie.nl T: 06 23 10 15 15

verdere info: [www.jozef-parochie.nl](http://www.jozef-parochie.nl)

Voor vragen kunt u altijd contact opnemen met iemand van de parochie.

Over activiteiten wordt u geïnformeerd via de nieuwsbrief van de school en via de Nieuwsklok.

### **2. 4 Ontwikkelingen**

In het gebouw van de brede school, is er ruimte om de onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen prioriteit te geven. Hier volgt een inzicht in de belangrijkste ontwikkeling voor BS De Vonder voor de komende jaren:

#### **Passend onderwijs**

Op school zijn we druk bezig met passend onderwijs. Passend onderwijs betekent onderwijs binnen een reguliere school, voor leerlingen van verschillend niveau. Op school geven we dit vorm door het werken met diverse groepsplannen. Hierover verderop in deze schoolgids meer.

De leerkrachten krijgen scholing om passend onderwijs te verzorgen. Ook worden zij, middels de gesprekkencyclus, gecoacht om dit passende onderwijs te perfectioneren.

#### **Visie/Missie**

In de visie van onze school staan de volgende kernwaarden centraal: samen, respect, betrokkenheid en het kind centraal.

#### **Partners**

Het betreden van de brede school, betekent dat we in de dagelijkse praktijk te maken zullen krijgen met partners: Kinderopvang Humanitas en openbare basisschool de Bienekebolders. In de komende jaren willen we de samenwerking met deze partners vorm geven. We willen gaan samenwerken op een manier, zodat alle partners en vooral de leerlingen profijt krijgen van het feit dat deze instellingen met ons onder hetzelfde dak zitten.



## 2.5 Extra activiteiten

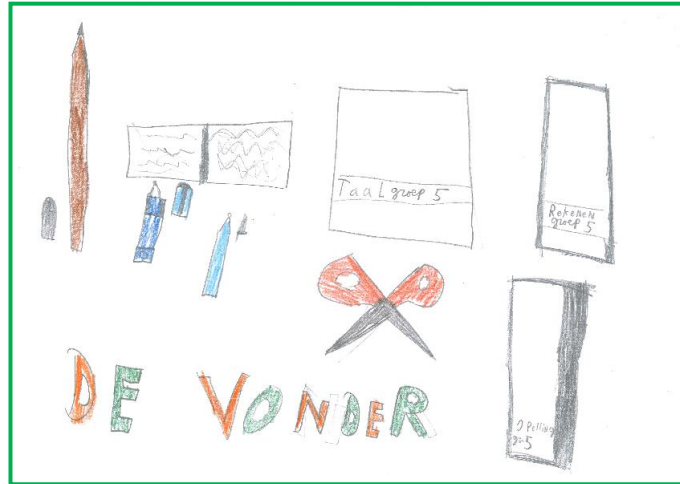
In groep 7 gingen onze leerlingen op uitwisseling naar Oostkamp, België. Dit schooljaar gaat dat niet door en beraden we ons op een passend alternatief.

In groep 8 gaan de leerlingen op schoolkamp.

Ook verzorgen de leerlingen van groep 8 een eindvoorstelling voor ouders en medeleerlingen.

### Schoolreis/Vonderdag

De ouderraad en het team hebben samen een planning gemaakt voor deze activiteiten. Het ene jaar is er een schoolreis voor de groepen 1 tot en met 6 en het andere jaar is er een Vonderdag voor de groepen 1 tot en met 8. In schooljaar 2018-2019 zal er een Vonderdag georganiseerd worden. In het schooljaar 2019-2020 zullen de kinderen op schoolreis gaan.



## Stichting BOOM

Stichting BOOM is het schoolbestuur of bevoegd gezag van zeven scholen voor Katholiek onderwijs in Oisterwijk en Moergestel. De naam BOOM is een afkorting en staat voor Bijzonder Onderwijs Oisterwijk Moergestel. In 1998 is de stichting ontstaan door samenvoeging van de katholieke schoolbesturen uit Oisterwijk en Moergestel. Op de website [www.stgboom.nl](http://www.stgboom.nl) treft u algemene informatie aan over onze stichting en kunt u doorklikken naar de websites van de individuele scholen.



## Besturen & Toezicht

Vanaf 2011 was er al sprake van een scheiding tussen bestuur en toezicht. Vanaf januari 2018 is dit geformaliseerd in een Raad van Toezicht-model. De Raad van Toezicht is belast met het toezicht. Het bestuur / de bestuurder bestuurt de stichting. Op een aantal wezenlijke punten geeft de raad van toezicht vooraf haar instemming. Naast de rol van toezichthouder heeft de Raad van Toezicht de rol van werkgever voor de bestuurder en de rol van sparringpartner.

Het bestuur / de bestuurder laat zich bijstaan door een aantal adviseurs waaronder het directeurenteam; de DAR (Directie Advies Raad). Initiatieven voor nieuw beleid kunnen door iedereen genomen worden.

## Medezeggenschap

Op elke school is een Medezeggenschapsraad (MR) geïnstalleerd en op stichtingsniveau is een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) actief. De directeur overlegt met de MR over zaken die de school betreffen. Van elke MR neemt een ouder- en teamlid zitting in de GMR. Deze houdt zich bezig met het algemeen beleid van de stichting, waarover de bestuurder verantwoording aflegt. Voor sommige beleidsplannen/-wijzigingen is instemming nodig en voor andere beleidsplannen/-wijzigingen wordt om advies gevraagd.

## Onze plannen

In het strategisch beleidsplan van 2014-2018 zijn de belangrijkste items beschreven, op basis van deze strategische uitgangspunten krijgt het schoolplan op schoolniveau inhoud. Hieronder vindt u de speerpunten die in dit plan zijn opgenomen:



### Onderwijs en opvoeding

- Scholen en leerkrachten werken doelgericht.
- Ambities van resultaten en tevredenheid liggen vast.
- Opbrengstgericht onderwijs betreffende de brede ontwikkeling van kinderen.
- Kinderen krijgen meer regie over hun eigen leerproces.



### Passend onderwijs

- Scholen komen tegemoet aan verschillen tussen kinderen.
- Men gaat uit van talenten van kinderen en heeft hoge verwachtingen.
- Het ondersteuningsprofiel ontwikkelt zich verder.



### Professionele leergemeenschappen

- Leren van en met elkaar.
- De ontwikkeling van de leerkracht staat centraal, het is alle daagse praktijk.
- De gesprekkencyclus is een belangrijk middel hiertoe.



### ICT en mediawijsheid

- Sociale media voor communicatie onderling en met ouders /externen.
- Publieke verantwoording op stichtings- en schoolniveau, versterking ouderbetrokkenheid.

## Financiën

- Effectief en efficiënt ingezet, baten en lasten in balans.
- Zicht op risico's en mogelijke oplossingen.

## Externe verbindingen

- Natuurlijke verbinding onderwijs, opvang en peuterwerk.
- Duurzaamheid en bewegen vanuit brede school gedachte.
- Bezinning op schaalgrootte, open mind voor strategische verbindingen.

In het schooljaar 2014-2015 hebben de scholen nieuwe schoolplannen geformuleerd waarin op basis van het strategisch beleidsplan het schoolbeleid is uitgestippeld.

In het schooljaar 2017-2018 is begonnen aan het proces om tot een nieuwe strategische ontwikkelkoers te komen. Tot het moment dat deze wordt vastgesteld zijn de bovenstaande uitgangspunten van kracht. Als het is vastgesteld dan zal dit gecommuniceerd worden met onze stakeholders.

### **Merkwaarden stichting BOOM**

In 2010 zijn de merkwaarden van de stichting geformuleerd. Dit betreft passie, ambitie, resultaat, betrokkenheid en groei. Het zijn 5 herkenbare waarden die verwijzen naar ons logo. Zo maken we onze missie waar: "Stichting BOOM, bijzonder in onderwijs".

Voor verdere informatie:

Bij vragen en/of opmerkingen op het niveau van de school is de leerkracht/directeur het eerste aanspreekpunt. Meestal wordt daar een oplossing gevonden. Als dat niet het geval is, kunt u contact opnemen met het bestuurskantoor. Het bestuurskantoor is op de locatie Brede School Waterhoef, Schoolstraat 5, 5061 XA te Oisterwijk. Tel. 013-5230833.

Hieronder treft u de namen aan van de raad van toezicht:

- Sander de Landmeter (voorzitter)
- Gert-Jan Leenknecht
- Lisette Vromans
- Ton van Houtert
- Frans Vermeer

Het secretariaat wordt beheerd door José Wijnheijmer.

Namens Stichting BOOM wens ik iedereen een plezierig en leerzaam schooljaar toe.

Jeroen Zeeuwen  
*bestuurder Stg. BOOM*



## Hoofdstuk 3 Kind en ouders

### 3.1 Aanmelden op de Vonder

Binnen de wet Passend Onderwijs hebben scholen en schoolbesturen zorgplicht. Voor de inhoud van de zorgplicht verwijzen we naar de paragraaf over zorgplicht.

De zorgplicht ligt bij de school waar het kind is ingeschreven en geldt voor de hele periode dat een kind op die school zit. Dat betekent dat de zorgplicht al begint als ouders hun kind voor het eerst aanmelden.

Daarom gelden voor het aanmelden van kinderen de volgende wettelijke afspraken:

- Een kind moet 3 jaar zijn om te kunnen worden aangemeld op een school. Het aanmeldformulier is te downloaden vanaf de site.
- Aanmelden op een school moet schriftelijk gebeuren door de ouders. Aanmelden moet minimaal 10 weken voor de eerste schooldag. Ondertekening is verplicht.
- Als ouders het vermoeden hebben dat hun kind extra ondersteuning nodig zal hebben, dan moeten ze dit melden bij de aanmelding. Ouders moeten ook alle relevante informatie (zoals onderzoeken en rapportages) aan de school doorgeven.
- De school heeft zorgplicht. Dit houdt in dat als de school de extra ondersteuning die noodzakelijk is niet zelf kan bieden zij overleg voert met andere scholen en de ouders een passende onderwijsplek aanbiedt waar het kind wél het onderwijs krijgt waar het recht op heeft. Dit kan zijn een andere basisschool, een speciale basisschool of een school voor speciaal onderwijs. De school heeft hiervoor 10 weken de tijd.

Voordat het kind in een groep wordt ingedeeld neemt de school telefonisch contact met de ouders en/of verzorgers op.

Wanneer het kind is ingedeeld ontvangen de ouders en/of verzorgers het definitieve inschrijfformulier en verdere informatie over de school.

Ongeveer een maand voordat het kind vier jaar wordt, zal de leerkracht van het kind de ouders en/of verzorgers benaderen.

### 3.2 Overgang PSZ/KDV - Basisschool

In de periode dat uw kind de peuterspeelzaal of een kinderdagverblijf van Humanitas bezoekt, wordt van alle kinderen de ontwikkeling gevolgd en vastgelegd in een overdrachtsformulier. Aan het einde van de peuterperiode krijgt u van de groepsleiding twee exemplaren van het overdrachtsformulier. Eén exemplaar is voor ouders zelf, het andere formulier is voor de basisschool. We verzoeken u het overdrachtsformulier op school in te leveren.

Als uw kind in deze periode is aangemeld bij de Helpdesk Peuterspeelzalen voor sociaal-emotionele ontwikkeling heeft er een "warme overdracht" plaatsgevonden. Dat betekent dat er 6 weken voor de overgang naar de basisschool een overdrachtsgesprek heeft plaatsgevonden tussen ouders, helpdesk, leidster PSZ of KDV en school. Als uw kind via de helpdesk is aangemeld voor een logopedische of motorische screening vragen wij u dit verslag toe te voegen aan het overdrachtsformulier en in te leveren op de school.

### 3.3 Ouderparticipatie/ouderbetrokkenheid

Onderwijs is het belang van kinderen, ouders en leerkrachten. De kinderen vallen in eerste instantie onder de zorg en verantwoordelijkheid van ouders. Een (groot) deel van die zorg en verantwoordelijkheid wordt door de ouders overgedragen aan school. Daarom vinden wij een goed contact tussen school en ouders zeer belangrijk. Onder een goed contact verstaan wij een open, eerlijke en rechtstreekse communicatie.

Als ouder verwacht u van de school goed onderwijs en een goede begeleiding. Wij verwachten van ouders dat ze bij de school betrokken zijn en de school steunen.

Op onze school zijn alle ouders lid van de oudervereniging. Het bestuur van deze vereniging is de ouderraad (OR). De communicatie tussen de OR en de achterban verloopt via groepsouders.

Taken van de groepsouder:

- Hulp van andere ouders inroepen op verzoek van leerkracht.
- Uitleg geven aan hulpouders over wat er bij activiteiten van hen verwacht wordt.
- Fungeren als contactpersoon.
- Leerkracht ondersteunen bij klassikale activiteiten, bv. excursie, vieren verjaardag leerkracht, etc.

Voor de organisatie van activiteiten op school worden werkgroepen in het leven geroepen. Deze werkgroepen bestaan uit leerkrachten en leden van de ouderraad. Een aantal activiteiten wordt dit schooljaar opgestart door onze evenementen-coördinator, Magret van de Wal.

### **Ouderparticipatie bij beleidsvorming**

Naast de ouderraad heeft onze school ook een medezeggenschapsraad (M.R.). De M.R. bestaat uit een even aantal leden, waarvan de helft teamleden en de andere helft ouders zijn. Zij denken mee over de beleidsmatige kant van de organisatie en beschikken op verschillende terreinen over advies- dan wel instemmingbevoegdheid. De ouders in de M.R. worden gekozen uit alle ouders van onze school.

### **Gedragscode ouderparticipatie**

Waar samengewerkt wordt, moeten afspraken gemaakt worden. Op het moment dat ouders op school komen helpen is er sprake van een vorm van samenwerking en zijn afspraken dus ook nodig. Deze afspraken zijn hieronder samengebracht in een gedragscode voor ouders en teamleden.

De samenwerking tussen ouders en leerkrachten gebeurt op basis van gelijkwaardigheid. De vraag om ouderparticipatie komt in principe vanuit de school. Mocht een ouder zich ongevraagd aanmelden om te helpen, dan wordt door de school bepaald of deze hulp noodzakelijk en/of wenselijk is.

Voor alle activiteiten op school is het team verantwoordelijk, dus ook voor activiteiten waar ouders bij betrokken zijn. Dat houdt concreet in dat de beslissingsbevoegdheid altijd bij de teamleden ligt. Beslissingen m.b.t. aard, inhoud, opzet en uitvoering van activiteiten, alsmede de doorgang van activiteiten, worden dan ook door de teamleden genomen. Dit gebeurt uiteraard in overleg met de participerende ouder(s). Gemaakte werkafspraken binnen de samenwerking worden door leerkrachten en ouders nagekomen.

Voor leerkrachten geldt dat er niet, dan in algemene zin, over (individuele) leerlingen gesproken wordt tijdens de samenwerkingsmomenten. Dit met het oog op de privacy. Voor ouders geldt dat zaken, die zij gedurende hun participatie waarnemen, binnen de muren van de school blijven. Dit tevens vanuit het oogpunt van privacy. Na afloop van samenwerking in werkgroepen wordt door leerkrachten en ouders gezamenlijk geëvalueerd. Naast de gebruikelijke evaluatie op inhoud en uitvoering van de activiteit wordt ook het proces van samenwerking geëvalueerd. Dit alles wordt schriftelijk vastgelegd.

Het niet naleven van deze gedragscode heeft gevolgen voor de kwaliteit van de samenwerking. Op het moment dat dit het geval is worden door de partners maatregelen genomen ten einde het naleven van de code te waarborgen dan wel de samenwerking te beëindigen. Bij onverhoopte problemen zal de directie van de school bemiddelen. Indien er sprake is van een gezamenlijke activiteit van ouders en leerkrachten waarvoor een bepaald budget staat, dan dienen de teamleden te zorgen voor budgetbewaking, betreffende het schooldeel. De OR-leden doen dit voor het budget van de oudervereniging. Op het moment dat de kans op overschrijdingen bestaat, vindt er overleg plaats met de directie en/of de penningmeester van de OR.

### **3.4 Communicatie**

We hebben veel manieren waarop wij als school met ouders willen communiceren. Hieronder vindt u een opsomming daarvan.

#### **Schoolgids**

Deze schoolgids komt ieder jaar opnieuw uit en is bestemd voor alle ouders met kinderen op onze school. Ouders die voor een schoolkeuze voor hun kind staan kunnen deze schoolgids op papier verkrijgen. U vindt onze schoolgids op de website van onze school.

#### **Jaarkalender**

Hierin staat alle actuele informatie over het schooljaar, de teamsamenstelling, de studiedagen, de vakanties, de overblijfgeregeling, etc.

#### **Nieuwsbrief**

Donderdag om de week zal er een nieuwsbrief geplaatst worden op onze website. U kunt zich ook abonneren, zodat u de nieuwsbrief via e-mail ontvangt. Dit doet u door zich in te schrijven op onze website. Ouders van leerlingen die op de Vonder worden aangemeld worden automatisch geabonneerd op de nieuwsbrief. In deze nieuwsbrief staan actuele zaken m.b.t. de school en de kinderen. We vragen u deze nieuwsbrief goed te lezen.

#### **Leerkrachten**

De groepsleerkracht van uw kind is altijd uw eerste aanspreekpunt. 's Ochtends voor schooltijd is er uiteraard geen tijd voor uitvoerig overleg, maar na schooltijd is er de mogelijkheid binnen te lopen. Wanneer u wat meer tijd nodig heeft, vragen we u daarvoor een afspraak te maken. U kunt de leerkracht van uw kind ook per e-mail bereiken. De leerkracht zal deze mail op werkdagen beantwoorden. Telefonisch is de leerkracht op school te bereiken.

#### **Directie en intern begeleiders**

Indien u een gesprek wil met directie of intern begeleiders wordt u verzocht daarvoor een afspraak te maken.

#### **Rapportage en oudergesprekken**

Uw kind krijgt tweemaal per jaar een rapport. Vanaf de kleuterperiode t/m groep 3 krijgt u kind een combinatie van portfolio en rapport. In de week voordat uw kind het rapport mee naar huis krijgt, kunt u zich digitaal inschrijven voor een oudergesprek. Na het eerste rapport verwachten we alle ouders op gesprek.

#### **Kennismakingsavond**

In de tweede schoolweek plannen we onze kennismakingsgesprekken voor de groepen 3 t/m 8. We nodigen alle ouders uit om kennis te komen maken met de leerkracht van hun kind. De leerlingen van de groepen 7 en 8 mogen mee komen naar dit gesprek. U kunt tijdens dit gesprek belangrijke zaken voor het welzijn van uw kind op school bespreken. Voor exacte data verwijzen we u naar de jaarkalender.

### **3.5 Oudervereniging/ouderraad**

De oudervereniging van onze school is opgericht in augustus 2013 voor onbepaalde tijd. Zij draagt de naam "Oudervereniging van BS de Vonder" en is gevestigd in Moergestel. Het bestuur van de oudervereniging is de ouderraad. Alle ouders, die één of meerdere kinderen op school hebben zijn lid van de oudervereniging. Uit hun midden wordt volgens de statuten het bestuur gekozen. Indien er nieuwe bestuursleden nodig zijn, wordt er een oproep gedaan in de nieuwsbrief. Bij teveel aanmeldingen vinden er verkiezingen plaats aan het begin van het nieuwe schooljaar tijdens de algemene ouderavond. Indien er in de loop van het schooljaar een tekort aan bestuursleden ontstaat, volgt er een nieuwe oproep, en kan een eventuele stemming schriftelijk plaatsvinden.

### **3.6 Medezeggenschapsraad/Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad**

Inspraak in het schoolbeleid in brede zin hebben zowel personeelsleden als ouders via de medezeggenschapsraad (M.R.) van de Vonder

Omdat de school aangesloten is bij de stichting B.O.O.M. is er vanuit de M.R. een afvaardiging naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (G.M.R.), die inspraak heeft in het beleid dat voor alle acht aangesloten scholen in Moergestel en Oisterwijk geldt. Vanuit de M.R. worden een teamlid en een ouderlid afgevaardigd naar de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

De M.R. heeft instemmings- dan wel adviesbevoegdheid in zaken zoals schoolbeleid, schoolplan en jaarplanvaststelling schoolreglement, regeling van schooltijden en vakanties, besteding van budgetten etc.

Via de nieuwsbrief houdt de M.R. u op de hoogte van haar activiteiten.

Vergaderingen van de M.R. zijn door ouders bij te wonen. De notulen zijn altijd in te zien.

#### **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (G.M.R.)**

De G.M.R. heeft instemmings- dan wel adviesbevoegdheid in zaken die alle scholen binnen de stichting aangaan. Hierbij valt o.a. te denken aan het vakantierooster, de inzet van personeelsleden op de verschillende scholen enz.

Het totaal aantal leden van de G.M.R. komt op 14 leden.

Via de vergaderingen van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad is er contact op bestuursniveau tussen ouders en leerkrachten van alle scholen binnen het bestuur.

### **3.7 Overblijfregeling op basisschool De Vonder**

Voor alle kinderen van de school bestaat de mogelijkheid om in de middagpauze over te blijven. Om alles goed te laten verlopen zijn er een aantal afspraken gemaakt.

#### **De voornaamste afspraken rond het overblijven zijn:**

\* De organisatie van het overblijven berust onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

De coördinatie berust bij Mevr. Rianne Klijsen tel. 06-30946837 en Mevr. Angelique Mutsaers tel. 06-53665544. Voor informatie en opmerkingen kunt u met een van hen contact opnemen.

\* Aan het einde van het schooljaar kunnen ouders hun kind(eren) inschrijven als vaste overblijvers voor het nieuwe schooljaar.

Het inschrijfformulier wordt digitaal bij de nieuwsbrief toegevoegd en staat online op de site van de school.

\* Aanmelden van *losse overblijvers* kan op de volgende manier:

Digitaal via een mail vóór 11.00 uur op het volgende email adres:

**overblijvendevonder@gmail.com**

Ook het afmelden van vaste overblijvers graag via de mail.

\* Losse overblijvers betalen € 2,= per dag contant per keer aan de overblijfkracht.

U meldt uw kind aan, via het bovenstaande emailadres

\* Kinderen die 1 - 2 - 3 vaste dagen of gehele week overblijven, betalen via de bank.

Incidentele absentie door ziekte e.d. kan niet vereffend worden.

\* De overblijfkrachten zijn als verzekerden aangetekend op de aansprakelijkheidsverzekering van het schoolbestuur.

\* Er is regelmatig overleg tussen de overblijfcoördinatoren en de directie van de school.

Kinderen worden op hun gedrag tijdens het overblijven aangesproken. Tijdens de middagpauze mogen overblijvers het schoolterrein niet verlaten.

\* Ieder kind brengt een gezonde lunch en eigen (lege) beker met deksel voorzien van naam, mee voor het overblijven.

\* De kinderen blijven over in hun eigen lokaal. De overblijfkraacht controleert of de kinderen aanwezig zijn, en gaan gezamenlijk eten. 10 minuten voor de starttijd van de middag eindigt de overblijftijd. Vanaf dat moment zorgt het team weer voor het toezicht.

### **Kosten vaste overblijvers schooljaar 2018-2019 per kind:**

Groep 1 t/m 8:	Per week
1 vaste dag per week	€ 2,=
2 vaste dagen per week	€ 4,=
3 vaste dagen per week	€ 5,=
4 vaste dagen per week	€ 6,=

Aan de hand van bovenstaande bedragen zullen wij het totaalbedrag tot het einde van het schooljaar voor u berekenen.

Met vriendelijke groet,  
Team overblijven De Vonder  
Mevr. Angelique Mutsaers 06-53665544  
Mevr. Rianne Klijsen 06-30946837





## Hoofdstuk 4

## Begeleiden van leerlingen

### 4.1 In de dagelijkse omgang

Door de dagelijkse omgang met de kinderen, door hen goed te volgen bij het spelen en werken, door hen regelmatig te observeren en door het nakijken van schriftelijk werk krijgt de groepsleerkracht een duidelijk beeld van het kind. Dat beeld wordt nog vollediger door overleg met de collega leerkrachten en de interne begeleiders tijdens de leerlingbespreking.

Naast de methode gebonden toetsen die volgen aan het eind van een hoofdstuk, werken we ook met het CITO leerlingvolgsysteem als onafhankelijk meetinstrument.

Al deze gegevens worden door de leerkracht en IB'er verzameld, om op die manier tot een duidelijk beeld te komen.

### 4.2 Volgen van de ontwikkeling

Iedere leerkracht zorgt voor een eigen klassenadministratie. Hierin worden alle beoordelingen en opmerkingen van de leerkracht opgenomen. Veelal gebeurt dit digitaal.

We werken met het digitale leerlingvolgsysteem ParnasSys.

Ook de resultaten van de Cito-toetsen worden door de leerkracht vastgelegd in ParnasSys. Ouders kunnen deze resultaten inzien via de ouderportal.

De resultaten van de Cito-toetsen worden met collega's en IB'ers besproken. Alle uitslagen worden opgenomen in de groepsoverzichten.

De Cito-toets resultaten worden vergeleken met voorgaande resultaten, zodat zowel de leerling- als schoolontwikkeling nauwkeurig kan worden gevolgd.

Bij de verschillende vakgebieden worden de resultaten door middel van cijfers weergegeven en verder worden de resultaten van de niet-methode-gebonden toetsen uit ons leerlingvolgsysteem weergegeven met de waardering I t/m V, waarbij I de hoogste score is.

In de kleutergroepen wordt de ontwikkeling van de kinderen bij gehouden met behulp van het Ontwikkelingsvolgmodel (OVM). Dit model helpt de leerkrachten om de ontwikkeling van de leerlingen nauwgezet te volgen en hen op het juiste niveau te bedienen.

Het rapport gaat op afgesproken data, tweemaal per jaar, mee naar huis. Na het eerste rapport volgt de mogelijkheid in te schrijven voor een oudergesprek van 10 minuten waarvoor u zich digitaal aan kunt melden. De groepen 1-2 ontvangen een rapport in combinatie met een portfolio. In het portfolio zitten werkjes van kinderen waar ze trots op zijn. Daarnaast werkjes van kinderen die door de leerkracht zijn toegevoegd om de ontwikkeling van kinderen in beeld te brengen.

In april wordt bij alle leerlingen uit groep 8 de eindtoets 'Route 8' afgenomen.

Wanneer er volgens u of de leerkracht reden is tot meer gesprekken over de ontwikkeling en voortgang van uw kind, dan is dat uiteraard mogelijk. Initiatief ligt dan bij u en/of de leerkracht.

### 4.3 Rekening houden met verschillen

Hierbij doelen we zowel op leerlingen met een achterstand of leerprobleem, als op leerlingen met een voorsprong, die juist meer aan kunnen.

Leerlingen die moeite hebben met de leerstof, worden zoveel mogelijk in de klas door de eigen leerkracht geholpen.

Wanneer de leerkracht hier niet aan toe komt, doordat bijvoorbeeld de behoeften complex zijn, kan er hulp buiten de groep plaatsvinden. Deze hulp kan door verschillende personen geboden worden. Denk hierbij aan de RT'er, logopedisten, een extra leerkracht of andere hulp van buitenaf.

Een consulent van plein 013 is iemand met expertise op het gebied van leerstoornissen en/of gedragsstoornissen, die leerling en leerkracht ondersteunt, zodat deze leerling regulier onderwijs kan blijven volgen. De consulent gaat aan de slag na overleg met en toestemming van de ouders.

Leerlingen die behoefte hebben aan meer dan wat de methode biedt, worden in de klas door de leerkracht extra uitgedaagd. Dit kan bijvoorbeeld door middel van extra uitdagende taken.

Ook bieden we begaafde leerlingen die behoefte hebben aan meer uitdaging de mogelijkheid één uur in de week Spaanse les te volgen. Dit wordt aangeboden vanaf groep 7.

Leerlingen die gediagnosticeerd (door middel van een DHH of andere test) (hoog)begaafd zijn, komen in aanmerking om te werken met Levelwerk of deel te nemen aan de Plusklas. Levelwerk is een map met uitdagend, moeilijk werk op alle vakgebieden. Omdat deze leerlingen maar een klein gedeelte van de methodestof hoeven te maken (compacten), werken zij ongeveer 2 tot 15 uur per week in de klas aan deze leerstof. Hierdoor blijven ook deze leerlingen gemotiveerd en uitgedaagd. De Plusklas is voor de leerlingen van de groepen 3 tot en met 7. Deze plusklas is een initiatief van de stichting BOOM. In de plusklas werken leerlingen aan projecten en presentaties.

#### **4.4 Verwijzing van leerlingen met een speciale behoefte**

We proberen leerlingen die moeite hebben met leren in de eigen groep te helpen. In sommige gevallen is het raadzaam om een kind een groep over te laten doen. Een dergelijk besluit zal alleen in overleg met de ouders worden genomen. Hetzelfde geldt voor de mogelijkheid om een groep over te slaan. We prefereren een aanpassing van de leerstof in de eigen groep. Voordat een leerling een groep over kan slaan, wordt uitvoerig gekeken naar zowel de leerprestaties als ook de sociaal emotionele ontwikkeling van een kind.

Ondanks alle aanpassingen kan het voorkomen dat we als school moeten aangeven dat we een kind niet voldoende kunnen begeleiden. Mogelijke oorzaken hiervoor zijn: een zeer hardnekkige leerstoornis, een lichamelijke stoornis of sociaal-emotionele problemen. In dat geval kan een verwijzing naar een school voor speciaal basisonderwijs of speciaal onderwijs noodzakelijk zijn.

Pas na uitvoerig onderzoek kan eventueel tot plaatsing op de school voor speciaal basisonderwijs worden overgegaan.

Uiteraard worden de ouders hierbij nauw betrokken vanaf het begin van dit traject.

#### **Externe Remedial Teaching en therapie onder schooltijd**

De school mag voor externe hulpverlening onder schooltijd geen speciaal verlof verlenen, als de hulpverlening geen betrekking heeft op "gewichtige omstandigheden". Deze vorm van hulp mag uitsluitend worden verleend, als er voor het kind geen schoolbezoekplicht geldt.

Als er sprake is van een medische indicatie of als kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel in het ondersteuningsproces is m.b.t. de onderwijsopdracht van de school, moet dit worden toegestaan. In deze gevallen kan worden nagegaan of de hulp in het eigen schoolgebouw aangeboden kan worden; e.e.a. ter beoordeling door de directeur, eventueel in overleg met IB-er.

De school en/of het bevoegd gezag kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit of de gevolgen van de door de externe hulpverlener geleverde diensten en producten.

## **4.5 Protocol verwijzing naar het voortgezet onderwijs**

### **Groep 7**

Ruim voordat de open dagen op de scholen voor voortgezet onderwijs gehouden worden zullen de ouders door de leerkracht van groep 7, daarop attent worden gemaakt. Ouders kunnen dan als zij dat willen alvast scholen bezoeken, zodat ouders en kinderen al een beeld kunnen krijgen van het onderwijsaanbod.

Na de afname van de Eind-Cito toetsen in groep 7 krijgen de ouders een zogenaamd pré-advies voor het voortgezet onderwijs.

Bovendien weten de leerling en de leerkracht waar hij of zij nog specifiek en gericht aan moet gaan werken in groep 8.

Er wordt dan door de leerkracht al bij de ouders en het kind nagevraagd aan welke richting van voortgezet onderwijs gedacht wordt. De leerkracht bespreekt daarna het pré-advies van de school.

Bij de totstandkoming van voorlopige verwachting spelen de volgende aspecten een rol:

- Gegevens van het LVS
- Gegevens van de methode gebonden toetsen
- Sociaal-emotionele aspecten (faalangst etc.)
- Werkhouding, motivatie, interesse van de leerling
- Wens van de leerling en de ouders

De groepsleerkracht van groep 8, de leerkracht van groep 7 en de IB'ér bovenbouw en tevens directie afgevaardigde, formuleren gezamenlijk een voorlopige verwachting die door de groepsleerkracht van groep 7 met de ouders en het kind wordt gecommuniceerd.

### **Groep 8**

In één van de eerste maanden van het schooljaar zal de school een informatieavond verzorgen. Daarin zal er een korte uitleg gegeven worden over hoe het voortgezet onderwijs is opgebouwd.

In september worden de kennismakingsgesprekken gevoerd met ouders en leerlingen van groep 8. Hierin worden de verwachtingen van de leerkracht, ouders en leerling naar elkaar uitgesproken. Ook wordt de stand van zaken besproken en welke accenten/afspraken er dit jaar gemaakt moeten worden om het één en ander te realiseren.

In januari is er de mogelijkheid tot het bezoeken van open dagen door de ouders en kinderen. In de tweede en derde week na de kerstvakantie worden de Cito toetsen LOVS afgenomen.

Eind januari wordt door de groepsleerkrachten van groep 8, groep 7 en IB gezamenlijk het definitieve schooladvies geformuleerd.

In februari vinden de adviesgesprekken plaats met ouders en kinderen.

In februari gaan de onderwijskundige rapporten (DOD) van de kinderen mee naar huis. Het Onderwijskundig Rapport zal in concept aan de ouders ter lezing aangeboden worden, zodat zij mogelijke wijzigingen nog kunnen aangegeven.

De adviesbrief zal samen met het definitieve onderwijskundig rapport aan de kinderen, in een gesloten envelop, meegegeven worden, ruim op tijd voordat de ouders hun kind op moeten geven. In de adviesbrief zal het niveau aangegeven worden waarop de school denkt dat het kind het beste kan starten op de school voor voortgezet onderwijs.

In maart wordt er een begin gemaakt met de warme overdracht van de kinderen naar het VO. Wanneer de kinderen door de ouders zijn aangemeld, krijgt de basisschool van het Voortgezet Onderwijs te horen welke kinderen bij hen zijn ingeschreven. Het voortgezet onderwijs neemt daarna contact op met de basisschool om een afspraak te maken om de kinderen door te spreken met de leerkracht van groep 8. Dit kan in principe pas plaatsvinden als het onderwijskundig rapport door het voortgezet onderwijs gelezen is. Wanneer de kinderen daarna gaan kennismaken, nemen zij hun werkstuk "Mag ik me even voorstellen" mee.

Tussen 15 april en 15 mei wordt de eindtoets afgenomen.

Na de meivakantie ontvangen school en ouders de uitslag van de eindtoets. Deze uitslag wordt opgestuurd naar het VO. Valt de uitslag van de eindtoets hoger uit dan het advies van de school dan zal de school het schooladvies kunnen heroverwegen. In juni gaan de kinderen kennismaken op de school voor voortgezet onderwijs.

## Hoofdstuk 5 Afspraken

### 5.1 Leerplicht en verlof

In het voorjaar worden ouders van kleuters die in het daarop volgend schooljaar 4 jaar worden, uitgenodigd voor een open dag op onze school en zij kunnen dan hun kind aanmelden op school.

Op de dag na de 4de verjaardag mag een kleuter naar de basisschool.

Kleuters boven de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden mogen 5 dagdelen ter kennismaking naar school komen, in overleg met de directie of de leerkracht van de kleutergroep.

Op de eerste dag van de maand na de 5de verjaardag gaat de leerplicht in.

Tegen de tijd dat uw kind 4 jaar wordt, neemt de school contact met u op, maar u mag dat ook zelf doen. En soms kan blijken, dat een schoolweek te veel inspanning van uw kind vraagt. Overleg tussen ouders en leerkracht kan dan leiden tot de afspraak om uw kind wat korter naar school te laten gaan.

### Extra vrije dagen

De Leerplichtwet geeft duidelijke richtlijnen m.b.t. het geven van extra vrije dagen aan kinderen.

Extra tussentijdse vakanties kunnen niet gegeven worden. De vakantie kan niet al een hele of halve dag eerder beginnen, omdat er verkeersdrukte wordt verwacht. De directeur is verantwoordelijk voor het nakomen van de leerplichtwet. Van het schoolverzuim moet administratie gevoerd worden. De ambtenaar voor leerplichtzaken kan maatregelen treffen bij ongeoorloofd verzuim en de inspectie controleert schoolverzuim. Vanaf 1998 wordt het ongeoorloofde schoolverzuim regelmatig en vooral in de week voor en na een vakantie daadwerkelijk gecontroleerd; ongeoorloofd verzuim wordt bestraft met een proces verbaal (boete).

Natuurlijk zijn er redenen voor een vrije dag, zoals een bruiloft, een jubileum e.d..

Formulieren om dit extra verlof aan te vragen kunt u downloaden van onze website en inleveren bij de directie van de school.

### 5.2 Schoolregels

Voor een goede en prettige samenwerking is het nodig, dat er een aantal afspraken wordt gemaakt. Vandaar dat er op onze school een aantal regels gelden.

#### Aansprakelijkheid

Kinderen proberen we zorg en verantwoordelijkheid voor elkaar en de materialen waarmee ze omgaan bij te brengen. Maar dat betekent niet dat er nooit iets mis kan gaan. In de wet is geregeld dat ouders wettelijk aansprakelijk zijn voor eventueel aangerichte schade door hun kind(eren), welke redelijkerwijze door het onderwijzend personeel niet kan worden voorkomen.

#### De speelplaats

Op de speelplaats zijn afvalbakken aanwezig. Dus fruitafval, papier e.d. horen daarin om een verzorgd speelterrein te houden. Groep 1 en 2 hebben een eigen speelplaats. De overige groepen spelen daar niet, afgezien van vrijdag.

#### Fietsen of te voet

Veel kinderen komen met de fiets. We vragen kinderen die dichtbij wonen te voet te komen. Elke groep heeft een eigen vak in de fietsenstalling.

In verband met de veiligheid mag op het speelterrein niet worden gefietst.

#### Hoofdluis

Elk jaar steekt het wel een paar keer de kop op. En het kan iedereen overkomen. Als u hoofdluis bij uw kind constateert, gaat u natuurlijk tot behandeling over. Waarschuwt u ook de school? We geven dan een berichtje mee naar huis. Na elke vakantie controleert een werkgroep uw kind(eren) op luis en neten. We nemen contact op met ouders indien nodig om een evt. behandeling te bespreken.

## **Huiswerk**

Soms krijgen de kinderen een opdracht mee naar huis, bv. als iemand ziek is geweest, of om materiaal te verzamelen voor een werkstuk of het voorbereiden van een spreekbeurt. In de lagere groepen is dit heel beperkt. In de hoogste leerjaren wordt systematischer huiswerk gegeven, met name ook ter voorbereiding op het voortgezet onderwijs als studiegewenning. In groep 7 krijgen de leerlingen 1x per week huiswerk en in groep 8 2x per week. Hierover worden in de klas afspraken gemaakt. Belangrijk is uw belangstelling voor zulke taken.

De materialen, schriften en boeken voor het huiswerk moeten met zorg worden behandeld. Het van huis mee naar school nemen van deze zaken en weer terug moet in een (plastic) tas geschieden.

We proberen kinderen zorg bij te brengen voor schoolspullen. Stuk gemaakt materiaal moet vergoed worden.

## **Mobiele telefoons, tablets en laptops**

Kinderen brengen steeds vaker ict-materialen mee naar school. Mobiele telefoons, tablets, etc. Wat u echter moet weten is dat de kinderen hiervoor te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn. Schade en of diefstal is niet te verhalen op de school. Het in bezit hebben van een mobiele telefoon is toegestaan op school. Echter de telefoon staat niet, zonder toestemming, aan (ook niet in de "stand by" stand) tijdens schoolactiviteiten of overblijven. Het gebruik van mobiele telefoons of andere apparaten voor educatieve doeleinden is wel toegestaan op De Vonder.

## **Privacyregeling**

Het kan voorkomen dat op school video-opnamen of foto's gemaakt worden die incidenteel kunnen verschijnen in de lokale media. Als u hier dringend bezwaar tegen heeft, moet u dit aangeven bij de directeur en de leerkracht(en).

## **Rekenmachine en hoofdtelefoon**

De kinderen krijgen in groep 5, eenmalig, hun eigen hoofdtelefoon in een doosje. Wanneer deze hoofdtelefoon kapot is kan er op school voor € 5,00 een nieuwe worden aangeschaft.

In groep 7 krijgen kinderen een rekenmachine. Ook hiervoor geldt dat, als deze kapot is, er op school een nieuwe kan worden gekocht voor € 15,00.

## **Schooltijden**

De schooltijden zijn voor alle groepen gelijk. De schooltijden zijn van: 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 15.15 uur. Voor het werken in de groep is het zeer lastig als kinderen later het lokaal binnenkomen. We willen u vragen uw kinderen op tijd te brengen of naar school te sturen.

## **Snoepen en trakteren**

Snoepen onder de lessen is niet toegestaan. Voor het speelkwartier wordt in alle groepen fruit gegeten. Als uw kind jarig is, mag het trakteren. Maar overdrijft u niet. Het moet een aardigheidje blijven. Bovendien geldt ook hier: snoep verstandig.

## **Te laat komen, verzuimen, ziekte, bezoek aan dokter of tandarts**

Wij stellen het op prijs als u het bezoek aan dokter en tandarts zoveel mogelijk aflegt in de uren buiten de schooltijden. Wanneer het echter nodig is dat er verzuimd wordt en u dat al van tevoren weet, dan verwachten we dat u dit schriftelijk of telefonisch aan de school doorgeeft. Bij ziekte vragen wij u dat telefonisch door te geven tussen 8.15 en 8.30 uur.

## **Uitnodigingen verjaardagen**

Het is erg gemakkelijk om uitnodigingen voor kinderfeestjes in de klas uit te delen. We hebben echter besloten dit niet toe te staan, omdat dit soms vervelende situaties en onrust op kan leveren.

## **Vergeeten en verliezen**

In de loop van een jaar blijven regelmatig jassen, dassen, wanten, gymspullen enz. op school achter. Lang niet altijd komt de eigenaar zijn eigendom ophalen. Er is een bak

met gevonden voorwerpen. Deze staat in de ruimte nabij ons kopieerapparaat (boven). Na verloop van tijd worden spullen door ons opgeruimd.

### **Vrij vragen**

Wilt u voor uw kind(eren) op een bepaalde dag (bv. voor een bruiloft) vrij vragen, dan heet dat geoorloofde absentie en zal dat in de regel worden toegestaan. Graag verlof vragen via de directie. Voor vakanties buiten de schoolvakanties mag geen verlof worden gegeven. Voor uitzonderingen zie verlofregeling die u kunt vinden in de jaarkalender

### **De-5-schoolregels (door onze leerlingen opgesteld):**

1. We houden rekening met elkaar.
2. We behandelen elkaar zoals we zelf behandeld willen worden.
3. We zorgen voor een veilige school(-omgeving).
4. We zorgen goed voor alle materialen.
5. We zorgen voor rust in de school.

### **5.3 Zindelijkheid**

Wanneer de kinderen bij ons op school komen verwachten we dat ze zindelijk zijn. Natuurlijk kunnen "ongelukjes" gebeuren maar wanneer zindelijkheid op deze leeftijd een structureel probleem is dient er met deskundigen te worden overlegd om dit op te lossen.

#### **Nog niet zindelijk en wel naar school?**

Natuurlijk wil je graag als ouder (en als school!) dat het kind zindelijk is als het naar de basisschool gaat. Maar, je kunt dit niet afdwingen. Het ene kind zal er al wel aan toe zijn, en de ander heeft nog wat tijd nodig om helemaal 100 procent zindelijk zijn op de dag dat hij/zij naar de basisschool komt. Vijftien procent van de kinderen van vijf jaar is nog niet helemaal zindelijk overdag of 's nachts.

Zowel voor uw kleuter, als voor u, als voor de leerkracht(en) is het 't prettigste wanneer u tijdig aangeeft dat uw zoon/dochter nog niet volledig zindelijk is; bij voorkeur al bij de zogenaamde kijkdagen. Wanneer er sprake is van een medische indicatie ontvangen wij graag een kopie van de doktersverklaring op de eerste kijkdag. Wij kunnen dan samen met u duidelijke afspraken maken over het verschonen. We zullen daar uw hulp bij nodig hebben aangezien het voor een leerkracht onverantwoord is om een hele groep kleuters alleen te laten om uw zoon/dochter te verschonen. Wanneer er geen sprake is van een medische indicatie willen we graag samen met u zoeken naar werkbare stappen om uw kind zindelijk te maken; contact opnemen met een extern bureau (bijvoorbeeld GGD of JGZ) voor advies rondom het volgen van een zindelijkheidstraining kan dan zo'n stap zijn.

Wanneer uw kind nog niet zindelijk is maken we voor de korte termijn aantal afspraken. Deze zijn:

- de leerling heeft gewoon ondergoed aan, geen rompertje.
- de leerling heeft voldoende luierbroekjes bij zich, geen gewone luiers.
- de leerling heeft voldoende schone kleding bij zich, ook graag sokken.
- bij voorkeur komt u als ouder zelf uw kind verschonen; wanneer u hiertoe niet in de gelegenheid bent (en het meer dan 1 maal per dag gebeurt) zorgt u voor een persoon (bijvoorbeeld familielid) die de leerkracht kan komen helpen. Deze persoon is ook telefonisch bereikbaar. De school stelt eventueel samen met u een trainingsschema op waarin er een doorgaande lijn bestaat tussen school en de thuissituatie.

Wanneer er nog vragen zijn kunt u deze gerust stellen. Ook advies rondom het zindelijk worden is altijd van harte welkom.

### **5.4 Arbowet**

In het kader van de Arbowet zijn verschillende maatregelen getroffen op school om te zorgen, dat het veilig is en dat de gezondheid van kinderen en personeel geen gevaar loopt. Zes teamleden hebben speciaal een cursus gevolgd als Bedrijfshulpverlener (BHV). Controle door de arbo vindt plaats op het ontruimingsplan, EHBO-materiaal, het opbergen van schadelijke stoffen en het schoonmaken.

Twee keer per jaar wordt aan de hand van een checklist nagegaan hoe de stand van zaken op school is rond veiligheid, welzijn en arbeidsomstandigheden.

De school valt ook onder de controle van de arbeidsinspectie.

## **5.5 Ontruiming**

Op school is een ontruimingsplan aanwezig. Daarin staat hoe te handelen, bijvoorbeeld bij brand. Voor leerkrachten en leerlingen bestaan een aantal specifieke afspraken rond de ontruiming van de school na het alarmsignaal. Het ontruimingsplan wordt tenminste twee keer per jaar geoefend. Dit gebeurt ook tijdens de middagpauze, zodat ook onze overblijvers en overblijfskrachten goed voorbereid zijn. Ouders en kinderen worden op de hoogte gesteld van de zin van de oefening. Het plan wordt op effectiviteit afgestemd met de brandweer.

## **5.6 Ongevallen en ongevallenverzekering**

De kans op een ongeval van een kind op school is aanwezig. Logisch eigenlijk, want kinderen stoeien, ravotten en sporten nu eenmaal. Ondanks het toezicht en de oplettendheid van het onderwijzend personeel en veiligheidsmaatregelen gebeuren er jaarlijks op school en op weg van of naar school nog ongevallen. Daarom heeft de school gezorgd voor een collectieve schoolongevallenverzekering voor alle leerlingen. Deze verzekering is een basisvoorziening en geldt alleen rond het schoolgebeuren.

Er is op school een ongevallenregistratieformulier aanwezig, waarop de aard en het tot stand komen van het ongeval worden vermeld ingeval er sprake is van persoonlijk letsel of materiële schade.

Hieronder de tekst zoals deze te vinden is bij de polis van de verzekering:

De schoolongevallenverzekering is van kracht gedurende het verblijf van de leerlingen in de schoolgebouwen of op de daarbij behorende terreinen, alsmede tijdens het deelnemen aan activiteiten of bijeenkomsten, alles op plaatsen en uren, welke door het schoolbestuur, ouderraad, directie en leerkrachten zijn aangewezen of vastgesteld. De schoolongevallenverzekering is ook van kracht tijdens het gaan van huis naar school en omgekeerd.

De schoolongevallenverzekering geldt ook bij verblijf op sportvelden, in gymnastieklokalen, zwembaden e.d., bij schoolfeestjes, excursies en uitstapjes in schoolverband en bij deelneming aan schoolsportwedstrijden, mits in groepsverband. De schoolongevallenverzekering is tevens van toepassing tijdens de reis van en naar de hierboven genoemde plaatsen, ongeacht met welk vervoer dit geschiedt, gedurende één uur voor aanvang en één uur na beëindiging van het georganiseerde. Deze regeling geldt voor leerlingen, stagiaires en (hulp)ouders.

De schoolongevallenverzekering is ondergebracht bij Winsemius Molenaar in Oisterwijk. De volledige voorwaarden zijn bij de stichting BOOM aanwezig.

## **5.7 Abonnementen, reclame en sponsoring**

Via school worden o.a. de volgende abonnementen aangeboden:

Voor groep 1 - 2 bieden we de jeugdbladen Do-Re-Mi en Bobo aan.

Voor groep 3 - 4 is er Okki.

Voor groep 5 - 8 is er Taptoe,

voor groep 7 - 8 is er het Engelse maandblad Hello You.

De groepsaanduiding is een richtinggever.

Op school komen heel wat verzoeken binnen voor verspreiding van informatie, abonnementen op bladen, deelname aan acties, enz.

Het beleid hierbij is als volgt: naast bovengenoemde bladen wordt heel selectief omgegaan met het aan de kinderen meegeven van aanbiedingen voor bladen of abonnementen.

## **5.8 Vervanging bij ziekte en verlof**

Als een leerkracht in verband met ziekte of om een andere reden (verlof) geen les kan geven, zoeken we naar een vervangende leerkracht. Dit valt echter niet mee, want er is een tekort aan mensen die deze taak op zich kunnen en willen nemen.

Vanaf 2016 beschikken we over een Regionaal Transitie Centrum. Hierin kunnen we een oproep plaatsen, het RTC regelt dan een persoon die komt vervangen. We kunnen onze



voorkeur voor een bepaalde leerkracht uitspreken, maar het kan ook voorkomen dat er een invaller komt die nog niet eerder op onze school gewerkt heeft. Mocht dit niet lukken, dan gaan we kijken of één van onze parttime-leerkrachten kan en wil vervangen. Lukt dit ook niet dan zijn we wellicht genoodzaakt om een groep op te splitsen en de leerlingen te verdelen over de andere groepen. In het uiterste geval sturen we een groep naar huis. Dit gebeurt echter nooit de eerste dag en bovendien stellen we u hiervan uiteraard vooraf op de hoogte.

## **5.9 Ordemaatregelen**

Het komt gelukkig zelden voor, maar het is belangrijk te weten hoe er gehandeld moet worden als een leerling niet gehandhaafd kan worden op school. De redenen voor schorsing of verwijdering kunnen divers zijn.

Wanneer een kind zich ernstig misdraagt en/of er sprake is van ernstig ongewenst gedrag, waarbij sprake is van het toebrengen van psychisch of ernstig lichamelijk letsel aan derden, kan de directie en/of het bestuur een aantal maatregelen nemen.

### **Time-out als ordemaatregel**

Als de orde en/of de rust in een groep ernstig verstoord wordt, kan de school als ordemaatregel besluiten om een kind een deel van de dag buiten de eigen groep te plaatsen; een kind wordt dan opgevangen door een collega of door de directie. Soms is het voor het welbevinden van een kind of van een groep gewenst, dat een kind een of enkele dagen niet op school komt. Met de ouders spreekt de school af om het kind ziek te melden. De directeur is altijd bij deze beslissing betrokken.

### **Schorsing als ordemaatregel**

Een basisschool kan een kind schorsen. Dit houdt in dat uw kind tijdelijk geen toegang heeft tot de school of tot bepaalde lessen. Het schorsen van een kind is erop gericht dat de rust en orde in de groep te herstellen én om het kind weer tot rust te laten komen. Het bestuur van de basisschool kan bepalen wanneer het een kind schorst. Voordat een leerling wordt geschorst, gaat de directie en/of het bestuur eerst in gesprek met de ouders en leerkrachten. Voor schorsing is een protocol ontwikkeld. Een schorsing duurt een schooldag en kan worden uitgebreid tot een hele week/vijf schooldagen.

Van belang is een zo veel mogelijk ononderbroken schoolloopbaan van de leerling te waarborgen. Als de leerling opnieuw wordt geschorst of als de schorsing wordt verlengd, moet het hiervoor een nieuw besluit nemen.

Als er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling kan dit invloed hebben op de duur van de schorsing. De schorsing kan in dat geval net zo lang duren als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen. Het belang van de leerling moet steeds in het oog worden gehouden en er wordt in geval van definitieve verwijdering hulp geboden aan ouders om een goede (nieuwe) onderwijsplek te vinden voor de leerling.

Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. Schorsing of time-out mag bijvoorbeeld niet betekenen dat het leren en bijvoorbeeld het maken van toetsen wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen. Daarnaast is het beschikbaar stellen van onderwijsmiddelen een verplichting. Ouders kunnen beroep aantekenen tegen een schorsing.

## **Verwijdering**

Verwijdering is een uiterste maatregel, die aan strikte voorwaarden is gebonden. De belangrijkste geven we hier weer:

- De beslissing tot verwijdering wordt genomen door de bestuurder, als zich meerdere keren een (ernstig) incident heeft voorgedaan, die ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid van de leerling in kwestie, andere kinderen en/of voor de voortgang van het onderwijs.
- Het bestuur informeert de ouders schriftelijk, maar ook de leerplichtambtenaar en de inspectie worden geïnformeerd.
- Ouders kunnen binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen.
- Het bestuur hoort de ouders n.a.v. het bezwaarschrift.
- Vervolgens neemt het bestuur binnen vier weken een definitieve beslissing.
- De definitieve verwijdering vindt plaats, als het bestuur aan kan tonen er het maximale aan gedaan heeft om voor de leerling een andere onderwijsplek te vinden.

## **Informatieplicht en informatierecht**

Wij informeren u graag over de ontwikkeling van uw kind(eren). Er is wetgeving over de informatieplicht van de school aan de ouders. Alle ouders krijgen in principe dezelfde informatie, maar er kunnen verschillen optreden.

De ene ouder heeft recht op meer informatie dan de andere. De wettekst doet erg koud en zakelijk aan, maar de regelgeving moet duidelijk zijn.

Dit zijn de beleidsregels:

- Voor getrouwde of samenwonende ouders, die het (wettelijk) gezag over de kinderen hebben, is de situatie het gemakkelijkst. Zij krijgen gezamenlijk alle informatie over hun kind.
- Gescheiden, niet meer samenwonende ouders, die wel het (wettelijk) gezag over hun kinderen hebben, hebben recht op alle informatie. De wijze waarop u de informatie ontvangt, kunt u overleggen met de directie en/of groepsleerkracht. In principe verstrekken we de informatie per kind één keer. Op verzoek kan een ouder bijvoorbeeld een duplicaat van het rapport, schoolgids e.d. ontvangen.
- Ouders die geen (wettelijk) gezag (meer) over hun kind hebben, hebben óók recht op informatie over hun kind. De ouder moet daar zelf om vragen. De school hoeft niet uit zichzelf informatie te verstrekken. Als het gaat over de vader, moet hij het kind wettelijk erkend hebben, anders heeft hij geen recht op informatie; ook niet als hij er om vraagt.

Ouders zonder (wettelijk) gezag hebben slechts beperkt recht op informatie over hun kind; zij krijgen uitsluitend belangrijke feiten en omstandigheden te horen, zoals de schoolvorderingen (bijvoorbeeld een duplicaat-rapport).

Als het belang van het kind zich verzet tegen informatieverstrekking, dan heeft een ouder geen recht op informatie (bijvoorbeeld als een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat informatieverstrekking aan een ouder het kind kan schaden).

In de dagelijkse praktijk geeft de informatieverstrekking weinig problemen. Maar als dat wel zo is, gelden de wettelijke regelingen.

De ouder mét het wettelijke gezag kan informatieverstrekking alleen maar voorkomen, als de andere ouder geen wettelijk gezag meer heeft én er een uitspraak is van de rechter.

### **Klachtenregeling en –procedure**

Binnen elke organisatie loopt wel eens iets mis. Soms is de fout zo ernstig dat ouders of personeelsleden kunnen overwegen een klacht in te dienen. De eerste stap die u kunt zetten, is praten op school, bijvoorbeeld met de groepsleerkracht of met een ander personeelslid waarin u vertrouwen heeft. Is het probleem op die manier niet op te lossen, dan kunt u contact opnemen met de directie van de school van uw kind.

Als u daar niet het antwoord krijgt, dat u zoekt, kunt u contact opnemen met het bestuur: Stichting BOOM. U kunt hiervoor contact opnemen met Jeroen Zeeuwen, bestuurder, telefoonnummer: 013 - 5230833. Hij zal proberen door bemiddeling met u en de school tot een oplossing te komen.

Als al deze stappen onvoldoende antwoord opleveren, dan geldt een aantal wettelijke regelingen. Sinds de invoering van de Kwaliteitswet van 1998 zijn scholen wettelijk verplicht om een onafhankelijke klachtvoorziening ten behoeve van de kinderen, personeelsleden en ouders te hebben.

Voor de scholen onder Stichting BOOM is een contract gesloten met [vertrouenswerk.nl](http://vertrouenswerk.nl).

In de wet wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten klachten:

- Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, geweld, discriminatie of pesten veroorzaakt door een kind of een volwassene.
- Klachten met betrekking tot het beleid of de organisatie van de school.

### **Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, geweld, discriminatie of pesten veroorzaakt door een kind of een volwassene.**

Op school zijn de afspraken hoe volwassenen en kinderen met elkaar omgaan vastgelegd in protocollen en in een gedragscode.

#### *Vertrouwenspersonen (intern)*

Als er zich, ondanks de gemaakte afspraken, vervelende situaties voordoen, kunnen de ouders en kinderen zich achtereenvolgens wenden tot de vertrouwenspersonen:

Onze schoolcontactpersonen zijn Jamy Hensfeld en Jeske Dirx. Zij kunnen en zullen u bij een klacht adviseren over de te nemen stappen. Zij zijn op school bereikbaar, telefoonnummer: 013 - 7112411.

#### *Externe vertrouwenspersoon*

U kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting BOOM, mevrouw Irma van Hezewijk. U kunt haar bereiken via op telefoonnummer: 06 - 54647212 of via de mail: [irmavanhezewijk@vertrouenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouenswerk.nl). Op [www.vertrouenswerk.nl](http://www.vertrouenswerk.nl) kunt u terecht voor meer informatie over de werkzaamheden

van de externe vertrouwenspersoon. Zij zal samen met u kijken welke vervolgstappen er nodig of wenselijk zijn. De eerste insteek is meestal een bemiddelend gesprek tussen ouders en school. De stap naar de klachtencommissie (zie hieronder) is ook een optie. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij desgewenst ondersteunen.

#### *Landelijke klachtencommissie*

Wanneer u het idee heeft dat uw klacht door de school of het bestuur niet adequaat wordt afgehandeld, kunt u contact opnemen met de Landelijke klachtencommissie. Stichting BOOM is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor katholiek onderwijs:

Postbus 82324,

2508 EH Den Haag,

telefoon 070 - 3861697,

mail [info@geschillen-klachtencies.nl](mailto:info@geschillen-klachtencies.nl).

Meer informatie vindt u op de website [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl).

De klachtencommissie onderzoekt uw klacht door hoor en wederhoor en geeft een gemotiveerde uitspraak of de klacht wel, niet of gedeeltelijk gegrond is. Aan de uitspraak is meestal een advies voor het bestuur gekoppeld.

#### *Vertrouwensinspecteur*

Als er sprake is van klachten over fysieke, psychische, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie e.d., dan kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur. Hij zal aandachtig naar de klachten luisteren en u eventueel adviseren over de te nemen stappen. De vertrouwensinspecteur is onder kantooruren (ook in de schoolvakanties) bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 1113111.

Nadere informatie omtrent de klachtenregeling is op school aanwezig. Hierin staat aangegeven hoe u kunt handelen in het geval u een klacht wilt indienen. Informatie kunt u ontvangen via de interne vertrouwenspersoon, de directie, de bestuurder van Stichting BOOM, of de externe vertrouwenspersoon.

Als er sprake is van een vermoeden van een zedenmisdrijf door een volwassene op school is het personeel wettelijk verplicht dit te melden bij het bestuur. Het bestuur moet dit melden bij de vertrouwensinspectie en wordt eventueel verplicht om aangifte te doen van een mogelijk zedenmisdrijf bij politie/justitie (Meld- en Aangifteplicht voor het Onderwijs 1999).

#### **Klachten met betrekking tot het beleid of de organisatie van de school.**

Het is belangrijk dat klachten met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs worden voorkómen. Daarom doen wij een dringend beroep op u om bij klachten contact op te nemen met de betrokken leerkracht als u van mening bent dat bepaalde zaken niet goed of niet afdoende geregeld zijn. De directie (of de contactpersoon) kan bemiddelen. Voorkómen is ook in dit geval beter dan genezen.

De procedure voor onderwijsinhoudelijke en organisatorische klachten verloopt doorgaans als volgt:

- U neemt contact op met de groepsleerkracht en/of met een directielid. De directie kan vaak bemiddelen als het om een onderwijsinhoudelijk of organisatorisch probleem gaat.
- U meldt uw klacht aan de vertrouwenspersoon van de school
- De vertrouwenspersoon of de directie brengt u zo nodig in contact met de bestuurder. Hij zal proberen te bemiddelen en tot een oplossing te komen.
- De externe contactpersoon is Drs. I. van Hezewijk voor klachten met betrekking tot beleid, organisatie, communicatie/bejegening/conflicten (schoolzaken), telefoonnummer: 06 - 54647212 of via de mail: [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl).
- Is deze oplossing c.q. bemiddeling niet afdoende, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de landelijke klachtencommissie voor katholiek onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, telefoonnummer: 070 - 3861697, mail: [info@geschillen-klachtencies.nl](mailto:info@geschillen-klachtencies.nl).

#### *Indienen van een klacht*

- De klager dient een klacht schriftelijk in bij:
  - het bestuur; die kan de klacht doorgeven aan de externe vertrouwenspersonen
  - de klachtencommissie (landelijke commissie)
- Als redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden dat de klacht door hem op schrift gesteld wordt, kan een klacht mondeling worden ingediend bij de bestuurder. Het secretariaat maakt een verslag dat door de klager voor akkoord wordt ondertekend.
- De klacht dient binnen **een jaar** na het voorval te worden ingediend, tenzij de landelijke klachtencommissie anders beslist.
- Het bestuur kan de klacht zelf afhandelen, als dit op eenvoudige wijze kan worden uitgevoerd. Als de klacht betrekking heeft op seksuele intimidatie, pesten, geweld of discriminatie handelt het bestuur volgens de meldingsplicht.
- Als de klacht bij het bestuur wordt ingediend, verwijst het bestuur de klager naar de vertrouwenspersoon, voordat de klachtencommissie wordt ingeschakeld,
- Op de ingediende klacht moet de datum van ontvangst zijn aangegeven.
- Nadat de klacht en de daarbij behorende documentatie van de klager is ontvangen, deelt de commissie **binnen twee werkweken** aan het bestuur, aan de klager en aan de aangeklaagde schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt. Het bestuur deelt de directie van de betrokken school mee dat de landelijke klachtencommissie de klacht onderzoekt.
- Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of via een volmacht laten vertegenwoordigen door een adviseur.

## *Waarom moet een klacht voldoen?*

De klacht bevat ten minste:

- de naam en het adres van de klager
- de naam en het adres van de aangeklaagde
- de naam en het adres van het bestuur
- een duidelijke omschrijving van de klacht en de achtergronden
- de datum van indiening.

Mogelijke tekortkomingen in de klacht kunnen binnen twee weken hersteld worden. Buiten die termijn wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard. Hierover worden alle partijen schriftelijk geïnformeerd.

### *Intrekken van de klacht*

Als de klager tijdens de procedure bij de landelijke klachtencommissie de klacht intrekt, stopt de behandeling van de klacht. De landelijke klachtencommissie deelt dit aan de aangeklaagde en het bestuur van de betrokken school mee.

## **Privacy beleid**

Wij hebben beleid m.b.t. privacy, conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Half mei wordt nieuwe Europese wetgeving omtrent het beschermen en verwerken van privacygegevens van kracht. De implementatie van deze wet is voorbereid, maar nog niet volledig. Stap voor stap voldoen we aan de verplichtingen die hier mee gepaard gaan. Voor de actuele stand van zaken en informatie omtrent deze implementatie adviseren we u onze communicatie nauwlettend in de gaten te houden. Daarnaast kunt u natuurlijk contact opnemen met de school en/of het bestuur.

## **Wettelijke aansprakelijkheid**

Enkele algemene aandachtspunten:

- De school of het bestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting berust op een misverstand. De school is alleen aansprakelijk en daarmee schadevergoeding plichtig wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school, of zij die voor de school optreden, moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid van de kant van de school. Een voorbeeld daarvan is schade aan een bril tijdens de gymnastiekles; die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt niet vergoed.
- De school is niet aansprakelijk voor, schade door, onrechtmatig gedrag van kinderen. Kinderen, of als zij jonger zijn dan 14 jaar hun ouders, zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het is van belang dat ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.
- Het bestuur verzekert de leerkrachten en ouders, die op enigerlei wijze behulpzaam zijn bij het onderwijsproces, tegen aansprakelijkheidsrisico's (WA). De school is niet verzekerd tegen diefstal of verlies van eigendommen.

- Als kinderen eigendommen van elkaar of van volwassenen opzettelijk beschadigen of vernielen, kan dit uitsluitend op de eigen WA-verzekering verhaald worden.
- De verzekering van de school is niet van toepassing voor schade die is ontstaan door het gebruik van bijvoorbeeld verf of lijm, of voor schade als gevolg van spel of lichamelijk contact e.d.
- Met ingang van 1 september 1998 zijn alle scholen van de Stichting BOOM verzekerd via de Collectieve Scholierenongevallenverzekering. Deze verzekering geldt voor de kosten, die gemaakt moeten worden voor kinderen, leerkrachten, hulpouders en onderwijsondersteunend personeel als gevolg van de deelname aan schoolactiviteiten, wanneer er sprake is van blijvende invaliditeit, overlijden en ernstige gebitschade.

### 5.10 Toelating

Ouders hebben de mogelijkheid voor hun kinderen tussen verschillende scholen te kiezen en zij maken die keuze vaak welbewust. Daarbij komt het heel zelden voor, dat de school de keuze van de ouders niet honoreert en een aangemelde leerling niet toelaat of, in het geval van het speciaal onderwijs, niet kan toelaten. Dat kan aanleiding zijn tot heftige conflicten die soms zelfs voor de rechter worden uitgevochten.

Als een school een kind niet wil toelaten, kunnen de ouders binnen 6 weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag reageert binnen vier weken. Als dit antwoord niet bevredigend is, kunnen de ouders contact opnemen met de geschillencommissie. Zij doet een bindende uitspraak.

NB: Een kind mag niet geweigerd worden vanwege zijn godsdienst of levensbeschouwelijke opvattingen.



## 6

## Relatie school en omgeving

### 6.1 Kinderopvang Humanitas en De Bienenkebolders

Met deze partners delen wij het gebouw.

#### Kinderopvang Humanitas

Bij kinderopvang Humanitas staat het welbevinden van kinderen van nul tot vier jaar centraal. Er heerst een open en huiselijke sfeer, waarin de kinderen zich veilig voelen. Voor de baby's is er een speciale babywereld ingericht. Ze kunnen ongestoord spelen en zich ontwikkelen in hun eigen tempo. Baby's worden niet beperkt in hun bewegingsvrijheid. De pedagogisch medewerkers geven hen volle aandacht bij het voeden en verschonen. Daarbij laten zij zich inspireren door de ideeën van de Hongaarse kinderarts Emmi Pikler.

Dreumesen en peuters kunnen zich vrij bewegen, binnen en buiten, in de groep en buiten de groep. Pedagogisch medewerkers van kinderdagverblijf Mokido ondersteunen en stimuleren hen in hun persoonlijke ontwikkeling. Ze bieden verschillende activiteiten aan, gericht op verschillende ontwikkelingsgebieden. Knutselen in het atelier, fietsen en klimmen in de speelhal, voorlezen en tot rust komen in de snoezelruimte.

Buiten heeft iedere groep een eigen speelplaats. Hier vinden elke dag verschillende activiteiten plaats. 's Zomers gaan ze een ijsje halen of een boodschap doen in het gezellige centrum. Samen maken ze er bij Mokido een fijne dag van.

Meer informatie over Kinderopvang Humanitas op de website:

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

De voormalige Peuterspeelzaal Janneke, die vanaf 1 april 2017 gefuseerd is met kinderopvang Humanitas, is de enige peuterspeelzaal in Moergestel. De peuterspeelzaal werkt met dubbele groepen in twee lokalen en heeft dus in totaal 4 groepen van elk maximaal 15 peuters. Op iedere groep zijn steeds twee vaste leidsters aanwezig die de peuters begeleiden. Op de peuterspeelzaal is, naast het pedagogisch beleidsplan, ook een taalplan en thema overzicht ter inzage. Hierin wordt beschreven hoe er zo goed mogelijk gestalte wordt gegeven aan de taalontwikkeling van elke peuter.

#### Openbare Basisschool De Bienenkebolders

Sinds schooljaar 2017-2018 is Openbare Basisschool De Bienenkebolders gehuisvest in de Brede School Moergestel. De Bienenkebolders wil een succesvolle openbare school zijn waar het kind zelf centraal staat. Met het schoolconcept EGO willen zij hun kinderen optimaal voorbereiden op een dynamische wereld, waarin flexibiliteit, respect en zelfstandigheid waardevolle eigenschappen zijn. In het schooljaar 2017-2018 zal de Bienenkebolders gebruik maken van één lokaal op het kleuterplein en van drie lokalen op de bovenverdieping.

### 6.2 Plein 013

#### Passend onderwijs op onze school

Het bestuur waar onze school onder valt, werkt samen met vijftien andere schoolbesturen in de regio in het samenwerkingsverband Plein 013. Dit is het samenwerkingsverband waarin de schoolbesturen afspraken maken over Passend onderwijs. De afspraken die in Plein 013 worden gemaakt gelden voor alle aangesloten 90 scholen, dus ook voor onze school. Daarnaast adviseert en ondersteunt Plein 013 onze school bij het vormgeven van Passend onderwijs.

#### Wat is Passend onderwijs?

Heel veel kinderen in onze school leren en ontwikkelen zich op een manier zoals de ouders/verzorgers en de school verwachten. Er is dan niet veel reden tot zorg. Maar soms gaat het leren moeilijk, mist een kind de uitdaging of is er sprake van een beperking of een probleem met het gedrag. De leraar kan een signaal geven dat het minder gaat op school. De leraar neemt dan contact met u op. Maar ook u als ouder/verzorger kunt een signaal afgeven dat het niet goed gaat met uw kind. Het is belangrijk dat u dat samen met de leraar bespreekt. Misschien is extra zorg of begeleiding noodzakelijk.



Passend onderwijs wil graag bereiken dat elk kind de ondersteuning krijgt die nodig is. En u als ouder/verzorger bent daarbij een belangrijke partner.

Onze school kan vaak prima passend onderwijs bieden. Maar soms is hulp van externe partners daarbij nodig. Partners helpen ons daarbij. Zo is in onze school een schoolmaatschappelijk werker en een jeugd-verpleegkundige van de GGD aanwezig. En er is een consulent van het samenwerkingsverband die ons helpt bij het in beeld brengen van het probleem en bij het bespreken van de oplossingen. We betrekken daarbij ook jeugdhulpverlening als dat voor het kind of gezin noodzakelijk is. Natuurlijk wordt u daar nauw bij betrokken. We maken dan samen een arrangement dat past bij de ondersteuningsbehoefte van het kind. Ouders/verzorgers zijn wel verplicht daaraan mee te werken, bijvoorbeeld door informatie beschikbaar te stellen.

### **Wat kan de school bieden?**

Wat onze school kan bieden aan extra ondersteuning staat beschreven in het ondersteuningsprofiel van de school. Dat profiel is door onafhankelijke deskundigen eind 2013 beschreven. In dit profiel is te lezen wat onze school aan extra ondersteuning kan bieden en wat de ambities zijn voor de komende jaren. Het ondersteuningsprofiel van onze school is opgenomen in het overzicht van het samenwerkingsverband. U kunt dit vinden op de website [www.plein013.nl](http://www.plein013.nl)

### **Samen met ouders**

Om Passend onderwijs te kunnen realiseren is samenwerking van het grootste belang. U als ouders/verzorgers bent daarbij voor ons de belangrijkste partner. U kent het kind in de thuissituatie, wij kennen het kind in de schoolsituatie. Samen vullen we dat aan. Samenwerken betekent elkaar als partner zien. Het betekent ook dat we van elkaar verwachten dat we elkaar steunen, afspraken nakomen en informatie met elkaar delen. Communicatie met elkaar over uw kind is heel belangrijk.

### **Naar een andere school**

Voor sommige kinderen moet de school vaststellen dat ze, ondanks al de extra hulp, het kind niet kan bieden wat het nodig heeft. Dan moet de school besluiten om een andere passende plek voor het kind te zoeken. De school doet dit altijd in overleg met de ouders/verzorgers en houdt daarbij rekening met de wensen van de ouders/verzorgers. Het samenwerkingsverband Plein 013 heeft daar regels voor opgesteld die passen binnen de wet op Passend onderwijs. Het kan betekenen dat het beter is voor het kind om geplaatst te worden op een andere basisschool die wel de ondersteuning kan bieden of dat het kind geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. De school heeft de taak om deze passende plek voor het kind te vinden.

### **Toelaatbaarheidsverklaring**

Voordat deze keuze definitief gemaakt wordt, moet de school een Toelaatbaarheidsverklaring vragen bij het samenwerkingsverband. Dit is wettelijk verplicht.

### **Ondersteuning door het samenwerkingsverband**

Het samenwerkingsverband helpt de scholen bij deze stappen. Zo is in elke school een consulent aanwezig die de school ondersteunt bij het opstellen van arrangementen. Ook bij het vinden van een passende school kunnen wij de hulp inschakelen van een zogenaamde onderwijs makelaar van samenwerkingsverband Plein 013. Voor kinderen die nog niet op de basisschool zitten maar wel te maken hebben met extra zorg, (bijvoorbeeld GGZ, Jeugdzorg, Medisch Kinder Dagverblijf) heeft het samenwerkingsverband een apart loket ingericht waar ouders terecht kunnen.

### **Aanmelden door ouders**

Zodra de school, in samenspraak met de ouders/verzorgers, een passende plek gevonden heeft, kunnen de ouders hun kind op de nieuwe school aanmelden.

## **Bezwaar maken**

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met de ondersteuning die onze school biedt aan uw kind. Mocht u besluiten tot een formeel bezwaar dan kunt u zich richten tot het bestuur van onze school.

Als u het niet eens bent met de keuze van de Toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband of met de keuze van een andere school dan kunt u een bezwaarprocedure starten bij de landelijke geschillencommissie [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Verder verwijzen we naar de paragraaf Klachtenregeling in deze schoolgids.

## **6.3 Fontys HKE (Voorheen Fontys Pabo)**

Stichting BOOM heeft een convenant afgesloten met Fontys Hogeschool voor Kind en Educatie. Dit convenant is gericht op een win-winsituatie voor Fontys en de scholen binnen Stichting BOOM. Onze school is vanaf augustus 2016 een opleidingsschool voor Fontys HKE. Als school vinden wij het belangrijk om de leerkrachten van de toekomst de kans te bieden praktijkervaring op te doen. Ook denken we dat het goed voor het onderwijs kan zijn om de frisse inzichten van leerkrachten in sp e in de school te halen. De school beschikt over een PABO coach die de studenten begeleidt.

## **6.4 GGD Hart voor Brabant**

Bij de aanvang van de basisschoolperiode wordt de zorg voor uw kind van het consultatiebureau overgenomen door de G.G.D., de afdeling jeugdgezondheidszorg (J.G.Z.).

### **Zorgteam**

Aan onze basisschool is een team van de G.G.D. verbonden bestaande uit:

- een jeugdarts
- een logopediste
- een jeugdverpleegkundige
- een assistente

Het team wordt verder ondersteund door een jeugdpsycholoog. De medewerkers hebben als doel een gezonde lichamelijke en geestelijke ontwikkeling bij kinderen van vier tot negentien jaar te bevorderen.

### **Bereikbaarheid**

De G.G.D. is buiten de schoolvakanties bereikbaar van

- maandag tot en met donderdag van 8.30 tot 17.00 uur en
- vrijdag van 8.30 tot 16.00 uur.

Tijdens schoolvakanties kunt u altijd proberen contact op te nemen, maar er wordt geen bereikbaarheid gegarandeerd.

U kunt contact opnemen met het afsprakenbureau JGZ (jeugdgezondheidszorg):

☎ 0900-4636443

Website G.G.D.: [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl)

### **Activiteiten van de G.G.D.**

De activiteiten van de G.G.D. m.b.t. onze school zijn onder te verdelen in een zestal onderdelen. In de volgende paragrafen vindt u een uitwerking van de verschillende activiteiten.

### **Onderzoeken**

5-jarigen: Vroegtijdig opsporen van spraak-, taal- en stemstoornissen door de logopediste door middel van een vragenlijst.

Groep 2: Gezondheidsonderzoek door de jeugdarts en assistente in het bijzijn van de ouders. Er wordt gekeken naar de gezondheid, (sociaal-emotionele) ontwikkeling en groei.

Groep 6: Kort onderzoek door de assistente waarbij wordt gekeken naar lengte, gewicht, gezichtsvermogen en kleuren zien. Ouders worden hiervoor niet uitgenodigd maar krijgen na afloop van het onderzoek schriftelijk bericht over de bevindingen.

Als het onderzoek daartoe aanleiding geeft, zal de arts of verpleegkundige ouder en kind verwijzen voor nader onderzoek of behandeling, bijvoorbeeld naar de huisarts of G.G.Z. of een consult aanvragen bij de eigen psycholoog van de G.G.D..

### **Vragen over gezondheid en opvoeding**

Naast de bovengenoemde structurele contacten kunnen ouders / verzorgers, leerlingen en leerkrachten bij de afdeling jeugdgezondheidszorg terecht met vragen over gezondheid en opvoeding en voor een onderzoek op verzoek.

### **Logopedie**

Op aanvraag van leerkracht, ouders, jeugdarts of –verpleegkundige onderzoekt de logopedist het spraak-, taal- en stemgebruik van de kinderen. Na het onderzoek vindt een (advies)gesprek plaats met ouder(s) en/of leerkracht. Zo nodig volgt verwijzing via de jeugdarts en de huisarts voor verder onderzoek of logopedische behandeling. Wanneer een leerkracht voor een kind een onderzoek vraagt, moet dit van tevoren met de ouders worden overlegd.

### **Veiligheid en hygiëne**

Naast het periodieke gezondheidsonderzoek van de kinderen adviseren de arts en verpleegkundige van de J.G.Z. de scholen over de veiligheid en de hygiëne binnen de school en over de gezondheidstoestand van de leerlingen. Hierbij wordt echter de vertrouwelijkheid van het onderzoek in acht genomen.

Bovendien kan het J.G.Z.-team de school adviseren bij invulling van het vak "bevorderen van gezond gedrag", hierbij ondersteund door de afdeling Gezondheidsvoorlichting en -opvoeding (G.V.O.) van de G.G.D.. Het mede verzorgen van ouderavonden behoort ook tot de mogelijkheden.

Voor meer informatie kunt u bellen of de folder "Wat doet de G.G.D. voor jeugd en jongeren?" aanvragen.

☎ 0900-4636443

### **Het onderwijs aan zieke kinderen**

Het is onze wettelijke plicht om voor elke leerling, ook als hij/zij ziek is, te zorgen voor goed onderwijs. Daarnaast vinden wij het minstens zo belangrijk dat het kind in deze situatie contact blijft houden met de klasgenootjes en de leerkracht. Het kind moet weten en ervaren dat hij/zij ook meetelt en erbij hoort.

Als een kind langere tijd niet naar school kan komen, gaan we samen met de ouders bekijken hoe we het onderwijs, rekening houdend met de ziekte, kunnen voortzetten. De school kan hiervoor ondersteuning vragen bij het samenwerkingsverband Plein 013. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is o.a. belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden.

Meer informatie kunt u vinden op de website van Ziezon, [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl) het landelijk netwerk Ziek Zijn en Onderwijs.

### **6.5 Schakelfunctionaris**

De schakelfunctionaris is er voor ouders, kinderen en leerkrachten.

De schakelfunctionaris, die in dienst is bij Juvans, is regelmatig op school aanwezig. De intern begeleider op school zorgt ervoor dat ouders of leerkrachten met vragen bij haar terecht kunnen.

Samen met ouders en leerkrachten wordt gekeken naar de zorgen die er zijn met betrekking tot een kind. De schakelfunctionaris ondersteunt school en ouders bij opvoedingsvragen en geeft informatie over de ontwikkeling van kinderen en problemen die zich daarbij kunnen voordoen. Bijvoorbeeld over 'dwars en druk' gedrag, over angsten, over samen spelen en vriendschap, over verlies en verdriet, beginnende puberteit, zelfvertrouwen en weerbaarheid.

De schakelfunctionaris:

- stelt vast wat de hulpvraag is;
- biedt kortdurende begeleiding;
- verwijst zo nodig naar een andere hulpverlenende instantie;
- ondersteunt de leerkrachten en de ouders en maakt deel uit van het zorgteam.

Indien u contact wilt met de schakelfunctionaris dan kunt u dit aangeven bij de intern begeleider of de leerkracht van uw kind.

Inge van Son is als schakelfunctionaris verbonden aan onze school. Zij is verschillende donderdagochtenden aanwezig op school. U kunt een afspraak met haar maken door te mailen naar: [Ingevanson@juvans.nl](mailto:Ingevanson@juvans.nl).

## **6.6 Gemeente Oisterwijk**

Vanuit de school is er contact met de gemeente Oisterwijk. Dit contact is niet veelvuldig, omdat de meeste contacten op bovenschools niveau verlopen. De contacten vanuit school betreffen doorgaans:

- aan- en afmelden van leerlingen;
- meldingen in het kader van de leerplichtwet;
- overleg i.v.m. onderhoud van het gebouw en eventuele verbouwingen / aanpassingen;
- overleg met de ambtenaar van onderwijszaken.

### **Het adres van het gemeentehuis:**

Gemeente Oisterwijk

De Lind 44

Postbus 10101

5060 GA Oisterwijk ☎ 013-5291311

Website gemeente Oisterwijk: [www.oisterwijk.nl](http://www.oisterwijk.nl)

## **6.7 Openbare bibliotheek**

Niemand zal het belang van lezen aanvechten, vandaar dat er op school veel tijd besteed wordt aan lezen.

Dit begint al in groep 1-2 door prentenboeken aan te bieden, te vertellen en daardoor belangstelling op te wekken voor boeken. Vanaf groep 3 is er grote aandacht voor technisch lezen. Regelmatig wordt de voortgang van het technisch lezen getoetst. Daarnaast krijgen het begrijpend en studerend lezen aandacht.

De schoolbibliotheek biedt de mogelijkheid volop te lezen op het niveau dat bij de groep/het kind past. De leesboeken van alle groepen zijn in categorieën ingedeeld opklimmend in moeilijkheid. In de klas staan voor groep 7 en 8 ook een aantal Engelse readers.

Voor beginnende lezers is de belangstelling van ouders erg belangrijk; dit kan goed door samen met het kind te lezen.

## **6.8 Parochie St. Jansonthoofding**

*Catechese en kindervieringen in de Parochie St. Jans Onthoofding*

De parochie neemt het initiatief om ouders te informeren en uit te nodigen. De projecten en voorbereiding voor de sacramenten catechese worden door parochiële werkgroepen aangeboden aan ouders die hun kinderen hiervoor aanmelden. De bijeenkomsten vinden plaats in het parochiecentrum. De school zal, waar gevraagd en nodig, aansluiten en hulp geven bij de voorbereiding. Meestal door het plaatsen van informatie in de nieuwsbrief van de school.

Ouders zijn altijd hartelijk welkom om hun medewerking te geven in een parochiële werkgroep.

Natuurlijk zijn ook de jongens en meisjes die bijzonder onderwijs ontvangen buiten Moergestel en ongeveer dezelfde leeftijd hebben bij alle sacramenten en activiteiten welkom. De data worden bekend gemaakt via de nieuwsbrief van de school, via Moergestel Nieuws en via de site van de parochie. Alle kinderen zijn hartelijk welkom.

## **Eerste Heilige Communie**

Op de leeftijd van ong. 7 jaar, als de kinderen in groep 4 zitten, ontvangen ouders in september een uitnodiging van de parochie voor een ouderavond over de praktische en inhoudelijke zaken rondom de eerste communie. De voorbereiding van de kinderen bestaat uit 11 lessen in het parochiecentrum. Daarnaast worden er 2 familie-ochtenden georganiseerd voor het hele gezin tijdens de Adventsperiode en de Veertigdagentijd. In mei /juni is de feestelijke viering in de kerk van de eerste heilige communie

## **Kinderclub de Schaapskooi**

De kinderclub van de parochie geeft catechese aan kinderen vanaf de leeftijd van 7 jaar. Ongeveer 8 keer per jaar wordt er een middag georganiseerd rondom een bepaald geloofsthema. De middagen bestaan uit het vertellen van een Bijbelverhaal, creatieve verwerking en spel.

## **Het Vormsel**

Op de leeftijd van ong. 12 jaar, als de kinderen in groep 8 zitten, kunnen ouders hun kind hiervoor aanmelden. Ouders ontvangen in het najaar een uitnodiging voor een eerste ouderavond in het parochiecentrum. De voorbereiding van de kinderen bestaat uit 7 bijeenkomsten. De viering van het H. Vormsel is in juni van dat schooljaar. Tussen de bijeenkomsten gaan de vormelingen een dag op pelgrimstocht (de officiële Camino naar Santiago de Compostella) van Middelbeers naar 'Kafarnaüm' in Vessem. Dit gebeurt in samenwerking met de basisschool.

## **Misdienaar**

Kinderen die de Eerste Heilige Communie hebben gedaan, kunnen misdienaar worden. De kinderen helpen dan de pastor tijdens de vieringen. Voor informatie kunt u terecht op de website van de parochie.

## **Kinderkoor**

Jongens en meisjes vanaf groep 4 zijn welkom bij het koortje. Het koortje repeteert 1x in de week op woensdag van 17.00-18.00 uur in het parochiecentrum. En 1x in de 6 weken wordt er gezongen bij een viering in de kerk. Er is de mogelijkheid om een keertje vrijblijvend mee te zingen.

Via de nieuwsbrief en Moergestel Nieuws wordt u geïnformeerd over bovenstaande vieringen en bijeenkomsten.

## **Gezinsvieringen**

In de loop van het jaar vinden een aantal gezinsvieringen plaats. Dit zijn vieringen met een thema dat aansluit op het niveau van kinderen in de basisschoollleeftijd. Kinderen van de school doen actief mee in de vieringen. De werkgroep die deze vieringen verzorgt bestaat uit ouders van kinderen van de scholen uit Moergestel. Tijdens de gezinsvieringen verzorgt het kinderkoortje de zang.

## **Kinderwoorddienst**

Iedere zondag (behalve tijdens vakanties) is er om 10:00 uur een kinderwoorddienst. Kinderen komen mee naar de kerk. Ze krijgen dan tijdens de eucharistieviering een speciale kinderwoorddienst in de sacristie van de kerk.

Parochiegegevens: neem altijd contact op als u vragen hebt,  
Parochiecentrum St. Jansplein 9, Moergestel  
Telefoonnummer: 013-5132774  
secretariaat@parochiemoergestel.nl  
[www.parochemoergestel.nl](http://www.parochemoergestel.nl)

### **Aanvullend Muziekonderwijs**

De school onderhoudt goede contacten met de Oisterwijkse muziekschool en de harmonie. Dit is o.a. zichtbaar in gastlessen/presentaties door de vereniging voor onze leerlingen.

Ook is het mogelijk dat de muziekschool ruimtes huurt in de Brede School, om muzieklessen te verzorgen voor leden van de vereniging.

### **EHBO-vereniging**

In groep 8 krijgen alle leerlingen de kans om hun EHBO-diploma te behalen. In de klas worden wekelijks, gedurende een periode van 10 weken, EHBO-lessen verzorgd door vrijwilligers van de EHBO-vereniging. Op deze manier maken leerlingen kennis met EHBO en leren zij eerste hulp te verlenen.

### **OndersteuningsTeam**

In het zorg adviesteam zitten een jeugdarts en medewerker van de GGD, een schoolmaatschappelijk werkster van Juvans en vertegenwoordigers van de scholen. In dit overleg wordt gesproken over leerlingen die extra zorg nodig hebben of leerlingen waarvan het gezin extra zorg nodig heeft.

### **Centrum Jeugd en Gezin**

Het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) is er voor laagdrempelige en preventieve vormen van zorg en ondersteuning. In het CJG werken de volgende organisaties samen: Jeugdgezondheidszorg GGD Hart voor Brabant, Juvans en de Twern. Verder zijn GGZ Breburg, Bureau Jeugdzorg, Juvans, Jeugdgezondheidszorg GGD Hart voor Brabant, politie, de leerplichtambtenaar, het jongerenwerk en het onderwijs via het Schoolmaatschappelijk werk actief.



## 7

## Bijlage 1: Afkortingen

ARBO	Arbidsomstandigheden
BAPO	Bevordering Arbeidsparticipatie Ouderen
BHV	Bedrijfshulpverlening
BOOM	Bijzonder Onderwijs Oisterwijk Moergestel
CITO	Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling
DAR	Directie Advies Raad
DOD	Digitaal Overdrachts Dossier
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
GGZ	Geestelijke Gezondheidszorg
GMR	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
HAVO	Hoger Algemeen Vormend Onderwijs
IB	Interne Begeleiding
ICT	Informatie en Communicatie Technologie
JGZ	Jeugdgezondheidszorg
LGF	Leerlinggebonden Financiering
LIO	Leerkracht In Opleiding
LVS	Leerlingvolgsysteem
MR	Medezeggenschapsraad
OR	Ouderraad
PABO	Pedagogische Academie voor Basisonderwijs
REC	Regionaal Expertisecentrum
ROC	Regionaal Opleidingscentrum
RT	Remedial Teaching (speciale leerhulp)
RTC	Regionaal Transitie Centrum
RVC	Regionale Verwijzingscommissie
SBO	Speciaal Basisonderwijs
SO	Speciaal Onderwijs
VBKO	Verenigde Besturen Katholiek Onderwijs
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
VO	Voortgezet Onderwijs
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WA	Wettelijke Aansprakelijkheid
WMKPO	Werken Met Kwaliteitskaarten Primair Onderwijs



## Bijlage 2

### Hoe werken we op de Vonder?

Het kleuteronderwijs op de Vonder is vanaf 2012 grondig aangepakt. Er is een professionaliseringstraject gevolgd met als resultaat een digitaal observatie- en registratiesysteem (OVM) en werken volgens ontwikkelingsgericht onderwijs (O.G.O.) met het werkplan Basisontwikkeling.

### De uitgangspunten van Basisontwikkeling, de zone van de naaste ontwikkeling

Kinderen ontwikkelen zich als ze actief meedoen in de juiste activiteiten en als daar ook leerkrachten en andere kinderen aan deelnemen.

Leren door te handelen en te kijken (imitatie) en vooral samen.

De leerkracht geeft de juiste hulp om te komen tot leren en om de activiteit steeds beter en zelfstandiger te kunnen uitvoeren.

De leerkracht en de leerling delen als het ware de "buschauffeursstoel"; ze delen hun plek op de leerlijn, maar de leerkracht staat de stoel nooit helemaal af.

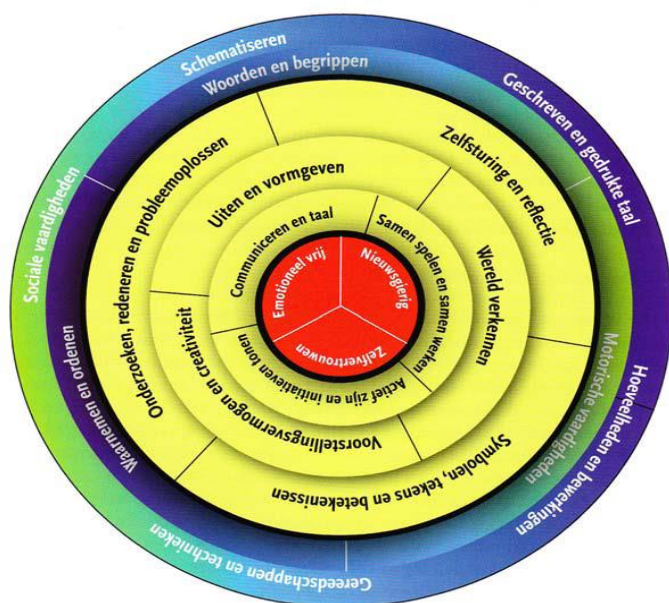
De rol van de leerkracht is bemiddelend, essentieel, ontwikkeling bevorderend en kwalitatief volgend. Dit past ook bij het hedendaagse Passend Onderwijs.

De leidende activiteiten (de 4 B's):

- Betrokkenheid
- Betekenisvolle gezamenlijke activiteiten en aanbod
- Bemiddelend rol van de leerkracht; actief, deelnemen, observeren, onmiddellijke feedback en doelgericht begeleiden. Het voorbeeld van de "buschauffeur" past hierbij: de leerkracht en de leerling delen de chauffeursstoel op de leerlijn, maar de leerkracht staat hem nooit helemaal af. Niet voorkauwen, wel plannen. Niet pushen, wel uitdagen.
- Bedoeling (doel les)

-Onderwijsdoelen:

Deze cirkel geeft van (binnen naar buiten) de onderwijsdoelen van Basisontwikkeling weer. Deze zijn in 3 gebieden onderverdeeld, namelijk basiskennmerken (rood), brede ontwikkelingsdoelen (geel) en specifieke kennis en vaardigheden (blauw/groep).



-Kernactiviteiten:

Deze onderwijsdoelen zijn weer gespecificeerd in 5 kernactiviteiten (ontwikkeland onderwijsaanbod). Dat zijn:

- Spelactiviteiten
- Constructieve en beeldende activiteiten
- Gespreksactiviteiten
- Lees- & schrijfactiviteiten
- Reken-wiskunde activiteiten



Hoe maken we het concreet?

-Met het Ontwikkelingsgericht Pedagogisch-Didactisch Handelingsmodel. Een basismodel voor het handelen van de leerkracht.

-En door het voorbereiden van het onderwijsaanbod middels de themavoorbereiding; concrete leefsituaties, wijdere sociaal culturele wereld (boeken, kunst, religie, winkels, verkeer), wijdere wereld van natuur en techniek. De thema's zijn altijd verweven met de actualiteit. Ze worden gezamenlijk voorbereid en nog specifiek gemaakt voor de eigen groep. Een leeg thema is als voorbeeld toegevoegd.

Na 6 weken wordt het thema geëvalueerd en de tussentijdse aantekeningen en bevindingen verwerkt in het OVM. Een kwalitatief observatie- en registratiesysteem, waarin we de ontwikkeling van uw kind volgen, zodat we ook recht kunnen doen aan de mogelijkheden van uw kind.

Voorbereiden door de leerkracht	
Thema:	
Versie d.d.:	Door:
Periode:	

1. Mogelijke bronnen bekijken + inventariseren

- \* de boeken van het werkplan Basisontwikkeling en andere gedrukte bronnen
- \* echte ervaringen en voorwerpen
- \* deskundigen, zoals gast in de klas, uitstapje, video, films en foto's

2. Betekenissen voor kinderen

- \* Hebben de kinderen er ervaring mee? Welke?
- \* Wat is de actualiteit ervan voor de kinderen?
- \* Valt er voor de kinderen in te handelen of te onderzoeken.
- \* Hoe wil je verdere onderzoeken welke betekenis het thema feitelijk heeft voor jouw kinderen

3. De bedoelingen van de leerkracht

- \* basiskenmerken: emotioneel vrij zijn, zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid.

- \* brede ontwikkeling: actief zijn, initiatieven nemen en plannen maken; communiceren en taal; samen spelen en werken; verkennen van de wereld; uiten en vormgeven; voorstellingsvermogen en creativiteit; omgaan met symbolen, tekens en betekenissen; zelfsturing en reflectie; onderzoeken, redeneren en probleemoplossen

- \* specifieke kennis en vaardigheden: motorische vaardigheden, waarnemen en ordenen, woorden en begrippen, sociale vaardigheden, gereedschappen en technieken, schematiseren, hoeveelheden en bewerkingen, geschreven en gedrukte taal..

4. Themaverkenning / inhouden.

\* welke inhoudelijke vulling wil je het thema geven; wat wil je aan de orde laten komen?

--

5. Activiteitsaanbod.

\* welke kernactiviteiten verbind je aan de gekozen inhouden, betekenissen en motieven

Spelactiviteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

Gespreksactiviteiten en andere kringactiviteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

Lees/schrijfactiviteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

Constructieve en beeldende activiteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

Reken/wiskundige activiteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

Onderzoeksactiviteiten:

Doelen: Activiteiten:
--------------------------

6. Mogelijke startactiviteiten en afsluiting met eindproduct.

--

7. Werkwijze.

\* welke specifieke werkwijze vind je bij de praktische uitvoering van dit thema van belang (denk aan een verteltafel of aan bepaalde hoeken in de klas)?.

--

## 8. Over individuele kinderen

\* Welke kinderen krijgen dit thema speciale aandacht. Op welk gebied en met welk doel?

## 9. Woordenlijst bij thema

\* Welke zelfstandige naamwoorden, werkwoorden en overige woorden krijgen extra aandacht?

## 10. Evaluatie

\* evaluatie van het thema, de activiteit en de kinderen.

Overige les ideeën/knutseltips:

## Het OVM (OntwikkelingsVolgModel)

Het OntwikkelingsVolgModel (OVM) is een kwalitatief observatiemodel.  
Het is ontwikkeld door D. Memelink van het Nutsseminarium voor Orthopedagogiek.

Belangrijke kenmerken van het model zijn:

- De leerkracht observeert de kinderen in de dagelijkse schoolsituaties.
- De leerkracht observeert de activiteiten van het kind tijdens de grote en kleine kring, de speelwerktijd, het spel en bewegen in de speelzaal en buiten.
- De leerkracht observeert de kinderen dagelijks en noteert de observatiegegevens in het logboek.

Het OVM heeft de ontwikkeling van het kind onderverdeeld in aspecten. Ieder aspect bevat ontwikkelingslijnen met beschrijvingen van het te observeren gedrag van het kind. Elke ontwikkelingslijn bestaat uit elkaar opeenvolgende ontwikkelfasen.

Voor ieder levensjaar zijn twee kenmerkende ontwikkelingsfasen vastgesteld. De mate waarin een kind zich een ontwikkelingsfase eigen heeft gemaakt wordt weergegeven met een vijfpuntsschaal, steeds vorm gegeven als vier opeenvolgende blokjes die al dan niet ingekleurd kunnen worden. Afhankelijk van de frequentie waarin het gedrag wordt getoond, worden een of meerdere hokjes ingekleurd.

- . geen inkleuring van de blokjes : deze ontwikkeling wordt niet waargenomen
- . een blokje ingekleurd : een enkele keer wordt dit gedrag gezien
- . twee blokjes ingekleurd : regelmatig wordt dit gedrag waargenomen
- . drie blokjes ingekleurd : dit gedrag wordt meermaals geobserveerd
- . vier blokjes ingekleurd : het kind laat dit gedrag uit zichzelf zien; het heeft zich deze ontwikkelingsstap eigen gemaakt.

Pas als alle vier blokjes zijn gescoord heeft het kind de betreffende fase volledig uitontwikkeld.

Het OVM computerprogramma geeft een individueel totaaloverzicht van de ontwikkelingslijnen uit alle domeinen.

Bij het eerste ontwikkelingsoverzicht van een kind moet wel bedacht worden dat alle, ook in voorgaande jaren doorlopen ontwikkelingsstappen in één keer in het overzicht worden weergegeven.

Het individueel ontwikkelingsoverzicht wordt ieder half jaar gemaakt. Alle ontwikkelingslijnen zijn dan ingevuld. De rapportage vindt dan ook halfjaarlijks plaats. Het individuele ontwikkelingsoverzicht wordt uitgereikt en besproken met de ouders/verzorgers in de oudergesprekken. Belangrijk is om in gesprek met U als ouders/verzorgers na te gaan of U het gedrag van uw kind herkent en verder praktische voorbeelden te bespreken met elkaar. Een overzicht van de ontwikkelingslijnen en de bijbehorende fasen volgt hieronder.

## Overzicht van de ontwikkelingslijnen en de bijbehorende ontwikkelingsfase.

### 1. Basale ontwikkelingsbehoeften

De eerste lijnen, basale ontwikkelingsbehoeften, betreffen het zelfbeeld, de zelfstandigheid en de emotionele ontwikkeling van het kind.

Zelfbeleving/ zelfbesef / competentie

Ontwikkeling

Van je eigen gang gaan	naar	aangepast gedrag
Van eigen perspectief	naar	rekening houden met
Van geen uitstel	naar	uitstel eigen behoeften
Van emotioneel label	naar	emotioneel evenwichtig

Zelfstandigheid / zelfredzaamheid

Ontwikkeling

Van afhankelijk	naar	zelfstandigheid
Van incidenteel handelen	naar	intentioneel handelen
Van hulp/zorg van anderen	naar	zelfredzaamheid
Van verantwoording naar leerkracht	naar	verantwoording bij zichzelf

Bij zelfstandigheid gaat het er niet om dat een kind het alleen moet doen. Het gaat er vooral om dat een kind weet wanneer en op welke manier om hulp te vragen. Daarnaast gaat het over verantwoordelijkheid nemen.

Emotioneel welbevinden, emotionele ontwikkeling

Ontwikkeling

Van vertrouwen in volwassenen	naar	vertrouwen in zichzelf
Van direct uiten van emoties	naar	controle van emoties
Van concrete taal	naar	overdrachtelijke taal

Relatie met volwassenen / kinderen

Ontwikkeling

Van emotionele band	naar	meer zakelijke relatie
Van nabijheid	naar	meer afstand
Van korte contacten	naar	langdurige contacten
Van op zichzelf gericht	naar	wederkerige relaties
Van oppervlakkige contacten	naar	meer vriendjes/vriendinnetjes

Omgang met afspraken, regels en materialen

Ontwikkeling

Van eigen regels	naar	gezamenlijke regels
Van experimenterend	naar	gericht kiezen
Van emotioneel verbonden	naar	zakelijke relatie

In deze lijn wordt geobserveerd of het kind zich in toenemende mate aan afspraken kan houden en deze afspraken ook uiteindelijk eigen kan maken. In de fase van 6-7 jaar komt ook juist het aspect van het flexibele omgaan met afspraken op: in sommige situaties moeten afspraken nu eenmaal aangepast worden.

### 2. Speel- en werkgedrag

Spelontwikkeling

Ontwikkeling

Van eenvoudig rollenspel	naar	gecompliceerde rollen
Van kortdurend spel	naar	langdurig spel
Van wisselend spel	naar	vasthoudend spel

#### Motivatie / taakgericht gedrag

Achter deze lijnen ligt een wereld besloten! Bekend is dat motivatie een belangrijke voorspellende factor kan zijn voor schoolsucces. De lijn betreft vooral de ontwikkeling van incidenteel leren naar intentioneel leren, van geen reflectie op de taak tot de prestaties toeschrijven aan iets of iemand.

#### Ontwikkeling

Van incidenteel handelen	naar	intentioneel handelen
Van geen reflectie	naar	terugkijken in taal
Van gericht op het doen	naar	gericht op het resultaat
Van emotioneel	naar	rationeel
Van kortdurend	naar	langdurig
Van impulsief	naar	erover nadenkend
Van veld gestuurd	naar	zelfsturing

Motivatie kan een bepalende factor zijn voor de ontwikkeling en dus erg belangrijk te onderzoeken. De context waarin moet worden geleerd kan als niet uitdagend worden ervaren, de activiteiten hebben mogelijk onvoldoende betekenis voor het kind waardoor weinig bewust aan een taak wordt gewerkt. Dit zegt echter meer over motivatie dan taakgericht gedrag.

### 3. Grote en kleine motoriek

Jonge kinderen gebruiken de grote en kleine motoriek in allerlei situaties. De motoriek is een belangrijke basis voor de brede ontwikkeling. Jonge kinderen ontwikkelen zich en leren met behulp van de motoriek.

#### Ontwikkeling

Van totaal bewegen	naar	verfijnd bewegen
Van grote bewegingen	naar	verfijnde bewegingen
Van nog weinig zelfcontrole	naar	veel zelfcontrole

### 4. Zintuiglijke ontwikkeling

De zintuigen zijn belangrijk voor de cognitieve ontwikkeling en de wereldverkenning. De ervaringen worden geordend en het kind leert in de volle breedte. In school maar ook in de omringende wereld spelen in het bijzonder de visuele en auditieve waarneming een essentiële rol. Bijvoorbeeld het bewustzijn en onthouden van klanken, woorden, zinnen (fonemische bewustzijn) zijn essentieel voor het schoolse leren.

#### Ontwikkeling

Van globaal	naar	gedetailleerd
Van concreet	naar	abstract
Van eenvoudige patronen	naar	complexe voorstelling
Van basaal voelen, ruiken, kijken, proeven, horen figuren, taal	naar	verfijnde en abstracte patronen,

### 5. Spraak- en taalontwikkeling

In het model zijn er verschillende taallijnen, die elk delen van de taalontwikkeling bevatten. We geven hier de ontwikkeling van de lijn 'Taalgebruik' aan. Hoe verloopt de ontwikkeling van de communicatie.

Ontwikkeling		
Van losse delen	naar	consistent verhaal
Van persoonlijke beleving	naar	meer zakelijke taalgebruik
Van taal in het hier-en-nu	naar	taal buiten hier-en-nu

## **7. Ontluikende en beginnende geletterdheid en gecijferdheid**

Ontluikende en beginnende geletterdheid en lezen

Door mondelinge taalontwikkeling krijgen kinderen steeds verder ontwikkelend inzicht in de functies van geschreven taal, waarbij kinderen de vaardigheid ontwikkelen ook schriftelijk te communiceren. Eerst door krabbelboodschappen daarna op letters lijkende woorden en zinnen bij tekeningen of bouwwerken.

Ontwikkeling		
Van concrete tekeningen	naar	krabbelboodschappen
Van samen lezen	naar	doen alsof lezen
Van doen alsof lezen en schrijven	naar	letters en letterpatronen, lezen van enkele woorden

Ontluikende en beginnende gecijferdheid

Ontluikende gecijferdheid betreft het ontstaan van inzicht in de betekenis van getallen en symbolen. Eerst met concrete materialen, daarna met tekens/symbolen.

Ontwikkeling		
Van materieel	naar	mentaal
Van contextgebonden tellen	naar	tellend rekenen
Van globaal	naar	gedetailleerd

Tot slot

Wij hanteren OVM, omdat de ontwikkeling van het kind goed in kaart wordt gebracht waarbij recht wordt gedaan aan de mogelijkheden van het kind. De ontwikkeling van jonge kinderen verloopt niet gelijkmatig, maar in sprongen. Spel is de basis voor zowel de brede ontwikkeling als voor specifieke vaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen.

# 1 Hoe werken we op de Vonder met OVM?

Op de Vonder werken wij met thema's die ongeveer 6-8 weken duren. Tijdens deze thema's volgen wij de kinderen op de eerder genoemde ontwikkelingslijnen. Om onze kleuters nauwgezet te kunnen volgen, noteren wij onze observaties dagelijks in het logboek.

Aan het eind van ieder thema, evalueren wij het thema en daarbij ook de ontwikkeling van de kinderen. Tijdens deze evaluatie vullen wij aan de hand van de observatiegegevens in het logboek, het OVM aan. Tijdens deze invulmomenten, vullen we die ontwikkelingslijnen aan die op dat moment voor een kind van belang zijn en opvallen.

Omdat tijdens de evaluatiemomenten meestal niet alle ontwikkelingslijnen van alle kinderen worden ingevuld, hebben we ook twee vaste invulmomenten in het schooljaar. Tijdens deze invulmomenten evalueren we ieder kind op alle ontwikkelingslijnen. Bovenstaande afbeelding is een fictief voorbeeld.

<sup>1</sup> Curriculum Onderbouw Basisontwikkeling, Ontwikkelingsgericht onderwijs Onderbouw, Basisschool De Vonder, Moergestel, 2013-2016.

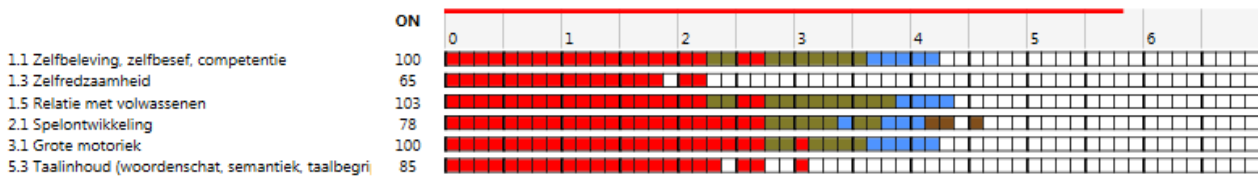
## Hoe rapporteren wij op de Vonder?

Door het halfjaarlijks invulmoment en de tussentijdse invulmomenten, wordt er ieder half jaar een ontwikkelingsoverzicht van ieder kind gevormd. In dit overzicht wordt de ontwikkeling van het kind als volgt zichtbaar gemaakt:

### Robbie van der Brug 6

Achternaam: Brug  
Voorvoegsels: van der  
Roepnaam: Robbie  
Geboortedatum: 28-09-2009  
Adres: Dahliaweg 2  
Postcode: 2012 VM  
Woonplaats: Demoloo

### Ontwikkelingslijnen



Bovenstaande afbeelding is een fictief voorbeeld.

Omdat dit overzicht een compleet beeld geeft van de ontwikkeling van uw kind, gebruiken wij dit overzicht als rapportage. Zodat u volledig overzicht krijgt van hoe uw kind zich ontwikkelt. In februari krijgt uw kind zijn/haar portfolio mee naar huis, met daar bijgevoegd zijn/haar ontwikkelingsoverzicht. Ook wordt hier een algemene uitleg van de ontwikkelingslijnen aan toegevoegd, zodat u als ouder meer zicht krijgt op deze lijnen.

Tijdens de oudergesprekken in februari/maart wordt het ontwikkelingsoverzicht samen met de leerkracht besproken.

Omdat wij het belangrijk vinden om ook aan het einde van het schooljaar het ontwikkelingsoverzicht van uw kind aan u toe te lichten, krijgt uw kind het portfolio en de rapportage mee in juni. Dit geeft ons de mogelijkheid om eind juni nog een ouderavond te plannen.



## Ruimte voor aantekeningen

A large rectangular area with a black border, containing 25 horizontal dotted lines for taking notes.