



# **Schoolgids**

2017 – 2018

# Inhoudsopgave

Voorwoord	5
<b>Deel 1</b>	6
<b>1. Waar staat de Vonder voor?</b>	6
1.1 Een korte kennismaking	6
1.2 Uitgangspunten	6
1.3 Het schoolklimaat	7
1.4 Onderwijskundige visie	7
1.5 Resultaten en uitstroomgegevens	8
<b>2. De organisatie van ons onderwijs</b>	12
2.1 De organisatie van ons onderwijs	10
2.2 Hoe ziet een schooldag eruit?	11
2.3 De groepsindeling	11
2.4 De leerlijn	11
2.5 Groepsgebonden en groepsoverstijgende activiteiten	18
2.6 VVE	19
2.7 Taakverdeling	19
2.8 Stage	19
<b>3. De zorg voor kinderen</b>	18
3.1 De plaatsing van een kind op school	18
3.2 Ondersteuningsprofiel en zorgplan	20
3.3 De Vonder verlaten	19
3.4 Schorsing en verwijdering van leerlingen	20
3.5 Aanmelding leerlingen met een beperking	19
3.6 Het volgen van de ontwikkeling	21
3.7 Zorgstructuur: in het kort	22
3.8 Dyslexie	23
3.9 Zorg voor jeugd	25
3.10 De opvoed ondersteuner	26

3.11 Verwijzing naar het speciaal onderwijs	27
3.12 Rapportage	26
3.13 Zieke leerlingen	28
3.14 Verlies en rouwverwerking	29
3.15 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs	30
<b>4. School- en vakantietijden</b>	30
4.1 Lestijden	30
4.2 Vakantierooster	32
4.3 Verlof en Schoolverzuim	32
4.4 Afspraken schoolplein	35
<b>5. Het team</b>	36
5.1 Vervanging van groepsleerkrachten	36
5.2 Scholing van leraren	36
<b>6. De ouders</b>	38
6.1 Ouderbetrokkenheid	38
6.2 Informatievoorziening	38
6.3 Hulp van ouders bij activiteiten	39
6.4 Medezeggenschapsraad	38
6.5 De oudervereniging	39
6.6 Ouderbijdrage	40
6.7 Klachtenregeling en seksuele intimidatie	41
<b>7. Schoolverzekering</b>	44
<b>8. Stichting PRODAS</b>	46
8.1 Beleid m.b.t. hoogbegaafde leerlingen binnen de scholen van Prodas	46
8.2 Sponsoring	47
8.3 Privacy	47
<b>9. Relatie school en omgeving</b>	46
9.1 Internet, e-mail en mobieltjes	55

9.2 Peuterspeelzaal Tuimel in	56
9.3 Kinderdagverblijf Ziezo	57
<b>10. Ontwikkeling van het onderwijs</b>	<b>58</b>
10.1 Wat hebben we gedaan?	59
10.2 Wat gaan we doen?	59
10.3 WMK	59
<b>Deel 2</b>	<b>61</b>
<b>1. Schoolorganisatie 2017-2018</b>	<b>61</b>
1.1 De groepsindeling	61
1.2 Lichamelijke opvoeding	62
<b>2. Vakantierooster</b>	<b>59</b>
<b>3. Om te onthouden</b>	<b>64</b>
3.1 Ziekmelden	64
3.2 Ouderbijdrage	60
<b>4. Belangrijke adressen</b>	<b>64</b>
4.1 Mailadressen team de Vonder	65

## Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

Welkom op basisschool de Vonder!

Deze schoolgids is bedoeld als kennismaking voor ouders van toekomstige leerlingen en als naslagwerk voor de ouders met kinderen op onze school. U kunt hierin lezen wat u van ons mag verwachten en hoe wij ons als team inzetten zodat uw kind zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Om dit te bereiken is een goede samenwerking tussen u, als ouders, en het team onmisbaar. Daarnaast kunt u lezen hoe wij als school presteren, onze resultaten kunt u terugvinden op pagina 9.

De schoolgids bestaat uit twee delen. Deel 1 omvat algemene informatie en het tweede deel bevat meer praktische informatie. Beide delen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De schoolgids kunt u vinden op onze website [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl). Natuurlijk worden de organisatorische aanpassingen per schooljaar aan u als ouder doorgegeven via de digitale nieuwsbrief. Iedere maand ontvangt u een nieuwsbrief op de laatste donderdag van de maand.

Hopelijk geeft deze schoolgids antwoord op een groot aantal vragen. Misschien heeft u toch nog specifieke vragen. Stel deze dan gerust! We doen ons uiterste best om iedere vraag zo goed mogelijk te beantwoorden.

Wij wensen u en uw kind(eren) een hele fijne basisschooltijd!

Namens het team van basisschool de Vonder,

Suzanne Snijders,  
directeur

# Deel 1

## 1. Waar staat de Vonder voor?

### 1.1 Een korte kennismaking

De Vonder is een basisschool gelegen in de “kleine kern” Someren-Eind, een kerkdorp van de gemeente Someren. Het dorp Someren-Eind kan gekarakteriseerd worden als een hechte landelijke gemeenschap met een groot verenigingsleven en voldoende speelmogelijkheden voor de kinderen.

Van de 202 leerlingen komen de meeste kinderen ook uit dit dorp. Dit leerlingenaantal is dalend in de komende jaren. Basisschool de Vonder heeft sinds oktober 2011 één locatie. Deze locatie is gelegen aan de Willem-Alexanderlaan. Het gebouw is volledig gerenoveerd en er zijn 5 lokalen bijgebouwd. Er zijn in totaal 13 leslokalen, een grote gemeenschappelijke hal en een speelzaal. Een van de lokalen wordt verhuurd aan de peuterspeelzaal. De orthotheek is gehuisvest in het kantoor van de Interne Begeleiders. In deze orthotheek staan veel boeken en extra materiaal om kinderen met leer- en gedragsproblemen te helpen. Verder heeft de school een directiekamer, een personeelskamer, een spreekkamer en een conciërgeruimte. Buiten bevindt zich een moderne speelplaats. Het onderwijsteam bestaat uit 1, directeur, 15 leerkrachten waarvan 4 met een gedeelde functie als intern begeleider of bouwcoördinator, 1 gedeelde vakleerkracht handvaardigheid, 1 onderwijsassistent, 1 administratieve kracht, 1 persoon huishoudelijk personeel en 1 conciërge.

### 1.2 Uitgangspunten

#### *Motto*

'BS de Vonder, omdat ieder kind een superheld is!'

#### *Missie*

BS de Vonder biedt onderwijs op maat aan de kinderen van 4-12 jaar in Someren-Eind. De school werkt gericht aan de ontwikkeling van diverse vaardigheden die kinderen vandaag de dag nodig hebben. Kinderen zijn bij ons op school mede-eigenaar van hun eigen leerproces en ouders worden betrokken bij de ontwikkeling van hun kinderen.

#### *Kernwaarden*

Op BS de Vonder werken we vanuit 4 kernwaarden. Zij vormen de basis van ons onderwijs en ons handelen.

#### **Veiligheid**

Kinderen, ouders en leerkrachten moeten zich veilig voelen op BS de Vonder. Ze moeten zich niet bedreigd voelen door anderen. Er is belangstelling en aandacht voor elkaar, voor elkaars verschillen en voor de directe omgeving.

#### **Openheid**

We vinden openheid op alle gebieden belangrijk. De betrokkenen op school hebben geen geheimen voor elkaar en zijn eerlijk en oprecht. Bij mogelijke onvrede bespreken we dit tijdig met de juiste persoon op de juiste plek.

We zijn pro-actief in het informeren van onze ouders en verwachten ook dat ouders ons tijdig weten te vinden. We maken zaken niet mooier dan ze zijn, we geven eventuele fouten toe en geven de grenzen van ons kunnen aan. We zien ouders als onze partners in de opvoeding en gaan er van uit dat de betrokkenheid van ouders voor hun kind, maar ook voor de school zichtbaar is.

### Respect

Op BS de Vonder vinden we een goede omgang met elkaar erg belangrijk. We gaan er van uit dat iedereen elkaar opzoekt met de beste intenties en van uit een positieve insteek. We houden rekening met elkaars verschillen en laten iedereen in zijn of haar waarde. We hebben positieve aandacht voor elkaar en vinden het belangrijk dat alle geledingen met elkaar het gesprek aan blijven gaan.

### Doelgerichtheid

Om kwaliteit te waarborgen en doelen te bereiken moet BS de Vonder constant in beweging blijven. De maatschappij is immers aan verandering onderhevig en onze school heeft de verantwoordelijkheid om kinderen te leren zich staande te houden in deze veranderende maatschappij.

Kinderen leveren een belangrijke bijdrage aan- en zijn mede-eigenaar van hun eigen leerproces. Leerkrachten zijn professionals die in staat zijn om hun eigen 'leer' kracht aan te spreken, ze zijn bereid om hun eigen handelen daar waar nodig aan te passen. We werken doelgericht aan het ontwikkelen van vaardigheden.

### Visie

Op BS de Vonder werken we gericht aan de ontwikkeling van vaardigheden die kinderen vandaag de dag nodig hebben om zich staande te houden in een veranderende maatschappij. Eigenaarschap, intrinsieke motivatie en openheid liggen aan de basis om te komen tot ontwikkeling.

Vanuit een veilige schoolomgeving en met een positieve intentie worden kinderen begeleid om zich te kunnen ontwikkelen tot zelfstandige en respectvolle burgers die rekening houden met elkaar en met de ander, ongeacht eventuele verschillen.

Kinderen, ouders en leerkrachten weten elkaar snel te vinden, luisteren naar elkaars inbreng en communiceren op open wijze.

### Droompositie

Op onze ideale school gaan kinderen met plezier naar school en voelen ze zich intrinsiek gemotiveerd. Ze stellen persoonlijke leerdoelen en kunnen hierop reflecteren. Er heerst een positief en goed pedagogisch klimaat, waarin iedereen zich gehoord, gerespecteerd en veilig voelt. We houden rekening met elkaar en met onze omgeving en zien dit als een groot goed.

We werken nauw samen met onze ouders en zien hen als onze partners in de opvoeding. Ouders zijn tevreden en bevelen BS de Vonder aan bij anderen.

Leerkrachten op onze school zijn echte professionals. Ze zijn communicatief vaardig, durven grenzen te stellen en fouten toe te geven. Ze bezitten 'leer' kracht en reflectieve vaardigheden. Ze zijn in staat om in te spelen op de verschillende behoeften, kwaliteiten en talenten van de kinderen die aan ons zijn toe vertrouwd. Tevens zijn ze bereid het eigen handelen ter discussie te stellen en hun handelingsrepertoire te blijven aanpassen en uitbreiden.

## Intenties en ambities

Wij werken doelgericht aan het creëren van een veilige schoolomgeving voor ál onze leerlingen. We gaan op positieve wijze om met verschillen. We werken gericht aan het verbeteren van ons imago en aan de relatie met onze oudergeleding. Daarbij zijn een open communicatie en een goede samenwerking cruciale succesfactoren om te komen tot goed partnerschap.

Onze leerlingen krijgen steeds meer ruimte om richting te geven aan hun eigen leerproces. Hun intrinsieke motivatie wordt steeds frequenter aangesproken. Ze ontwikkelen naast cognitieve vaardigheden ook eigentijdse vaardigheden als samenwerken, mediawijsheid, problemen oplossen, kritisch- en creatief denken. Kinderen op BS de Vonder zijn in staat om de verbinding aan te gaan met hen zelf, de ander en de omgeving.

We praten op BS de Vonder niet alleen over, maar vooral ook mét onze kinderen. Onze kinderen krijgen een belangrijke rol in de gesprekkencyclus van de school.

De rol van onze leerkrachten verandert steeds meer van leider richting begeleider. Teamleden investeren in hun persoonlijk vakmanschap en communiceren direct en open. Ze reflecteren structureel op hun eigen handelen en passen hun handelingsrepertoire aan, daar waar het nodig is. Onze leerkrachten blijven zich ontwikkelen en genieten zichtbaar van dit proces. Leren doen we van en met elkaar. We vinden het belangrijk om bij de tijd en eigentijds te blijven. Dat is ook terug te zien bij het kiezen en toepassen van werkwijzen en leermethodes.

## 1.5 Resultaten en uitstroomgegevens

De overheid heeft o.a. de schoolgids bedoeld als een verantwoordingsdocument voor scholen en moet ouders in staat stellen scholen op resultaten onderling te vergelijken. Natuurlijk hangen resultaten af van verschillende factoren, die deels wel en deels niet te beïnvloeden zijn. Voor onze school zijn deze objectieve gegevens van belang om bij te kunnen sturen waar mogelijk.

Gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden gebruikt bij de rapportage naar ouders maar ook voor een interne analyse. De resultaten worden vergeleken met de bevindingen van de groepsleerkracht(en) en leiden dan wellicht tot aanpassingen van het lesprogramma of leerlijnen. Nu we een aantal jaren gebruik maken van het LOVS is het ook mogelijk om trendanalyses te maken. N.a.v. deze trendanalyse kunnen we aanpassingen doen m.b.t. verschillende vakgebieden, zoals rekenen / taal en begrijpend lezen, eerder/later methodes vervangen dan wel aanschaffen. En het helpt ons hiaten in onze organisatie op te sporen.

### *Leerlingenaantallen:*

Schooljaar 2013-2014: 1 okt 2013 242 leerlingen

Schooljaar 2014-2015: 1 okt 2014 243 leerlingen

Schooljaar 2015-2016: 1 okt 2015 223 leerlingen



Schooljaar 2016-2017: 1 okt 2016 217 leerlingen

Schooljaar 2017-2018: 1 okt 2017 202 leerlingen

*Uitstroom naar de verschillende vormen van middelbaar onderwijs:*

Schooljaar	Aantal leerlingen	PrO	VMBO b/k	VMBO Gem/th	HAVO K /VMBO Plus	HAVO/VWO	VWO/GYM Tweektalig
2011-2012	38	0	16	8	0	11	3
2012-2013	31	0	9	7	3	8	4
2013-2014	39	1	8	13	0	12	5
2014-2015	31	1	6	8	2	11	3
2015-2016	37	0	15	5	1	10	6
2016-2017	32	0	5	3	10	8	6

De kinderen gaan naar de volgende scholen:

Varendonckcollege in Asten en Someren

St. Jansberg Maaseik (België)

Citaverde College Nederweert

*Gemiddelde score Eindtoets Basisonderwijs:*

Zonder correctie: 2012-2013: 534,3 (landelijk gemiddelde is 534,7)  
2013-2014: 532,6 (landelijk gemiddelde is 534,4)  
2014-2015: 536,0 (landelijk gemiddelde is 534,8)  
2015-2016: 533,4 (landelijk gemiddelde is 534,5)  
2016-2017 535,2 (landelijk gemiddelde is 535,1)

Schoolgroep: 2013-2014: Score 532,6  
Ondergrens: 532,6  
Landelijk gemiddelde: 534,6  
Bovengrens: 536,6  
2014-2015: score 536,0  
Ondergrens: 532,9  
Landelijk gemiddelde: 534,9  
Bovengrens: 536,9

2015-2016:	Score 533,4
	Ondergrens: 533,7
	Landelijk gemiddelde: 535,7
	Bovengrens: 537,7
2016-2017	Score: 535,0
	Ondergrens: 532,6
	Landelijk gemiddelde : 535,2
	Bovengrens: 537,5

U kunt de schoolscore naast het landelijk gemiddelde leggen.

In de schoolgroep wordt er vergeleken met de leerling-populatie van de school. Sinds het schooljaar 2012-2013 worden scholen ingedeeld in een scholengroep. Hiermee wordt er rekening gehouden met de leerling-populatie van de school. Wij moeten met onze scholengroep scores tussen de ondergrens en de bovengrens in.

*Naar het speciaal onderwijs zijn:*

Schooljaar 2012-2013: 4 leerlingen gegaan.

Schooljaar 2013-2014: 2 leerlingen gegaan.

Schooljaar 2014-2015: 3 leerlingen gegaan.

Schooljaar 2015-2016: 3 leerlingen gegaan.

Schooljaar 2016-2017: 5 leerlingen gegaan

## **2. De organisatie van ons onderwijs**

### **2.1 De organisatie van ons onderwijs**

Op onze school wordt het systeem van leerstofjaarklassen gevolgd. Dat betekent dat kinderen van dezelfde leeftijdsgroep bij elkaar zitten. De eerste twee uren van de dag hebben we rooster technisch op elkaar afgestemd. Alle groepen hebben het eerste uur taal/spelling en het tweede uur rekenen. Zo ontstaat er de kans dat leerlingen klas doorbrekend kunnen werken. Dat betekent dat een leerling met bijvoorbeeld een hoger niveau, ook een groep hoger de leerstof aangeboden kan krijgen of andersom. Daarnaast werken wij ook met heterogene groepen, hier zitten twee groepen in één klas. Het kind doorloopt in totaal acht volledige leerjaren op de basisschool. Er wordt verder onderscheid gemaakt tussen onderbouw en bovenbouw. De onderbouw wordt gevormd door de leerjaren instromers t/m 4 en de bovenbouw door de leerjaren 5 t/m 8. We vinden het belangrijk dat we de vorderingen van leerlingen goed volgen. Daarom toetsen we de ontwikkeling van kinderen. Onze observaties, bevindingen en de resultaten worden vastgelegd in zowel methode gebonden toetsen, ons leerlingvolgsysteem (Esis B) en de sociaal emotionele registratie "KIJK op sociale competentie". Al deze gegevens zijn terug te vinden in het rapport.

## 2.2 Hoe ziet een schooldag eruit?

Op maandag, dinsdag en donderdag ziet een schooldag er als volgt uit:

8.20 uur:	inloop voor iedereen
8.30 uur:	start van de ochtend bij de tweede bel om 8.30 uur.
10.00 uur pauze:	Onderbouw 2 leerkrachten surveilleren.
10.15 uur pauze:	Bovenbouw 2 leerkrachten surveilleren.
11.45 uur:	Onderbouw gaat 30 min. naar buiten 2 leerkrachten surveilleren.
12.00 uur pauze:	Bovenbouw iedereen eet in de eigen groep met de eigen leerkracht.
12.15 uur:	Bovenbouw gaat 30 min. naar buiten 2 leerkrachten surveilleren.
12.15 uur pauze:	Onderbouw iedereen eet in de eigen groep met de eigen leerkracht.
12.45 uur	start van de middag.
14.45 uur	einde van de schooldag.

Op woensdag en vrijdag ziet een schooldag er als volgt uit:

8.20 uur:	inloop voor iedereen .
8.30 uur:	start van de ochtend bij de tweede bel om 8.30 uur.
10.30 uur pauze:	Alle leerkrachten surveilleren.
12.30 uur:	einde van de schooldag.

## 2.3 De groepsindeling

De Vonder telt in totaal 8 groepen. De groepsindeling, groepen en bijbehorende leerkrachten, voor dit schooljaar kunt u vinden in deel 2 van deze schoolgids.

## 2.4 De leerlijn

Het merendeel van de kinderen komt op vierjarige leeftijd binnen. In de eerste jaren van ons basisonderwijs wordt bij deze kinderen een brede grondslag gelegd voor de latere ontwikkelingsmogelijkheden. De werkwijze is erop gericht dat kinderen structuur wordt aangeboden door de indeling van de klas en het materialenaanbod. Kinderen maken voor het eerst kennis met het zelfstandig werken. Dit gebeurt tijdens de speelwerkles. De kinderen krijgen van de leerkracht een aantal werkopdrachten en daarmee gaan ze aan de slag. De opdrachten sluiten zo veel mogelijk aan bij de behoeftes en de belangstelling van de kinderen. Kinderen kunnen ook dagelijks zelfstandig en vrij kiezen m.b.v. het takenbord.

### *Gevarieerd en rijk aanbod*

Op basis van ervaringen én behoeften van kinderen blijft het lokaal en de materialen voor de kinderen in verandering. Hoeken worden door het jaar heen aangepast en ook nieuwe materialen worden ingebracht. Bij de

meer geleide (kring)activiteiten, zoals (kring)spelletjes, nieuwe technieken en verhalen worden ook door het jaar heen nieuwe onderwerpen ingebracht.

### *Dialog*

Een leerkracht kan niet alleen door observatie van kinderen maar ook door communicatie met kinderen ontdekken waarom door een kind bepaalde initiatieven wel of niet worden genomen. Gesprekjes met kinderen vinden gedurende de gehele dag plaats, waarbij kan worden ontdekt hoe de gedachten van een kind zijn bij het uitvoeren van een opdracht. Deze Kindgesprekken bevorderen ook het gevoel van betrokkenheid en veiligheid bij het kind.

### *De kring*

De kring heeft een veelzijdig karakter:

- in de kring kunnen kinderen ervaringen, gevoelens en gedachten met elkaar uitwisselen;
- er komen themagesprekken aan de orde die een wereld oriënterend karakter hebben;
- door de leerkracht worden in de kring instructielessen gegeven voor kennisontwikkeling;
- in de kring wordt de planning van de week of dag besproken;
- aan het eind van de dag, het dagdeel of een bepaalde activiteit wordt de wijze waarop er gewerkt of gespeeld is besproken. Op basis hiervan kunnen kinderen nieuwe initiatieven ontplooiën voor de volgende activiteit.
- kleine kringactiviteit. In de kleine kring wordt er door de leerkracht met een klein groepje (4 kinderen) gewerkt op het niveau van het kind. Zo worden er activiteiten aangeboden ter verrijking, of herhaling.

### *Basisvaardigheden (lezen, schrijven, taal en rekenen)*

In de onderbouw van onze school komen kinderen in aanraking met de basisvaardigheden, die ze in hun verdere schoolloopbaan zullen moeten gebruiken om zich allerlei andere vaardigheden eigen te maken.

In de groepen instromers-1-2 wordt al gestart met tal van voorbereidende oefeningen, met name op het gebied van taal en rekenen. Kinderen worden op die manier vaardig in het omgaan met de (gesproken) taal, leren allerlei begrippen die ze nodig hebben om in de daaropvolgende jaren verder te kunnen. De materialen, die we op het gebied van rekenen en taal gebruiken sluiten aan op het rekenonderwijs en het leesonderwijs in groep 3. Ook op het gebied van schrijven staan voorbereidende oefeningen op het programma. Deze zijn voornamelijk ingepland in het tweede gedeelte van groep 2. Daarnaast krijgen de kinderen in tal van situaties de kans om zich de geschreven taal al enigszins eigen te maken (stempelen, naschrijven).

Met betrekking tot het taalonderwijs hebben we doelen geformuleerd voor kinderen van groep instromers- 1-2.

Ook hebben we criteria aangelegd om;

- te kunnen bepalen wanneer kinderen in onvoldoende mate profiteren van het taalaanbod en om;
- te kunnen bepalen aan welke eisen kinderen moeten voldoen om te kunnen beginnen met het leesonderwijs in groep 3.

In groep 3 wordt gestart met het methodisch lees-, schrijf-, taal- en rekenonderwijs. Na de instructie krijgen kinderen bij de verwerking van de stof voldoende mogelijkheid om op eigen niveau en tempo te werken aan de stof. Daar waar nodig wordt nog extra instructie en/of aandacht gegeven. Vanaf groep 4 wordt verder gebouwd op de basis die in de groepen 1-2-3 is gelegd. Tal van activiteiten worden verder eigen gemaakt (lezen, rekenen) om ze in allerlei andere situaties ook daadwerkelijk te kunnen gebruiken. Kinderen leren ook om bij een vraag een bepaalde strategie te gebruiken, waarbij er soms meerdere strategieën te gebruiken zijn. Dit is in vergelijking met het onderwijs, zoals veel ouders dat hebben genoten, een andere benadering:

- Kinderen geven zelf aan hoe ze tot een oplossing zijn gekomen: de oplossing wordt niet altijd vooraf door de leerkracht opgelegd. Samen onderzoeken kinderen en leerkrachten verschillende mogelijke oplossingen.
- Kinderen leren hun manier van denken ook onder woorden te brengen, zodat ze ook van elkaar leren.
- Door het onder woorden brengen van de manier van denken is het voor de leerkracht ook beter mogelijk uit te zoeken waar een eventuele fout wordt gemaakt.

We merken dat het voor ouders lang niet altijd gemakkelijk is om hun kind te helpen bij vragen en/of opdrachten vanuit school. We vinden het dan ook prettig om ouders verder op weg te helpen. Stap gerust de school eens binnen en vraag aan de leerkracht hoe we zulke zaken aanpakken!

### *Wereld oriënterende vakken*

In de groepen instromers, 1 en 2 wordt gewerkt vanuit thema's die gekozen zijn uit de belevingswereld van het kind. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de methodes "Schatkist" en "Piramide". Ook wordt wekelijks gekeken naar de schooltv-serie: "Koekeloere". In groep 3 en 4 wordt de schooltv-serie "Huisje boompje beestje" gevolgd. Vanaf groep 5 werken we per kennisgebied met verschillende methodes.

Uit het aanbod van de schooltelevisie kiezen we een reeks lessen.

Tijdens diverse lessen komen ook nadrukkelijk aan bod:

- maatschappelijke verhoudingen;
- geestelijke stromingen;
- gezond gedrag;
- sociale redzaamheid;
- burgerschap;
- verkeer.

Vanaf groep 3 werken we tevens met de methode Blink. In de groepen 3 en 4 worden thema's vanuit natuur & techniek, aardrijkskunde en geschiedenis in samenhang geïntegreerd aangeboden. Vanaf groep 5 wordt dat verdeeld over drie vakken.

Geschiedenis:

"Eigentijds" is de naam van de methode die bij de geschiedenislessen in de groepen 5 t/m 8 wordt gehanteerd.

Aardrijkskunde:

"Grenzeloos" is de methode die we gebruiken bij aardrijkskunde.

Natuurkunde en biologie:

Voor natuur, techniek en biologie gebruiken we de methode "Binnenstebuiten".

### *Verkeer*

Alle groepen werken gestructureerd aan verkeer. Iedere groep werkt met materialen die geschikt zijn voor dat leerjaar. Er wordt gewerkt met: "een rondje verkeer, een stapje vooruit, op voeten en fietsen en de jeugdverkeerskrant". Vanaf september 2012 hebben wij het BVL label (Brabants Verkeers veiligheids Label) behaald. Verderop in deze schoolgids kunt u meer lezen over het BVL.

### *Engels*

Alle groepen werken gestructureerd aan Engels volgens de methode 'take it easy'. Iedere groep werkt met materialen die geschikt zijn voor dat leerjaar. 'Take it easy' is een digitale methode.

### *Natuurlijk bewegen vanuit het project LEEF! (gemeente Someren)*

Alle groepen volgen lessen van Natuurlijk bewegen. Wat is Natuurlijk bewegen precies? Natuurlijk bewegen is een lesmethodiek speciaal opgezet voor basisscholen. Door Natuurlijk bewegen op scholen te integreren krijgt elk kind de kans om zich optimaal te ontwikkelen. De lesmethodiek van Natuurlijk bewegen is volledig wetenschappelijk onderbouwd. Zowel de fysieke, de sociaal emotionele, als de cognitieve veranderingen zijn wetenschappelijk aangetoond. Door deze manier van bewegen vinden naast de fysieke verbeteringen, ook cognitieve verbeteringen plaats. Het concentratie niveau in de klas verbeterd. De hersenen ontwikkelen zich beter door structureel te bewegen. Wij werken volgens de lesmethodiek Natuurlijk bewegen in de groepen 1 t/m 8. De groepen 1 t/m 5 volgen de methodiek in zijn geheel, dus zij gaan elke dag een half uur buiten bewegen. De groepen 5 t/m 8 gaan naast Natuurlijk bewegen nog een keer per week naar de sporthal, deze is gelegen direct naast het schoolgebouw aan de Willem-Alexanderlaan. Tijdens de gymlessen dragen de kinderen van groep 6 t/m 8 een sportbroekje met sportshirt of een turnpakje. De kinderen kleden zich om in de kleedruimte van de sporthal. De sporthal mag uitsluitend met gymschoenen (geen zwarte zool!) betreden worden. Elk kind brengt zijn gymspullen op de dag dat het gymles heeft mee naar school en neemt deze spullen diezelfde dag ook weer mee naar huis zodat de gymnastiekleding gewassen kan worden. Voor de kleuters geldt dat de gymschoentjes het hele jaar in de klas zijn. Let op: ook gymschoenen worden te klein, verandert de schoenmaat van uw kind vervang dan ook de gymschoentjes! In deel 2 van deze schoolgids vindt u het rooster voor de lichamelijke opvoeding.

### *Sociale redzaamheid*

Wij hanteren hiervoor de methode 'Goed Gedaan'. Deze methode sluit goed aan bij ons volgsysteem "KIJK op sociale competenties". Vanaf het schooljaar 2016-2017 bieden wij alle kinderen in groep 7/8 ook een weerbaarheidstraining aan, genaamd Corepower. Daarnaast zijn wij in het schooljaar 2013-2014 gestart met Taakspel. De groepen die dit nodig hebben zetten daarnaast ook Taakspel in.

### *Actief burgerschap*

De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren. Basiswaarden als vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid van mensen, begrip van wat voor de ander wezenlijk is, verdraagzaamheid en het afwijzen van discriminatie, maar bijvoorbeeld ook het op een goede manier kunnen oplossen van problemen of een democratische houding, vragen om actieve aandacht van de school. Hier besteden wij dus ook veel aandacht aan. Actief Burgerschap zit verweven in veel vakken en activiteiten.

### *Taakspel*

Wij hanteren indien de groep dit nodig heeft de methode 'Taakspel' in de groepen 1 t/m 8. Met 'Taakspel' stimuleren we als leerkracht gewenst gedrag en dat verbetert de sfeer in de klas. Leerlingen spelen 'Taakspel' is teams tijdens de reguliere lessen of activiteiten. De leerkracht en de leerlingen bespreken samen welke klassenregels er tijdens 'Taakspel' gelden. Deze klassenregels zijn vooraf met de leerkracht en leerlingen opgesteld. De leerlingen stimuleren elkaar om zich aan de regels te houden. Het doel van 'Taakspel' is dat onrustig en storend gedrag afneemt. Hierdoor kunnen de leerlingen en de leerkracht efficiënter en taakgerichter werken. De leerkracht geeft tijdens het spelen van 'Taakspel' complimenten en negeert ongewenst gedrag. Er ontstaat meer structuur in de klas. De nadruk ligt op het gewenste gedrag en de leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag.

## 2.5 Groepsgebonden en groepsoverstijgende activiteiten

Gedurende het schooljaar overstijgen tal van activiteiten het dagelijkse lesrooster. Een aantal activiteiten zijn groepsgebonden. Excursies, bibliotheekbezoek, CUVOSO- activiteiten, de Rode Draad etc.

Andere activiteiten zijn in meer of mindere mate groepsoverstijgend:

Kinderboekenweek, voorleeswedstrijden, kinderjury, Sinterklaas, Kerstvieringen, schoolhandbaltoernooi, schrijver op school, carnavalsviering, schoolvoetbaltoernooi, schoolreizen, trektocht groep 7, groep 8 schoolkamp, musical groep 8. Genoemde activiteiten worden grotendeels bekostigd met gelden uit de jaarlijkse ouderbijdrage. Dit met uitzondering van de schoolkamp, trektocht, schoolreis en de schoolfoto's. De school maakt tot op heden geen gebruik van sponsoring om schoolse activiteiten te bekostigen. Daarnaast wordt er ieder schooljaar een afweging gemaakt aan welke activiteiten wij het schooljaar daarop deel gaan nemen. Wij streven naar een goede balans tussen lesgebonden tijd en andere activiteiten zodat wij ten alle tijden kunnen voldoen aan de kerndoelen van het primair onderwijs.

De stichting CUVOSO (Culturele Vorming Someren) regelt in samenwerking met BISK jaarlijks een gevarieerd aanbod in de vorm van projecten en voorstellingen op het gebied van zang, dans, film, toneel etc. Ook hier maken wij jaarlijks een keuze in.

De bibliotheek stelt ons in de gelegenheid gebruik te maken van een project leesbevordering voor de groepen 1-8: De Rode Draad. Een gevarieerd aanbod van projecten, activiteiten en een bibliotheekbezoek afgestemd op het niveau van de leerlingen.

### *Schoolkamp*

Groep 8 gaat in een van de laatste schoolweken drie dagen op schoolkamp. De locatie voor het schoolkamp kan jaarlijks wisselen. Via de maandelijkse nieuwsbrief wordt u op de hoogte gehouden van de voorbereidingen voor het schoolkamp. Daarnaast krijgt u een boekje over het schoolkamp een paar weken voor het schoolkamp. Voor het schoolkamp wordt een bijdrage gevraagd aan alle ouders van de kinderen uit groep 8. De kosten bedragen ongeveer 50 euro per leerling (afhankelijk van de kosten van de accommodatie en de activiteiten).

### *Computers → ICT*

We beschikken over een prachtig netwerk, 45 werkstations en 70 tablets zijn verdeeld over de klassen en de administratie. In de kleutergroepen hebben we diverse speltoepassingen om de kinderen vertrouwd te maken met het omgaan met de computer. Vaak is dat al niet eens meer nodig omdat ze in de thuissituatie al een computer gewend zijn. Vanaf groep 3 wordt de computer meer en meer ingezet bij de lesprogramma's van bijvoorbeeld rekenen, spelling, lezen en wereldoriëntatie. De school beschikt over een kindvriendelijk internet. Wij beschikken over een beleid ICT en Sociale Media. Alle kinderen van de school werken op school op de tablets met de



programma's 'Taalzee' en 'Rekentuin'. Kinderen kunnen eventueel ook thuis met deze programma's hun taal- en rekenvaardigheden verbeteren.

### *Leerlingenraad*

Op onze school hebben wij naast een actieve ouderraad ook een zeer actieve leerlingenraad. De leerlingenraad bestaat uit 9 kinderen, drie kinderen uit groep 6, drie kinderen uit groep 7 en drie kinderen uit groep 8. De leerlingenraad vergaderen 6 keer per schooljaar. De leerlingen van de leerlingenraad nemen tevens deel aan de werkgroepen voor verschillende vieringen. De leerlingenraad wordt ondersteunt door twee actieve ouders van de ouderraad.

### *SOVA / speelpraatgroep*

Jaarlijks bieden wij de bovenschoolse SOVA training aan. Deze training is bedoeld voor kinderen van 9 t/m 11 jaar. Een groep bestaat maximaal uit 10 kinderen. De kinderen hebben elkaar nodig om de sociale weerbaarheid te trainen. Inhoud van de training van de SOVA training; kennismaken, complimenten geven, uiten van gevoel, ontspannen, uitbeelden en herkennen van gevoel, vragen stellen aan de ander, stop- en denk, samenwerken, wat is daarvoor nodig?, boos zijn en afreageren, samen eindigen. Tijdens de training wordt gewerkt met een mix van praten, rollen spelen, spellen spelen en 'klussen' (opdrachten buiten de groep). De SOVA training, oftewel speelpraatgroep wordt gehouden in samenwerking met de andere basisscholen uit de gemeente Someren.

## **2.6 VVE (voor- en vroegschoolse educatie)**

Met ingang van augustus 2010 is de Wet OKE (Ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie) ingevoerd. Deze wet verplicht de gemeenten te zorgen voor een dekkend aanbod van voorschoolse voorzieningen voor leerlingen met een achterstand, met name in de taalontwikkeling. In deze voorschoolse voorzieningen moet met specifieke lesprogramma's de achterstand voorkomen, opgespoord en bestreden worden.

In Someren is al een dekkend netwerk van voorzieningen en wordt uitvoering gegeven aan deze wet. De Onderwijsinspectie beoordeelt of de voor- en vroegschoolse voorzieningen de wet op de juiste wijze uitvoeren. Someren kreeg vanaf september 2012 de inspectie. Zowel de gemeente als alle basisscholen en voorschoolse voorzieningen maken daarvoor met behulp van de digitale vragenlijst de stand van zaken op. De inspectie heeft steekproefsgewijs enkele organisaties bezocht. De verbeterpunten worden in locatieplannen beschreven om vervolgens aangepakt te worden. Ouderbetrokkenheid en doorgaande lijn worden door verschillende deelnemers uit het voor- en vroegschoolse netwerk Someren gezamenlijk opgepakt.

## **2.7 Taakverdeling**

De groepsleerkracht draagt verantwoordelijkheid voor de groep. Hij/zij draagt zorg voor het welbevinden van de kinderen in de groep en is de eerste aanspreekpersoon voor ouders. De directeur van de school draagt eindverantwoordelijkheid voor de school, in samenwerking met bestuur, team en ouders. De bouwcoördinatoren regelen de zorg en begeleiding van de bouw, zij vervangen de directeur bij afwezigheid. De interne begeleiders

coördineert alle zaken rond de speciale leerlingenbegeleiding in de school, het plannen van de landelijke Cito-toetsen in de groepen 1 t/m 8, het adviseren van collega's, het coördineren van de zorg rondom leerlingen, het bijwonen van de ib-netwerkbijeenkomsten, het bestuderen van vakliteratuur en het onderhouden van de contacten met externe instanties betreffende leerlingenzorg. De ICT-er regelt op school alles op het gebied van computeronderwijs. De conciërge verricht algemeen ondersteunend werk. De taakomschrijvingen voor elk van deze functies kunt u vinden in het document 'organisatiestructuur', in te zien bij de directie van de school.

## **2.8 Stage**

We vinden het als school een zeer goede zaak om elk jaar stagiaires de kans te geven het vak te leren op onze school. De taken van een stagiaire zijn verschillend. Dit is mede afhankelijk van de jaargroep en opleiding. De groepsleerkracht blijft in alle gevallen verantwoordelijk voor de gang van zaken in de klas.

## **3. De zorg voor kinderen**

### **3.1 De plaatsing van een kind op school**

Kinderen die nog geen 4 jaar zijn kunnen op onze school worden ingeschreven. In januari vindt in Someren-Eind de aanmelding van kinderen plaats. Ouders kunnen hun kind dan op de school van voorkeur inschrijven. Als dit gebeurd is, wordt gekeken of alle kinderen ook daadwerkelijk geplaatst kunnen worden. Criterium hierbij is de groepsgrootte in de groep instromers-1-2. De kinderen mogen naar school toe op de dag dat zij 4 jaar worden. Vanaf 3 jaar en 10 maanden mogen kinderen 10 dagdelen komen oefenen, dit gebeurt in overleg met de leerkracht. De kinderen komen in de groep instromers-1-2 en mogen vanaf de eerste dag dat zij 4 jaar zijn geworden hele dagen naar school komen. Kinderen die voor 1 januari instromen komen in groep 1, kinderen die na 1 januari instromen komen in de groep instromers.

Nieuwe leerlingen worden altijd uitgenodigd voor een kennismaking met school, groep en groepsleerkracht.

Wanneer een kind aangemeld wordt, dat al een andere basisschool bezoekt, geldt de volgende procedure:

- De ouders maken een afspraak met de directie voor een intakegesprek. Wanneer blijkt dat het gaat om een plaatsing in een groep die al uit dertig leerlingen bestaat, moeten we in onderling overleg bekijken of we deze leerling direct kunnen plaatsten.
- Na het gesprek neemt de interne begeleider of de directeur van onze school contact op met de school van herkomst voor informatie.
- De aangemelde leerling wordt uitgenodigd om een dagje mee te draaien.
- Daarna wordt bekeken door directie, interne begeleider en groepsleerkracht of het kind geplaatst kan worden.
- Ouders kunnen dan hun kind(eren) definitief inschrijven.

Wanneer ouders geen toestemming geven om op de oude school informatie in te winnen, dan kunnen we helaas niet ingaan op het verzoek van plaatsing op onze school.

### **3.2 Ondersteuningsprofiel en zorgplan**

Op basisschool De Vonder willen we elk kind de begeleiding en ondersteuning geven die het nodig heeft, op cognitief en sociaal-emotioneel gebied. We zien hierbij de ouders als gewaardeerde partners en willen dit graag samen met hen realiseren. Vanaf het moment dat uw kind wordt aangemeld, heeft onze school een zorgplicht. Dit wil zeggen dat we de verplichting hebben om uw kind de best mogelijke zorg te bieden óf – als dit niet binnen onze mogelijkheden ligt - om samen met u een school te vinden waar dit wél kan. Het is dus van belang dat u vóór aanmelding goed geïnformeerd bent over de mogelijkheden en ondersteuningsvoorzieningen die onze school te bieden heeft. Een uitgebreide omschrijving en verantwoording hiervan vindt u in ons ondersteuningsprofiel. Hierin kunt u precies vinden welke expertise wij in huis hebben, welke zaken nog in ontwikkeling zijn, maar ook waar de grenzen van onze mogelijkheden liggen. In een aantal gevallen kunnen wij gebruik maken van specifieke deskundigheid die op een andere school aanwezig is. Alle Prodasscholen en andere basisscholen binnen het Samenwerkingsverband zorgen samen voor een ‘dekkend aanbod’ van deskundigheid en ondersteuningsmogelijkheden binnen de regio. Naast dit ondersteuningsprofiel hebben wij ook een zorgplan. Hierin staat omschreven hoe we deze ondersteuning georganiseerd hebben; o.a. welke niveaus van zorg we hebben, welke cycli hierbij gevolgd worden en hoe we dit alles plannen, uitvoeren en evalueren. In het uitgebreide zorgplan wordt ook verwezen naar gerelateerde protocollen en beleidsstukken. Een lijst van deze stukken vindt u bij de inhoudsopgave van het zorgplan.

### **3.3 De Vonder verlaten**

Wij hopen dat uw kind acht jaar lang met plezier naar onze school gaat. Mocht een wisseling van school, in belang van het kind, nodig blijken, dan kan dat in overleg met de directeur van de school.

### **3.4 Schorsing en verwijdering van leerlingen**

Indien er bij herhaling wordt geconstateerd dat een leerling zich niet houdt aan de geldende regels en afspraken kan hem / haar voor een of meerdere dagen de toegang tot de school worden ontzegd. Hiervan worden de ouders / verzorgers van te voren schriftelijk op de hoogte gesteld.

Indien schorsing niet tot het gewenste resultaat leidt, kan in overleg met het schoolbestuur overgegaan worden tot het definitief verwijderen van de leerling. Hiervan zal ook schriftelijk mededeling gedaan worden aan de ouders. Het spreekt voor zich dat schorsing en verwijdering in uitzonderingssituaties gehanteerd worden. Voordat overgegaan kan worden tot schorsing zal er altijd eerst een schriftelijke waarschuwing plaatsvinden.

### **3.5 Aanmelding leerlingen met een beperking**

Voor het aanmelden van kinderen met een beperking, wordt de procedure gevolgd zoals uitgelegd in paragraaf 3.1.

### 3.6 Het volgen van de ontwikkeling

Gedurende de schooltijd wordt de ontwikkeling van kinderen op diverse manieren gevolgd:

- In de groepen instromers-1-2 worden kinderen geobserveerd door de leerkrachten tijdens diverse spelwerklessen. Naast de administratie van de leerkracht wordt hiervoor in oktober en april het programma 'KIJK op kleuters' van uitgeverij Bazalt gebruikt, waarbij specifiek wordt gelet op (sociale) vaardigheden en waar de ontwikkelingsleerlijnen in beeld worden gebracht. Daarnaast worden in beide groepen de Cito-toets Rekenen en Taal voor kleuters afgenomen eind januari en eind mei.
- Regelmatig komen in de groepen 3 t/m 8 methode gebonden toetsen voor. De uitslag van deze toetsen wordt door de leerkracht in het eigen administratiesysteem genoteerd. Samen met resultaten van ander werk en de observaties van de leerkracht wordt de begeleiding van het kind bepaald.
- Vanaf groep 3 worden 2 keer per jaar toetsen op het gebied van technisch lezen (drie-minutentoets en AVI), begrijpend lezen (1x per schooljaar), woordenschat, rekenen en spelling afgenomen. Deze gegevens worden verzameld in het leerlingvolgsysteem (Esis B).
- In groep 7 wordt in de maand april of mei deelgenomen aan de Cito-entreetoets. De uitslag van deze toets laat zien in hoeverre op bepaalde onderdelen van vakgebieden een voorsprong c.q. achterstand aanwezig is ten opzichte van een landelijk gemiddelde. Ook kan a.d.h.v. deze toets al een voorlopige inschatting m.b.t. vervolgonderwijs gemaakt worden.
- In groep 8 wordt in de maand april deelgenomen aan de landelijke Cito-eindtoets. De uitslag van deze toets geeft een beeld van het gevolgde onderwijs op onze school en wordt mede gebruikt voor de verwijzing van kinderen naar het Voortgezet Onderwijs.
- De sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen van groep 1 /m 8 wordt in kaart gebracht met behulp van het pedagogisch leerlingvolgsysteem "KIJK op sociale competenties" (een meetinstrument waarmee we de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen kunnen volgen).  
2x per schooljaar wordt in oktober en april per leerling een vragenlijst ingevuld door de leerkracht. Vanaf groep 6 vullen de leerlingen zelf ook de vragenlijst in.  
De uitslag per kind en groep wordt besproken. Bij deze besprekingen zijn aanwezig de groepsleerkrachten en beide Intern Begeleiders.  
Naar aanleiding van de besprekingen wordt voor sommige kinderen een actieplan opgezet.  
In het rooster van elke groep wordt tijd gemaakt voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen.  
We gebruiken daarvoor de methode "Goed Gedaan".

Twee keer per jaar wordt voor zowel de onderbouw als de bovenbouw een groepsbespreking a.d.h.v. het leerlingvolgsysteem (Esis B) gehouden. Elke leerkracht bespreekt hierin elke leerling van zijn/haar groep, waarbij zowel de verstandelijke als sociaal-emotionele ontwikkeling wordt weergegeven. De gegevens worden opgenomen

in het leerlingendossier. Aan de hand van al deze gegevens worden de groepsplannen voor rekenen, taal en lezen aangepast.

Tijdens contacten tussen ouders en leerkracht kunnen afspraken gemaakt worden. Deze worden door de groepsleerkracht genoteerd. Hiervan wordt een gespreksverslag gemaakt en ouders wordt gevraagd dit te tekenen. Specifieke gegevens over kinderen, bv. onderzoeksrapporten door de begeleidingsdienst en gespreksverslagen worden in het jaarjournaal in Esis B opgeslagen. Ook alle gegevens uit de toetsen van Cito, die door school worden afgenomen, worden in het computerprogramma Esis B opgenomen. Op deze manier ontstaat na enige tijd ook een beeld van het kind. Tevens maken we trendanalyses, zodat we kunnen zien hoe de vorderingen van kinderen op onze school gedurende enkele jaren zijn. Zo kunnen we ook bekijken welke vakgebieden meer aandacht behoeven.

Elke 7/8 weken vindt er een bijeenkomst plaats met het zorgteam. Dit overleg vindt plaats met de twee interne begeleiders en een externe orthopedagoog. Het laatste uur van het zorgteam sluiten ook de buurtbrigadier, de GGD en de opvoedondersteuner(LEV-groep) aan. Tijdens deze bespreking kunnen leerkrachten kinderen inbrengen die op leer- en/of gedragsgebied opvallen. Alle zorgleerlingen worden besproken. Samen met de leerkracht wordt het probleem bekeken en wordt tevens nagegaan op welke manier adequate hulp gezocht kan worden (eigen leerkracht, interne begeleider, andere collega, externe instantie).

### **3.7 Zorgstructuur: in het kort**

Onze school probeert al jaren de beste zorg voor uw kind te realiseren. Vaak gebeurt dit in de klas, soms daarbuiten. Aan onze zorg ligt een plan ten grondslag; de zorgstructuur. De structuur zorgt ervoor dat alle betrokkenen goed weten waar ze aan toe zijn. U, als ouder, kunt terugvallen op deze afspraken. Voor vragen omtrent de zorg kunt u altijd contact opnemen met de groepsleerkracht van uw kind. Op de volgende pagina vindt u een beknopt overzicht van onze zorgstructuur.

ZORGSTRUCTUUR  
DE VONDER

**NIVEAU 1: Algemene zorg in de klas.**

Uw kind wordt door de leerkracht gevolgd in zijn/haar ontwikkeling. Dit gebeurt m.b.v. observaties en toetsinstrumenten. Wanneer nodig stelt de leerkracht het leerproces bij. Dit kan bijvoorbeeld verdiepingsstof of herhalingsstof zijn.

**NIVEAU 2: Extra zorg in de klas m.b.v. actieplan**

Is algemene zorg niet voldoende? De leerkracht maakt dan een actieplan. Deze staat beschreven in de klassenmap. Het actieplan wordt na afloop geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt deze hulp stopgezet of uitgebreid.

**NIVEAU 3: Speciale zorg in overleg met Intern Begeleider.**

Is er onvoldoende vooruitgang? De leerkracht maakt eventueel een plan, indien nodig samen met de IB'er. U wordt daarvan op de hoogte gebracht.

**NIVEAU 4: Speciale zorg in overleg met zorgteam.**

Is de bovenstaande hulp niet voldoende? Dan meldt de leerkracht uw kind aan bij het zorgteam (IB, orthopedagoog, directeur, opvoedondersteuner, GGD, buurtbrigadier). Het zorgteam maakt samen met de leerkracht een plan van aanpak. Dit alles gebeurt in overleg met U.

**NIVEAU 5: Speciale zorg m.b.v. externe middelen.**

Komt uw kind in aanmerking voor intensievere zorg? Er kan hulp van een Ambulant begeleider ingeschakeld worden.  
Doorverwijzing naar speciaal onderwijs is ook mogelijk.

### 3.8 Dyslexie

#### *Wat is dyslexie?*

Iemand met dyslexie heeft kleine afwijkingen in de taalcentra van de hersenen.

Taalklanken worden om die reden minder goed verwerkt.

Er gaat als het ware iets mis met de 'vertaling' van letters naar klanken en andersom. Met als gevolg problemen met lezen en schrijven. Die kleine afwijkingen in de hersenen zijn erfelijk.

#### *Neemt het aantal kinderen met dyslexie toe?*

Nee, dit lijkt omdat het vaker wordt ontdekt. Vroeger wist men weinig van dyslexie en werd het vaak niet herkend.

#### *Komt dyslexie vaak voor?*

Zo'n drie procent van alle kinderen heeft een ernstige vorm van dyslexie.

Zij hebben specialistische hulp nodig om goed te leren lezen en schrijven.

Een minimaal even grote groep heeft lichtere dyslectische klachten. Zij redden zich vaak met alleen wat extra hulp op school.

#### *Kan dyslexie overgaan?*

Nee, als je dyslexie hebt, houd je het je leven lang.

Maar met de juiste begeleiding kun je er wel goed mee leren omgaan.

Dyslectische kinderen hebben meer twijfels over hun capaciteiten. Zelfs al doen ze erg hun best, dan zijn de resultaten vaak niet goed. Dat kan weer leiden tot faalangst.

Kinderen zijn niet minder slim, het heeft niets met intelligentie te maken.

#### *Wat is een dyslexieverklaring?*

In dat document staat dat er sprake is van dyslexie en er staan adviezen voor de school in. De verklaring wordt afgegeven door een psycholoog of orthopedagoog die het dyslexieonderzoek heeft gedaan en blijft altijd geldig. Een kind krijgt met zo'n verklaring meer tijd voor o.a. de Cito-toets en voor proefwerken, vergrote versies en indien nodig een luistertoets van de Cito.

Op school wordt gewerkt met de methode 'Estafette', de Zoeklichtserie en sprinto-sticks. Er wordt ook gebruik gemaakt van verschillende computerprogramma's voor lezen en spelling.

Helaas betekent het hebben van een dyslexieverklaring niet dat de school recht heeft op extra geld. Alle extra voorzieningen worden uit het schoolbudget bekostigd. Daarnaast hebben de kinderen een dyslexiepas. Er is met de kinderen en de ouders besproken waar zij behoefte aan hebben. Dat wordt vastgelegd in een officieel document.

### *Hoe wordt bepaald of een kind dyslexie heeft en wat doet de 'Vonder'?*

Om dyslexie vast te stellen, wordt een speciaal onderzoek gedaan door een psycholoog of orthopedagoog. Daarbij wordt gekeken naar het lezen en spellen en naar de oorzaken van de problemen. De kosten verschillen van bureau tot bureau, de school kan daarbij een adviserende functie hebben. De kosten komen voor rekening van de ouders. Als er sprake is van ernstige dyslexie kunnen ouders in aanmerking komen voor een vergoeding van de ziektekostenverzekering. Voor meer informatie kunnen ouders op school terecht.

In groep 7 en 8 worden alle kinderen waarbij een vermoeden van dyslexie is, aangemeld voor een dyslexieonderzoek. De leerkrachten en IB'ers van de school stellen een rapport op. De orthopedagoog bekijkt of een kind in aanmerking komt voor verder onderzoek. Dit dyslexieonderzoek verloopt buiten de school om, in overleg met ouders. Door de gezamenlijke deelname van alle scholen in Asten en Someren zijn de kosten voor de ouders lager. Voor kinderen is het belangrijk dat ze een dyslexieverklaring hebben voordat ze naar het voortgezet onderwijs gaan. Ze hebben dan meteen recht op extra faciliteiten. Op het voortgezet onderwijs krijgen deze kinderen moeite met het lezen van grote stukken tekst en leren van een vreemde taal.

Wanneer de school of ouders al eerder een vermoeden van dyslexie hebben moeten ouders het onderzoek zelf in gang zetten. De school kan hierbij adviseren.

De school verleent het kind wel de faciliteiten. Het kind krijgt vergrote versies, extra instructie, meer tijd en eventueel luistertoetsen van het CITO.

### **3.9 Zorg voor jeugd**

Onze school is aangesloten op het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren en vervolgens de coördinatie van zorg te organiseren. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.

Binnen onze organisatie kunnen er via interne begeleider en/ of directie zorgsignalen afgegeven worden in Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal geven wij alleen af, nadat wij ouders/verzorgers hierover hebben geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een kind. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over hetzelfde kind, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een



hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

### **3.10 De opvoedondersteuner**

**Voor hulp of vragen bij opvoeden en opgroeien**

**Iedereen heeft wel eens vragen over opvoeden en opgroeien. Soms vindt u het antwoord bij de mensen om u heen. En soms wilt u uw vraag stellen aan een deskundige. U kunt dan terecht bij de opvoedondersteuners van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG).**

Deze jeugdprofessionals zijn er voor kleine en grote vragen van ouders en jongeren. En hebben zij niet meteen een antwoord, dan helpen zij u verder op weg met informatie, adviezen of begeleiding. Het uitgangspunt is altijd wat u zelf wilt en kunt. Als daarbij extra professionele hulp nodig is, kan de opvoedondersteuner die voor u inschakelen. Hoe helpen de opvoedondersteuners u?

Er zijn verschillende manieren waarop de opvoedondersteuner u helpt:

- Een telefonisch gesprek met direct antwoord op uw vraag of doorverwijzing naar de juiste plaats.
- Een gesprek op een locatie bij u in de buurt of op bezoek bij u thuis om de vraag helder te krijgen en gerichte tips waarmee u aan de slag kunt
- Een cyclus van een aantal gesprekken waarin u zelf stap voor stap aan de slag gaat. We werken onder meer met de methodiek positief opvoeden. Deze methodiek richt zich op het versterken van de band tussen ouders en kinderen, het bevorderen van wenselijk gedrag, het aanleren van nieuwe vaardigheden bij kinderen en het leren omgaan met ongewenst en storend gedrag van kinderen.
- Heeft u een grotere hulpvraag, dan maakt u samen met de opvoedondersteuners een plan. Daarbij kijken we naar wat u zelf kunt, eventueel met hulp van familie, burens of vrienden, en waar u extra hulp bij nodig heeft.
- Heeft u langdurige gespecialiseerde hulp nodig, dan kunnen de opvoedondersteuners de juiste hulp voor u inschakelen.

Waar vind u de opvoedondersteuners?

U vindt de opvoedondersteuners bij u in de buurt.

Ze zijn gekoppeld aan:

- Het consultatiebureau
- Huisartsen
- Basisscholen en middelbaar voortgezet onderwijs
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven

Stefanie Kreike, 06-41040950 is contactpersoon van de opvoedondersteuners uit de gemeente Someren.

## Het Centrum voor Jeugd en Gezin Asten-Someren

*voor alle vragen over opvoeden en opgroeien.*

Natuurlijk weet je als ouder wat het beste is voor je kind. Toch sta je geregeld voor lastige vragen. Is mijn kind te mager of te zwaar? Mijn kind wordt af en toe geplaagd en kan niet zo goed van zich afbijten. Hoe kan ik hem helpen? En ook kinderen en jongeren staan soms voor lastige situaties. Krijg ik wel genoeg zakgeld? Mijn ouders gaan scheiden, wat nu?

Opvoeden en opgroeien is niet altijd even makkelijk. Daarom helpt het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) Asten-Someren je goed op weg met informatie, adviezen en begeleiding. Eén loket voor al je vragen, dat is handig!

Telefonisch (0800-5566555) is het CJG van maandag tot en met vrijdag bereikbaar van 09.00 uur tot 17.00 uur.

Vragen kunnen gemaïld worden naar [info@cjgsten-someren.nl](mailto:info@cjgsten-someren.nl)

Binnenlopen bij het inlooppunt voor een persoonlijk gesprek kan op de volgende momenten:

- maandag van 16.00 – 18.00 uur: Wilhelminaplein 12 in Someren

- woensdag van 15.00 – 17.00 uur: Centrum de Beiaard Pastoor de Kleijnhof 22 in Asten.

Op onze website [www.cjgasten-someren.nl](http://www.cjgasten-someren.nl) is meer informatie te vinden over opvoeden en opgroeien.

### 3.11 Verwijzing naar het speciaal onderwijs

Soms ervaren wij dat onze extra hulp niet voldoende blijkt. Als we ondanks alle extra zorg te weinig verbetering constateren, bestaat voor ons de mogelijkheid om kinderen te verwijzen naar een basisschool voor speciaal onderwijs. We dienen hiervoor zorgvuldig de hieronder beschreven procedure te volgen:

- Het kind heeft het zorgtraject afgelegd, maar er zijn onvoldoende resultaten geboekt.
- De schoolbegeleidingsdienst of een andere bevoegde instantie heeft een individueel onderzoek afgenomen. In de verslaglegging hiervan staan conclusies en specifieke aanbevelingen. Of de resultaten en achterstanden laten zien dat alles uit dit kind gehaald is en we dan moeten afwegen of deze leerling nog wel op de juiste plek zit.
- Wanneer na grondige overwegingen het wenselijk wordt geacht om de leerling naar het speciaal onderwijs te verwijzen en alle partijen dezelfde mening deelt wordt er een triadegesprek gepland. Na het triadegesprek wordt de toelaatbaarheidsverklaring aangevraagd.

### 3.12 Rapportage

De instromers en de leerlingen van groep 1-2 hebben een portfolio. De leerlingen van groep 1-2 twee keer een echt rapport te weten in maart en juni. De instromers krijgen geen rapport. Sinds het schooljaar 2016-2017 werken we op onze school met ouder-kind gesprekken. De kinderen worden actief betrokken bij de gesprekken over hun resultaten. We hanteren daarbij de volgende gesprekken cyclus :

Datum	Soort gesprek	Doel van het gesprek	Deelnemers aan het gesprek	Verslaglegging
September	Ambitiegesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennismaken met elkaar.</li> <li>• Doelen van het kind duidelijk krijgen.</li> <li>• Duidelijk krijgen wat het kind van de leerkracht nodig heeft.</li> </ul>	Kind Een van de groepsleerkrachten	Portfolio
Oktober	Ouder-kind gesprek 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wederzijdse kennismaking.</li> <li>• Wederzijdse verwachtingen worden afgestemd.</li> <li>• De ouders schetsen samen met het kind een beeld van het karakter en de behoeften van het kind.</li> <li>• De contactbehoefte tussen ouders en leerkracht wordt afgestemd.</li> <li>• Ouderbetrokkenheid vergroten</li> <li>• Zorgen/successen/bijzonderheden uit ambitiegesprek delen.</li> </ul>	Kind Ouders Alle groepsleerkrachten	Portfolio
December	Ouder-kind gesprek 2 (facultatief)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreken Kijk uitslagen op aanvraag van ouders of leerkracht.</li> <li>• Bespreken zorgen rondom leerresultaten.</li> </ul>	Kind Ouders een van de groepsleerkrachten	Portfolio
Maart	Ouder-kind gesprek 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreken LVS uitslagen M toets en leerresultaten.</li> </ul>	Kind Ouders een van de groepsleerkrachten	Portfolio
Juni	Resultaatgesprek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bespreken welke doelen er zijn behaald en wat de succesfactoren zijn geweest.</li> </ul>	Kind Een van de groepsleerkrachten	Portfolio
Juli	Ouder-kind gesprek 4 ( facultatief )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mogelijke zorgen m.b.t. overgang bespreken.</li> <li>• Op aanvraag van leerkracht, ouders, kind.</li> </ul>	Kind Ouders Een van de groepsleerkrachten	Portfolio

*Overstapbesprekingen*

Voor het begin van een nieuw schooljaar worden de kinderen door de 'afleverende' leerkracht, doorgesproken met de 'ontvangende' leerkracht. We gebruiken hiervoor het "overdrachtsformulier en de groepsplannen". Zodoende kan de overgang naar de volgende groep soepel verlopen.

De volgende zaken worden besproken;

- het laatste rapport;
- toetsuitslagen LOVS;
- toetsuitslagen die bij de methodes horen;
- belangrijke medische gegevens;
- groepsplannen;
- onderzoeken, indien aanwezig;
- behandelde stof;
- opvallende zaken betreffende de ontwikkeling van het kind;
- de gezinssamenstelling en eventuele bijzonderheden van het kind;
- opvallende zaken betreffende de groep.

### **3.13 Zieke leerlingen**

Als uw kind ziek is dient u dat zo snel mogelijk te melden bij de school. Als blijkt dat uw kind door een ernstige ziekte voor een langere tijd niet naar school kan komen dan is het van belang dat u dit aan de leerkracht kenbaar maakt. De leerkracht kan dan samen met u bekijken hoe wij het onderwijs aan uw kind toch kunnen voortzetten. Hierbij kunnen we gebruik maken van de deskundigheid van een consulent onderwijsondersteuning zieke kinderen van de onderwijsbegeleidingsdienst of van het academisch ziekenhuis.

Datzelfde kan ook voor de onverhoopte situatie dat uw kind in het ziekenhuis moet verblijven of regelmatig voor behandelingen naar het ziekenhuis moet.

Het is niet alleen onze wettelijk plicht om voor elke leerling, ook al is zij/hij ziek, te zorgen voor goed onderwijs. Wij vinden het minstens zo belangrijk dat een leerling van onze school, ook als zij/hij ziek is, een goed contact heeft met de klasgenoten en leerkracht. Zeker een leerling die voor langere tijd door ziekte niet op school kan komen moet weten en ervaren dat zij/hij ook dan meetelt en erbij hoort.

Vanzelfsprekend is het continueren van het onderwijs belangrijk, omdat een zieke leerling dan actief blijft met wat bij het dagelijks leven hoort, namelijk: onderwijs.

Hierdoor wordt voorkomen dat een leerling die ziek is achterop raakt, waarbij in het ergste geval zelfs sprake van zou kunnen zijn van zittenblijven.

Wilt u meer informatie over onderwijs aan zieke leerlingen, dan kunt u dit vinden op de website van Ziezon: [www.ziezon.nl](http://www.ziezon.nl).

Daarnaast hebben wij een aantal richtlijnen op papier staan hoe wij omgaan met 'zieke leerlingen'. Dit protocol kunt u op school inzien.

In 2011 is voor alle scholen een protocol medisch handelen ingevoerd vanuit stichting Prodas. Alles wat te maken heeft met ziek worden en medicijngebruik van uw kind, is hierin geregeld. Op het aanmeldingsformulier worden alle belangrijke gegevens gevraagd, zodat de school hier rekening mee kan houden. Mocht er iets wijzigen in de medische situatie of medicijngebruik van uw kind, dan verzoeken wij u dringend dit schriftelijk door te geven aan de leerkracht van uw kind. De volledige, meest actuele, tekst 'protocol medisch handelen' vindt u op de website [www.prodas.nl](http://www.prodas.nl)

### **3.14 Verlies en rouwverwerking**

De stichting Prodas heeft sinds een aantal schooljaren haar aandacht gericht op de rouw- en verliesverwerking van kinderen bij dood en echtscheiding.

Bij echtscheiding of dood is het voor het kind belangrijk om zich veilig te voelen in een vertrouwde omgeving. Want alléén als het kind zich veilig voelt, zal het toekomen aan het verwerken van verlies. Anderen die het kind na staan, kunnen iets van de veiligheid bieden die kinderen nodig hebben om hun verdriet te uiten. Een van die veilige plekken is de school van het kind.

Daarom heeft Prodas er voor gekozen om op elke school iemand in de gelegenheid te stellen zich te scholen. Op onze school is Lies van den Bogaart de contactpersoon.

### **3.15 Begeleiding van de overgang van kinderen naar het voortgezet onderwijs**

Tijdens een speciale ouderavond, medio januari, wordt door een vertegenwoordiger van het Varendonck-college, voor de ouders van groep 7 en 8 in algemene zin uitleg gegeven over de verschillende aspecten die te maken hebben met de aanstaande schoolkeuze.

Het is voor ouders en kind vaak een grote overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs, Het is vooral voor het kind erg belangrijk dat het daarbij een juiste keuze maakt.

Het voortgezet onderwijs organiseert ook open dagen.

In januari kunnen de kinderen uit groep 8 op bezoek bij het Varendonck college en middels zogenaamde minilesjes kennismaken met de verschillende vormen van voortgezet onderwijs.

Naast het Varendonck college zijn er in de omgeving van Someren-Eind nog andere scholen voor voortgezet onderwijs waar u ook samen met uw kind de open dagen kunt bezoeken. De leerkrachten van groep 8 kunnen u altijd informatie geven over deze open dagen.

Voor groep 8 is het een spannend jaar. Welke vorm van vervolgonderwijs zal het worden? Van de school mag u een gedegen advies verwachten. Wat is een gedegen advies, hoe komt dat tot stand en hoe is de communicatie?

In groep 7 mag u van de school al een indicatie verwachten, een pre advies. Het kan nog globaal zijn, maar de hoofdlijn is er. In het advies dient altijd een uitkomst van een objectieve toets verwerkt te zijn.

Voor veel scholen kan dat al gebeuren na afname van de entreetoets.

Overigens geven de Cito-toetsen die gebruikt worden voor het leerlingvolgsysteem ook voldoende objectieve onderbouwing. Bovendien is in het advies ook de mening verwerkt van de leerkrachten van groep 6, groep 7, groep 8, de interne begeleiders en de directie. Zij zijn de specialisten die uw kind elke dag op school meemaken. Wanneer u zich niet kunt vinden in het advies, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school. De directeur kan u dan doorverwijzen.

U bent vrij om uw kind aan te melden waar u wilt. Elke school voor voortgezet onderwijs heeft het recht om te gaan met het advies van de basisschool zoals de school denkt dat het goed is. Sommige scholen voor voortgezet onderwijs volgen alleen het advies van de basisschool, andere scholen koppelen er een intakegesprek aan, weer andere scholen bieden ouders een mogelijkheid om een second opinion te laten meewegen in hun beslissing een leerling wel of niet toe te laten. Wij stimuleren het voortgezet onderwijs hun toelatingsprocedure goed met ouders en aanstaande leerlingen te communiceren.

## **4. School- en vakantietijden**

### **4.1 Lestijden**

Iedere ochtend is het inloop vanaf 8.20 uur. De leerlingen gaan meteen naar binnen, er is geen surveillance op de speelplaats. Om 8.30 uur starten de lessen.

Groep 1 t/m 8: 08.30 - 14.45 uur

op woensdag en vrijdag: 08.30 - 12.30 uur

Verdeling van de uren per vak:

	Groep 3	Groep 4	Groep 5	Groep 6	Groep 7	Groep 8	Aantal keer per week
Rekenen	4,25	5,25	5	5	5	5	5x
Taal/Spelling	3,5	5,5	5,75	5,75	5,25	5,25	5x
Begrijpend/technisch lezen	6,25	4,25	4	4	4	4	5x
WO	1,5	1,5	2,25	2,25	2,25	2,25	2x/3 x
Sociale redzaamheid	1	1	1	1	1	1	1x
Creatieve vakken	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2,25	2x
Gym/natuurlijk bewegen	2	2	2	2	2	2	Per klas te bepalen
Schrijven	2	1	0,5	0,5	0,5	0,5	2x t/m groep 6, 1x in groep 7 en 8
Engels					0,5	0,5	1x
Catechese	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1x
Pauze	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	5x
<b>Totaal aantal uur</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	<b>24,50</b>	

Lessuren:

Mini  
mum aantal  
lessuren per  
jaar:

Groep 1 t/m 8:

24,50 uur per week:

880 uur per jaar

## 4.2 Vakantierooster

Onze vakanties zijn afgestemd op de vakanties van de andere scholen voor primair- en voortgezet onderwijs in de gemeenten Deurne, Asten en Someren en omstreken. Het uitgangspunt is het advies van de Provincie Noord-Brabant. Ons vakantierooster, de overige vrije dagen en studiemiddagen vindt u in deel 2 van deze schoolgids.

## 4.3 Verlof en Schoolverzuim

Als uw kind moet verzuimen, bijv. wegens ziekte, dan ontvangen wij graag voordat de school begint bericht. Wilt u dit dus 's morgens voor 08.30 uur doen? Dit kan telefonisch of via de e-mail; zie adreslijst team of [suzanne.snijders@prodas.nl](mailto:suzanne.snijders@prodas.nl). Wij willen ook graag weten waar onze kinderen zijn i.v.m. veiligheid e.d. Indien een kind zonder bericht afwezig is, dan nemen wij voor 9 uur contact op met de ouders om navraag te doen betreffende de reden.

De regels voor buitengewoon verlof die de gemeente Someren hanteert kunt u hieronder lezen:

1. Leerplicht en verlof
2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen
3. Op vakantie onder schooltijd
4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'
5. Hoe dient u een aanvraag in?
6. Ongeoorloofd verzuim

### *1. Leerplicht en verlof*

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in deze schoolgids beschreven. Kinderen van 4 jaar zijn nog niet leerplichtig. Kinderen van 5 jaar zijn leerplichtig maar mogen eventueel maximaal 5 verlofuren per week, in overleg met de directeur, opnemen. Steeds vaker worden wij geconfronteerd met de mededeling dat een leerling even weg moet onder schooltijd. Een bezoek aan de huisarts, de tandarts, de orthodontist, de logopedie, de fysiotherapie etc. Op zich allemaal heel begrijpelijk. Toch zouden wij u als ouder willen vragen dit zo min mogelijk onder lestijd te plannen. Wij kunnen en mogen, volgens de wet, hier geen verlof voor verlenen. Mocht er een medische verklaring of doorverwijzing vanuit de basisschool onder liggen dan geldt dit uiteraard niet. Mochten kinderen afwezig zijn, dan missen zij altijd een aantal lessen. Kinderen hebben recht op 940 uur onderwijs en daar zal ook de inspectie op toezien. We zullen dan dus altijd een afweging moeten maken welke lesstof wanneer ingehaald zal moeten worden. Onze vraag is dus: wilt u bezoekjes aan de huisarts, de tandarts, de orthodontist zoveel als mogelijk is buiten schooltijd plannen. Een bezoek brengen aan de logopedist, fysiotherapeut, levensatelier etc. altijd in overleg met de leerkracht / directie. Deze activiteiten kunnen namelijk vallen onder bijv. een taalles waardoor het een vervangende activiteit is. Mochten deze bezoekjes structureel zijn,



bijvoorbeeld iedere week, dan gaan wij met ingang van 1 mei hier een aanvraagformulier voor gebruiken. Die krijgt u van de leerkracht op het moment dat hier sprake van zou zijn. Deze aanvragen worden dan door de directie bekeken. Op de website van onze school ([www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl)) vindt u de formulieren voor het aanvragen van verlof en de nieuwe formulieren voor het bezoeken van logopedist, fysiotherapeut, levensatelier etc. Mocht u hier nog vragen over hebben dan kunt u hiervoor terecht bij de directie van de school.

## 2. *Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen*

[art. 11 onder e en art. 13 leerplichtwet 1969]

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school te melden.

## 3. *Op vakantie onder schooltijd*

[art. 11 onder f en art. 13 leerplichtwet 1969]

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatsvinden. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure [zie punt 6] moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

## 4. *Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'*

[art. 11 onder g en art. 14 leerplichtwet 1969]

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een verhuizing van het gezin (1 dag).
- Het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (1 dag).

- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- Overlijden van bloed- of aanverwanten (1<sup>e</sup> graads: 4 dagen, 2<sup>e</sup> graads: 2 dagen, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graads: 1 dag).
- Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks )jubileum van bloed- of aanverwanten (1 dag).

De volgende situaties zijn geen ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens ‘andere gewichtige omstandigheden’ dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

Andere gewichtige omstandigheden verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Het moet in beginsel gaan om, veelal buiten de wil van de leerling, of zijn ouders, gelegen omstandigheden.

### *5. Hoe dient u een aanvraag in?*

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school of kunt u downloaden via onze site. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

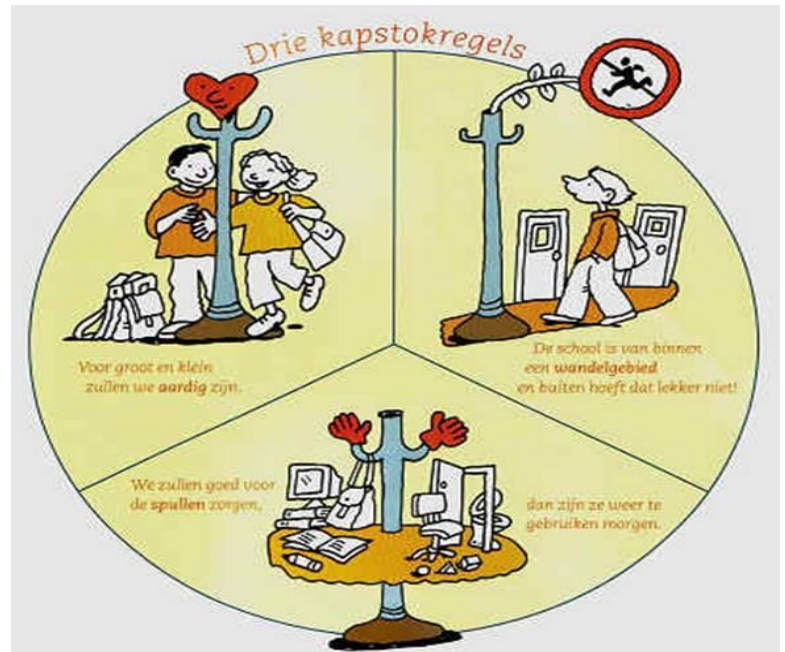
### *6. Ongeoorloofd verzuim*

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

## 4.4 Afspraken schoolplein

Wij spelen fijn met elkaar op het schoolplein door:

- De fiets meteen in het fietsenrek te stallen.
- We gaan pas naar binnen als de bel is gegaan.
- We houden ons aan de drie kapstokregels!  
*Voor groot en klein zullen we aardig zijn.  
De school is van binnen een wandelgebied,  
buiten hoeft dat lekker niet.  
We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen.*
- Op het plein te blijven tijdens de pauze.
- Buiten te blijven tijdens de pauze.
- Iedere week de speelplaats netjes op te ruimen, papiertjes in de prullenbak gooien.
- Mochten kinderen meer dan 1 keer een waarschuwing krijgen dan worden zij naar binnen gestuurd door de leerkrachten die buiten surveilleren.



## **5. Het team**

### **5.1 Vervanging van groepsleerkrachten**

Aan het eind van ieder schooljaar wordt de formatie gemaakt. Streven hierbij is om max. twee leerkrachten voor een groep te zetten. Bij vervanging van leerkrachten kan het moeilijk worden aan dit principe vast te houden. Indien geen vervang(st)er beschikbaar is, kunnen de ouders door middel van een mail vooraf gevraagd worden hun kind(eren) thuis te houden. Maar voordat het zover is hebben wij een 'beleid voor vervanging' opgesteld welke leerkrachten evt. een groep op kunnen vangen en hoe de kinderen verdeeld kunnen worden over verschillende groepen. Dit beleidsstuk kunt u inzien bij de directie. Het vervangersprobleem wordt in het basisonderwijs steeds hardnekkiger. Tot nu toe kunnen wij u melden dat wij de afgelopen jaren geen groep naar huis hebben hoeven sturen. Garanties uit het verleden zeggen helaas niets over die in de toekomst...

### **5.2 Scholing van leraren**

Het is van groot belang dat de directie en de groepsleerkrachten regelmatig deelnemen aan scholingsbijeenkomsten en cursussen. De ontwikkelingen op het gebied van pedagogische en didactische inzichten veranderen snel en het is goed deze ontwikkelingen te volgen. Gedurende het schooljaar wordt er aan diverse nascholingscursussen deelgenomen, zowel op individueel- als op schoolniveau. Meestal is dat na schooltijd of tijdens studiedagen / studiemiddagen.

## 6. De ouders

### 6.1 Ouderbetrokkenheid

Zowel de ouders als de school zijn zeer betrokken bij de opvoeding van de kinderen. Het is daarom van het grootste belang, dat ouders en school deze opvoeding zoveel mogelijk op elkaar afstemmen. Ouders maken een keuze voor een bepaalde school en daarmee voor regels en afspraken die de school hanteert. Om samen met ouders te praten en van gedachten te wisselen organiseren wij tweejaarlijks een oudercafé . Verschillende thema's zullen hier aan de orde komen. Alle ouders zijn van harte welkom!

### 6.2 Informatievoorziening

Op school worden diverse informatie- en ouderavonden gehouden. Ook zijn individuele gesprekken mogelijk. Daarnaast krijgen ouders tweejaarlijks de mogelijkheid om te discussiëren over onderwerpen die zowel ouders als de school aangaan, in het zogeheten 'oudercafé'.

In eerste instantie is de groepsleerkracht altijd het aanspreekpunt voor de ouders en kinderen. De groepsleerkracht informeert ouders minimaal één keer per twee weken in de vorm van een update-mail. Daarnaast worden ouders op de hoogte gehouden van belangrijke en interessante gebeurtenissen via de maandelijkse digitale nieuwsbrieven en via onze website [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl). Op de website van de school staat een jaarkalender. Hierin kunt u de data vinden van onder andere de informatieavond, de inloopavond, de ouder-kindgesprekken, studiemiddagen etc.

De school vindt het van groot belang dat wanneer ouders gescheiden zijn, zij beiden toch de mogelijkheid krijgen om geïnformeerd te blijven over schoolse zaken in het algemeen en de leervorderingen van hun kinderen. In het begin van elk schooljaar wordt er met beide ouders contact opgenomen omtrent afspraken van informatievoorziening.

De verzorgende ouder (de ouder waar het kind meesttijds woont) krijgt de informatie meestal via ouderbrieven e.d. die met de kinderen meegegeven worden.

Wij verwachten van de verzorgende ouder, dat hij/zij de ex-partner op de hoogte stelt. Mocht dit anders zijn dan is het de verantwoordelijkheid van de verzorgende ouder dit te melden aan de leerkracht / directie van de school.

Wij hebben hiervoor formulieren die ingevuld kunnen worden zodat wij als school weten welke afspraken de beide ouders met elkaar hebben.

### 6.3 Hulp van ouders bij activiteiten

Hulp van ouders wordt bij diverse activiteiten zeer op prijs gesteld. Enkele voorbeelden;

- begeleiding bij excursies en activiteiten van CUVOSO (Culturele Vorming Someren);
- voorbereiding en uitvoering van diverse vieringen/uitstapjes;
- IVN activiteiten;
- hulp bij schoonmaken materialen in de groepen instromers-1-2;
- de spelletjesochtenden in groep instromers-1-2;
- hulp bij reparaties en onderhoud van diverse materialen en het gebouw.
- het servicepunt van de bibliotheek.
- het helpen met oversteken.

Via de oudervereniging worden er eventueel ouders gevraagd om deel te nemen bij bepaalde activiteiten.

Daarnaast kunt u de nieuwsbrief goed in de gaten houden, ook hierin doen wij regelmatig een beroep op ouders.

### 6.4 Medezeggenschapsraad

Niet alleen het leerproces van de kinderen vinden we belangrijk om af te stemmen, ook onze onderwijsvisie en de vertaling daarvan is onderwerp van gesprek met de ouders. Op de Vonder is een MR (medezeggenschapsraad) opgericht, die het recht heeft om over allerlei schoolse zaken mee te denken, te adviseren en/of te beslissen (advies- en instemmingsrecht). In de praktijk betekent dit dat de MR haar mening kan geven over het beleid van de school, zoals dat door directie en team wordt (uit)gevoerd. In de medezeggenschapsraad zitten zowel ouders als leerkrachten. Zij vertegenwoordigen hun achterban. Daarnaast is er een Gezamenlijke MR (GMR) van de scholen die zijn aangesloten bij Stichting PRODAS. De leden van de MR worden voor drie jaar benoemd en kunnen zich daarna opnieuw kandidaat stellen. Onderwerpen die besproken worden zijn o.a. groepsindeling, vakantieroos ter, begroting, schoolontwikkeling enz. MR vergaderingen zijn altijd openbaar voor ouders en leerkrachten. U bent van harte welkom op de bijeenkomsten. Onze MR komt 6 keer per schooljaar bij elkaar. De medezeggenschapsraad (M.R.) van onze school bestaat uit 6 leden: 3 ouders en 3 leerkrachten. In de nieuwsbrief wordt u op de hoogte gehouden door een verslag.

De leden van de MR voor het schooljaar 2017-2018 zijn:

Leerkracht:	Els van den Heuvel
Leerkracht:	Nelly Briels
Leerkracht:	Vacature
Ouder:	Robert Bukkems
Ouder:	Cindy Manders (secretaris)
Ouder:	Barry Timmer (voorzitter)

## 6.5 Oudervereniging basisschool de Vonder

Op onze school is een oudervereniging actief. De leden zijn ouders van één of meerdere kinderen aan onze school. Iedere ouder kan lid worden van deze oudervereniging.

Onze oudervereniging wordt voorgezeten door een 'bestuur'. Zij hebben overleg met de directeur van de school voordat er een vergadering plaatsvindt. Tijdens de vergaderingen zal er namens het team een leerkracht aanwezig zijn. Inge Koolen is de afgevaardigde vanuit het team.

Op dit moment ziet het bestuur van de oudervereniging er als volgt uit:

Voorzitter: Petra Thijs.

Penningmeester: Rachel vd Bosch

Secretaris: Hanneke van de Ven.

De oudervereniging organiseert in overleg en samenwerking met het team en met hulp van andere ouders allerlei activiteiten op schoolniveau. Voor elke activiteit is een werkgroep in het leven geroepen, bestaande uit leden van het team en leden van de oudervereniging. De activiteiten zijn, o.a.:

- Het organiseren van activiteiten zoals Sinterklaas, Kerstviering enz.
- Het organiseren van de schoolreis.
- Het verzorgen van hulp in de groepen bij activiteiten.
- Het begeleiden bij excursies.
- Het verzorgen van aankleding van school door het jaar heen.
- Het verlenen van medewerking bij alle voorkomende klusjes.

Daarnaast wordt per groep een klassenouder gezocht. Dit is niet perse een ouder, die ook zitting heeft in de oudervereniging, maar dat kan natuurlijk wel. Om alles zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen vergadert de oudervereniging ongeveer 5x per jaar. De onderlinge taakverdeling, diverse activiteiten en op dat moment spelende zaken staan dan op de agenda. Voor het kunnen organiseren van o.a. de diverse activiteiten wordt de vrijwillige ouderbijdrage gebruikt. Deze wordt beheerd en gecontroleerd door ouders. De financiën van de oudervereniging staan dus los van de financiën van de school. De oudervereniging is echt van de ouders en niet een onderdeel van de school zelf.

In voorkomende gevallen kan het gebeuren dat het team de oudervereniging om hulp vraagt bij andere, buitenschoolse activiteiten. De oudervereniging heeft geen bemoeienis met schoolse beleidsaangelegenheden: zij bemiddelt in principe niet tussen ouders en team. Wanneer men over schoolse zaken iets te vragen of te zeggen heeft, zijn de leerkrachten in eerste instantie de aangewezen personen om u te informeren.

## 6.6 Ouderbijdrage oudervereniging basisschool de Vonder

De ouderbijdrage is vrijwillig en bedraagt € 12,50 per kind. Voor de kinderen die na januari op school komen wordt € 10,00 gevraagd. Kinderen die na 1 mei instromen hoeven geen ouderbijdrage meer te betalen.

De ouder bijdrage wordt gebruikt om de kosten van bepaalde activiteiten en projecten te financieren. De schoolreis, de trektocht, de schoolfotograaf en het kamp van groep 8 zijn niet in de ouderbijdrage opgenomen. Voor deze activiteiten kan een extra bijdrage van ouders gevraagd worden.

De ouderbijdrage kan worden voldaan via een eenmalige machtiging. Nieuwe leerlingen krijgen het machtigingsformulier mee van de leerkracht groep 1.

Zit uw kind al langer op school maar heeft u nog geen machtiging ingevuld, maar wilt u dat alsnog doen? Dan kunt u een mail sturen naar: [petra.guido@hotmail.com](mailto:petra.guido@hotmail.com) of via de website downloaden [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl)

U krijgt dan per mail een machtigingsformulier toe gestuurd.

U kunt de ouderbijdrage ook 1 keer per jaar overmaken naar het banknummer:

NL51RABO0360896464 t.a.v. Oudervereniging bs. De Vonder, met vermelding naam en groep van uw kind.

## 6.7 Klachtenregeling en seksuele intimidatie

Het kan gebeuren dat een ouder klachten heeft over het gegeven onderwijs óf over de wijze waarop met uw kind(eren) is/wordt omgegaan. Sinds 1998 heeft elke basisschool een wettelijk verplichte klachtenregeling. Alle mogelijke soorten klachten kunnen volgens deze regeling behandeld worden. Klachten kunnen gaan over begeleiding van leerlingen, toepassen van strafmaatregelen, beoordelen van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. De regeling is er niet alleen voor de ouders, maar ook leerkrachten en directie mogen een klacht indienen. Onderwijspersoneel heeft een wettelijke plicht om melding te doen bij het bevoegd gezag van een mogelijk zedemisdrijf (seksueel misbruik). Die is verplicht aangifte te doen bij de politie als er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Tevens is men verplicht de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te volgen.



Landelijk is Prodas aangesloten bij:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Telefoon: 030 - 280 9590

Fax: 030 - 280 9591

Let wel: een klacht dient binnen één jaar bij de klachtencommissie te zijn ingediend.



Prodas heeft een externe vertrouwenspersoon; Irma van Hezewijk. Zij is bereikbaar via [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl) en 06-54647212.

Meer informatie is te vinden op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

De klachtenregeling is alléén van toepassing wanneer men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken zullen immers in eerste instantie in goed overleg tussen betrokkenen kunnen worden opgelost. Natuurlijk blijft het allereerst belangrijk bij voorkomende vragen of problemen contact op te nemen met de leerling/ouders, teamleden, directieleden of bestuursleden. Meestal wordt het soepel en met begrip voor elkaars standpunten en (on)mogelijkheden opgelost. Er blijven echter situaties denkbaar dat een vertrouwenspersoon of klachtencommissie een goede bemiddelende rol kan vervullen.

### *Seksueel misbruik / seksuele intimidatie*

Naast de klachtenregeling bestaat er de meldplicht en aangifteplicht bij seksueel misbruik en seksuele intimidatie. Het gaat om strafbare vormen van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, gepleegd door een medewerker van een onderwijsinstelling jegens een minderjarige leerling. De wet bevat een aangifteplicht voor het bevoegd gezag en een meldplicht voor het personeel bij een dergelijk zedenmisdrijf. Op elke school is een boekje aanwezig, waarin e.e.a. uitgebreid wordt uitgelegd.

### *Contactpersoon / vertrouwenspersoon*

In de klachtenregeling is sprake van een contactpersoon die per school wordt aangesteld. Op onze school is de contactpersoon Suzanne Sniijders. Bij deze persoon kunt u terecht voor, een exemplaar van de klachtenregeling, een toelichting op de klachtenregeling, uitleg over de procedures binnen de klachtenregeling, informatie over de vertrouwenspersoon die uw klacht verder kan behandelen, informatie over de regeling meldplicht / aangifteplicht seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs. Het is niet noodzakelijk dat de vertrouwenspersoon de inhoud van de klacht van u te horen krijgt. Zij geeft u informatie over de wegen die voor u open staan en welke stappen gevolgd dienen te worden. Deze persoon heeft uitsluitend als taak om te fungeren als wegwijzer en een persoon met een klacht uitleg te geven over de procedure en door te verwijzen naar de vertrouwenspersoon. De contactpersoon wordt geacht uiterste zorgvuldigheid in acht te nemen en is gehouden aan geheimhouding van alle zaken die hij/zij in de hoedanigheid van contactpersoon verneemt. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

### *De externe vertrouwenspersoon*

De externe vertrouwenspersoon speelt een belangrijke rol binnen onze klachtenregeling. Indien het overleg met leerling/ouders, teamleden, directie of bestuursleden niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan de indiener van de klacht contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Deze persoon heeft binnen de klachtenregeling als taak na te gaan of met behulp van zijn bemiddeling alsnog een oplossing kan worden bereikt. In eerste instantie zal hij nagaan of getracht is de problemen met de aangeklaagde of de directeur van de betrokken school op te lossen. Tevens gaat de vertrouwenspersoon na of een gebeurtenis uiteindelijk aanleiding geeft tot het indienen van een klacht.

Desgewenst begeleidt de vertrouwenspersoon de klager na indiening van een schriftelijke klacht bij de verdere procedure waarbij de begeleiding bestaat uit het toelichten van de vervolprocedure en het bewaken van de voortgang. De vertrouwenspersoon verwijst, indien noodzakelijk of wenselijk, door naar andere instanties gespecialiseerd in opvang of nazorg. De vertrouwenspersoon heeft een plicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt, ook na beëindiging van zijn taak als vertrouwenspersoon. Deze plicht geldt niet t.o.v. de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

### ***Klachtencommissie***

Een laatste onderdeel van de klachtenregeling is de benoeming van een klachtencommissie. De Stichting PRODAS heeft zich voor haar scholen aangesloten bij Onderwijsgeschillen. De klachtencommissie heeft tot taak een bij haar ingediende klacht te onderzoeken en het bevoegd gezag hierover te adviseren. De klachtencommissie geeft in haar advies aan de (on)gegrondheid van de klacht en mogelijke door het bevoegd gezag te nemen maatregelen en/of besluiten.

### ***Samenvatting klachtenprocedure***

#### **STAP 1**

Het is een goede gewoonte om een klacht eerst met de direct betrokkene(n) te bespreken. Voor klachten die het functioneren van leerling/ouders, teamlid of directie betreffen, dient men zich allereerst te wenden tot de individuele persoon op wie de klacht betrekking heeft. Komen jullie er samen niet uit, betrek er dan iemand bij die zou kunnen helpen om tot een goed overleg en een oplossing te komen.

#### **STAP 2**

Levert overleg geen goede oplossing op, dan kan men overleggen met de directeur van de school. Indien de klacht over de directeur gaat, kan men contact opnemen met de voorzitter van de Raad van Bestuur van Stichting PRODAS, mevr. J. Ketelaar, tel. (0493) 67 06 03.

#### **STAP 3**

Wanneer bij stap 2 geen oplossing wordt gevonden, kan men via de contactpersoon van de school of rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon bespreekt de klacht en heeft tot taak via bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen, of desgewenst de klager te begeleiden bij indiening van een schriftelijke klacht, middels het toelichten en het bewaken van de vervolprocedure.

#### **Adres externe vertrouwenspersoon**

De externe vertrouwenspersoon is Irma van Hezewijk.

Zij is bereikbaar via [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl) en 06-54647212

Meer informatie is te vinden op [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

#### **STAP 4**

Als in de stappen 1 t/m 3 geen oplossing wordt gevonden, kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag (Raad van Bestuur) of de klachtencommissie.

**Adres bevoegd gezag:**

Raad van Bestuur van de Stichting PRODAS  
Postbus 3  
5720 AA Asten  
[info@prodas.nl](mailto:info@prodas.nl)  
tel. 0493 670603  
fax. 0493 670602

**Adres Klachtencommissie:**

Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
[info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)  
Tel: 030 - 280 9590  
Fax: 030 - 280 9591

## 7. Schoolverzekering

De school heeft voor alle leerlingen, personeel, stagiaires, vrijwilligers en ouderparticipanten de volgende verzekeringen afgesloten:

### *Aansprakelijkheidsverzekering*

De Aansprakelijkheidsverzekering van de school garandeert gedupeerden dat schade, waarvoor de school of de hierboven genoemde verzekerden wettelijk aansprakelijk zijn, ook daadwerkelijk wordt vergoed. De persoonlijke aansprakelijkheid van de verzekerden is echter uitsluitend meeverzekerd, indien en voor zover de schade niet op hun eigen particuliere aansprakelijkheidsverzekering verhaalbaar blijkt. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het verlies, beschadiging of diefstal van eigendommen van personeel of leerlingen. De wettelijke aansprakelijkheid van ouderraden is meeverzekerd. Voor ouderraden met eigen rechtspersoonlijkheid geldt deze dekking echter uitsluitend als zij als zodanig zijn aangemeld.

### *Ongevallenverzekering*

Deze verzekering biedt voor ongevallen in binnen- en buitenland dekking tijdens:

- Hun verblijf in schoolgebouwen en op de daarbij behorende terreinen.
- Door de school georganiseerde activiteiten.
- Het gaan naar en komen van de plaats waar de lessen of activiteiten plaatsvinden, mits dit gaan en komen geschiedt via de kortste route en binnen de normale tijd die nodig is om bedoelde route af te leggen.

Verzekerd zijn uitkeringen bij overlijden, blijvende invaliditeit en voor kosten van genees- of tandheelkundige hulp. De verzekering van de school vergoedt uitsluitend kosten voor genees- of tandheelkundige hulp voor zover die niet door de eigen zorgverzekering worden vergoed. Daarom dienen die kosten eerst bij de eigen zorgverzekeraar te worden gedeclareerd.

De afhandeling van alle schadegevallen is door de school uitbesteed aan het onafhankelijke servicebureau Sluijsmans verzekeringen. Postbus 218,5120 AE Rijen, telefoon: 0161-224103

## **8. Stichting PRODAS**

Stichting PRODAS is ontstaan uit een fusie van zes schoolbesturen. PRODAS staat voor Primair Onderwijs Deurne-Asten-Someren. Op dit moment zijn 25 basisscholen bij de stichting aangesloten waaronder één school voor speciaal basisonderwijs met vestigingen in Someren en Deurne. De scholen hebben overwegend een katholieke identiteit (24) en er is één school op algemene grondslag.

De 450 medewerkers bieden circa 4.300 leerlingen kwalitatief goed onderwijs. Toegankelijk en inspirerend. De individuele scholen voeren een eigen onderwijskundig beleid vanuit een eigen visie en concept. Het zijn de directeuren die samen met het team het gezicht van de school bepalen. Stichting PRODAS wil eraan bijdragen dat de condities daarvoor optimaal zijn om zo de daadkracht, de kwaliteit en de eigenheid van de scholen te versterken. In dit totale proces draait alles om het kind. Daarbij krijgen ouders en medewerkers veel ruimte voor eigen inbreng, waarbij de directeur van de school de spil is in de organisatie. Kwaliteit van het onderwijs en arbeidsvreugde van de medewerkers zijn, naast een gezond financieel en materieel beleid, sleutelwoorden bij Stichting PRODAS.

In de besturingsfilosofie van de organisatie is de school de gesprekspartner voor de ouders. Stichting PRODAS ondersteunt de directeuren in hun werk in de school. Voor suggesties, ideeën en opmerkingen kunt u daarom het beste terecht op de school van uw kind. Kijk voor meer informatie en de websites van alle scholen op [www.prodass.nl](http://www.prodass.nl)

Stichting PRODAS

Namens de Raad van Bestuur

### **8.1 Beleid m.b.t. hoogbegaafde leerlingen binnen de scholen van Prodass**

Hoe past “omgaan met verschillen” binnen de schoolvisie? Hoe wordt er op dit moment binnen de organisatie omgegaan met verschillen tussen leerlingen? Hoe past de toegenomen belangstelling voor hoogbegaafdheid hierin?

Definitie van hoogbegaafdheid.

Er bestaan verschillende theoretische modellen over (hoog)begaafdheid. Denk aan Renzulli en Monks: ‘een hoogbegaafde leerling beschikt naast een hoge intelligentie ook over een hoge graad van creatief denken en een hoge taakgerichtheid’. De omgevingsfactoren (gezin, school en omgeving) zijn hierbij medebepalend voor het komen tot hoge prestaties. Welk theoretisch model wordt door de school onderschreven?

Definiëring doelgroep:

Begaafd, hoogbegaafd of getalenteerd op één gebied?

In het beleidsplan moet omschreven worden over welke groep kinderen het gaat, welk model wordt omarmd.

Enkele voorbeelden:

Hoogbegaafd en hoog intelligent: uitgangspunt bij beide groepen is dat zij beschikken over een intelligentie die hoger is dan 130 IQ-punten. Het verschil is dat dat hoogbegaafde mensen niet alleen over deze hoge intelligentie beschikken, maar daarnaast ook nog eens over een aantal specifieke persoonlijkheidskenmerken.

Ook kan er onderscheid gemaakt worden tussen intelligente en begaafde personen. Deze vallen binnen de meetafstand van 115 en 130 IQ-punten. Ook begaafde mensen beschikken over een aantal persoonlijkheidskenmerken, zij het wat minder scherp dan bij hoogbegaafde mensen.

Bij kleuters wordt gesproken over een ontwikkelingsvoorsprong, op die leeftijd is nog onvoldoende duidelijk of zij die voorsprong na het zesde jaar nog kunnen vasthouden.

Ook zijn er kinderen die uitblinken op één specifiek terrein.

Een keuze van een doelgroep brengt consequenties met zich mee. Kies je uitsluitend voor hoogbegaafde kinderen, dan betreft het ongeveer 2,5 % van het totaal aantal leerlingen op school. Wordt er een keuze gemaakt voor begaafde en hoogbegaafde leerlingen dan kom je al snel op 15% etc.

Worden onderpresteerders meegenomen in het beleid en in de omschrijving van de doelgroep? Zij komen in de praktijk niet tot de prestaties die je op grond van hun capaciteiten mag verwachten. Wordt er voor gekozen om schoolprestaties als voorwaarde te zien, dan wordt een deel van de (hoog)begaafde leerlingen uitgesloten.

Op onze school is een protocol aanwezig voor meer- en hoogbegaafdheid. Onze contactpersoon voor meer- en hoogbegaafdheid is Kim van Kessel, [kim.vankessel@prodas.nl](mailto:kim.vankessel@prodas.nl)

## 8.2 Privacy

PRODAS-scholen:

- Geven nooit, zonder uw toestemming, gegevens van leerlingen door aan niet aan school gerelateerde personen of instanties.
- Verklaart dat foto's of video gemaakt door de school, alleen vertoond worden in schoolverband en/of schoolpublicaties.
- Bewaken dat de website van de school alleen algemene en positieve opnamen van de school en haar gebruikers bevat.
- Zorgen ervoor dat internet- en e-mailgebruik geschiedt onder begeleiding en strikte regels zoals afgesproken (reglement op te vragen bij de leerkracht), bedoeld om de kinderwereld te beschermen.

In onze communicatie-uitingen plaatsen wij soms foto- of videomateriaal (website, Facebook, Twitter) van onze leerlingen. Hierbij houden wij de volgende richtlijnen in acht:

- Wanneer het nodig is namen van kinderen te publiceren dan beperken wij ons tot de voornaam.
- Wij zullen zo min mogelijk kinderen van dichtbij fotograferen en prefereren foto's met meerdere leerlingen tegelijk.
- Wij publiceren geen foto's van kinderen in ondergoed of badkleding.
- Wij respecteren de wens van ouders en kinderen die bij de directie hebben aangegeven niet op foto- of videomateriaal te willen worden vastgelegd en gepubliceerd.
- Wanneer een betrokkene bezwaar maakt tegen een geplaatste foto of video zullen wij deze zo spoedig mogelijk verwijderen.

Ouders/verzorgers:

- Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verklaart u als ouder(s) en/of verzorgers, ook heel zorgvuldig, in de geest van bovenstaande regels, om te zullen gaan met gegevens of materiaal van de gebruikers van de school.
- Indien u voor uw kind nadere regels m.b.t. de privacy wilt laten gelden, dan dient u dit schriftelijk kenbaar te maken aan de directeur van de school.

## **9. Relatie school en omgeving**

### *Pauzesnacks*

Wij vinden het belangrijk dat kinderen gezond eten. Daarom hebben wij samen met de MR en Ouderraad afgesproken dat de kinderen voor het speelkwartier alleen een boterham, fruit of groente mogen meenemen, een gezonde snack! Ook mogen de kinderen van groep 3 t/m 8 een beker met drinken meenemen. De kinderen van groep 1/2 drinken water uit schoolbekers.

### *Verjaardagen*

Kinderen mogen op school hun verjaardag vieren. Wij willen vragen om de traktatie eenvoudig te houden. Geef liefst geen of zeer weinig snoep (geen kauwgom) mee. Wij stimuleren een gezonde traktatie.

### *Bibliotheek*

Sinds een aantal jaren doen we als school mee aan het project 'De Rode Draad'. In dit project, dat door de bibliotheek wordt verzorgd, komen de kinderen in aanraking met diverse vormen van lezen: kinderjury, prentenboeken, een bezoek aan de bieb, schrijver in de klas, thematisch bezig zijn met boeken, etc. Voor meer informatie kunt u terecht bij de leescoördinator van onze school.

## *Bibliotheek Op School (BOS)*

In basisschool De Vonder is een BOS van Bibliotheek Helmond-Peel ingericht. Er staan boeken voor kinderen van 2 t/m 12 jaar.

De kinderen van de basisschool en de peutergroep komen klassikaal op vaste tijden naar de BOS:

Woensdag	10.45-11.00	Groep 3
	11.00-11.15	Groep 5
	11.15-11.30	Groep 2
	11.30-11.45	Groep 6
	11.45-12.00	Groep 0-1
	12.00-12.15	Groep 4

Groep 7, 7/8 en 8 mogen tussen 10.45uur en 12.15uur komen wisselen.

Om boeken te kunnen lenen heb je een bibliotheekpas van Bibliotheek Helmond-Peel nodig. Deze pas is in alle bibliotheken van Someren, Asten, Helmond en Deurne te gebruiken.

Via de website, [www.bibliotheekhelmondpeel.nl](http://www.bibliotheekhelmondpeel.nl) kun je boeken gratis reserveren, ook als ze niet op de BOS aanwezig zijn. Gratis verlengen en controleren welke boeken je nog thuis hebt is mogelijk via de site. De BOS is tijdens schoolvakanties gesloten.

## *VVN (Veilig verkeer Nederland)*

Via een verkeersouder onderhoudt onze school contacten met VVN. Deze contacten hebben met name betrekking op het verkeersdiploma dat kinderen in groep 7 kunnen halen, maar ook op projecten zoals 'de scholen zijn weer begonnen' en 'de dode hoek'.

## *Brigadiers*

Vóór en na schooltijd worden de kinderen bij de uitgang van de school overgezet door onze verkeersbrigadiers. Uit het oogpunt van veiligheid vragen wij u vriendelijk doch dringend rekening te houden met de volgende punten:

- U en uw kind(eren) mogen alleen oversteken als de brigadiers hiervoor toestemming geven. Roep uw kind dus niet aan de overkant van de straat.
- Laat uw kind niet eerder dan **8.20** uur naar school komen, want dan pas staan er de brigadiers.
- U en uw kind hoeven alleen bij de brigadiers over te steken als u te voet bent.

Indien u binnen de bebouwde kom woont, wilt u dan het met de auto brengen en halen van de kinderen zoveel mogelijk beperken. Ook bij regenweer. Brengt u uw kind(eren) met de auto naar school, dan vragen wij u uw auto te parkeren op het kerkplein, vandaar kunt u te voet naar de school lopen.

Dus a.u.b. geen auto's meer parkeren in de Willem-Alexanderlaan.

Wij vragen u om zich te houden aan deze regels i.v.m. de veiligheid van de kinderen. We kunnen het niet verplichten maar wij hopen op ieders medewerking!

### *Politie*

In verband met – het voorkomen van – o.a. vandalisme worden er contacten onderhouden met de politie en onze wijkagent. Op haar kunnen we ook een beroep doen bij het ondersteunen van onze lessen betreffende bijv. vuurwerk, enz.

### *Parochie Someren-Eind*

Er bestaan goede contacten met de parochie Someren-Eind. Indien mogelijk nemen kinderen van onze school ook deel aan bijvoorbeeld gezinsvieringen. Ouders van onze school hebben zitting in de werkgroepen 'Communie' en 'Vormsel'.



### *Jeugdgezondheidszorg, een gezonde keuze voor alle leerlingen*

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg van de GGD. Dit team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, assistent en een medewerker gezondheidsbevordering. We leggen kort uit wat dit team voor ouders/verzorgers en voor de leerlingen kan betekenen.



## Antwoord op vragen

Ontwikkelt mijn kind zich goed? Waar komt die lichamelijke klacht vandaan? Is dit gedrag normaal? Opvoedtwijfels? Voor dit soort vragen kunt u altijd terecht bij het team Jeugdgezondheidszorg. Zij geven advies en bekijken samen met u of verder onderzoek nodig is.

## Contactmomenten

Tijdens de basisschoolperiode komen alle leerlingen van groep 2 en 7 op een vast moment in contact met de medewerkers van het team Jeugdgezondheidszorg. Zij kijken naar de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind. Denk aan groei, gewicht, leefstijl, spraak en taal, maar ook aan schoolverzuim en gedrag. U kunt bij elk contactmoment aanwezig zijn.

## Inentingen

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

## Gezonde school

De GGD helpt bij het realiseren van een veilige, gezonde en hygiënische school. Bijvoorbeeld door het voorkomen en bestrijden van hoofdluis en het geven van voorlichting over een gezonde leefstijl. Ook doet de GGD metingen over een gezond leefklimaat en adviseert de school hierin.

## Over de GGD

Vanuit de Wet Publieke Gezondheid is de GGD verantwoordelijk voor de jeugdgezondheidszorg van kinderen van 4 t/m 19 jaar. De GGD zet zich in om eventuele gezondheidsproblemen en -risico's op te sporen en zo veel mogelijk te beperken. Onder meer via gezondheidsonderzoeken houdt de GGD (in samenwerking met de school) zicht op de lichamelijke, geestelijke en emotionele ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook op de gezondheidssituatie van uw kind. De GGD gaat zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van u en uw kind. De GGD is partner in het Centrum voor Jeugd en Gezin.

## Heeft u vragen?

- Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/ouders](http://www.ggdbzo.nl/ouders)
- Stuur een e-mail naar: [mijnkindendeggd@ggdbzo.nl](mailto:mijnkindendeggd@ggdbzo.nl)
  - Vermeld altijd de voor- en achternaam en geboortedatum van uw kind
- Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.
- 

GGD Brabant-Zuidoost

Postbus 8684

5605 KR Eindhoven

Bezoekadres

Clausplein 10

5611 XP Eindhoven

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

 /ggdbzo

 @ggdbzo

### *Hoofdluisbestrijding*

Per groep worden er een aantal ouders gevraagd die de hoofdluiscontrole op zich willen nemen. De controle vindt plaats in de week na elke schoolvakantie van minimaal 1 week. Bij constatering van hoofdluis en/of neten neemt de leerkracht z.s.m. telefonisch contact op met de betrokken ouders. De andere kinderen in deze groep krijgen een briefje mee ter informatie. In de betreffende groep vindt na 8 tot 10 dagen een her-controle plaats.

Uiteraard worden deze gegevens door alle betrokkenen vertrouwelijk behandeld.

Met uw aller medewerking kunnen we dit probleem gemakkelijk oplossen. Neemt u de moeite uw kind wekelijks even te controleren en indien nodig geeft u uw kind de juiste behandelingen. Voor meer informatie kunt u terecht bij de directie van de school, de GGD of de apotheek.

### *Sportverenigingen/jeugdverenigingen*

Regelmatig ontvangen wij uitnodigingen voor diverse (sport-)activiteiten. Wij geven die, via de kinderen, graag door, om op die manier alle kinderen de mogelijkheid te geven in contact te komen met de betreffende vereniging. Echter wij staan als school buiten deze organisatie.

### *Stichting Culturele Vorming Someren (CUVOSO)*

De functie van het onderwijs is kinderen begeleiden in hun totale ontwikkeling. De leerkracht heeft hierin een didactische, maar ook een pedagogische taak als verteller, uitdrager van normen en waarden en cultuuroverdrager. Wat betreft de kunstzinnige vorming krijgen onze leerkrachten ondersteuning van Stichting Cuvoso. Deze Stichting is een initiatief van en wordt bestuurd door mensen vanuit het onderwijsveld. Hiervan is het streven om de kinderen aan de hand van een 'Kunstmenu' op een educatief verantwoorde manier kennis te laten maken met verschillende kunstvormen te weten: literatuur, drama, dans, foto/film, beeldende kunst en muziek. Gedurende de basisschoolperiode maakt elk kind twee keer kennis met elk van de genoemde kunstvormen.

### *Contacten met PABO's*

Ieder jaar krijgen enkele studenten van Hogeschool de Kempel en ROC Ter AA de mogelijkheid om in een stageperiode op onze school het vak te leren. In het begin van het schooljaar gaat groep 7 op trektocht. Deze trektocht wordt georganiseerd door studenten van de Kempel.

### *Rijksinspectie basisonderwijs*

Met de inspectie is regelmatig contact over diverse schoolse aangelegenheden. De inspecteur bezoekt eens in de 4 jaar onze school om onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken te peilen.

## 9.1 Internet, e-mail en mobieltjes

### *Algemeen*

Wij willen dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera en mp3-speler) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals internet, e-mail en mobiele telefoons. Hiervoor zullen wij gepaste maatregelen nemen. Onverantwoord gedrag en/of gebruik is tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Zowel leerkrachten als de leerlingen dienen zich te houden aan afspraken, zoals u hieronder kunt lezen;

### *Uitgangspunten*

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen. Leerlingen worden na uitleg over verantwoord gebruik hierover geacht zich aan deze afspraken te houden. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.
- Mobiele telefoons en mp3-spelers mogen **niet** mee naar school genomen worden. Dit geldt ook tijdens schoolactiviteiten, die elders plaatsvinden. Mocht u als ouders toch besluiten om uw kind(eren) een mobiele telefoon mee te laten nemen dan ligt de verantwoordelijkheid en dus ook de aansprakelijkheid bij de leerling/u als ouders zelf. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade. De telefoon dient onder schooltijd uit te staan!

## 9.2 Peutergroep Tuimel-In



Peutergroep Tuimel-In is een van de 5 peutergroep locaties van NulVier DAS.

NulVier DAS staat voor een goede doorgaande lijn naar de basisschool en werkt met de voegschoolse educatieve (VVE) methode Piramide en het kindvolg-registratie-systeem "Kijk". Dit met als doel om elke peuter optimale ontwikkelingskansen te bieden en om eventuele achterstanden in een vroeg stadium aan te pakken. NulVier DAS werkt hierbij onder ander nauw samen met het basisonderwijs, Centrum Jeugd en Gezin, het consultatie bureau, Welzijnswerk, de bibliotheek, logopedisten, opvoedondersteuners en fysiotherapie.

In de peutergroep bieden de pedagogische medewerkers de peuters een rijke omgeving aan waarin taal, normen en waarden en ontwikkelingsgerichte activiteiten worden aangeboden. Veiligheid in de zin van geborgenheid en vertrouwen staan voorop.

Minimaal 2 ouders zijn lid van de oudercommissie, alle ouders die belangstelling hebben om lid te worden van de oudercommissie kunnen dit aangeven aan de pedagogisch medewerkers. Het doel van de oudercommissie is het behartigen van de belangen van de peuters en de ouders/verzorgers en dit vorm te geven in goede samenwerking met NulVier DAS. De leden van de oudercommissie organiseren en ondersteunen de peutergroep met tal van activiteiten. Naast de oudercommissie willen we graag zoveel mogelijk ouders betrekken bij de peutergroep, ouders worden daarom ook gevraagd om incidenteel te helpen bij een activiteit.

Het peuterarrangement wordt aangeboden onder de Wet Kinderopvang. U heeft de mogelijkheid om uw kind 2 tot 4 ochtenddagdelen te plaatsen. U kunt uw peuter ten alle tijden aanmelden ongeacht de leeftijd van het kind.

Ouders die gebruik kunnen maken van de Wet kinderopvangtoeslag kunnen dit aanvragen bij de belastingdienst.

In de meeste situaties betreft dit indien beide ouders werken of een alleenstaande werkende ouder. In veel gevallen betalen betaal je dan een lager tarief dan de huidige ouderbijdrage; dit is natuurlijk afhankelijk van uw gezamenlijke inkomen. Als ouders geen kinderopvangtoeslag ontvangen kunnen ze gebruik maken van de gemeentelijke subsidie en betalen ze alleen een eigen ouderbijdrage.

Kom gerust een kijkje nemen in onze gezellige peutergroep of maak een afspraak met de pedagogisch medewerkers voor een rondleiding.

Voor algemene vragen of informatie kunt u contact opnemen met het centraal kantoor: Bosscheweg 107, 5282 WV Boxtel, telefoonnummer: 0411 688 228 of via de mail: [postbus@nulvier.nl](mailto:postbus@nulvier.nl). Meer informatie over NulVier kunt u vinden op [www.nulvier.nl](http://www.nulvier.nl)

### **9.3 Kinderdagverblijf Ziezo**

*'Welkom in ons Koninkrijk der Eigen Wijzen'*,

Ziezo is een professionele kinderopvangorganisatie, dat sinds 1999 gevestigd is in de Sluisstraat in Someren-Eind. Wij bieden opvang voor kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar.

Wij bieden een warm liefdevol plekje met veel leermomenten en zorgen voor liefdevolle, uitdagende en effectieve begeleiding. Zo helpen wij kinderen in staat te stellen tot bloei te komen en hun kwaliteiten en talenten te

ontwikkelen. De veiligheid van de omgeving en de goede hygiëne maken dat u met een gerust hart de zorg voor uw kind aan Ziezo kunt toevertrouwen.

Behalve dat wij zorgen voor de opvang van kinderen wanneer ouders aan het werk zijn, bieden wij ook peuterarrangementen aan.

Om beter aan te kunnen sluiten bij de kwaliteiten en talenten van ieder kind, hebben wij onderscheid gemaakt in 3 groepen:

#### **\* de baby-dreumesgroep**

Deze groep bestaat uit 16 kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot 4 jaar. Zij worden verzorgd en begeleid door 3 deskundigen. Behalve dat dit groepje nog veel zorg nodig heeft, zijn de kinderen vooral bezig met het ontdekken van hun eigen wereldje, hun eigen ik, hun zintuigen en de omgeving waarin zij op dat moment aanwezig zijn. Wij werken met het VVE-programma Uk & Puk. Dit is een totaalprogramma voor de brede ontwikkeling. Dat wil zeggen dat wij activiteiten voorbereiden, uitgevoerd in de vorm van thema's waarbij alle ontwikkelingsgebieden geprikkeld worden.

#### **\* de peutergroep**

Deze groep bestaat uit 16 kinderen in de leeftijd van 2,5 - 3 jaar tot 4 jaar. Zij worden verzorgd en begeleid door 2 deskundigen.

Als je kindje eraan toe is om zijn wereldje te vergroten, doordat hij meer inzicht krijgt in de dingen om zich heen, gaat hij 'verhuizen' naar de peutergroep. Hierbij wordt het 'wij' belangrijker dan het 'ik'. Elke dag worden er activiteiten aangeboden op hun niveau.

Wij werken met het VVE-programma Puk & Ko. Dit is een methode speciaal geschreven voor peutergroepen. De speelse activiteiten lokken interacties uit, waardoor een rijk taalaanbod ontstaat. Zo kunnen we gericht inspelen op de taalontwikkeling. Daarnaast is er in Puk & Ko aandacht voor sociaal communicatieve vaardigheden en een eerste oriëntatie op rekenen. Puk & Ko biedt peuters tal van uitdagende activiteiten. De kinderen leren spelenderwijs en doen zelf ontdekkingen. Het biedt een doorgaande lijn naar de basisschool toe. In de peutergroep zijn de activiteiten gericht op het stimuleren van de ontwikkelingsdomeinen taal, rekenen, motoriek en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Deze activiteiten worden ook wel peuterspeelzaalwerken genoemd. Ook is er de mogelijkheid om net als op de peuterspeelzaal een dag af te nemen van 8.45 uur tot 11.45 uur. Ook bij Ziezo wordt het peuterarrangement aangeboden onder de wet Kinderopvang. Tweeverdienende ouders kunnen een kinderopvangtoeslag aanvragen bij de belastingdienst. In veel gevallen betalen de ouders dan een lager tarief dan de huidige ouderbijdrage; dit is afhankelijk van hun gezamenlijke inkomen. Als beide ouders of één van de ouders niet werken, dan kunnen zij geen kinderopvangtoeslag aanvragen. De gemeente komt dan tegemoet in de kosten. Deze kosten zijn landelijk vastgesteld. Bij iedere organisatie betaalt u hetzelfde bedrag.

De ruimte vergeleken met de baby-dreumesgroep is groter en uitdagender;

Ons paleis bestaat uit verschillende 'lagen', die speelt met elkaar verbonden zijn o.a. door glijbanen.

### **\*de BSO**

Wij hebben de mogelijkheid om gebruik te maken van verschillende ruimtes;

Sweet&Chic, dat is onze kookstudio en de ruimte waarin de binnenspeeltuin gevestigd is; Achter de coulissen, dat is ons mini-theater; Het Koninkrijk der eigen wijzen, daar staan alle speelmaterialen zoals lego, knutselpullen, de huishoek etc.

Wanneer een kind op Ziezo komt, na school of in de vakantie, begint het kind iedere keer in een vaste groep in een vaste ruimte, bij een vaste leidster, genaamd de stamgroep. Daar wordt samen gedronken, besproken welke activiteiten er zijn, hier wordt samen met de stamgroep gegeten en samen met de stamgroep wordt hier de dag afgesloten.

Ieder kind heeft echter zelf de keuze waar en waarmee hij graag wil spelen. Dit komt doordat wij een opendeur-beleid voeren. Dit houdt dat wij in verschillende ruimtes, verschillende activiteiten aanbieden. De kinderen hebben zelf de keuze bij welke activiteit zij aan willen sluiten, en dus ook in welke ruimte zij willen spelen.

Iedere leidster heeft hierbinnen haar eigen rol. De een verzorgt een workshop Zumba, de ander een workshop kokkerellen, weer een ander observeert en is een makkelijk aanspreekpunt voor de kinderen, etc.

Ons doel is om ieder kind een fijne dag te bezorgen, zodat ieder kind met een glimlach naar Ziezo gaat en ook weer met een glimlach naar huis gaat.

Mocht u meer informatie willen over Ziezo opvang, onze peuterspeelzaalwerken of over onze dagopvang bel dan gerust! 0493-490433. Ook kunt u op onze site informatie vinden: [www.kinderdagverblijfziezo.nl](http://www.kinderdagverblijfziezo.nl)

## **10. Ontwikkeling van het onderwijs**

Op onze school wordt gewerkt aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Regelmatig wordt er door leerkrachten geëvalueerd over de vernieuwingstrajecten die zijn uitgezet. Daarna volgt bijstelling van de trajecten indien noodzakelijk. Om ook een onafhankelijk beeld te krijgen werken we met kwaliteitskaarten en de trendanalyses. Op deze kwaliteitskaarten staan voor ons indicatoren waarmee wij de kwaliteit van ons onderwijs kunnen meten. Ons onderwijs is bedoeld om uw kind te helpen zich te ontwikkelen. Daarom is het voor ons van wezenlijk belang met u van gedachten te wisselen over allerlei zaken. De ouderavonden en informatieavonden zijn dus heel belangrijk. Daarnaast ben u natuurlijk van harte welkom om uw opmerking/vraag te stellen bij de leerkracht of directie.

### **10.1 Wat hebben we gedaan?**

In het schooljaar 2016-2017 hebben wij ons bezig gehouden met verschillende verbeter- en ontwikkeltrajecten. Voor een inhoudelijk verslag verwijs ik u naar het jaarverslag 2016-2017. Dit kunt u vinden op de website van onze school [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl) .

## 10.2 Wat gaan we doen?

Natuurlijk hebben wij ook plannen gemaakt voor het nieuwe schooljaar. Deze plannen komen voort uit onder andere de trendanalyse, ontwikkelingen in het onderwijs en onze eigen verbeterpunten. Wij zullen verder gaan met een aantal al ingezette verbeteractiviteiten/ontwikkelingen. Daarnaast gaan wij aan de slag met een aantal nieuwe onderwerpen;

- Werken met nieuwe rekenmethode Getal en ruimte junior
- Werken met nieuwe methode aanvankelijk lezen Veilig leren lezen Kim versie
- Verder ontwikkelen van de ouder-kind gesprekken
- Starten met schoolpoort, een digitaal portfolio- en leerlingvolgsysteem, ook beschikbaar voor ouders.
- Verder ontwikkelen van de professionele leergemeenschap.
- Optimalisatie digitaal communiceren met ouders.
- Ouderbetrokkenheid; gebruik maken van expertises van ouders.
- Ouderbetrokkenheid; ouders betrekken bij vieringen.

Voor een uitgebreide weergave van onze doelen verwijs ik u naar 'het jaarplan 2017-2018. Dit kunt u inzien bij de directie van de school.

### 10.3 WMK (Werken met kwaliteitskaarten)

**Werken Met Kwaliteit (WMK)** Op onze school wordt structureel gewerkt aan de kwaliteit van het onderwijs.

We gebruiken hiervoor het kwaliteitssysteem 'WMK' waarmee we de kwaliteit op onze school duidelijk in kaart kunnen brengen. WMK staat voor Werken Met Kwaliteit. Het (computer)systeem biedt naast een overzicht van de kwaliteiten van onze school, ook manieren om onze kwaliteit gericht te verbeteren.

We werken binnen het team steeds aan een bepaald thema. De thema's zijn gekozen in orde van relevantie, en terug te vinden op onze meerjarenplanning. Het werken aan zo'n thema gebeurt altijd op een vaste manier.

Stap 1 Er wordt altijd begonnen met het maken van een kwaliteitskaart. Op deze kaart staan alle zaken die wij als school belangrijk vinden en die voldoen aan de eisen van de inspectie. Voor het verzamelen van belangrijke zaken, maken we gebruik van verschillende werkvormen, die het kiezen en het overleggen met collega's noodzakelijk maken.

Stap 2 De kaart, gemaakt met het team, wordt ingevoerd in een computerprogramma. Deze maakt er een vragenlijst van en zorgt voor inloggegevens per teamlid.

Stap 3 De leerkrachten vullen de vragenlijst in en 'scoren' de kwaliteit.

Stap 4 Er wordt een rapport gemaakt van alle ingevulde lijsten. Dit rapport geeft een duidelijk overzicht van de sterke punten en de mogelijke verbeterpunten van de school.

Stap 5 De uitslagen van het rapport worden besproken in het team en er wordt gekeken of de mogelijke verbeterpunten een plaats moeten krijgen binnen ons team en op welke manier. (schoolbreed)  
Leerkrachten kiezen individueel een verbeterpunt en maken hier een persoonlijk actieplan van. (individueel)

Eens per jaar vullen alle leerkrachten een QuickScan in. Deze scan bestaat uit alle kaarten die al eens zijn opgesteld en afgesloten volgens bovenstaande stappen. Dit doen we, om elk jaar een compleet beeld te krijgen van de 'volledige' kwaliteit van de school.



## Deel 2

### 1. Schoolorganisatie 2017-2018

#### 1.1 De groepsindeling

De Vonder telt in totaal 8 groepen in het schooljaar 2017-2018:

Groep 0-1:

Juffrouw Monique (maandag, dinsdag, vrijdag om de week)

Juffrouw Ellen (woensdag, donderdag, vrijdag om de week)

Groep 2:

Juffrouw Joske (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

Groep 3:

Juffrouw Nell (maandag, dinsdag)

Juffrouw Nelly (woensdag, donderdag, vrijdag)

Groep 4:

Juffrouw Kim (maandag, dinsdag, vrijdag)

Juffrouw Lies (woensdag, donderdag,)

Groep 5:

Juffrouw Inge (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)

Juffrouw Linda (woensdag)

Groep 6:

Meester Roel (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag)

Groep 7/8:

Juffrouw Ilse (maandag, dinsdag, vrijdag)

Juffrouw Els (woensdag, donderdag)

Groep 8:

Juffrouw Yvonne (maandag, dinsdag, woensdag, vrijdag)

Juffrouw Linda (donderdag)

### Management team

Directeur : Suzanne Snijders ( ma, wo, vrij)

Onderbouwcoördinator : Inge Koolen (wo)

Bovenbouwcoördinator : Ilse van Houts (wo)

### Interne begeleiders

Onderbouw : Lies van den Bogaart (di)

Bovenbouw : Linda van Bogget (di)

### Onderwijsondersteunend personeel

Conciërge : Jos Willemsen ( ma, di, wo, do, vrij van 7.45-12.00 u )

Administratieve kracht : Berry van Eijk ( maandag om de week van 8.30-16.00u )

ICT: Juffrouw Ilse en juffrouw Inge op woensdagochtend.

Onderwijsassistent alle dagen in groep 3: Meester Jules

Vakleerkracht handwerken op donderdagochtend: Juffrouw Maria.

Foto's van de leerkrachten kunt u vinden op onze website: [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl)

## 1.2 Lichamelijke opvoeding

Rooster lichamelijke opvoeding:

Dag en tijd	Groep
<b>Maandag</b>	
10.45 - 12.00	Groep 4
12.45 - 13.45	Groep 3
13.45 - 14.45	Groep 6
<b>Dinsdag</b>	
10.45 - 12.00	Groep 8
12.45 - 13.45	Groep 7/8
13.45 - 14.45	Groep 5
<b>Donderdag</b>	
10.45 - 12.00	Groep 3 en/of 4 (optioneel)
12.45 - 13.45	Groep 8 (optioneel)
13.45 - 14.45	Groep 7/8 (optioneel)
<b>Vrijdag</b>	
10.45 - 11.45	Groep 5 (optioneel)
11.45 - 12.30	Groep 6 (optioneel)

Op de overige dagen gaan de groepen Natuurlijk bewegen. De sporthal is wel de hele week voor onze school gereserveerd, zodat we ook op andere tijden/dagen gebruik kunnen maken van de sporthal voor zowel gymlessen als Natuurlijk beweeglessen.

## 2. Vakantierooster

Onze vakanties zijn afgestemd op de vakanties van de andere scholen voor primair en voortgezet onderwijs in de gemeente Deurne, Asten en Someren.

Begin schooljaar:	Maandag 28 augustus 2017
Herfstvakantie:	Maandag 16 t/m vrijdag 20 oktober 2017
Kerstvakantie:	Maandag 25 december 2017 t/m vrijdag 5 januari 2018
Carnavalsvakantie:	Maandag 12 t/m vrijdag 16 februari 2018
Paasmaandag:	Maandag 2 april 2018
Meivakantie:	Maandag 23 april t/m vrijdag 4 mei 2018
Hemelvaart :	Donderdag 10 en vrijdag 11 mei 2018
Pinkstermaandag:	Maandag 21 mei 2018
Zomervakantie:	Maandag 9 juli t/m vrijdag 17 augustus 2018

Koningsdag en Bevrijdingsdag vallen in de meivakantie.

Overzicht van de extra vrije dagen:

### **Studiedag team, alle kinderen zijn vrij:**

Woensdag 6 december 2017

Vrijdag 28 februari 2018

Vrijdag 22 juni 2018

### **Studiedag PRODAS, alle kinderen zijn vrij:**

Woensdag 14 maart 2018

### 3. Om te onthouden

#### 3.1 Ziekmelden

Als uw kind moet verzuimen, bijv. wegens ziekte, dan ontvangen wij graag voordat de school begint bericht. Wilt u dit dus 's morgens voor 08.30 uur doen? Dit kan telefonisch of via de e-mail; zie adreslijst team of [suzanne.snijders@prodas.nl](mailto:suzanne.snijders@prodas.nl) Wij willen ook graag weten waar onze kinderen zijn i.v.m. veiligheid e.d. Indien een kind zonder bericht afwezig is, dan nemen wij contact op met de ouders om navraag te doen betreffende de reden.

#### 3.2 Ouderbijdrage

De ouderbijdrage is vrijwillig en bedraagt € 12,50 per kind per schooljaar.

Zit uw kind al langer op school maar heeft u nog geen machtiging ingevuld, maar wilt u dat alsnog doen? Dan kunt u een mail sturen naar: [petra.guido@hotmail.com](mailto:petra.guido@hotmail.com)

U krijgt dan per mail een machtigingsformulier toe gestuurd.

U kunt de ouderbijdrage ook 1 keer per jaar overmaken naar het banknummer:

NL51RABO0360896464 t.a.v. Oudervereniging bs De Vonder, met vermelding naam en groep van uw kind.

### 4. Belangrijke adressen

*Basischool De Vonder*

Willem-Alexanderlaan 3

5712 CA Someren-Eind

☎ 0493 492130

I: [www.bsdevonder.nl](http://www.bsdevonder.nl)

E-mail: [suzanne.snijders@prodas.nl](mailto:suzanne.snijders@prodas.nl)

*Stichting PRODAS*

Frits de Bruijnstraat 1

5721 XR Asten

☎ 0493 – 670603

I: [www.prodas.nl](http://www.prodas.nl)

e-mail: [info@prodas.nl](mailto:info@prodas.nl)

## 4.1 Mailadressen team de Vonder

Directeur:	Suzanne SNIJDERS	<a href="mailto:suzanne.snijders@prodas.nl">suzanne.snijders@prodas.nl</a>
MT	Inge KOOLEN	<a href="mailto:inge.koolen@prodas.nl">inge.koolen@prodas.nl</a>
	Ilse VAN HOUTS	<a href="mailto:ilse.vanhouts@prodas.nl">ilse.vanhouts@prodas.nl</a>
IB	Lies van den BOGAART-PEERLINGS	<a href="mailto:lies.vandenbogaart@prodas.nl">lies.vandenbogaart@prodas.nl</a>
	Linda van BOGGET	<a href="mailto:linda.vanbogget@prodas.nl">linda.vanbogget@prodas.nl</a>
Joske van BEERS		<a href="mailto:joske.vanbeers@prodas.nl">joske.vanbeers@prodas.nl</a>
Eef BRESSERS		<a href="mailto:eef.bressers@prodas.nl">eef.bressers@prodas.nl</a>
Nelly BRIELS- LAMMERS		<a href="mailto:nelly.briels@prodas.nl">nelly.briels@prodas.nl</a>
Jules DE CORTE		<a href="mailto:jules.decorte@prodas.nl">jules.decorte@prodas.nl</a>
Kim VAN KESSEL		<a href="mailto:kim.vankessel@prodas.nl">kim.vankessel@prodas.nl</a>
Inge KOOLEN		<a href="mailto:inge.koolen@prodas.nl">inge.koolen@prodas.nl</a>
Monique van NEERVEN-van VEGHEL		<a href="mailto:monique.vanneerven@prodas.nl">monique.vanneerven@prodas.nl</a>
Ankie OP 'T ROOT- VEUGEN		<a href="mailto:ankie.optroot@prodas.nl">ankie.optroot@prodas.nl</a>
Els SLEGGERS-van den HEUVEL		<a href="mailto:els.slegers@prodas.nl">els.slegers@prodas.nl</a>
Yvonne SWINKELS		<a href="mailto:yvonne.swinkels@prodas.nl">yvonne.swinkels@prodas.nl</a>
Ellen VAN TULDEN-KRIJNEN		<a href="mailto:ellen.vantulden@prodas.nl">ellen.vantulden@prodas.nl</a>
Nell VERBERNE-EIJSBOUTS		<a href="mailto:nell.verberne@prodas.nl">nell.verberne@prodas.nl</a>
Roel HENDERIKX		<a href="mailto:roel.henderikx@prodas.nl">roel.henderikx@prodas.nl</a>
Jos WILLEMSEN		<a href="mailto:jos.willemsen@prodas.nl">jos.willemsen@prodas.nl</a>
Berry van EIJK		<a href="mailto:berry.vaneijk@prodas.nl">berry.vaneijk@prodas.nl</a>