# SCHOOLGIDS 2020-2021

RK basisschool de Vijfhoeven

Leren voor door en van elkaar



**INHOUDSOPGAVE** **PAGINA**


| | | |
|---|---|---|
| | Een woord vooraf | 4 |
| 1. | De school | 5 |
| 1.1 | Naam | |
| 1.2 | Richting / identiteit | 5 |
| 1.3 | Situering van de school | 5 |
| 1.4 | Schoolgrootte | 5 |
| 2 | Waar de school voor staat | 6 |
| 2.1 | Missie en visie | 6 |
| 2.2 | Kernwaarden | 7 |
| 2.3 | Speerpunten schooljaar 2020-2021 | 7 |
| 2.4 | Het klimaat van de school | 8 |
| 3 | De organisatie van het onderwijs | 10 |
| 3.1 | Schoolorganisatie | 10 |
| 3.2 | Groepen | 10 |
| 3.3 | Groepsgrootte | 10 |
| 3.4 | Organisatie voor begeleiden van leerlingen met specifieke behoeften | 10 |
| 3.5 | Passend onderwijs | 11 |
| 3.6 | De samenstelling van het team | 14 |
| 3.7 | De activiteiten voor de leerlingen: vak- en vormingsgebieden | 14 |
| 3.8 | Huiswerk | 19 |
| 3.9 | LMO (leren met ouders) | 19 |
| 4 | De leerlingen | 21 |
| 4.1 | De aanmelding- en opvang van nieuwe leerlingen in de school | 21 |
| 4.2 | Het volgen en vastleggen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school | 21 |
| 4.3 | Structuur van de zorg, uitgedrukt in zorgniveaus | 23 |
| 4.4 | Teamleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken | 24 |
| 4.5 | De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen besproken wordt met ouders | 24 |
| 4.6 | Speciale begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften | 24 |
| 4.7 | Interne en externe ondersteuning | 26 |
| 4.8 | De voorlichting en begeleiding naar voortgezet onderwijs | 28 |
| 4.9 | Buitenschoolse activiteiten voor leerlingen | 29 |
| 4.10 | Leerlingenraad | 30 |
| 5 | De leerkrachten | 30 |
| 5.1 | Wijze van vervanging bij ziekte, verlof en scholing | 30 |
| 5.2 | Inzet van onderwijsassistenten | 30 |
| 5.3 | Begeleiding en inzet van stagiaires | 30 |
| 5.4 | Na- en bijscholing | 31 |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | De ouders | 31 |
| 6.1 | Betrokkenheid van ouders | 31 |
| 6.2 | Informatievoorziening aan ouders | 31 |
| 6.3 | Inspraak | 32 |
| 6.4 | Ouderactiviteiten | 32 |
| 6.5 | Kinderopvang | 33 |
| 6.6 | Klachtenprocedure | 34 |
| 6.7 | Meldcode | 39 |
| 6.8 | Ouderbijdrage | 40 |
| 6.9 | Schoolongevallen | 40 |
| 6.10 | AVG | 42 |
| | | |
| 7 | De ontwikkeling van het onderwijs in de school | 43 |
| 7.1 | Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school | 43 |
| 7.2 | aandacht voor de relatie school en omgeving | 43 |
| | | |
| 8 | De resultaten van het onderwijs | 44 |
| | | |
| 9 | Regeling school- en vakantietijden | 50 |
| 9.1 | Schooltijden | 50 |
| 9.2 | Regels voor aanvang en einde schooltijd | 50 |
| 9.3 | Vakantietijden/vrije dagen | 50 |
| 9.4 | Richtlijnen verlof | 50 |
| | | |
| 10 | Omgangsregels (schoolregels en afspraken) | 52 |
| 10.1 | Omgangscode stichting Scala | 52 |
| 10.2 | Schoolregels | 53 |
| 10.3 | Schoolafspraken en weetjes | 54 |
| | | |
| 11 | Namen en adressen | 57 |
| 11.1 | Van de school | 57 |
| 11.2 | Van externe instanties | 57 |
| | | |
| 12 | Lijst van afkortingen | 58 |

## EEN WOORD VOORAF

Scholen verschillen steeds meer, in manier van werken, in sfeer en in wat kinderen er leren. Scholen hebben verschillende kwaliteiten. In deze “nieuwe” uitgave van de schoolgids van RK basisschool de Vijfhoeven is een aantal zaken geactualiseerd. Steeds opnieuw wordt aangegeven waar de school voor staat, waar ouders de school op kunnen aanspreken.
Deze schoolgids staat ook op de website van de school. (www.vijfhoeven.nl)

Wij informeren u over de wijze waarop we inhoud geven aan het onderwijs, de begeleiding van kinderen, wat we van ouders verwachten, wat ouders van de school kunnen verwachten en de resultaten van het onderwijs.
Naast deze schoolgids beschikt de school over een schoolplan dat een keer in de vier jaar geactualiseerd wordt. Dit schoolplan ligt op school ter inzage.
Ieder schooljaar opnieuw kunt u ook de infokalender, waarin allerlei jaargebonden zaken van praktische aard zijn opgenomen, op de website van de school raadplegen.

Heeft u wensen en/of vragen ten aanzien van deze schoolgids of suggesties voor verbetering, neem dan alstublieft contact op met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

namens het team,

Patricia de Folter

Directeur BS. De Vijfhoeven

## 1. DE SCHOOL

### 1.1 Naam

RK Basisschool De Vijfhoeven
Kuyperlaan 2
5252 BS Vlijmen
073-5117656
directie@vijfhoeven.nl
www.vijfhoeven.nl

### 1.2 Richting / identiteit

Basisschool de Vijfhoeven is een katholieke school. Haar “katholiciteit” draagt zij uit door een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van kinderen met aandacht voor de levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die zich voordoen in de huidige multiculturele samenleving.
Wij streven er naar, kinderen verdraagzaam en begrijpend te laten zijn ten opzichte van andere godsdiensten, culturen en rassen; kinderen een open, creatieve, kritische houding bij te brengen ten opzichte van zichzelf en anderen.
Voor de bijzondere, katholieke aspecten van de levensbeschouwelijke vorming maken wij gebruik van verhalen uit de Bijbel, die passen bij de belevingswereld van de kinderen. Daarbij worden wij ondersteund door een identiteitsbegeleider van de Stichting Schoolcatechese Dekenaat Heusden.

Van alle kinderen (en ouders) verwachten wij dat zij respect hebben voor elkaars geloofsovertuiging en dat zij de identiteit van de school onderschrijven.

### 1.3 Situering van de school

Basisschool de Vijfhoeven ligt in “het hart” van de wijk “Vijfhoeven 2”. Naast kinderen uit deze wijk, bezoeken kinderen uit de wijken “Vijfhoeven 1 en 3”, “Vlijmen-Dorp”, “het Zuiderpark”, “De Vlaemsche Hoeve”, Lavendelpark, Geerpark en de Grassen, de school.

### 1.4 Schoolgrootte

Basisschool de Vijfhoeven is in 1986 in een nieuw schoolgebouw van start gegaan. De school is begonnen met 70 kinderen en telt op dit moment ongeveer 260 kinderen verdeeld over 11 groepen

Op school werken 22 medewerkers, die onderwijs verzorgen aan de hen toegewezen kinderen. Deze medewerkers zijn in dienst van de Stichting Scala, een stichting die de belangen vertegenwoordigt van 14 basisscholen.

## 2. WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

### 2.1 Missie en visie

Onze slogan is***: "Leren voor, door en van elkaar "***

***"Leren voor: levenslang en authentiek leren"***:

Wij gaan er vanuit dat ieder kind, met of zonder hindernissen en/of beperkingen, kan leren en daarbij geholpen kan worden. We gaan juist uit van de specifieke mogelijkheden en kansen van ieder kind.

Op onze school willen we de kinderen helpen bij de ontwikkeling tot verantwoordelijke, mondige en sociale volwassenen in een snel veranderende, dynamische en multiculturele samenleving en de huidige kennismaatschappij. Dit vraagt om creatieve en inventieve mensen, die niet alleen veel weten en kennis kunnen toepassen, maar ook plezier hebben in het maken en onderhouden van kennis. Daar hoort ook de ontwikkeling van de zogenaamde 21 Century Skills bij: probleemoplossend vermogen en kritisch denken, communicatie- en samenwerkingsvaardigheden, ICT-vaardigheden, creativiteit, sociale en culturele vaardigheden.

Wij willen de kinderen voorbereiden en helpen bij het leren om levenslang te leren en geven daarin ook zelf het juiste stimulerende voorbeeld door een professionele leergemeenschap te zijn. Dit houdt in dat ook de leerkrachten voortdurend gemeenschappelijk en/of individueel professioneel blijven leren met als doel het leren van de leerlingen en de resultaten van dat leren te verbeteren.

Authentiek leren, een actief proces van betekenisgeving, betekent dat we onderwijs geven waarin we sociale- en samenwerkingsvaardigheden aandacht geven. We maken gebruik van interactieve en multimediale leermethoden en het laten leren van gastsprekers en het opdoen van leerervaringen binnen en buiten de school in samenwerking met de andere partners.

***"Leren door Structureel Coöperatief Leren":***

Op onze school leren wij volgens de principes van Structureel Coöperatief Leren volgens Kagan (2003). Het vormt de verbindende schakel voor het leren van kinderen én leerkrachten en begeleiders.

Structureel Coöperatief Leren berust op vier principes: Gelijke Deelname, Individuele Aanspreekbaarheid, Positieve Wederzijdse Afhankelijkheid en Simultane Interactie.

Het letterwoord GIPS verwijst naar deze principes. Simpelweg betekent dit dat ieder kind deelneemt, verantwoordelijk is, samenwerkt en een actieve rol heeft in het leerproces. Sociale vaardigheden en de (leer)motivatie worden betekenisvol in alle lessen geoefend.

***"Leren <u>van</u> elkaar":***

Op onze school zijn we ons ervan bewust dat we van elkaar kunnen leren: kinderen van leerkrachten, leerkrachten van kinderen, kinderen van elkaar, leerkrachten van ouders en ouders van leerkrachten, leerkrachten van elkaar. Ook willen we het verband leggen met de bredere gemeenschap waarvan wij deel uitmaken. Dit betekent dat we nauw samenwerken met andere organisaties in Opvoeding, Onderwijs, Ontspanning en Opvang, zodat de Ontwikkeling van het kind, de vijfde O, maximaal en betekenisvol benut kan worden. Leren vindt namelijk in alle situaties plaats. Samen met ouders, kinderopvang, peuterspeelzaal, buurtsportmedewerkers, GGD en School Maatschappelijk Werk hebben we de verantwoordelijkheid voor het welzijn van het kind.

## 2.2 Kernwaarden

De kernwaarden waar stichting SCALA voor staat zijn:

- Partnerschap
- Ondernemerschap
- Ontwikkelingsgericht

Deze kernwaarden zijn terug te vinden in het onderwijs op de Vijfhoeven. Onze kernwaarden vloeien voort uit datgene waar Scala voor staat.
De kernwaarden van onze school zijn vastgesteld door leerkrachten, ouders en leerlingen. De kernwaarden zijn verpakt in het woord SAMEN.

de Vijfhoeven RK basisschool

S samenwerken: we leren voor, door en met elkaar!

A Aandacht en respect voor elkaar en de omgeving!

M multi-talent: creatief omgaan met talenten!

E eerlijk en open communiceren!

N nu en in de toekomst een veilige school!

## 2.3 Speerpunten schooljaar 2020-2021

Ook dit jaar hebben we weer een aantal speerpunten geformuleerd:

* Leren Met Ouders, leerlingen krijgen onder schooltijd één op één begeleiding van ouders.
* Onderwijsontwikkeling op rekengebied.
* Coöperatief leren implementeren in verschillende vakken en borgen
* Klassenmanagement, voorwaarden om leerlingen zelfstandig en zelfverantwoordelijk te maken.
* Cultuurvoorlopersschool, in samenwerking met Het Pieck uit Drunen worden workshops omtrent bepaalde thema's verzorgd.
* Bij begrijpend lezen en luisteren, leren de leerlingen werken volgens de nieuwste inzichten, om meer lees- en luisterbegrip te krijgen. Denksleutels en Bloominglessen staan centraal. Ook in de nieuwe methode Atlantis zijn deze inzichten in lessen verwerkt.

* TopOndernemers verbinden we met de creatieve vakken, we werken met ateliers. Leerlingen leren om actief op te zoeken en het presenteren van werkstukken geschiedenis, aardrijkskunde, biologie e.d.
*Villawerk in groep 1 t/m 3. Leerlingen kiezen een activiteit kiezen en werken daaraan op hun eigen niveau.



Schoolplan 2020-2024 | Basisschool De Vijfhoeven

Leren voor door en van elkaar

RK basisschool de Vijfhoeven

Wat is de missie van Basisschool De Vijfhoeven?

*Wij gaan er vanuit dat ieder kind, met of zonder hindernissen en/of beperkingen, kan leren en daarbij geholpen kan worden. We gaan juist uit van de specifieke mogelijkheden en kansen van ieder kind. Op onze school willen we de kinderen helpen bij de ontwikkeling tot verantwoordelijke, mondige en sociale volwassenen in een snel veranderende, dynamische en multiculturele samenleving en de huidige kennismaatschappij. Dit vraagt om creatieve en inventieve mensen, die niet alleen veel weten en kennis kunnen toepassen, maar ook plezier hebben in het maken en onderhouden van kennis. Daar hoort ook de ontwikkeling van de zogenaamde 21 Century Skills bij: probleemoplossend vermogen en kritisch denken, communicatie-en samenwerkingsvaardigheden, ICT-vaardigheden, creativiteit, sociale en culturele vaardigheden.Wij willen de kinderen voorbereiden en helpen bij het leren om levenslang te leren en geven daarin ook zelf het juiste stimulerende voorbeeld door een professionele leergemeenschap te zijn.*

De kernwaarden van Basisschool De Vijfhoeven zijn

SAMEN | Samenwerken | Aandacht en respect voor elkaar en de omgeving | Multitalent, creatief omgaan met talent | Eerlijke en open communicatie | Nu en in de toekomst een veilige school

Waar is Basisschool De Vijfhoeven trots op?

- Coöperatief leren is het DNA van onze school.
- Oog voor talent, keuzecursus om je talent te ontwikkelen.
- TopOndernemers, Villawerk en Ateliers. Onderzoekend leren en verwerken op je eigen manier. Cognitief en creatief.
- Rekenonderwijs op maat. Leerlingen instructie en verwerken de leerstof op eigen niveau. Leerlijnen zijn zichtbaar.
- De school biedt een veilige gestructureerde leeromgeving door o.a inzet van de Kanjertraining en klassenmanagement.
- Leerlingen werken met weektaken tijdens taaktijd. Zij werken samen of zelfstandig en stellen en evalueren eigen doelen.

Waar staat Basisschool De Vijfhoeven nu?

| -270 | -28 | -30 | 44,4% |
|---|---|---|---|
| Leerlingen | Groepsgrootte | Gemiddelde groei | Havo/VWO advies |

Eigen beoordeling basiskwaliteit




Wat heeft Basisschool De Vijfhoeven over vier jaar bereikt?

1. We geven geclusterde **rekeninstructie op maat**. We gebruiken de methode als bron, Leraren zijn zich bewust van onderliggende rekenvaardigheden.
2. De executieve functies (Leren leren) zijn getraind waardoor leerlingen **zelfstandig** en **zelf verantwoordelijk** kunnen werken.
3. De leerling is eigenaar van zijn leren en zijn vorderingen worden bijgehouden in een **portfolio**.
4. We werken samenwerkingsgericht, we gebruiken hierbij het coöperatieve leren.
5. We integreren de zaakvakken en de creatieve vakken. Er is een doorlopende lijn wat betreft Villawerk en TopOndernemers/Ateliers
6. De leerlingen hebben vaardigheden ontwikkeld op gebied van **ICT**. Zij weten welke materialen en gereedschappen ze in kunnen zetten om informatie op internet te vinden.
7. Ieder kind doet ertoe, leerkrachten zijn geschoold in het omgaan met kinderen die speciale aandacht nodig hebben. Er wordt **gedifferentieerd lesgegeven** en tegemoet gekomen aan leerlingen die meer begaafd zijn. Er is o.a ruimte voor bewegend leren en **buitenlessen**.
8. Om **techniekiessen** te verzorgen is er een doorgaande lijn uitgezet.

## 2.4 Het klimaat van de school

Het pedagogisch klimaat wordt bepaald door het gedrag van leerkracht, kind en ouders, waarbij sprake is van een wisselwerking en een onderling vertrouwen in elkaar en het op één lijn staan. Dit heeft vooral betrekking op de omgang met elkaar, het nakomen van vastgestelde regels en afspraken en de manier waarop leerkrachten onderwijs geven, maar ook op de organisatie in school en groep.
Wanneer respect getoond wordt voor elkaars opvattingen, ideeën en wensen, wanneer er gehandeld wordt overeenkomstig de uitgangspunten van de school, is er sprake van een open pedagogisch klimaat, waarin kinderen zich veilig voelen, vertrouwen hebben in de school, in elkaar en in zichzelf. Elk jaar meten we met het instrument Klimaatschaal de kwaliteit van veiligheid en welbevinden bij de kinderen. In 2019-2020 behaalden we de volgende scores:

| | |
|---|---|
| School: | De Vijfhoeven |
| Vragenlijst: | Klimaatschaal algemeen |
| Schooljaar: | 2019/2020 |
| Periode: | |
| Klassen : | 5, 6, 7, 8 |

Deze analyse gaat over de beleving van de leerlingen op De Vijfhoeven en betreft de categorieën kwaliteit van de onderlinge leerlingrelaties en sfeer in de klas.
De vragenlijst is afgenomen bij 105 leerlingen van de De Vijfhoeven , waarvan 52 jongens en 53 meisjes de lijst hebben ingevuld.

### Kwaliteit van de Onderlinge leerlingrelaties

In deze tabel zien we de verdeling van de genormeerde scores voor 4 groepen van De Vijfhoeven op het gebied kwaliteit van de onderlinge leerlingrelaties.

| Score | Betekenis | Aantal | Percentage |
|---|---|---|---|
| 1 | zeer laag | 3 | 2,9% |
| 2 | laag | 6 | 5,7% |
| 3 | ondergemiddeld | 11 | 10,5% |
| 4 | gemiddeld | 35 | 33,3% |
| 5 | bovengemiddeld | 13 | 12,4% |
| 6 | hoog | 19 | 18,1% |
| 7 | zeer hoog | 18 | 17,1% |

*Interpretatie:*
9 leerlingen ofwel 8,6 % scoren zorgelijk op kwaliteit van de onderlinge leerlingrelaties (1 en 2). 81,0 % heeft geen problemen met kwaliteit van de onderlinge leerlingrelaties (4 t/m 7). De twijfelgroep is 10,5 % ofwel 11 leerlingen.

### Sfeer in de klas

In deze tabel zien we de verdeling van de genormeerde scores voor 4 groepen van De Vijfhoeven op het gebied sfeer in de klas.

| Score | Betekenis | Aantal | Percentage |
|---|---|---|---|
| 1 | zeer laag | 0 | 0,0% |
| 2 | laag | 1 | 1,0% |
| 3 | ondergemiddeld | 10 | 9,5% |
| 4 | gemiddeld | 26 | 24,8% |
| 5 | bovengemiddeld | 31 | 29,5% |
| 6 | hoog | 21 | 20,0% |
| 7 | zeer hoog | 16 | 15,2% |

*Interpretatie:*
1 leerlingen ofwel 1,0 % scoren zorgelijk op sfeer in de klas (1 en 2). 89,5 % heeft geen problemen met sfeer in de klas (4 t/m 7). De twijfelgroep is 9,5 % ofwel 10 leerlingen.

Wij zijn trots op deze mooie uitslag! Uiteraard blijven we onze veiligheid goed volgen en zullen we daar waar nodig op school, klas en individueel niveau interventies plegen.

## 3. DE ORGANISATIE VAN HET ONDERWIJS

### 3.1 Schoolorganisatie

Binnen basisschool de Vijfhoeven is sprake van twee bouwen t.w. de onder- en bovenbouw.
* Onderbouw: leerjaar 1 t/m 4
* Bovenbouw: leerjaar 5 t/m 8
Binnen deze bouwen werken leerkrachten, zowel op onderwijskundig- inhoudelijk (pedagogisch / didactisch) als op onderwijskundig-organisatorisch gebied (planning schoolse en buitenschoolse activiteiten), intensief samen.
Aan het hoofd van iedere bouw staat een bouwcoördinator. Deze bouwcoördinator is verantwoordelijk voor de “dagelijkse gang” van zaken binnen haar bouw.
De bouwcoördinatoren, tevens managementteamleden, voeren regelmatig overleg met de directie, waarbij gesproken wordt over onderwijskundig-inhoudelijke en onderwijskundig-organisatorische zaken. Tijdens deze overlegmomenten wordt beleid vastgesteld. Zaken die beide bouwen aangaan, worden besproken in algemene teamvergaderingen.
Naast de bouwcoördinatoren kent basisschool de Vijfhoeven medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de specifieke leerlingbegeleiding. Hiervoor wordt onder meer verwezen naar de paragraaf begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften.
In zowel hogere als lagere groepen ondersteunt een onderwijsassistente op bepaalde momenten de leerkrachten.

In het schooljaar 2019-2020 is het Hoorns model ingevoerd. Dit betekent dat alle groepen naar 940 uur onderwijs per schooljaar gaan. De komende 4 jaar zitten we nog in een overgangsfase, hetgeen betekent dat de onderwijstijd voor de groepen 1-2-3-4 naar 940 uur gaat. De groepen 5-6-7-8 krijgen de komende jaren nog 978 lesuren aangeboden. Hiermee voldoen we aan de wettelijke verplichting een kind minimaal 7520 uur onderwijs aan te bieden in hun basisschooltijd.

### 3.2 Groepen

Zoals eerder aangegeven, is er sprake van twee bouwen. Binnen deze bouwen kent basisschool de Vijfhoeven de jaargroepen 1 t/m 8.  Midden juni van ieder schooljaar vindt zo nodig de verdeling van de leerlingen over de verschillende groepen plaats. De leerkracht bepaalt d.m.v observaties hoe de leerlingen verdeeld worden. Eventueel wordt een sociogram afgenomen waarbij kinderen kunnen aangeven met welke drie kinderen ze graag werken en/of spelen. Bij de verdeling wordt indien mogelijk, gezorgd dat ieder kind bij minimaal één gekozen kind in een groep geplaatst wordt.

### 3.3 Groepsgrootte

Het jaarlijks vast te stellen bestuursformatieplan, op school ter inzage, bepaalt mede met de keuzes die de school maakt, de groepsgrootte. Dit altijd in overleg en na goedkeuring van team en MR.
School hanteert een groepsgrootte van gemiddeld 28 leerlingen.

### 3.4 Organisatie voor begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften

Op onze school ondersteunen/ coachen drie leerkrachten interne begeleiding de groepsleerkrachten in de begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften. In het jaarlijks vast te stellen

schoolformatieplan staat aangegeven hoeveel uren ingezet worden voor deze interne begeleiding. Voor meer informatie verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.

### 3.5 Passend onderwijs

De Vijfhoeven streeft ernaar alle leerlingen zo te begeleiden dat ze in een veilige vertrouwde omgeving maximale ontplooiingskansen krijgen.

Dit betekent dat het onderwijs zo georganiseerd moet zijn dat alle leerlingen op elk gebied zo veel mogelijk aan hun trekken komen. Door het voeren van een goede organisatie met daarin een juist klassenmanagement waarin leerlingen zelfstandig bezig zijn is er ook aandacht mogelijk voor de individuele leerling.

Wij houden zo veel mogelijk rekening met verschillen tussen leerlingen. We proberen ervoor te zorgen dat de leerstof past bij het niveau van het kind en differentiëren naar instructie (niet alle leerlingen krijgen dezelfde uitleg), inhoud (niet alle leerlingen krijgen dezelfde leerstof) en tempo (niet alle leerlingen hoeven alles af te maken).

Om leerlingen optimaal te begeleiden en goed zicht te houden op de vorderingen van iedere leerling is het belangrijk dat de school een goed registratie- en observatiesysteem hanteert.

#### Invoering

Vanaf 1 augustus 2014 hebben alle scholen in Nederland de wettelijke taak om passend onderwijs vorm te geven. Het is de bedoeling dat alle leerlingen daarvan gaan profiteren. Maar vooral voor leerlingen die net even wat extra's nodig hebben, is een passende onderwijsplek van het grootste belang.

De kracht van passend onderwijs is dat scholen nog meer dan nu het geval is met elkaar gaan samenwerken en de krachten bundelen. Daarom maakt iedere school deel uit van een samenwerkingsverband passend onderwijs. Voor onze school is dat het Samenwerkingsverband PO Langstraat Heusden Altena

Dit samenwerkingsverband is een stichting opgericht door de besturen van de scholen voor primair onderwijs in de gemeenten Aalburg, Heusden, Loon op Zand en Waalwijk en de besturen voor speciaal onderwijs in Oisterwijk, Tilburg en 's-Hertogenbosch. In totaal gaan zo'n 60 scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs intensiever samenwerken met elkaar. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website: www.swvpo3010.nl.

Het Samenwerkingsverband wil dat alle leerlingen een passende plaats in het onderwijs krijgen. Dat wil zeggen: zo dicht mogelijk bij huis, aansluitend op de mogelijkheden van het kind en in overeenstemming met de wensen van de ouders.

#### Zorgplicht

Vanaf 1 augustus 2014 zijn de besturen verantwoordelijk voor de uitvoering van de zorgplicht. Dat is in de wet geregeld. Het betekent dat de Vijfhoeven alles moet doen om aan ieder kind goed onderwijs te geven. Het kan echter zijn dat de ondersteuningsbehoefte van een kind voor een school te groot is. De school heeft alles al gedaan wat mogelijk was, maar het lukt niet om het kind echt te

ondersteunen. Op dat moment moeten wij op zoek naar een school die wel in staat is om de gevraagde ondersteuning te bieden. Uiteraard worden ouders daarvan uitgebreid op de hoogte gehouden. Het is de bedoeling dat door de zorgplicht alle leerlingen op een passend plaats onderwijs krijgen. Geen kind tussen wal en schip!

### De ouders

Het belang van een goede samenwerking tussen school en ouders wordt onderstreept. Vooral voor leerlingen met een ondersteuningsvraag is een goede samenwerking van het grootste belang. De Vijfhoeven wil op een open en eerlijke manier communiceren met de ouders.

De school ziet de ouders als educatief partner. Daarbij gaan wij uit van een wederzijdse betrokkenheid van ouders en school om de schoolloopbaan van het kind te ondersteunen. In een gelijkwaardige relatie worden beslissingen ten aanzien van het kind gezamenlijk genomen, uiteraard met inachtneming van de verschillende eindverantwoordelijkheden van ouders en school.

Een aantal ouders wordt daadwerkelijk ingezet via 'L.M.O' (Leren Met Ouders) om samen met de leerkracht de leeropbrengsten van hun kind te verhogen.



Ouderbetrokkenheid; L.M.O

Kortom: ouders en school hebben elkaar hard nodig bij de vormgeving van passend onderwijs.

### Basisondersteuning

Iedere school heeft in de afgelopen jaren al veel gedaan als voorbereiding op de invoering van passend onderwijs. Op iedere school van het samenwerkingsverband staat de zorg voor leerlingen centraal. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over wat in ieder geval iedere school in het kader van passend onderwijs uitvoert. Dat noemen we de basisondersteuning. We noemen dan thema's als: leerlingvolgsysteem, het zo vroeg mogelijk signaleren van problemen, omgaan met verschillen tussen leerlingen, het geven van gedifferentieerde instructie, het voorkomen van pesten, samenwerking met instellingen voor jeugdhulp, het werken met een ondersteuningsteam e.d.

Iedere school heeft een eigen schoolondersteuningsprofiel opgesteld. Daarin staat precies beschreven wat de school doet. De medezeggenschapsraad heeft daar een advies over mogen geven. Het schoolondersteuningsprofiel ligt ter inzage op school.

### Extra ondersteuning en aanmelding

Het kan zijn dat het met uw zoon of dochter niet gaat zoals men dat wenst. Als de school in het kader van de basisondersteuning alles heeft gedaan wat mogelijk is dan moet de school een beroep kunnen doen op extra ondersteuning en middelen. Die middelen zijn beschikbaar bij het Samenwerkingsverband PO Langstraat Heusden Altena. Door een aanmelding bij de Toelaatbaarheids- en Adviescommissie (TAC) kan de school een aanvraag indienen voor extra ondersteuning. Het is de bedoeling dat de TAC maatwerk gaat leveren en precies gaat aangeven wat de school en het kind nodig hebben. De TAC en daarmee het Samenwerkingsverband stelt de school middelen ter beschikking om meer passend onderwijs voor deze leerling mogelijk te maken. De extra ondersteuning is vooral gericht op de leerkracht. Hij of zij zal gecoacht worden hoe het best met de hulpvraag van de desbetreffende leerling omgegaan kan worden. Wij noemen dat een arrangement. De school vraagt dat arrangement aan bij de TAC.

Het kan ook zijn dat de ondersteuningsbehoefte van uw zoon of dochter te groot zijn voor het regulier onderwijs. Samen met de ouders, de huidige school en de leden van de TAC wordt dan gekeken naar een plaats op het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs. Daar is een toelaatbaarheidsverklaring voor nodig.

### Ontwikkelingsperspectief

Als de school extra ondersteuning (middelen en/of menskracht) ontvangt van het Samenwerkingsverband PO Langstraat Heusden Altena dan moeten dat op een goede manier worden ingezet. Daar is een plan voor nodig. In dat plan staat ook het ontwikkelingsperspectief van het kind beschreven (verwachting waar het kind in groep 8 zal staan in zijn/haar ontwikkeling).

De school schrijft in dat plan hoe zij de extra ondersteuning gaat inzetten bijvoorbeeld door nieuwe leermiddelen in te zetten, (indien mogelijk)meer individuele begeleiding te geven of door steunlessen. De school is verplicht met de ouders overleg te voeren over dat plan en u moet het er natuurlijk mee eens zijn.

### Bij conflict of geschil

Uiteraard is het denkbaar dat u als ouder het niet eens bent met een maatregel over uw kind. Uiteraard is dan de eerste stap dat u in contact treedt met de schoolleiding en uw standpunt kenbaar maakt. We hopen allemaal dat het dan lukt om het probleem op te lossen.

Indien dat niet lukt, is het denkbaar dat een bemiddelaar of ‘een derde persoon’ wordt ingeschakeld. Dat kan bijvoorbeeld een van de onderwijsconsulenten zijn. De overheid heeft extra middelen hiervoor ter beschikking gesteld en via de site: www.onderwijsconsulenten.nl kunt u in contact komen met deze organisatie.

Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen kunnen mensen voortaan terecht bij één loket. Dat is mogelijk geworden door de oprichting van de Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs. Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over het GCBO, de klachtenprocedures, de samenstelling van de commissies, de wet- en regelgeving en jurisprudentie.

Stichting GCBO
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel.: 070-3861697
De school zelf is voor de behandeling van klachten tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie. Deze commissie onderzoekt de klacht en beoordeelt of deze gegrond is.
De klachtencommissie brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden.

Het kan ook zijn dat u het niet eens bent met een beslissing van de TAC van het Samenwerkingsverband PO 30-10. Het Samenwerkingsverband PO 30-10 zelf heeft een adviescommissie van deskundigen samengesteld. Deze commissie adviseert over bezwaarschriften betreffende beslissingen van het samenwerkingsverband over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het speciaal onderwijs. Indien u hiervan gebruik wenst te maken verzoeken wij u contact op te nemen met het Samenwerkingsverband PO 30-10.

Voor meer informatie over de landelijke klachtenregelingen in het kader van passend onderwijs verwijzen wij u naar de site: www.onderwijsgeschillen.nl/passend-onderwijs/

### 3.6 De samenstelling van het team

Zie hiervoor de jaarlijks terugkerende informatiekalender.

### 3.7 De activiteiten voor de leerlingen: Vak- en vormingsgebieden

#### Inleiding

Als 4-jarigen op school komen, zijn zij van nature gericht op onderzoek en verkenning van hun omgeving. Dat is een actief gebeuren. Al spelend probeert een kind op zijn manier een situatie te verkennen, zich er over uit te drukken, zich daarover vragen te stellen en de situatie te schematiseren in een “plaatje” etc. Het ligt voor de hand dat de school uitgaat van dit handelen van het kind: Al spelend zijn wereld verkennen en daar ordening in aan te brengen.

In de leerjaren 1 en 2 wordt daarom vooral thematisch gewerkt, waarbij de belevingswereld van de kinderen centraal staat. In de vervolgparagrafen wordt per vak / vormingsgebied aangegeven wat de school wil bereiken. Wanneer er gesproken wordt over het “leerstofaanbod” binnen met name de groepen 1 en 2, moet het voorgaande als uitgangspunt worden gezien. Het “leerstofaanbod” per vak-/vormingsgebied wordt daar aangeboden door te werken in thema’s met inzet van ICT

### Nederlandse taal

Kleuters leren al doende, tijdens hun spel. Leerkrachten spelen daarop in door te zorgen voor materialen en activiteiten waarvan zij kunnen leren. Er wordt gewerkt aan uitbreiding van de woordenschat, aan het leren spreken met en luisteren naar elkaar, aan de verbetering van de uitspraak en de zinsbouw. Vanaf leerjaar 3 wordt naast het voorgaande veel aandacht besteed aan de schriftelijke taalvaardigheid.

Vanaf leerjaar 3 krijgen alle leerlingen aanvankelijk leesonderwijs. Door het aanbieden van letters, zowel visueel als auditief, worden leerlingen getraind in het onderscheiden van klanken, waarmee vervolgens nieuwe woorden gevormd kunnen worden. Al naar gelang hun ontwikkelingsniveau nemen leerlingen vanaf leerjaar (1) 2  reeds deel aan dit aanvankelijk leesonderwijs.

Vanaf eind leerjaar 3 wordt het aanvankelijk leesonderwijs voortgezet door het niveaulezen, zowel individueel als in groepsverband. Er komt steeds meer aandacht voor het begrijpend en gericht lezen. Door het aanbieden van teksten en daarbij aansluitende vragen en opdrachten, worden leerlingen vaardig gemaakt in het omgaan met geschreven taal. Leerlingen die problemen hebben met het lees- en spellingonderwijs krijgen extra oefenmateriaal aangeboden waarin de problemen nog eens expliciet worden behandeld. Leerlingen die de basisstof beheersen krijgen verbredingstaken aangeboden.

### Rekenen

Het voorbereidend rekenonderwijs in de leerjaren 1 en 2 richt zich met name op de programmaonderdelen “omgaan met hoeveelheden” en “getalbegrip”.
Het rekenonderwijs zal de komende jaren op de Vijfhoeven veranderen. Leerlingen krijgen meer rekenonderwijs op maat. Door de hele school wordt op hetzelfde moment van de dag rekenen gegeven. Leerkrachten geven verschillende instructies aan verschillende niveaus. Het kan zijn dat een leerling een rekenles volgt in een andere jaargroep en deze instructie verwerkt in een eigen rekenprogramma. We maken gebruik van de methode: Wereld in getallen, 4$^{e}$ editie vanaf groep 3.
Leerlingen werken vanuit boeken of met Snappet (digitaal) aan de leerlijnen uit deze methode.
In de rekenles leren we de leerlingen praktische problemen uit het dagelijkse leven op te lossen.
De manier waarop leerlingen tot een oplossing komen mag verschillen. De leerlingen leren tabellen en grafieken zelf te lezen en te maken.
We proberen leerlingen inzicht te geven in de manier waarop oplossingen tot stand komen. We leren leerlingen een aantal rekensommen op een handige manier uit het hoofd te leren maken.
Voor ingewikkelde bewerkingen wordt in de hoogste groepen de rekenmachine gebruikt.
Als u met uw kind over rekenen praat, houd er dan rekening mee dat ze een groot aantal zaken (o.a. cijferend optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen) tegenwoordig anders leren dan u van vroeger gewend bent. Bij twijfel kunt u altijd bij de groepsleerkracht terecht. De kinderen kunnen in de methode op eigen niveau en tempo werken.

### Schrijven

Leerlingen leren in de groepen 2 t/m 8 schrijven met de methode ‘Pennenstreken’. Schrijfonderwijs draagt er toe bij dat leerlingen een duidelijk leesbaar, verzorgd en vlot handschrift krijgen, als middel om met elkaar te communiceren. Ondanks de computer blijft schrijven toch belangrijk!

In de groepen 1 en 2 oefenen we vooral de ruimtelijke oriëntatie, grove en fijne motoriek die aansluiten bij de motorische ontwikkeling van de kleuter.

Het voorbereidend schrijven vormt de overgang naar het aanvankelijk schrijven (groep 3). Belangrijk hierbij is vooral om te komen tot de voorkeurshand en de juiste pengreep. Het aanvankelijk schrijfonderwijs richt zich, naast de motorische oefeningen, op het vertrouwd maken van de leerlingen met het schrijven van letters, waarbij de koppeling van de leesmethode met de schrijfmethode heel belangrijk is.

Groep 4 gaat verder met voortgezet schrijven. Hoofdletters worden ingevoerd en de schrijfbeweging wordt verder geautomatiseerd. In de groepen 6, 7 en 8 komen het methodisch schrijven, het tempo schrijven, het blok- en sierschrift en het ontwikkelen van het eigen handschrift aan bod.

### Engels

In groep 1 t/m 5 maken de leerlingen kennis met de Engelse taal. Ze oefenen interactief met Engelse woordjes, Tijdens Villawerk kunnen de kinderen van groep 1 t/m 3 kiezen om deel te nemen aan een Engels lesje. In de groepen 6, 7 en 8 leren de leerlingen eenvoudige gesprekjes te voeren over allerlei dagelijkse onderwerpen. Het praten met elkaar is het belangrijkste. Daarnaast wordt in leerjaar 8 extra aandacht besteed aan het schrijven in de Engelse taal.

### Wereldoriëntatie

In de leerjaren 1 en 2 oriënteren de leerlingen zich door middel van vrij spel, ontwikkelingsmateriaal, gesprekken, observaties, kijk/leesboeken, schooltelevisieprogramma's, uitbreiding van de woordenschat etc. in de ruimte en tijd. Zij maken in deze activiteiten, rondom thema's, kennis met de hen omringende wereld.

Wereldoriëntatie komt in groep 3 t/m 8 aan de orde bij TopOndernemers hierin zijn de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, natuurkunde, biologie en gezond gedrag geïntegreerd. In dit, geïntegreerd aangeboden, leergebied oriënteren leerlingen zich op zichzelf en op hoe mensen met elkaar omgaan, hoe ze problemen oplossen en hoe ze zin en betekenis geven aan hun bestaan. Leerlingen oriënteren zich op de natuurlijke (leef)omgeving en op verschijnselen die zich daarin voordoen. Leerlingen oriënteren zich ook op de wereld, dichtbij en veraf, toen en nu en maken daarbij gebruik van cultureel erfgoed. De methode TopOndernemers sluit perfect bij onze visie aan. De 21st century skills, die belangrijk zijn voor de toekomst, worden gedurende de gehele schoolperiode ontwikkeld. Leerlingen worden uitgedaagd, geprikkeld en leren een onderzoekende houding aan te nemen.



### Verkeer

De eigen verkeerssituatie van het kind vormt meestal de eerste ervaring met het verkeer. De eigen (verkeers)omgeving van de leerling vat de school dus op als de beginsituatie voor het verkeersonderwijs. Naast het gebruikelijke leren van regels en borden, sluit de door de school gehanteerde methode aan bij de actualiteit van iedere dag.
Praktische oefening vindt plaats tijdens loop- en fietsactiviteiten (bezoek gymlocaties, excursies, wandelingen in het kader van wereldoriëntatie etc.). In leerjaar 7 wordt, in samenwerking met andere Vlijmense basisscholen, een praktische en theoretische verkeersproef afgenomen.
Daarnaast wordt ook deelgenomen aan landelijke acties zoals:

- Wij gaan weer naar school
- Groene voetstappen
- fietsverlichting
- Streetwise van de ANWB
- het “dode hoek” project

In 2010 heeft BS De Vijfhoeven het Brabants Verkeers Veiligheidslabel ontvangen.

### Expressievakken (tekenen, handenarbeid, muzikale en dramatische vorming)

In onderlinge afstemming en gebruikmakend van verschillende methoden en diverse bronnenboeken wordt invulling gegeven aan deze vak- en vormingsgebieden. Uitgangspunt voor het vinden van een opdracht, vormen de thema’s van TopOndernemers.  Het accent binnen het basisprogramma ligt daarbij op het gebruik van allerlei materialen en hulpmiddelen en het toepassen van diverse technieken. De methode 1-2-3 Zing is een digitale methode die ingezet wordt bij het muziekonderwijs. Tevens vinden er In het kader van de muzikale en dramatische vorming maandvieringen plaats en worden er musicals ingestudeerd.
Omdat niet alle leerlingen dezelfde interesse hebben, heeft de school, naast het voorgaande basisprogramma, gekozen voor creamiddagen en keuzecursussen. Vier keer per jaar maken leerlingen van de leerjaren 1 t/m 3 kennis met materialen en technieken die niet in het basisstofprogramma zijn opgenomen. Vanaf leerjaar 4 kunnen leerlingen zich inschrijven voor keuzecursussen, waarbij materialen en technieken aan bod komen die eveneens niet in het basisprogramma zijn opgenomen. Voorbeelden van cursussen zijn: figuurzagen, solderen, borduren, maar ook programmeren, tuinieren en koken.
Daarnaast werken we nauw samen met het kunstencentrum “Het Pieck”. In de loop van acht jaren maken leerlingen kennis met diverse disciplines zoals dans en theater, muziek en beeldende vorming. Docenten van het kunstencentrum begeleiden onze leerlingen in hun activiteiten.

### Beweging

Bewegingsonderwijs levert een gerichte en planmatige bijdrage aan de bewegingsontwikkeling van de leerlingen binnen de totale ontwikkeling. De leerlingen van de groepen 1 en 2 krijgen 2 keer per dag bewegingsonderwijs. Dit gebeurt zowel in de speelzaal als op het schoolplein.

Vanaf groep 3 krijgen de leerlingen één keer per week een blokuur van 80 minuten bewegingsonderwijs in sporthal “Die Heygrave”. Eén les wordt verzorgd door een vakleerkracht beweging, de andere les door de eigen leerkracht. Aan onze school is een coördinator van het beweegteam Scala verbonden. Leerlingen van leerjaar 1-2 ontvangen zo mogelijk een gedeelte van het schooljaar één keer per week zwemles door stagiairs van KW1College Sport en Bewegen.

### Levensbeschouwelijk onderwijs

Voor de wijze waarop inhoud gegeven wordt aan het levensbeschouwelijk onderwijs, verwijzen wij u onder meer naar paragraaf 1.2 van deze schoolgids. Door gebruik te maken van projecten besteedt de school aandacht aan de christelijke waarden en normen, waarbij uitgegaan wordt van ervaringscatechese. Deze projecten zijn gericht op de levensbeschouwelijke, morele en godsdienstige ontwikkeling van de leerlingen. De projecten laten hen op een open wijze kennis maken met het christendom, de katholieke traditie, maar ook met andere godsdiensten en levensbeschouwingen (waar mogelijk in dialoog met elkaar).

In vele vakgebieden en schoolse situaties vinden koppelingen plaats naar de aan de orde zijnde of reeds behandelde projecten, met name daar waar het gaat om het menselijk handelen richting zijn medemens en/of omgeving. In dit licht wordt ook veel aandacht besteed aan projecten rondom “waarden en normen”, “het pesten” (waaronder het pestprotocol) en “preventie machtsmisbruik”.

### Sociaal-emotionele vorming

Op basisschool de Vijfhoeven wordt gewerkt met de methode Kanjertraining. Doel van de Kanjertraining op school is de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). Als de lessenreeks curatief wordt gegeven, dan is de verwachting dat de leerlingen een betere band hebben gekregen met elkaar/met de leerkracht en zich prettiger voelen in de klas.

Subdoelen zijn:

- Bevordering van vertrouwen en veiligheid in de klas;
- versterking van sociale vaardigheden bij de leerlingen;
- beheersing door leerlingen van verschillende oplossingsstrategieën in pesten en andere conflicten, waardoor dit afneemt of voorkomen wordt. (Ook mediation);
- bewustwording van eigenheid bij de leerlingen: Ik doe mij niet anders voor dan ik werkelijk ben;
- verantwoordelijkheid nemen;
- bevordering actief burgerschap en sociale integratie.

De training heeft overigens niet als doel kinderen braaf te krijgen. Het is een trainingsprogramma waarin veel ruimte is voor de autonomie van het kind. De ervaring leert dat nagenoeg alle kinderen (een zeldzame uitzondering daargelaten) zich autonoom en authentiek wil ontwikkelen op een positieve manier. Daarbij is niet alleen een goede pedagogische relatie met de leerkracht een vereiste, maar ook een veilige sfeer in de klas, zodat de kinderen tot hun recht kunnen komen.

Naast deze lessen worden aan de hand van de symbolen, behorende bij de Kanjertraining, regelmatig gesprekken gevoerd in de klas n.a.v. gebeurtenissen in de klas of op het schoolplein.

Leerkrachten zowel als leerlingen vullen tweemaal per jaar de Klimaatschaal in. De klimaatschaal toont het welbevinden van de leerling en beoordeelt het klassenklimaat.

### Informatie en Communicatie Technologie

De samenleving is volop in verandering. Het onderwijs wil zo goed mogelijk inspelen op deze veranderingen. De leerling, de leerkracht én de school staan immers middenin de samenleving. ICT is een onlosmakelijk onderdeel van ons onderwijs en de maatschappij geworden en neemt daarom een belangrijke plek in op onze school.

Wij willen op de Vijfhoeven onze leerlingen uitdagen om met gebruik van ICT te experimenteren, informatie op te zoeken en problemen op te lossen. Daarnaast streven we er naar leerlingen op verantwoorde wijze om te laten gaan met sociale media. Met onze visie in het oog zetten we ICT in ons dagelijks onderwijs steeds meer in en leren we onze leerlingen op verantwoorde wijze hiermee omgaan. Het gebruik van de laptops op onze school is daarom geïntegreerd binnen het onderwijs. De computer wordt ingezet ter ondersteuning van vak- en vormingsgebieden als taal, lezen, rekenen en wereldoriëntatie en als aanvulling op het onderwijsaanbod. Daarnaast worden speciale programma's gebruikt voor herhalen of uitbreiden van de leerstof en zelfstandig werken. Onder begeleiding van tutoren van de bovenbouw worden ICT werkbladen ingezet voor Word, Paint, Powerpoint, Prezi for kids, Kahoot en het gebruik van het mediaplatform bij het aanleren (of verdiepen) van computervaardigheden. In de bovenbouw worden leerlingen geschoold in het leren stellen van onderzoeksvragen en hoe informatie op te zoeken op de computer.

## 3.8 Huiswerk

In leerjaar 7 en 8 maken leerlingen gebruik van een schoolagenda en krijgen zij regelmatig huiswerk mee naar huis ter voorbereiding op de overgang naar het Voortgezet Onderwijs. In de groepen 4 t/m 6 krijgen leerlingen af en toe huiswerk mee, soms als extra oefenstof, soms als middel om te leren voor een proefwerk (bevordering taak/werkhouding).

Wanneer geconstateerd wordt, dat leerlingen te vaak vergeten het huiswerk mee terug te brengen naar school worden ouders hierop geattendeerd.

## 3.9 LMO (Leren Met Ouders)

LMO is een voorziening welke aan bestaande basisscholen kan worden toegevoegd met als doel om ontwikkelingsmogelijkheden en welbevinden van kinderen positief te beïnvloeden, de betrokkenheid van ouders te vergroten.

Uit groep 1 t/m 8 zullen (in overleg met ouders) leerlingen geselecteerd worden die voor taal of rekenen extra ondersteuning nodig hebben. Deze leerlingen zullen gedurende het schooljaar 2 à 3 keer per week thuis werken met het computerprogramma Taalzee of Rekentuin. Een aantal keer per jaar zal er overleg zijn met ouder en kind om de voortgang te bespreken. De leerkrachten hebben een coördinerende taak en kunnen de vorderingen monitoren en het programma op het kind personaliseren. Het uitgangspunt van deze manier van werken berust op gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Tijdens de lees- of rekenles wordt een aantal leerlingen, op verzoek van de leerkracht, begeleid door hun (groot)ouder op lees- of rekengebied. De leerkracht instrueert deze begeleiders en bespreekt regelmatig de voortgang.



## 4. DE LEERLINGEN

### 4.1 De aanmelding en opvang van nieuwe leerlingen in de school

**De 4-jarige**

Wij informeren de ouders in een persoonlijk gesprek met de directie of MT en door het informatiepakket over de wijze waarop inhoud gegeven wordt aan het onderwijs. Na invulling en ondertekening van het inschrijfformulier is het kind geplaatst op basisschool de Vijfhoeven.
De ouders ontvangen, een maand voor hun kind 4 jaar wordt, een intakeformulier waarop ze voor de school nog nieuwe, relevante gegevens kunnen aangeven. Vier weken voorafgaande aan de plaatsing neemt de groepsleerkracht, bij wie het kind geplaatst wordt, met de ouders telefonisch of schriftelijk contact op om de “instroommogelijkheden“ (gelegenheid om rond te kijken, kennismaking met de leerkracht en nieuwe klasgenootjes etc.) te bespreken.

Het is geen vanzelfsprekendheid dat uw kind de dag nadat de vierjarige leeftijd is bereikt ook meteen kan starten. De laatste vier weken van het schooljaar laten we geen nieuwe leerlingen meer starten. Ook streven we naar 28 leerlingen per groep met een maximum van 30. Het kan zijn dat de groepen ‘vol’ zitten. In dat geval wordt er met u contact opgenomen en wordt er gezamenlijk gezocht naar andere mogelijkheden. Graag verwijzen we u naar ons instroomprotocol.

Soms zal in samenwerking met de peuterspeelzaal, en i.o.m. de ouders/verzorgers, de interne begeleider uitgenodigd worden om een toekomstige leerling nader te observeren met als doel de overgang van peuterspeelzaal naar basisschool zo goed mogelijk te laten verlopen. Zie ook hoofdstuk Passend Onderwijs.

**De 5-jarige (en ouder)**

In een persoonlijk gesprek met de directie en/of door het raadplegen van het uitgereikte informatiepakket, worden ouders van kinderen die in een hogere groep geplaatst moeten worden, eveneens geïnformeerd over de wijze waarop inhoud gegeven wordt aan het onderwijs. Na invulling en ondertekening van het inschrijfformulier wordt, in goed overleg met ouders en laatst bezochte school, het tijdstip van plaatsing, de gelegenheid om rond te kijken en de kennismaking met de leerkracht en nieuwe klasgenoten vastgesteld.

### 4.2 Het volgen en vastleggen van de ontwikkeling van de leerlingen in de school

In de groepen 1 en 2 staat de observatie centraal, waarbij leerkrachten moeten letten op hoe de leerlingen als groep en als afzonderlijke individuen reageren op de aangeboden speelleeractiviteit. Het observeren van de afzonderlijke leerling heeft tot doel, na te gaan of er sprake is van vooruitgang in het ontwikkelingsleerproces dat vervolgens geregistreerd wordt. Naast het observeren van het speelleergedrag, wordt in leerjaar 2 (na + 10 maanden onderwijs), door middel van twee landelijk genormeerde onderzoeken, nagegaan hoe iedere leerling zich ontwikkeld heeft. In deze maakt de school ook gebruik van het protocol “dyslexie”, om zo vroeg mogelijk te signaleren en te begeleiden op zwakke gebieden (schoolbreed). De observatiegegevens worden vastgelegd in de (groeps)registratiemap en de onderzoekgegevens worden verwerkt in het (digitaal) leerling-dossier. Zowel de observatie- als onderzoekgegevens dienen als uitgangspunt voor een meer gedifferentieerde begeleiding, die mede ondersteund wordt door de inzet van een

onderwijsassistente. De ontwikkeling wordt twee keer per jaar besproken met de ouders in tien minutengesprek.
Vanaf leerjaar 3 worden op de volgende wijze de leerresultaten geobserveerd, getoetst, geregistreerd en gerapporteerd.

* Methode gebonden observatiegegevens.
Door nauwkeurig te observeren worden leerresultaten omgezet in waarderingen, vervolgens geregistreerd en twee keer per jaar gerapporteerd. Deze wijze van registreren en rapporteren geldt voor de volgende vak-/vormingsgebieden: Nederlandse taal (spreekvaardigheid/schrijven), methodisch schrijven, beeldende-, muzikale-, dramatische vorming en beweging en wereldverkenning.

* Methode gebonden toets resultaten.
Leerstofeenheden worden afgesloten door toetsen. De toetsresultaten worden geregistreerd en twee keer per jaar gerapporteerd. Deze wijze van registreren en rapporteren geldt voor de volgende vak-/vormingsgebieden: Nederlandse taal (spelling, (begrijpend) lezen, taalbeschouwing), Engels (groep 8), rekenen,

* Landelijk genormeerde Cito-toetsresultaten.
Enige keren per jaar worden landelijk genormeerde Cito-toetsen afgenomen. Door afname van deze toetsen krijgen de school en ouders zicht op het prestatieniveau en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling, vergeleken met het prestatieniveau en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen van meerdere basisscholen in Nederland die in hetzelfde leerjaar zitten. De toetsresultaten worden omgezet in een getal: de vaardigheidsscore. De school hoopt en verwacht dat deze vaardigheidsscore voor iedere individuele leerling steeds oploopt.
Deze vaardigheidsscore wordt vergeleken met de landelijke standaardscore voor niveaubepaling, uitgedrukt in de letters (indicaties) I t/m V. De omschrijving van de betekenis van de indicaties is als volgt:

| | |
|---|---|
| Niveau I | Goed tot zeer goed (ver boven het landelijk gemiddelde). |
| Niveau II | Ruim voldoende tot goed (boven het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |
| Niveau III | Voldoende (de landelijk gemiddelde groep leerlingen). |
| Niveau IV | Zwak tot matig (onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |
| Niveau V | Zeer zwak tot zwak (ver onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |

De wijze van registreren en rapporteren geldt voor de volgende vak-/vormingsgebieden: Nederlandse taal (spelling, technisch en begrijpend lezen), rekenen en sociaal-emotionele ontwikkeling.

De methode gebonden observatiegegevens en toets resultaten worden vastgelegd in de (groeps)registratie map en aan het eind van ieder schooljaar verwerkt in het leerling dossier, de landelijk genormeerde Cito-toetsresultaten worden opgeslagen in het computerbestand LOVS (Leerling en Onderwijs Volg Systeem) en ook verwerkt in het (digitaal) leerling dossier.

### 4.3 Structuur van de zorg, uitgedrukt in zorgniveaus

**Zorgniveau 1: zorg op groepsniveau**

Goed les geven

- Didactische aanpak (model van de directe instructie; coöperatief leren) en pedagogische aanpak
- Dagplanning
- Instructie geven volgens de methodieken, ook verlengde instructie
- Samenstellen groepsoverzicht en groepsplan
- Klassenmanagement - zelfstandig werken.

Volgen van de leerling

- Observeren - Schoolvorderingen - Cito-toetsen

Communicatie

- Oudercontact, minimaal 2 x per jaar oudergesprek of ouder/kindgesprek

**Zorgniveau 2: extra zorg op groepsniveau**

**Zie zorgniveau 1 en 2**

Acties leerkracht

- Preteaching, reteaching, instructietafel - taaktijd
- Verdiepen, uitbreiden - taaktijd
- Differentiatiemodellen vanuit de methode
- Extra remediërend materiaal vanuit de methode
- Vanuit het groepsplan organiseren van specifieke onderwijsbehoeften

Communicatie

- Leerlingbespreking in zorgvergadering
- Spreekuur met IB-er
- Groepsbesprekingen met IB-er
- Oudercontact over extra zorg

**Zorgniveau 3: extra zorg op schoolniveau door intern deskundigen**

- Raadplegen van de intern begeleider/interne deskundigen
- Spreekuur - leerlingbespreking
- Observatie intern begeleider
- Intern onderzoek deskundige
- Inzet individueel HP als bijlage bij GP.
- Inzet van methodeonafhankelijk remediërend en verdiepend/verrijkend materiaal

**Zorgniveau 4: extra zorg op schoolniveau door externe deskundigen**

- Zorgaanpak zn. 3 niet opgelost, via hulpvraag zn. 4 aanvraag consultatie bij Scala of andere extern deskundigen.
- Psychodiagnostiek
- Eventueel eigen leerlijn - ontwikkelingsperspectief
- Bij handelingsverlegenheid door een beperking of zeer laag IQ, zorgarrangement aanvragen

- Begeleidingsplan

**Zorgniveau 5: zorg ligt buiten de competentie van de school**

- Verwijzing naar SBO/SO
- Bemoeienis van Jeugdzorg of andere instanties

### 4.4 Teamleden die in de school de vorderingen van de leerlingen doorspreken

Verschillende keren per jaar vindt er zorgoverleg onderbouw/bovenbouw plaats waarbij de leerkrachten samen met de interne begeleiders en schoolleider de leerlingen/ trends bespreken. Deze zorgbijeenkomsten zijn gepland in het vergaderrooster van de school. Daarnaast bespreekt iedere leerkracht twee keer per jaar na een (CITO) toetsperiode de groepsleerresultaten met de intern begeleider(s) met o.a. als doel het opstellen van groepshandelingsplannen, individuele handelingsplannen of eigen leerlijnen met aangeven van een ontwikkelingsperspectief.

### 4.5 De wijze waarop het welbevinden en de leervorderingen van de kinderen besproken wordt met ouders

Ouders van leerlingen van de leerjaren 1 en 2 worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek. Aan de hand van een “praatpapier” bespreekt de leerkracht het (speel)leergedrag van de leerlingen.

De leerlingen van het leerjaar 3 krijgen 1x er jaar een schriftelijk verslag mee naar huis. De leerjaren 4 t/m 8 krijgen twee keer per jaar een schriftelijk verslag mee naar huis. De ouders (evt. in het bijzijn van het kind) van groep 3 t/m 8 worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de leerkracht, waarbij sprake kan zijn van de aanwezigheid van de intern begeleider(s).

Vanaf groep 5 vinden er ouder-kind gesprekken plaats waarbij de voortgang van het leren besproken wordt en geëvalueerd wordt, welke doelen (cognitief en sociaal emotioneel) de afgelopen periode behaald zijn en welke nieuwe doelen voor de komende periode vastgesteld kunnen worden.

De leerkracht van groep 8 nodigt in december alle ouders uit voor een voorlopig adviesgesprek.

### 4.6. Speciale begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften

**Inleiding**

Iedere leerling krijgt de aandacht die het nodig heeft. Wanneer er met leerlingen problemen zijn, wordt er extra naar gekeken. Van groepsleerkrachten wordt verwacht, dat zij deze problemen weten te signaleren om deze vervolgens in te brengen in een leerlingbespreking met collegae en/of interne begeleider. Speciale begeleiding van leerlingen op groeps- en schoolniveau kan dan gaan plaatsvinden. Doelen van deze speciale begeleiding zijn:

- Bevordering van het welbevinden van de leerling.
- Aansluiten bij zijn ontwikkeling, zowel op sociaal-emotioneel, als op gedrag en cognitief gebied. Door onder meer aandacht te besteden aan sociale vaardigheden, door aanpassing van instructiebehoeften en aanbieding van remediërende en/of aanvullende leerstof wordt

hieraan “inhoud” gegeven.

**Speciale begeleiding op groeps(school)niveau**

**Speciale begeleiding naar beneden: het aangeboden basis(minimum)stofprogramma kan niet of nauwelijks gevolgd worden.**

Iedere leerling krijgt, binnen de mogelijkheden van de school, de zorg die hij of zij nodig heeft. In de regel signaleert de groepsleerkracht als eerste het probleem. Natuurlijk kunnen ook ouders het probleem signaleren. Zij nemen dan contact op met de groepsleerkracht.
In eerste instantie zal de leerkracht proberen om in de klas de problemen op te lossen. De leerkracht kan uw kind extra zorg en aandacht geven door er mee te praten en er naar te luisteren.
De leerkracht kan speciale leerstof en taken uitzoeken. Uw kind zou, indien nodig, in bepaalde gevallen extra huiswerk mee kunnen krijgen. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders.
Als de problemen hardnekkiger zijn wordt de leerling na bepaalde tijd aangemeld voor de leerlingbespreking met de intern begeleider. We hanteren hiervoor een duidelijk stappenplan. Aanmelding gebeurt schriftelijk waarbij de leerkracht de aard van het probleem zo goed mogelijk dient te omschrijven.
Mocht het probleem niet zonder externe hulp binnen de school kunnen worden opgelost dan wordt de leerling (schriftelijk) aangemeld voor de consultatiebespreking met de orthopedagoog van Scala. Dit gaat altijd in overleg en met toestemming van de ouders.
Tijdens deze consultatiebespreking wordt de leerling uitvoerig besproken. Resultaat van deze bespreking kan zijn:

- Er wordt een nieuw handelingsplan opgesteld wat door de groepsleerkracht wordt uitgevoerd in de groep.
- Er wordt besloten tot een observatie in de groep. De orthopedagoog ‘bekijkt’ de leerling terwijl het in de groep bezig is.
- Er wordt besloten tot een psychologisch of didactisch onderzoek. Voor dit onderzoek is schriftelijke toestemming van de ouders nodig.

**Speciale begeleiding naar boven: het aangeboden basisstofprogramma is niet toereikend.**
Wanneer een leerling op een of meerdere vakgebieden bij de methodegebonden en de niet-methode gebonden (LOVS-toetsen) steeds goede resultaten behaalt, kan deze leerling in aanmerking komen voor verbredingstof. Ook signalen als snel klaar zijn met het werk, nauwelijks fouten maken, werkhouding, afwijkend (negatief) gedrag en informatie van ouders kunnen aanleiding zijn om over te gaan tot het aanbieden van verbredingstof. Het (leer)gedrag van de “verbreder” zal in leerling-besprekingen regelmatig geëvalueerd worden. Wanneer het aanbieden van verbredingstof na verloop van tijd niet meer voldoende uitdaging biedt, kan er overgegaan worden tot het zogenaamde levelwerk of versnellen (twee leerjaren in een schooljaar doorlopen). Of een leerling al dan niet gaat levelen of versnellen is afhankelijk van diverse criteria. Levelen en/of versnellen is pas mogelijk, wanneer overleg met ouders en interne begeleiders heeft plaatsgevonden.

Ook bestaat de mogelijkheid om voor hoogbegaafde leerlingen (door onderzoek vastgesteld) het zogenaamde Athena-onderwijs te gaan volgen op BS Het Kompas, locatie te Drunen. Deze school is ook aangesloten bij Scala.

## 4.7 Interne en externe ondersteuning

**De interne begeleiding**

De intern begeleiders coördineren alle zaken rondom de speciale begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften.
Zij maken beleid, bespreken leerlingen die tijdens de leerlingbespreking voor meer begeleiding in de groep in aanmerking moeten komen, houden regelmatig levelgesprekken met de leerlingen die levelen, maken nadere afspraken ten aanzien van het opstellen van handelings- en groepsplannen, toets- en observatiegegevens op leerling en/of groeps- en/of schoolniveau, onderzoeken, vanuit het IB netwerk, remediërende en aanvullende leer - en hulpmiddelen op hun waarde, maken afspraken met ouders en extern begeleiders etc.

**De externe begeleiding**

**Jeugdgezondheidszorg GGD**

**Wat doet de GGD Jeugdgezondheidszorg?**

Onze jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen volgen op vaste momenten de groei en de ontwikkeling van uw kind. U ontvangt thuis een uitnodiging voor het gezondheidsonderzoek van uw kind.
Dit onderzoek vindt voortaan plaats op het consultatiebureau bij u in de wijk.

*Hoe gaat het gezondheidsonderzoek in zijn werk?*

> Als uw kind 5/6 jaar is: De teamassistente meet de lengte en het gewicht en test ook de oren en de ogen. Daarna bespreekt de jeugdarts met u de gezondheid en de ontwikkeling van uw kind.

> Als uw kind 9/10 jaar is: De teamassistente meet de lengte en het gewicht. Daarna bespreekt de jeugdverpleegkundige met u de groei en de ontwikkeling van uw kind. De jeugdverpleegkundige geeft ook de DTP en BMR-vaccinaties. Op www.ggdhvb.nl/mijnkind leest u meer informatie over deze vaccinaties.

Uiteraard kunt u tijdens deze gezondheidsonderzoeken al uw vragen stellen!

*Contact met school*

De jeugdartsen en jeugdverpleegkundigen onderhouden regelmatig contact met school. Als voorbereiding op het gezondheidsonderzoek informeren zij bijvoorbeeld bij de leerkracht of interne begeleider hoe het met uw kind gaat. Ze nemen ook deel aan het Zorgteam op school.

*De GGD doet meer!*

De GGD voert in overleg met school ook projecten uit rondom een gezonde leefstijl. Denk hierbij aan projecten over ‘gezonde voeding’ en ‘bewegen’. De GGD biedt leerkrachten en interne begeleiders ook advies en ondersteuning bij ingrijpende gebeurtenissen en veiligheid op school.

*Meer informatie*

Heeft u vragen? Wilt u tips of adviezen over de opvoeding van uw kind? Of heeft u twijfels over de gezondheid van uw kind? Maak dan een afspraak met de GGG Jeugdgezondheidszorg via tel. 0900-4636443. Bereikbaar elke werkdag van 8.00 tot 17.00 uur. Kijk ook eens op onze website: www.ggdhvb.nl/mijnkind

Jeugdverpleegkundigen GGD Jeugdgezondheidszorg Vlijmen:

Locatienaam: Vlijmen (incl. Haarsteeg, Nieuwkuijk)
Gemeente: Heusden
postcodegebied: 5251 AA t/m 5254 ZZ
Adres : Burgemeester Zwaansweg 4, 5251 CJ Vlijmen
Mailadres (van locatie): cbvlijmen@ggdhvb.nl
Telefoonnummer: 088-368 7254
bereikbaar op: di, wo, do 08.15-12.00 uur
inloopspreekuur: do 13.30-14.00 uur

Jeugdverpleegkundigen



**Sabine Vos**
Jeugdverpleegkundige
Team Vlijmen
s.vos@ggdhvb.nl



**Dorelle Willems**
jeugdverpleegkundige
Team Vlijmen
d.willems@ggdhvb.nl



**Noelle van Hout**
Jeugdverpleegkundige
Team Vlijmen
N.van.hout@ggdhvb.nl

## School Maatschappelijk Werk (SMW)

U kunt bij het maatschappelijk werk op school terecht voor al uw vragen en zorgen over het gedrag van uw kind, over de opvoeding en over uw thuissituatie.

Wat kan het maatschappelijk werk op school u bieden:

- Een eerste gesprek waarin u uw zorgen kunt bespreken.
- Consultatie en advies over de ontwikkeling van uw kind.
- Korte gesprekken met uw kind op school over waar uw kind tegenaan loopt.
- Opvoedingsbegeleiding in uw gezin.
- Advisering en begeleiding aan u en uw gezin o.a. op het gebied van echtscheidings-, verwerkings- en gezinsproblematiek.
- Indien nodig een goede verwijzing voor onderzoek of (specialistische) begeleiding.

De maatschappelijk werker op school kan u helpen met vragen als:

* Ik heb geen geld om gympen te kopen voor mijn kind. Hoe los ik dat op?
* Waarom is mijn kind toch zo verdrietig?
* Hoe maak ik mijn kind meer weerbaar?
* Wij gaan scheiden, hoe vertel ik dit aan mijn kind?
* Ik, als ouder, heb hulp voor mijzelf nodig, kan dat ook…?

U kunt als ouders altijd een afspraak maken en op verzoek van ouders kan de maatschappelijk werker op school een gesprek voeren met het kind.
De schoolmaatschappelijk werker is bereikbaar via de intern begeleider op school.

Anja van Mierlo, maatschappelijk werker Heusden
Nassaulaan 32 - A, 5251 JC Vlijmen
t 088 0237500
anjavanmierlo@farent.nl
www.farent.nl info@farent.nl
aanwezig: dinsdag t/m vrijdag

### Bovenschoolse begeleiding

De bovenschoolse begeleiding van leerlingen met specifieke behoeften is vastgelegd in een zorgplan. Onder bovenschoolse begeleiding wordt elke vorm van ondersteuning en begeleiding verstaan die door de mensen van buiten de school verleend wordt en afkomstig is uit middelen van het samenwerkingsverband of andere overheidsdiensten die met gemeenschappelijke middelen bekostigd worden. Daarbij kan gedacht worden aan begeleiding van leerlingen en leerkrachten (scholing) vanuit de schoolbegeleidingsdienst, ambulante begeleiding vanuit het speciaal onderwijs, jeugdgezondheidszorg etc.

## 4.8 De voorlichting en begeleiding van leerlingen naar het voortgezet onderwijs

Als voorbereiding op het Voortgezet Onderwijs organiseren de Heusdense basisscholen een jaarlijks terugkerende informatieavond. Scholen voor Voortgezet Onderwijs worden uitgenodigd om zich tijdens deze avond te presenteren aan leerlingen en ouders van leerjaar 8. Bovendien organiseert het V.O. open avonden waar ouders en leerlingen welkom zijn. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat leerlingen van leerjaar 8, onder schooltijd, een bezoek brengen aan een aantal scholen voor V.O. in de omgeving van Vlijmen. Ook krijgen alle ouders een speciale brochure over het V.O.

In april van ieder jaar wordt de eindtoets (*) afgenomen. De uitslag van deze toets wordt aan de leerlingen meegegeven.

De ouders en leerlingen van groep 8 ontvangen, vóór de eindtoets-uitslagen van ieder jaar, schriftelijk het definitieve schooladvies. In een persoonlijk gesprek kunnen ouders nadere informatie opvragen ten aanzien van het door de school uitgebrachte advies. Na ontvangst van het schooladvies melden ouders hun kind aan bij een school voor Voortgezet Onderwijs. Een eenmaal gemaakte keuze wordt kenbaar gemaakt aan de directie van de basisschool. Wanneer de uitslag van de Iep eindtoets hoger is dan op basis van het advies verwacht mag worden, kunnen de ouders een gesprek aanvragen om het advies te heroverwegen.

Vervolgens vindt er overleg plaats tussen leraren V.O. en groepsleerkrachten leerjaar 8, de zogenaamde warme overdracht. Het V.O. beslist uiteindelijk of er van plaatsing van de leerling sprake zal zijn.

In de eerste jaren na plaatsing van de leerlingen op een school voor V.O., wordt de school op de hoogte gehouden van de vorderingen van de oud-leerlingen door het verstrekken van rapportcijfers. De schoolloopbaangegevens van oud-leerlingen (toetsresultaten, rapportgegevens, adviesformulier V.O. en uitslagen Cito entree- en eindtoets) worden bewaard in het archief.

(*) Leerlingen met VMBO-B/K advies, met bepaald ontwikkelingsperspectief en/of leerlingen die hun schoolloopbaan voortzetten binnen het leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) wordt de mogelijkheid aangeboden om naast de eindtoets, deel te nemen aan het “drempelonderzoek”.

### 4.9 Buitenschoolse activiteiten voor leerlingen

**Schoolreizen**

Jaarlijks gaan de leerlingen van de groepen 1 t/m 7 op schoolreis. De schoolreiscommissie buigt zich ieder schooljaar over de reisbestemming en de daaraan verbonden kosten. De oudervereniging int het geld (via een bankoverschrijving) dat nodig is voor het schoolreisje bij u namens de school.

**Sportdag**

In april van ieder schooljaar doet onze school mee aan de zogenaamde Koningsspelen.

**Schoolverlaterskamp**

De leerlingen van leerjaar 8 gaan op schoolverlaterskamp. Het reisdoel is ieder jaar “Zonnewende” in St. Michielgestel. Drie dagen worden allerlei activiteiten ondernomen, o.a survival, zwemmen en bosspelen op het terrein van “Zonnewende”. Om het kamp te kunnen bekostigen, int de oudervereniging het geld namens de school via een bankoverschrijving.

**Excursies**

Voor ieder leerjaar wordt een aantal excursies c.q. uitstapjes georganiseerd. Deze excursies/uitstapjes hebben naast een duidelijk lesondersteunend en kunstzinnig vormend ook een ontspannend karakter.

**Stichting Leergeld**

Stichting Leergeld Heusden ondersteunt kinderen en jongeren in de leeftijd tussen 4 en 18 jaar die opgroeien in gezinnen met beperkte financiële middelen. Na aanmelding gaan zij in gesprek met ouder(s) om een goed beeld te krijgen van de aanvraag. Dat kan zijn op het terrein van onderwijs, zwemlessen, cultuur en welzijn. Denk aan een noodzakelijke fiets, computer voor basisschoolkinderen, dansles, muziekles, schoolreisjes, kluisjeshuur etc.

Ouders kunnen telefonisch of via de website contact opnemen met de Stichting Leergeld Heusden. Medewerkers van de school kunnen ouders verwijzen naar Leergeld Heusden en helpen bij het indienen van een aanvraag. Belangrijk bij het indienen van een aanvraag is dat uw kind beschikt over een **Heusdenpas.** Kijk op de website, www.leergeld.nl/heusden of bel 06 47 99 02 63. De

coördinator, Nelly La Brijn, zal u graag verder helpen. We hebben al veel kinderen de kans kunnen bieden deel te nemen aan diverse activiteiten. Zonder de financiële ondersteuning van Leergeld Heusden was dat voor hen niet mogelijk geweest.

### 4.10 Leerlingenraad

Op onze school is een leerlingenraad gekozen waarbij van groep 5 tot en met groep 8, twee leerlingen afgevaardigd zijn, om mee te denken over schoolse zaken.

De leerlingenraad komt één keer per zes weken bij elkaar onder supervisie van de directeur. Zij kiezen een voorzitter en maken een agenda en notulen bij iedere vergadering.
De leerlingenraad wordt voor meerdere jaren gekozen, in groep 5 worden er ieder jaar twee nieuwe leerlingen gekozen. Kinderen die al in de leerlingenraad zitten vertellen in groep 5 wat hun rol/taak is. Een leerlingenraad past binnen onze kernwaarden: SAMEN

## 5. DE LEERKRACHTEN

### 5.1 Wijze van vervanging bij ziekte, verlof en scholing

Tijden veranderen. Het is niet meer zoals vroeger dat een leerkracht vijf dagen werkt en daarmee de enige leerkracht van de groep is. Vele leerkrachten van de school werken twee of drie dagen per week, waardoor verschillende groepen twee, soms zelfs drie leerkrachten hebben.
Bovendien kunnen leerkrachten verlof opnemen en zijn er gastsprekers die bepaalde lessen overnemen. De school probeert het zo te regelen, dat parttime leerkrachten, die samen voor een groep staan, bij verlof en ziekte elkaar vervangen, zodat er niet te veel leerkrachten voor de groep verschijnen. Dat is evenwel niet altijd mogelijk. Daarnaast probeert de school bij vervanging zoveel mogelijk een beroep te doen op steeds dezelfde invalleerkrachten. Wanneer bij ziekte en/of verlof van leerkrachten geen vervanger gevonden kan worden, moeten de groepen opgedeeld worden of worden er groepen verzocht thuis te blijven. Gelukkig hebben we de laatste jaren hier nog geen gebruik van gemaakt.
Op stichtingsniveau hebben we de stappen rondom vervanging vastgelegd. Het protocol vervanging is te vinden op onze site.

### 5.2 Inzet van onderwijsassistente

Aan school is voor zes dagdelen per week een leerkrachtondersteuner/onderwijsassistente verbonden. Deze leerkrachtondersteuner verricht diverse werkzaamheden in de groepen 1 t/m 8 waaronder lesgevende taken, de voorbereiding van (buiten)schoolse activiteiten, het assisteren van leerkrachten in de groep en het (individueel) begeleiden van leerlingen buiten de groep.

### 5.3 Begeleiding en inzet van stagiairs

Onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht en de coördinator stagebegeleiding doen stagiairs van het KW1 college praktijkervaring op in de school.
Er zijn 1ste, 2de en 3de jaar studenten, die gemiddeld twee dagen per week de stageschool bezoeken.

### 5.4 Na- en bijscholing

Allerlei veranderingen en vernieuwingen in het onderwijs maken het noodzakelijk dat leerkrachten regelmatig deelnemen aan na - en bijscholingsactiviteiten. Daarbij kan sprake zijn van na- en bijscholing van de individuele leerkracht tot scholing in groeps- en schoolverband. Op enige uitzonderingen na vindt deze scholing na schooltijd plaats.

## 6. DE OUDERS

### 6.1 Betrokkenheid van ouders

De school probeert de betrokkenheid van ouders bij school te bevorderen. Dit gebeurt op vele manieren.

*Aan het begin van ieder schooljaar staat de deur van iedere groep open om ouders te ontvangen en kennis te laten maken met de nieuwe klas en leerkracht.

*Ouders worden gevraagd in allerlei overlegsituaties waarbij ouders meedenken en beslissen over de opzet, de inhoud en de organisatie van (buiten)schoolse activiteiten, als groepsouder of als lid van de oudervereniging en medezeggenschapsraad.

*We geven ouders de mogelijkheid zich te laten informeren en mee te denken tijdens informele thema-uurtjes, die op verschillende momenten in het schooljaar worden georganiseerd. Ouders worden op deze momenten door een leerkracht/specialist geïnformeerd over een bepaald onderwerp.

*Daarnaast worden ouders ingeschakeld bij praktische ondersteuning: door op school te klussen, door allerlei (buiten)schoolse activiteiten te begeleiden en door te helpen bij het onderwijs.

Voorop staat steeds, dat deze betrokkenheid in goed overleg met directie en team plaatsvindt en ten goede komt aan het onderwijs en het welbevinden van alle aan school verbonden leerlingen.

### 6.2 Informatievoorziening aan ouders

* Contactmogelijkheden over eigen kinderen.
Leerkrachten zijn altijd bereid om informatie te verstrekken over het leergedrag van de hen toegewezen leerlingen. Dit gebeurt in principe na schooltijd.
Ouders kunnen mondeling, telefonisch of schriftelijk contact opnemen met leerkrachten om een afspraak te maken. Deze gesprekken vinden plaats naast de reguliere rapportbesprekingen.

* Speciale ouderbijeenkomsten.
Naast de individuele ouderavonden/middagen kent de school speciale ouderbijeenkomsten die o.a. in het teken staan van het verstrekken van informatie door leerkrachten of specialisten over specifieke onderwijszaken, zoals o.a. overgang PO/VO (groep 8), Social media (groep 6 of 7), aanvankelijk lezen (groep 3), sociaal emotionele vorming m.b.v.de Kanjertraining (groep 1 t/m 8), Kleuterplein en Villawerk (groep ½) de Algemene Ledenvergadering van de oudervereniging en kamp groep 8. Ook worden ouders gedurende het schooljaar tijdens twee speciale ouderbijeenkomsten

geïnformeerd over aanpak dyslexie, dyscalculie, levelwerk, opbrengsten, analyses en aanpak van het LVS, klimaatschaal en het WMKPO.

* Andere bronnen van informatie.
Op de website van onze school staan de agenda, infokalender en de schoolgids gepubliceerd. Bij de aanvang van ieder schooljaar ontvangen alle ouders een schrijven met daarin alle belangrijke informatie aangaande het nieuwe leerjaar.
Minimaal twee keer per maand verschijnt een nieuwsbrief, waarin de actualiteit centraal staat. Naast deze nieuwsbrief worden ouders geïnformeerd over vernieuwingen, opbrengsten en aanpak LVS zowel als eindtoets en uitkomsten van kwaliteitsonderzoeken in een kwaliteitsnieuwsbrief die drie keer per jaar verschijnt.
Iedere groep heeft een eigen KlasBord-app, waarop de leerkracht foto's van lessen/activiteiten plaatst en belevenissen vermeldt.

Naast deze informatiebronnen ontvangen ouders regelmatig infobulletins over bepaalde acties, herinneringsstrookjes i.v.m. de te houden ouderavonden etc. via Social Schools.

### 6.3 Inspraak

De oudervereniging (OV):
Deze probeert in samenwerking met ouders en andere geledingen de betrokkenheid van de ouders bij de school te bevorderen. Er worden contacten onderhouden met team en MR.
Onderwerpen van gesprek zijn o.a.:
* de organisatie van activiteiten rondom Sint-Nicolaas, Kerstmis, Carnaval, Pasen, sportdag etc.;
* (bekostiging) culturele activiteiten en excursies, schoolreizen;

De (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad (GMR/MR):
De GMR spreekt voornamelijk over zaken die 11 katholieke en 2 openbare basisscholen (gemeente Heusden) aangaan en staat in direct contact met het schoolbestuur in de persoon van de algemeen directeur.
De MR spreekt over zaken die specifiek basisschool de Vijfhoeven aangaan en staat in direct contact met de GMR. Voor een aantal zaken geeft de GMR advies aan het schoolbestuur, voor andere zaken vraagt het schoolbestuur instemming van de GMR. Al deze zaken zijn vastgelegd in het reglement van de GMR/MR dat op school ter inzage ligt.

### 6.4 Ouderactiviteiten

Aan het begin van ieder schooljaar kunnen alle aan school verbonden ouders zich opgeven als groepsouder. Zijn er meerdere kandidaten voor een groep, dan is er sprake van loting. Groepsouders zijn nauw betrokken bij de uitvoering van diverse activiteiten t.b.v. de leerlingen.

Onder leiding van groepsouders worden alle ouders in de gelegenheid gesteld actief deel te nemen aan de begeleiding en uitvoering van diverse buitenschoolse activiteiten.
Daarnaast worden bestuursleden van de OV uitgenodigd om zitting te nemen in bepaalde commissies, waar ook leerkrachten in vertegenwoordigd zijn.

Ouders worden ook in staat gesteld specifieke onderwijskundig/organisatorische activiteiten te begeleiden. Daarbij gaat het initiatief uit van de leerkrachten en/of interne begeleiders. Onder verantwoordelijkheid van hen worden ondersteunende activiteiten verricht.

### 6.5 Kinderopvang

Stichting Mikz Kinderopvang biedt op professionele wijze een kwalitatief verantwoorde opvang aan kinderen van werkende of studerende ouders in o.a. de regio Heusden. Deze stichting is een door de overheid erkende organisatie. In de informatiekalender van school staat ieder schooljaar de meest recente informatie. Voor basisschool De Vijfhoeven bestaat deze kinderopvang uit:

- Voorschoolse opvang (VSO)
- Buitenschoolse opvang (BSO) 4 tot 7 jarigen
- Buitenschoolse opvang (BSO) 7+ jarigen

VSO en BSO zijn in het gebouw van Kindcentrum Maravilla gevestigd.
In de door Mikz uitgegeven brochures (op school af te halen) treft u informatie over deze vormen van kinderopvang. Ook kunt u de website van Mikz raadplegen: www.mikz.nl

Sinds 2018 is onze school, samen met BS de Wilgen, stichting MIKZ en Peuterspeelzalen Heusden een kindcentrum gestart: Kindcentrum Maravilla. Dit betekent dat wij de handen ineen hebben geslagen om de ontwikkelingslijn van 0 tot 13 te kunnen realiseren. Onderwijs en opvang werken zo bijvoorbeeld samen om de overgang van dagopvang en peuterspeelzaal naar basisonderwijs zo naadloos mogelijk te laten aansluiten.

Kindcentrum Maravilla

ontdek en ontwikkel jouw talent

### 6.6 Klachtenprocedure

Onze school onderneemt een aantal activiteiten dat erop gericht is om grensoverschrijdend gedrag (misbruik van macht) in de school te voorkomen.
Scholen dienen veilige scholen te zijn, plaatsen waar machtsmisbruik, in welke vorm dan ook, niet thuishoort en ook niet wordt geaccepteerd. Om kinderen, ouders en personeel te beschermen tegen agressie, geweld en (seksuele) intimidatie heeft onze school hiertoe een aantal zaken nader uitgewerkt.

In deze schoolgids is een overzicht opgenomen van, op school geldende, gedragsregels. Deze regels gelden voor iedereen die de school bezoekt of daar werkt. Regelmatig worden deze regels met de kinderen besproken of onder de aandacht gebracht bij ouders, soms worden ze in projecten uitgewerkt.

*Interne vertrouwenspersonen*
Speciaal voor dit soort zaken heeft de school één of meer interne vertrouwenspersonen aangesteld tot wie de kinderen, de ouders en het personeel (wat betreft de leerlingen) zich kunnen wenden als er onverhoopt iets gebeurt wat in strijd is met de vastgestelde gedragsregels.
Bij deze interne vertrouwenspersonen kan men terecht met vragen, opmerkingen of vermoedens van grensoverschrijdend gedrag. De interne vertrouwenspersonen van onze school zijn juffrouw Karin van de Griendt en juffrouw Yvonne Wertenbroek.

De interne vertrouwenspersonen hebben over deze zaken geheimhoudingsplicht en gaan samen met de klager na wat de te volgen stappen kunnen zijn. Ze gaan zeer zorgvuldig om met de aan hen doorgegeven klachten en/of andere vertrouwelijke informatie. Ze hebben daarnaast de mogelijkheid om met de aan hen toevertrouwde problematiek verder te gaan naar de externe vertrouwenspersonen. Deze externe vertrouwenspersonen nemen de ingebrachte klacht in behandeling en kunnen terecht bij diverse hulpverlenende instanties of bij de speciaal hiervoor in het leven geroepen klachtencommissie.

*Hoe te handelen bij een klacht?*
Nadrukkelijk willen we stellen dat niet altijd de interne contactpersoon direct benaderd hoeft te worden. Vaak biedt een gesprek met de eigen leerkracht al een oplossing. In onderstaand overzicht wordt duidelijk gemaakt hoe er gehandeld kan worden bij een klacht.

| **Klacht-inbrenger** | **Klacht over** | **Bespreken met (naar keuze)** |
|---|---|---|
| Kind | Ander kind | Eigen leerkracht |
| | Eigen leerkracht | Eigen leerkracht, andere leerkracht, directeur |
| | Andere leerkracht(en) | Eigen leerkracht |
| | Schoolse zaken | Eigen leerkracht, directie |
| | Grensoverschrijdend gedrag | Interne vertrouwenspersonen, externe vertrouwenspersoon |
| Ouder | Ander kind | Leerkracht eigen kind, directie |
| | Leerkracht eigen kind | Leerkracht eigen kind, directie |
| | Andere leerkracht(en) | Leerkracht eigen kind, directie |
| | Schoolse zaken | Leerkracht eigen kind, directie, algemeen directeur |
| | Grensoverschrijdend gedrag | Leerkracht eigen kind, directie, algemeen directeur, interne vertrouwenspersoon, externe vertrouwenspersoon |

Bij klachten van algemene aard is de groepsleerkracht de eerst aangewezen persoon bij wie ouders terecht kunnen. In eerste instantie blijft de schoolleider daarbij op de achtergrond. In het geval dat de klacht onvoldoende wordt verholpen, ligt de weg naar de schoolleider open.

Onze interne contactpersonen in het kader van grensoverschrijdend gedrag zijn:
Juffrouw Karin van de Griendt en juffrouw Yvonne Wertenbroek. Tel. school: 073-5117656

Voor de afhandeling van klachten en beroepen en geschillen rechtstreeks kunt u contact opnemen met Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). De stichting bundelt voor het katholiek, protestant/christelijk, algemeen bijzonder en gereformeerd onderwijs zo´n twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet op de CAO´s verplicht zijn voor instellingen. Op de website kunt www.gcbo.nl kunt u terecht voor informatie over de GCBO.

Contact: postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel.: 070-3861697 of e-mail: info@gcbo.nl

De instantie voor externe vertrouwenspersonen is: Vertrouwenswerk.nl
Mw. Drs. I. van Hezewijk
Tel.: 06-54647212 of e-mail: irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl

Ook de inspectie van onderwijs heeft een centraal nummer beschikbaar gesteld voor vertrouwensinspecteurs van inspectie. Dit telefoonnummer is: 0900-1113111.
Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
Veilig Thuis
0800- 2000 24/7

Vertrouwensinspecteur:
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld.
Tel.: 0900-1113111

We hopen als school dat u, wanneer u overweegt een klacht in te dienen bij een externe instantie, eerst contact zoekt met de schoolleider van de school.

**MODELKLACHTENREGELING KLACHTENCOMMISSIES BIJZONDER ONDERWIJS**

**Artikel 1.**
In deze regeling wordt verstaan onder:
1. school:BS de Vijfhoeven, een school vallende onder Stichting Scala
2. schoolbestuur: Stichting Scala
3. bevoegd gezag: Stichting Scala
4. klachtencommissie: de Commissie als bedoeld in artikel 8
5. klager: een (ex-)leerling, een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex-) leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
6. aangeklaagde/verweerder: (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, het bevoegd gezag of een anderszins functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan;
7. klacht: een klacht over gedragingen en/of beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en/of het niet nemen van beslissingen van een functioneel bij de school betrokken persoon of orgaan.

**Artikel 2. Voortraject klachtindiening**

1. Een klager die een probleem op of met de school of instelling ervaart, neemt contact op met degene die het probleem heeft veroorzaakt, tenzij de aard van het probleem zich daartegen verzet.
2. Indien dat contact niet tot een oplossing leidt, legt de klager het probleem voor aan de directie.
3. De klager kan het probleem bespreken met de contactpersoon of de (externe) vertrouwenspersoon.
4. Als het probleem niet is of wordt opgelost kan een klacht worden ingediend, zoals omschreven in artikel 6.

**Artikel 3. Benoeming en taak contactpersoon**

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon. De taak van de contactpersoon beperkt zich tot het controleren en bewaken of de klacht procedureel juist behandeld wordt. De contactpersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde.
2. De directeur benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon na overleg met de medezeggenschapsraad.

**Artikel 4. Benoeming en taken vertrouwenspersoon**

1. Het bevoegd gezag van de school of instelling benoemt na overleg met de medezeggenschapsraad ten minste één externe vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon gaat na of de klacht door bemiddeling kan worden opgelost. De vertrouwenspersoon informeert de klager over instanties of instellingen die de klager behulpzaam kunnen zijn bij het oplossen van problemen die samenhangen met de klacht en begeleidt de klager zo nodig bij het leggen van contact.
3. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag gevraagd en ongevraagd adviseren indien signalen die hem bereiken daar aanleiding toe geven.
4. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden

**Artikel 5. Openbaarheid**

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de klachtenregeling, het adres van de klachtencommissie en de namen en de bereikbaarheid van de contactpersoon en de vertrouwenspersoon voldoende bekend zijn door deze in ieder geval te publiceren in de school- of instellingsgids, op de websites van de school of instelling en op de website van het bevoegd gezag.

**Artikel 6. Het indienen van een klacht**

1. De klager kan een klacht indienen bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag.
2. Het klaagschrift bevat ten minste: a. de naam en het adres van de klager; b. de naam van aangeklaagde en de naam en het adres van de school of de instelling waar de klacht betrekking op heeft; c. een omschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft; d. afschrift van de op de klacht betrekking hebbende stukken; e. de dagtekening.
3. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het bevoegd gezag of klachtencommissie anders beslist.
4. De klager kan zich bij het indienen en bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een gemachtigde.
5. Het bevoegd gezag of de klachtencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht.
6. Als de school of instelling niet bij de klachtencommissie is aangesloten stuurt het secretariaat van de klachtencommissie na overleg met de klager het klaagschrift aan de klachtencommissie die bevoegd is de klacht te behandelen.

**Artikel 7. Behandeling van de klacht door het bevoegd gezag**

1. Als klager zijn klacht indient bij het bevoegd gezag, kan dit de klacht zelf afhandelen.
2. Het bevoegd gezag meldt in dat geval klager en aangeklaagde welke stappen het gaat zetten om de klacht af te handelen.

3. Als de behandeling van de klacht door het bevoegd gezag naar het oordeel van de klager niet tot een oplossing heeft geleid, kan de klager de klacht indienen bij de klachtencommissie.
4. Als het bevoegd gezag de behandeling van de klacht niet zelf ter hand neemt, verwijst het bevoegd gezag de klager door naar de externe klachtencommissie, waarbij de school aangesloten is.

**Artikel 8. Instelling en taken klachtencommissie**

1. Voor het doen onderzoeken van klachten en het doen adviseren daarover heeft het bevoegd gezag zich aangesloten bij één van de klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs.
2. De samenstelling van de commissie, de wijze waarop de commissie haar werk verricht en de termijnen waaraan zij zich dient te houden, staan vermeld op de website www.gcbo.nl

**Artikel 9. De procedure bij de klachtencommissie**

Wat betreft de procedure bij de klachtencommissie, wordt verwezen naar het Reglement Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs.
http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/sites/www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl/files/reglement_klachtencommissies_gcbo.pdf

**Artikel 10. Besluitvorming door het bevoegd gezag**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de schoolleiding van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over (de gegrondheid van) de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.

**Artikel 11: Informeren medezeggenschapsraad**

Het bevoegd gezag informeert de medezeggenschapsraden over ieder oordeel van de Klachtencommissie waarbij de klacht gegrond is geoordeeld en over de eventuele maatregelen die het naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

**Artikel 12. Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon en de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad geëvalueerd.

**Artikel 13. Wijziging van het reglement**

De regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon met inachtneming van de vigerende bepalingen op het gebied van medezeggenschap

**Artikel 14. Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. De regeling kan worden aangehaald als Modelklachtenregeling GCBO.

De regeling is herzien op 1 maart 2017 en treedt vanaf die datum in werking.

**Artikelsgewijze toelichting**

**Artikel 1 onder 5**
Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdsverloop tussen de feiten, waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 6, derde lid bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.
Bij personen die anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

**Artikel 1 onder 6**
Er kan worden geklaagd over personen en instanties die functioneel bij de school betrokken zijn. Dat betekent dat klachten in beginsel; niet kunnen worden ingediend tegen ouders of leerlingen. Een ouder of een leerling kan slechts als aangeklaagde worden aangemerkt als deze functioneel betrokken is bij de school ( bijvoorbeeld als overblijfhulp, of lid van de ouderraad of medezeggenschapsraad).

**Artikel 3**
De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

**Artikel 4**
Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon.
De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.
Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

**Artikel 4, tweede lid**
De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.
De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie.
Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen.
Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

**Artikel 4, vierde lid**

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

**Artikel 6, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient. Als de klager na de eventuele klachtafhandeling door het bevoegd gezag niet tevreden is, kan hij de klacht alsnog aan de klachtencommissie voorleggen.

Als de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie wordt ingediend kan deze besluiten het bevoegd gezag alsnog te verzoeken de klacht op het niveau van het bevoegd gezag of de instelling op te lossen. (zie artikel 4 Reglement Klachtencommissies GCBO)

**Artikel 7, eerste lid**

Een klacht betreffende het optreden van (een lid van) het College van Bestuur kan worden ingediend bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de klacht behandelen overeenkomstig hetgeen is verwoord in de geldende interne klachtenregeling van de school.

**Artikel 12**

Op grond van artikel 10 onder g van de Wet Medezeggenschap op School heeft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid

### 6.7 Meldcode

Scholen hebben de plicht een meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld te hanteren.
De meldcode gaat over alle vormen van kindermishandeling. Scholen zijn wettelijk verplicht om te melden wanneer een situatie zorgelijk blijft (na verschillend hulpaanbod) of acuut onveilig is. De meldcode hanteren we actief. Signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld worden in kaart gebracht en besproken met collega's. Daarna wordt de casus ingebracht in het Zorgteam van de school.
Hier worden de vervolgstappen bepaald. U wordt als ouder hierbij betrokken.

Op de website http://www.rijksoverheid.nl vindt u meer informatie over de meldcode.
Ook is er een gratis app beschikbaar: Meldcode.

## 6.8 Ouderbijdrage

Voor verschillende activiteiten, zoals traktaties bij festiviteiten, het regelen van het overblijven en het schoolreisje wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd, noodzakelijk om het onderwijs en overblijven goed te kunnen organiseren.

Eénmaal per schooljaar laat de penningmeester van de oudervereniging een schrijven uitgaan, waarin ouders verzocht wordt de vrijwillige ouderbijdrage voor festiviteiten en schoolreis over te maken op de bankrekening van de OV. De hoogte van deze ouderbijdrage wordt tijdens de jaarlijks terugkerende algemene ledenvergadering vastgesteld en bedraagt komend schooljaar €19 per kind. Tegelijkertijd wordt het schoolreisgeld à €22 geïnd. (I.v.m de coronacrisis wordt het schoolreisgeld van 2019-2020 gebruikt voor de schoolreis van 2020-2021 en hoeven de ouders die dit bedrag al betaald hebben niet nogmaals te betalen.)  Stichting Leergeld kan hulp bieden voor gezinnen met minder financiële mogelijkheden.

Voor het overblijven wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd van €33,99 per schooljaar, per kind. Deze bijdrage zal geïnd worden door Wiscollect, u kunt eventueel in meerdere termijnen betalen

## 6.9 Schoolongevallen

**Verzekeringen**

Hieronder volgt een opsomming van de belangrijkste verzekeringen die door school en/of schoolbestuur afgesloten zijn, waarmee u als ouder te maken kunt krijgen.

- **Bedrijfsaansprakelijkheid**

Alle leerlingen, personeelsleden en mensen, die diensten verrichten in opdracht van de school (vrijwilligers), zijn verzekerd.

Materiële schade komt alleen voor vergoeding in aanmerking als er sprake is van aansprakelijkheid bij de school. Het is niet zo dat, omdat de schade ontstaan is tijdens schooltijd, de school daarvoor aansprakelijk is. De school moet kunnen worden verweten dat deze onrechtmatig heeft gehandeld of nalatig is geweest. Op de aansprakelijkheidsverzekering is schade door diefstal en zoekraken uitgesloten.

Alle overige materiële schade aan eigendommen van leerlingen en/of personeelsleden op school en/of tijdens schooltijden is niet verzekerd.
Ook materiële schade aan eigendommen van leerlingen en/of personeelsleden, ontstaan tijdens excursies, kamp, schoolreisjes en overige uitstapjes is niet verzekerd via de school.

Als ouder kunt u eventueel zelf de materiële schade verzekeren d.m.v. de leerlingenverzekering. Voor meer informatie en het afsluiten van deze verzekering verwijzen wij u naar www.leerlingenverzekering.nl

- **Collectieve ongevallenverzekering**

Fysieke schade valt onder de collectieve ongevallenverzekering. Deze verzekering is van kracht voor het personeel en de leerlingen tijdens schooluren, evenementen in schoolverband (zoals excursies,

kamp, schoolreisjes en overige uitstapjes) en tijdens het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd. Deze verzekering heeft alleen betrekking op eventueel lichamelijk letsel, veroorzaakt in de genoemde periode. Hierbij geldt dat de betrokkene altijd in eerste instantie de kosten verhaalt op zijn eigen zorgverzekering. De kosten, die niet vergoed worden, komen in aanmerking voor een eventuele vergoeding vanuit de collectieve ongevallenverzekering. De vergoedingen zijn niet onbeperkt, in de polis zijn dekkingsbedragen genoemd.

- **Werkgeversaansprakelijkheid verkeersdeelnemers**

Werknemers en vrijwilligers, die in opdracht van stichting Scala deelnemen aan het verkeer, kunnen de gevolgen van schade en/of letsel op de verzekering werkgeversaansprakelijkheid verkeersdeelnemers verhalen. Deze verzekering dekt de kosten, die niet vergoed worden vanuit een andere verzekering. Dit geldt voor verkeersdeelname met een motorvoertuig, fiets of te voet. Ouders, die rijden voor een uitstapje van school, vallen ook onder deze verzekering. De vergoedingen zijn gebonden aan maximum bedragen, die in de polis genoemd worden.

De bestuurder moet in ieder geval een aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten. Iedere houder/eigenaar van een motorvoertuig in Nederland is namelijk verplicht een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Als zich een ongeval voordoet en er sprake is van (letsel)schade, kan de schade op deze verzekering worden verhaald.

Indien een tegenpartij de schade veroorzaakt heeft, is deze uiteraard aan te spreken voor de schade.

Aanvullend kan de bestuurder een inzittendenverzekering hebben afgesloten. Deze verzekering keert, bij letselschade als gevolg van een ongeval, aan inzittenden van een motorvoertuig een bedrag uit. Afhankelijk van de verzekering kan er ook een bedrag aan materiële schade uitgekeerd worden.

Als er geen inzittendenverzekering afgesloten is, zijn de kinderen tijdens een uitstapje van school verzekerd voor lichamelijk letsel onder de collectieve ongevallenverzekering.

Om de veiligheid te waarborgen mogen kinderen alleen vervoerd worden in auto's die zijn voorzien van autogordels. De kinderen moeten tijdens het vervoer ook daadwerkelijk een gordel dragen.

**Uitzondering vervoer in andere auto; anders dan de eigen (pleeg)ouder:**

Als kinderen incidenteel in andermans auto meerijden, dan mogen kinderen ouder dan 3 jaar zonder autostoeltje of zittingverhoger vervoerd worden. In deze gevallen geldt:

- Kinderen mogen alleen achter in de auto in de gordels vervoerd worden.
- Kinderen mogen alleen over een beperkte afstand vervoerd worden, dus geen vakantiereis.
- Naar een uitwedstrijd van het sportteam is wel incidenteel, wekelijks naar de zwemles of kinderopvang is niet incidenteel.
- De aanwezige autostoeltjes en/of zittingverhogers moeten wel gebruikt worden.

## 6.10 AVG

**Privacy toelichting voor ouders**

Stichting Scala heeft als doel dat kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Om dat doel te bereiken is het nodig om gegevens van de kinderen vast te leggen en op andere manieren te verwerken. Stichting Scala vindt het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met deze gegevens en neemt haar verantwoordelijkheid hierin
Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?
Stichting Scala verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school en om de leerresultaten bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en de leerplichtambtenaar.
Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met u en uw kind hebben of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen. In sommige gevallen verwerken wij gegevens omdat wij het belangrijk en gerechtvaardigd vinden om dat te doen. Wij maken daarbij altijd een afweging tussen ons belang en het belang en de privacy van uw kind. U mag hier bezwaar tegen maken. We gaan hier dan graag met u over in gesprek.
In de overige gevallen zullen wij u toestemming vragen om gegevens van uw kind te verwerken. Uw toestemming kunt u op elk moment intrekken of alsnog geven. De volledige toelichting kunt u vinden op de website van onze school.

## 7. DE ONTWIKKELING VAN HET ONDERWIJS IN DE SCHOOL

### 7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs in de school

Het onderwijs aan leerlingen staat of valt met de vrouw of man voor de groep. De kwaliteit van het pedagogisch en didactisch handelen van de leerkrachten is een belangrijke factor voor zowel de sociaal-emotionele als gedrag en cognitieve ontwikkeling van de leerlingen.

Het pedagogisch klimaat wordt bepaald door het gedrag van leerkracht, kind en ouders. De omgang met elkaar, het nakomen van vastgestelde regels en afspraken, de manier waarop leerkrachten onderwijs geven en de samenwerking met ouders zijn van invloed op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

In een open dialoog met ouders en leerlingen zal de school de komende jaren, middels projecten en thema's, aandacht besteden aan pedagogische identiteit, waarden en normen, pestgedrag en preventie machtsmisbruik. Daarbij zal de school een beroep doen op externe instanties zoals onderwijsbegeleidingsdiensten, G.G.D. en Dekenaat Heusden.

Naast het pedagogisch handelen is het didactisch handelen van de leerkracht van onschatbare waarde voor de leervorderingen van de aan hen toegewezen leerlingen. Het leergedrag van de leerlingen komt het beste tot zijn recht binnen een doelmatige en efficiënte organisatie van het lesgebeuren (klassenmanagement) en het werken met groepsplannen waarin de verschillen tussen de leerlingen in aanpak en behoeften zijn opgenomen. Een actieve houding van de leerlingen wordt aangemoedigd en ontwikkeld door o.a. coöperatief Leren, zelfstandig leren en taaktijd.

Uit onderzoek is ook gebleken dat ouderbetrokkenheid een hele belangrijke bijdrage levert aan de ontwikkeling van de leerlingen. De school betrekt ouders tijdens themabijeenkomsten om hen te laten meedenken en te informeren over allerlei actuele onderwerpen en zo invloed uit te oefenen op het beleid van de school.

### 7.2 Aandacht voor de relatie school en omgeving

In de voorgaande paragrafen heeft u kennis genomen van allerlei instanties en instellingen waarmee de school contacten onderhoudt. Zoals met:

- Diverse scholen voor Basisonderwijs binnen de gemeente Heusden;
- School voor Speciaal Basisonderwijs binnen het samenwerkingsverband Heusden;
- Scholen voor Voortgezet Onderwijs binnen de stadsgewesten 's-Hertogenbosch en Midden-Brabant;
- Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven
  Schoolbegeleidingsdienst;
- Koning Willem I College (stagiairs);
- GGZ
- Openbare Bibliotheek;
- Trefpunt cultuureducatie Heusden
- Jeugdnetwerk / Zorg op jeugd etc.

## 8. DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Wij houden zorgvuldig bij welke resultaten de leerlingen behalen. Naast toetsen die de school zelf ontwikkeld heeft, hanteert de school toetsen die bij een bepaalde methode of bij het zogenaamde Cito-leerlingvolgsysteem behoren (zie hoofdstuk 4). Soms wordt er gewerkt met observatielijsten. Van elke toets, die afgenomen wordt, is bekend welke waarde aan een score (wat is goed, ruim voldoende, voldoende, matig en onvoldoende) toegekend moet worden.

Daarover zijn duidelijke afspraken gemaakt. De school houdt zich daarbij aan wat in de methode of toetshandleiding aangegeven staat. De gescoorde resultaten interpreteert de school op drie manieren:

- hoe staat de individuele leerling ervoor en wat zijn eventuele aandachtspunten (met of zonder hulp / begeleiding van de interne begeleider);
- hoe staat de groep ervoor en wat zijn eventuele aandachtspunten voor de gehele groep (dit gebeurt wanneer blijkt dat vele leerlingen op een bepaald onderdeel minder scoren);
- hoe staat de school ervoor ten opzichte van de rest van het land en/of regio en op welke punten moet het onderwijs bijgesteld worden.

Na leerjaar 8 gaan de leerlingen naar het voortgezet onderwijs. De schoolscore van de Eindtoets Basisonderwijs en de schoolkeuze van de leerlingen zouden iets kunnen zeggen over de kwaliteit van het onderwijs zoals dat op onze school gegeven wordt. Echter, voorzichtigheid is geboden. Het komt voor dat een leerling, die op een SBO-school zou moeten zitten, met de nodige begeleiding toch op onze school kan blijven. De score van de eindtoets van deze leerling beïnvloedt daardoor op een “negatieve manier” de totaalscore van de school. Enige goede tot zeer goede leerlingen met een hoge score van de eindtoets, kunnen daarentegen de gemiddelde score van de school opkrikken. Ondanks dit gegeven heeft het directeurenoverleg gemeente Heusden besloten, dat iedere school “met cijfers” (uitstroomgegevens) naar buiten moet komen.

Middentoetsen CITO LOVS januari 2020

| | |
|---|---|
| Niveau I | Goed tot zeer goed (ver boven het landelijk gemiddelde). |
| Niveau II | Ruim voldoende tot goed (boven het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |
| Niveau III | Voldoende (de landelijk gemiddelde groep leerlingen). |
| Niveau IV | Zwak tot matig (onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |
| Niveau V | Zeer zwak tot zwak (ver onder het landelijk gemiddelde scorende leerlingen). |

Een I+ score betekent dat de leerling tot de 10% hoogst scorende leerlingen behoort. De score I+ is een uitslag op een Citotoets uit het leerlingvolgsysteem op de basisschool. De scores I t/m V zijn zogenaamde vaardigheidsniveaus. Hierbij wordt de ‘vaardigheid’ vergeleken met alle leerlingen in Nederland in dezelfde groep.

| Groep 2 | Taal voor kleuters | Rekenen voor kleuters |
|---|---|---|
| Groepsgemiddelde<br>Januari 2020 | Niveau lll | Niveau l |

| Groepsgemiddelde<br>Januari 2020 | Technisch lezen | Spelling | Begrijpend lezen | Rekenen |
|---|---|---|---|---|
| Groep 3 | Niveau l+ | Niveau l+ | --- | Niveau l+ |
| Groep 4 | Niveau l+ | Niveau l+ | --- | Niveau l+ |
| Groep 5 | --- | Niveau lll | Niveau lll | Niveau ll |
| Groep 6 | --- | Niveau l+ | Niveau ll | Niveau ll |
| Groep 7 | --- | Niveau ll | Niveau ll | Niveau l |
| Groep 8 | Niveau l+ | Niveau l | Niveau l | Niveau l |

**Uitstroom Voortgezet Onderwijs:**

| | Schooljaar 2015/2016 | Schooljaar 2016/2017 | Schooljaar 2017-2018 | Schooljaar 2018-2019 | Schooljaar 2019-2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| **VMBO B/K** | 20,7% | 43,3 | 27.8% | 24% | 18% |
| **VMBO GT/ HAVO** | 31% | 10% | 22,2% | 21% | 30% |
| **HAVO / ATHENEUM / GYMNASIUM** | 48,3% | 46.7% | 50% | 55% | 52% |
| | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

**Schoolloopbaan VO van onze leerlingen conform advies inspectienorm**

rk basisschool de lijfhoeven **Schoolloopbaan VO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| School: | 09AZ00 | Schooljaar vanaf: | 2016-2017 |
| Tot en met leerjaar: | 3 | Schooljaar tot en met: | 2018-2019 |

**Leerjaar 8 van 2016-2017**

| Richting | Verstrekte adviezen | Eenduidige adviezen | 2017-2018 | | 2018-2019 | | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | | Gedoubleerd | Inspectienorm | Conform advies volgens inspectie | % conform advies volgens inspectie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Teruggeko ppeld | Conform advies | Teruggeko ppeld | Conform advies | Teruggeko ppeld | Conform advies | Teruggeko ppeld | Conform advies | Teruggeko ppeld | Conform advies | Teruggeko ppeld | Conform advies | | | | |
| **VWO** | 6 | 8 | 6 | 6 | 6 | 5 | 6 | 3 | | | | | | | 1 | 8 | 3 | 38% |
| HAVO/VWO | 3 | | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | | | | | | | | | | |
| **HAVO** | 5 | 6 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 2 | | | | | | | 0 | 6 | 3 | 50% |
| VMBO T/HAVO | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| VMBO T | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | |
| **VMBO G of T** | 2 | 5 | 2 | 1 | 2 | 0 | 2 | 0 | | | | | | | 0 | 5 | 3 | 60% |
| VMBO G | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO B | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| **VMBO B of K** | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | 0 | 10 | 9 | 90% |
| VMBO K | 4 | | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 3 | | | | | | | | | | |
| VMBO | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| TOTAAL | 29 | 29 | 29 | 26 | 29 | 22 | 29 | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 29 | 18 | 62% |

rk basisschool de Lijfhoeven

## Schoolloopbaan VO

| | | | |
|---|---|---|---|
| School: | 09AZ00 | Schooljaar vanaf: | 2016-2017 |
| Tot en met leerjaar: | 3 | Schooljaar tot en met: | 2018-2019 |

**Leerjaar 8 van 2017-2018**

| Richting | Verstrekte adviezen | Eenduidige adviezen | 2018-2019 | | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | | 2023-2024 | | Gedoubleerd | Inspectienorm | Conform advies volgens inspectie | % conform advies volgens inspectie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | | | | |
| **VWO** | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 3 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| HAVO/VWO | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **HAVO** | 3 | 4 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO T/HAVO | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO T | 2 | | 2 | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **VMBO G of T** | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO G | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO B | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **VMBO B of K** | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO K | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| TOTAAL | 16 | 16 | 16 | 11 | 16 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |

rk basisschool de Lijfhoeven

## Schoolloopbaan VO

| | | | |
|---|---|---|---|
| School: | 09AZ00 | Schooljaar vanaf: | 2016-2017 |
| Tot en met leerjaar: | 3 | Schooljaar tot en met: | 2018-2019 |

**Leerjaar 8 van 2018-2019**

| Richting | Verstrekte adviezen | Eenduidige adviezen | 2019-2020 | | 2020-2021 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | | 2023-2024 | | 2024-2025 | | Gedoubleerd | Inspectienorm | Conform advies volgens inspectie | % conform advies volgens inspectie |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | Teruggekoppeld | Conform advies | | | | |
| **VWO** | 7 | 9 | 7 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| HAVO/VWO | 3 | | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **HAVO** | 6 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO T/HAVO | 2 | | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO T | 3 | | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **VMBO G of T** | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO G | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO B | 3 | | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| **VMBO B of K** | 1 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | 0 | 0 | 0 | |
| VMBO K | 2 | | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| VMBO | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | |
| TOTAAL | 27 | 27 | 27 | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% |

**Eindtoets Basisonderwijs**

| | Ondergrens van de schoolgroep waartoe onze school ook behoort | Ongecorrigeerde standaardscore<br><br>ore van onze school | Bovengrens van de schoolgroep waartoe onze school ook behoort |
|---|---|---|---|
| **Schooljaar 2015-2016** | 534,5 (CITO) | **535,4 (CITO)** | 538,5 (CITO) |
| **Schooljaar 2016-2017** | 534,5 (CITO) | **533,9 (CITO)** | 538,5 (CITO) |

| | Standaardscore van onze school | Landelijk gemiddelde |
|---|---|---|
| **Schooljaar 2017-2018** | **86,8 (Ieptoets)** | **81 (Ieptoets)** |
| **Schooljaar 2018-2019** | **86,7 (Ieptoets)** | **81,8 (Ieptoets)** |
| **Schooljaar 2019-2020** | **Geen eindtoets i.v.m corona** | |

De Ieptoets meet de wettelijk verplichte onderdelen: taalverzorging, lezen en rekenen.

**Klimaatschaal**

Elk jaar meten we met het instrument Klimaatschaal de kwaliteit van veiligheid en welbevinden bij de kinderen. Leerlingen van groep 5 t/m 8 vullen de vragenlijst in. Wanneer een leerling op een bepaald onderdeel onvoldoende scoort, gaat de leerkracht in gesprek met de betreffende leerling. De normering van de gescoorde items worden weergegeven in:

- Zeer laag
- Laag
- Ondergemiddeld
- Gemiddeld
- Bovengemiddeld
- Hoog
- Zeer hoog.

Onderstaande percentages zijn een optelsom van de scores gemiddeld t/m zeer hoog.

| Klimaatschaal | Kwaliteit van de onderlinge relaties | Sfeer in de klas | Orde in de klas | Kwaliteit van de interactie lkr-ll |
|---|---|---|---|---|
| **2015-2016** | **79,5%** | **83,9%** | **71,6%** | **84,8%** |
| **2016-2017** | **77,1%** | **83,3%** | **79,3%** | **86%** |
| **2017-2018** | **89,1%** | **92,3%** | **76,1%** | **88,4%** |
| **2018-2019** | **79,2%** | **94,6%** | **82,4%** | **91,2%** |
| **2019-2020** | **80,9%** | **89,5%** | **86,5%** | **85,7%** |

## 9. REGELING SCHOOL- EN VAKANTIETIJDEN

### 9.1 Schooltijden continurooster

***Leerjaar 1 t/m 8***

| | |
|---|---|
| maandag | 08.20 - 14.15 uur |
| dinsdag | 08.20 - 14.15 uur |
| woensdag | 08.20 - 12.05 uur |
| donderdag | 08.20 - 14.15 uur |
| vrijdag | 08.20 - 14.15 uur |

*Iedere ochtend is er naast lunch- en buitenspeeltijd nog een kwartier pauze.*

### 9.2 Regels voor aanvang en einde schooltijd

De leerlingen van de leerjaren 1 t/m 8 mogen ‘s ochtends vanaf 08.10 uur naar binnen. Om 08.15 gaat de eerste zoemer en gaan de leerlingen naar de eigen groep. In de groepslokalen zijn de leerkrachten aanwezig om hen op te vangen. We zien graag dat alle leerlingen zelfstandig naar hun groepslokaal gaan. Om 08.20 gaat de tweede zoemer en gaan de buitendeuren dicht. De hekken van het schoolplein worden om 08.10 uur geopend, vóór die tijd zijn de ouders verantwoordelijk voor hun kind.

### 9.3 Vakantietijden / vrije dagen

Zie hiervoor de jaarlijks terugkerende informatiekalender op de website.

### 9.4 Richtlijnen verlof

**Ziekteverlof**

Wanneer van ziekteverlof sprake is, melden ouders voor 8.15 uur via Social Schools absentie (geen verlof) van hun kind(eren). Bij afwezigheid van leerlingen waarvan niets bekend is, zal de groepsleerkracht of de schoolleider zo spoedig mogelijk contact proberen op te nemen met de ouders.

**Schoolverzuim en verlofregeling**

**Wat betekent leerplicht?**
Ouders/verzorgers zijn verplicht hun kinderen op een school naar hun keuze in te laten schrijven. Bovendien moeten zij ervoor zorgen dat hun kind die school ook bezoekt en alle lessen volgt. Ouders die zich niet aan de leerplicht houden kunnen een boete krijgen. Bij het niet nakomen van deze verplichting zal de leerplichtambtenaar een onderzoek instellen en zo nodig een proces-verbaal opmaken. Verder zijn ook de kinderen vanaf twaalf jaar, naast hun ouders/verzorgers zelf, verantwoordelijk voor hun schoolbezoek. Ook zij kunnen derhalve strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

**Verlof**

Steeds weer komen verzoeken van ouders binnen om hun kinderen extra verlof of een extra vakantie buiten de normale schoolvakanties te geven. Vaak denkt men dat de schoolgaande kinderen RECHT hebben op 10 extra vrije schooldagen per jaar. Die gedachte is niet juist. Wel kan de schoolleider volgens de Leerplichtwet buitengewoon verlof verlenen tot maximaal 10 dagen op jaarbasis, maar alleen bij gewichtige omstandigheden/geldende redenen. Voor méér dan 10 dagen buitengewoon verlof is altijd de goedkeuring van de leerplichtambtenaar verplicht.
***Aanvragen voor verlof met als reden bijvoorbeeld verhuizing, bijwonen huwelijksfeest of jubileum moet u minimaal drie dagen van tevoren schriftelijk richten aan de schoolleider.***
***Aanvragen voor vakantieverlof moet u minimaal een maand van tevoren schriftelijk richten aan de schoolleider.***
Op school en op de website zijn de richtlijnen voor het aanvragen en de benodigde formulieren verkrijgbaar.

**Ongeoorloofd schoolverzuim**

Wanneer ouders zonder toestemming van de directeur hun kind 1 dag of meer thuis houden, is de directeur verplicht dit door te geven aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling. Naar aanleiding van de melding wordt door de leerplichtambtenaar een onderzoek naar verzuim ingesteld.
Er zijn twee vormen van verzuim: luxeverzuim en signaalverzuim.
Luxeverzuim heeft betrekking op een dag of meer verlof i.v.m. vakantie, het bijwonen van een feestje, uitslapen etc. Hiertegen wordt zeer streng opgetreden en kan er door de leerplichtambtenaar proces-verbaal worden opgemaakt.
Signaalverzuim is vaak een uiting van achterliggende problemen. De benadering van signaalverzuim is wezenlijk anders dan luxeverzuim.

**Wie controleert?**

De leerplichtambtenaar controleert of de ouders en de scholen zich aan de Leerplicht houden.

**Waarom is het een en ander zo streng geregeld?**

In het belang van uw kind, dat een minimale vorming moet hebben om zich in onze samenleving te kunnen ontplooien.

**Informatie**

De gemeente Heusden heeft een folder, genaamd “Leerplicht voor een goede toekomst”, uitgegeven waarin bovenstaande informatie wat uitgebreider onder de aandacht wordt gebracht.
Een exemplaar kunt u op school krijgen of aanvragen bij een van de leerplichtambtenaren.
Ook voor andere vragen over leerplichtzaken kunt u telefonisch contact opnemen met een van de leerplichtambtenaren van de gemeente Heusden.

## 10. OMGANGSREGELS

### 10.1 Omgangscode Stichting Scala

**Algemeen**

Het is belangrijk dat we ons realiseren dat een schoolbevolking bestaat uit een diversiteit van mensen, al dan niet afkomstig uit verschillende culturen. Het is zaak dat alle partijen (leerlingen, (hulp)ouders, leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel en directie) zich daarvan bewust zijn en daarnaar handelen. Daarom zijn er op elke school omgangsregels die zijn opgenomen in de schoolgids. De ouders die hun kind aanmelden op een school, worden op de hoogte gebracht van het schoolplan en de omgangs(gedrags)regels die op school gelden. Het bestuur van de Stichting Scala gaat ervan uit dat ouders deze omgangsregels en het schoolplan onderschrijven vanaf het moment dat het kind officieel wordt aangemeld en leerling wordt van de betreffende school.

**Specifiek**

De ouders en de leerkrachten staan voor hetzelfde doel, de leerling tot optimaal leren en gedrag te brengen en tot een open eerlijke en rechtvaardige omgang in relatie tot de andere leerlingen, leerkrachten, de thuissituatie en anderen. Dit betekent wat betreft de schoolsituatie, dat de ouders de pedagogische opvattingen zoals die worden uitgedragen volgens de visie van de school, onderschrijven en tevens mee nastreven daar waar het de schoolloopbaan van hun kind betreft. Ouders en school versterken elkaar zo om tot optimaal effect te komen wat betreft de ontwikkeling van de leerling/het kind.

Meer specifiek betekent dit dat:
- er afspraken zijn gemaakt dat ouders en leerkrachten elkaar op de hoogte houden van de ontwikkeling van het kind. Dat kunnen reguliere afspraken zijn (rapporten e.d.) maar ook afspraken op verzoek (begeleiding van leerlingen met specifieke leerbehoeften en/of sociaal-emotionele problemen);
- er afspraken zijn gemaakt m.b.t. de omgang tussen leerkracht en leerlingen en tussen leerlingen onderling (we denken dan aan een gedragscode die op elke school terug te vinden is, waar grenzen worden aangegeven);
- deze regels gelden ook voor onderwijsondersteunend personeel en alle ouders die structureel hulp verlenen binnen de school;
- elke school onder het bestuur van de stichting Scala een of meerdere contactpersonen heeft waar leerlingen en leerkrachten terecht kunnen met klachten over seksuele intimidatie en machtsmisbruik;
- aan allen in de school zijn functie, taak en bereikbaarheid bekend is.

**Procedures:**

Procedures kunnen worden opgestart bij/na elke vorm van onenigheid binnen een schoolgemeenschap, wanneer reëel overleg niet meer het gewenste resultaat oplevert, ongeacht welke partij. Op elke school is de klachtenprocedure opgenomen in de schoolgids (wettelijk verplicht). Daarnaast heeft de Stichting Scala voor al haar scholen deze regels uitgewerkt en

verduidelijkt. Beide notities zijn in te zien bij de directie van de school.
*Het is wel van belang dat u kennis neemt van deze notitie.*

### 10.2 Schoolregels

Op school zijn onderstaande regels, naast de regels die opgenomen zijn in de pestprotocollen, zeer belangrijk. We verwachten van de leerlingen dat zij zich houden aan deze regels. Aan het begin van ieder schooljaar worden deze regels met de leerlingen besproken. Vanaf dat moment zijn zij aanspreekbaar op hetgeen afgesproken is. Niet toelaatbaar gedrag wordt schriftelijk gemeld aan de ouders.

**Op de speelplaats**

* Om 08.15 uur gaat de eerste zoemer en de schooldeuren zijn dan open. De leerlingen gaan naar binnen. Om 08.20 uur gaat de tweede zoemer en begint de les.
* Als de afstand naar school goed te lopen is, neemt het kind, in verband met ruimtegebrek, geen fiets mee naar school. Fietsen worden op de afgesproken plaatsen gezet. Op de speelplaats wordt niet gefietst.
* Onnodige spullen, zeker die gevaarlijk kunnen zijn voor anderen, worden niet mee naar school gebracht. Er wordt zuinig omgegaan met spullen van school en van anderen. Niemand vindt het leuk wanneer zijn spullen kapot gaan.
* Tijdens het speelkwartier en na de lunchpauze zijn alle kinderen buiten op de speelplaats. Zonder toestemming gaat het kind niet naar binnen.
* We zorgen er voor dat de speelplaats een fijne plek is om te spelen. Het speelmateriaal uit de kleuterberging is voor de kinderen van de groepen 1 en 2. Kinderen spelen niet tussen de fietsen, de struiken en op de terrassen die grenzen aan de kleutergroepen en het terrein grenzend aan het speellokaal. Zij doen geen gevaarlijke spelletjes op de speelplaats, zoals rolschaatsen en slingertikkertje. Voetballen doen de leerlingen met de door school verstrekte balletjes. Wanneer het kind aan het rennen is, let hij/zij op andere kinderen. Het is niet leuk wanneer je omver gelopen wordt.  Iemand expres plagen of pijn doen is ook vervelend. We vragen de kinderen kleine problemen en conflicten zelf op te lossen. Lukt dit niet, dan  gaat de leerling naar de leerkracht of surveillant die buiten loopt.
* Wees aardig voor de natuur en zorg dat deze natuur schoon achtergelaten wordt (zakjes, bekers, fruitresten etc. gooien de leerlingen in de vuilnisbakken die op de speelplaats staan).

**Bij het naar binnen en buiten gaan; aandachtspunten voor de leerling**

* Wanneer de eerste zoemer gaat (5 minuten voor aanvang schooltijd en na einde speelkwartier), ga je rustig naar binnen via de “afgesproken” ingang. Je kunt niet allemaal tegelijk door de smalle deuren naar binnen. Wacht je beurt af.
* Wanneer je eenmaal binnen bent, hang je je jas zo snel mogelijk op de voor jou bestemde kapstok en ga je, zonder te schreeuwen en te hollen, direct naar het groepslokaal. Ben je eenmaal binnen, dan ga je niet meer naar buiten.
* Tijdens het speelkwartier blijft niemand zonder toestemming binnen. Nadat de zoemer gegaan is, ga je zo snel mogelijk naar buiten.
* Na einde schooltijd c.q. na het verrichten van de dagtaken, verlaat je, via de “afgesproken” uitgang, zo snel mogelijk het gebouw.

## 10.3 Schoolafspraken en weetjes

**Verjaardagen van kinderen**

De verjaardagen van kinderen zijn steeds een groot feest, ook op school. Ouders, die kinderen in de groepen 1 en 2 hebben, worden van 09.00 uur tot 09.30 uur in de gelegenheid gesteld de verjaardag van hun kind op school mee te vieren; ouders met kinderen in groep 3 van 10.10 uur tot 10.25 uur. Vanaf groep 4 kunnen ouders de verjaardag van hun kind op school niet meer mee vieren.
Wanneer u uw kind wilt laten trakteren, adviseert de school u, een gezonde traktatie mee te geven. Het geven van snoep wordt afgeraden. Vaak willen kinderen ook iets lekkers meenemen voor de groepsleerkrachten. Het trakteren blijft echter, vanuit organisatorisch oogpunt, beperkt tot de leerkracht die een groep in dezelfde unit heeft waarin uw kind zit (uitzonderingen daar gelaten).

**Verjaardagen van leerkrachten**

De verjaardagen van de groepsleerkrachten worden samen met de kinderen gevierd. Onder leiding van de groepsouder wordt een gezamenlijk cadeau gekocht (€ 1,- per kind).

**Bewegingsonderwijs**

De kinderen van de groepen 1 en 2 krijgen iedere ochtend en iedere middag bewegingsonderwijs in het speellokaal of op het buitenterrein. In het speellokaal spelen de kinderen in een gymbroekje waar u zelf voor moet zorgen (voorzien van naam). Dit gymbroekje blijft op school. Naast het gymbroekje heeft uw kind gymschoentjes nodig. Bij voorkeur gymschoentjes (voorzien van naam) zonder veters (liever geen balletschoentjes met gladde zool), zodat zij zoveel mogelijk zichzelf kunnen omkleden.
De leerlingen van de groepen 1/2 krijgen zo mogelijk zwemles van stagiaires van het KW1C.
Krijgt uw kind zwemles, dan is het vanzelfsprekend dat u uw kind zwemspullen meegeeft.

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 krijgen één keer per week een blokuur bewegingsonderwijs in de sporthal. Alle kinderen lopen gezamenlijk naar de sporthal en terug naar school tenzij anders is overeengekomen (zie protocollen op website).

Op de dagen dat er bewegingsonderwijs plaatsvindt (zie hiervoor de jaarkalender) brengen de kinderen een gymbroekje, een shirt én gymschoenen (een balletpakje mag ook) mee naar school.

Na de bewegingslessen wordt, er in verband met de vrij grote aanlooptijden, niet meer gedoucht. Het is wel wenselijk dat u uw kind die dagen thuis alsnog laat douchen.

**Protocol medicatie**

Medicatie kan alleen verstrekt worden op schriftelijk verzoek van ouders. Indien medicatie nodig is, is het formulier te downloaden via onze website. Medicijnen van uw kind worden door de leerkracht beheerd. Zie protocol medicatie op onze website.

**Privacy regels**

In het kader van de aangescherpte privacy regels van 2018, vragen wij alle ouders jaarlijks toestemming te geven voor het plaatsen van foto's van hun kind op de website en Social Schools. Ook vragen we de ouders toestemming voor het plaatsen van foto's van hun kind op Facebook. De AVG Privacy toelichting kunt u vinden en lezen op onze website onder het kopje protocollen.

**Een tussendoortje**

De kinderen mogen 's morgens voor de korte pauze iets te eten en/of te drinken meenemen. In het kader van duurzaamheid en oog voor afvalvermindering mogen de kinderen hun drinken alleen in een beker of flesje mee naar school nemen. Als tussendoortje zeker geen snoep, chips en dergelijke. De kinderen van de groepen 1 en 2 eten en drinken gezamenlijk, halverwege de ochtend. De kinderen van de groepen 3 t/m 8 eten of drinken het meegebrachte tussendoortje tijdens de ochtendpauze. Wij willen u dringend verzoeken het tussendoortje ook een tussendoortje te laten zijn. Het moet geen maaltijd worden. Dat gaat gewoon te veel tijd kosten. Beperk het tussendoortje tot een appel, of een banaan, of een beker melk etc. (meegebrachte bekers en trommeltjes graag voorzien van naam). We geven de voorkeur aan een gezond tussendoortje.

**Lunch tijdens continurooster**

Het continurooster houdt in dat de kinderen samen met hun leerkracht lunchen in hun eigen groepslokaal. Lunchpakketten worden in de tas bewaard.
Voor of na de lunchpauze gaan de kinderen onder begeleiding van een medewerker een kwartier buitenspelen, er spelen altijd twee groepen tegelijk buiten.

De door de kinderen meegebrachte lunch wordt in alle rust met elkaar gegeten. Tijdens de lunch wordt er 10 minuten in stilte gegeten daarna wordt een educatieve les gegeven van ongeveer 10 minuten. Dit kan onder andere gaan over zaken als gezonde leefstijl, sociale weerbaarheid, wereldnieuws etc. Ondertussen eten de kinderen hun lunchpakketje verder op, Er is in totaal 25 minuten tijd voor de lunch. De school gaat ervan uit dat u als ouder samen met uw kind de beste inschatting maakt van wat uw kind aan voeding nodig heeft. Boterhammen die toch niet gegeten worden, mogen de kinderen in hun trommeltje mee terug nemen, zodat u thuis zicht blijft houden op het eetpatroon van uw kind. Wij zien het als onze gemeenschappelijke verantwoordelijkheid dat kinderen gezond eten. Wij stellen het dan ook op prijs wanneer de inhoud van de lunchtrommel geen snoep of koek bevat. Wanneer er toch snoep of koek mee naar school komt, dan zal de leerkracht dit weer mee naar huis geven.

Ruimte voor rust, spel én beweging!
Naast tijd, rust en gezelligheid tijdens het eten, is er tijdens de pauze ook tijd voor spel en beweging. Op de speelplaats mogen de kinderen dan gebruik maken van de buitenspel materialen.

**Traktaties**

Als uw kind bepaalde stoffen in voedingsmiddelen absoluut niet mag hebben, kunt u dit aan het begin van het schooljaar met de groepsleerkracht bespreken. We zullen, indien mogelijk, hier dan rekening mee houden bij de keuze van onze schooltraktaties.

**Foto's**

Op school worden jaarlijks schoolfoto's gemaakt. Ieder schooljaar worden er portret- en groepsfoto's gemaakt.

**Etui**

De kinderen uit de groepen 5 t/m 8, brengen, aan het begin van het schooljaar, een etui mee naar school met daarin: een goede vulpen, potlood, kleurpotloden, stiften, gum en puntenslijper. Een vulpen kan ook via school aangeschaft worden. De kosten hiervoor zijn €3,00. Leerlingen van groep 3 brengen op de eerste schooldag een lege etui mee, deze wordt op school gevuld. Leerlingen van groep 4 brengen de eerste dag een etui mee met kleurpotloden, stiften, gum en puntenslijper. Zij krijgen op school een vulpen en potlood.

**Koptelefoon**

Leerlingen van groep 1 t/m 3 kunnen gebruik maken van de koptelefoons bij de computer. In groep 4 zorgen leerlingen zelf voor een koptelefoon en vanaf groep 5 zorgen leerlingen zelf voor oortjes. Oortjes zijn evt. via school aan te schaffen voor €3,50

**Speelgoed**

Kinderen krijgen zo nu en dan wel eens een cadeautje. Dit willen ze graag aan de groepsleerkracht laten zien. Voor de kinderen van de groepen 1 en 2 kan dat op vrijdagochtend. Hiervoor wordt dan tijd vrijgemaakt. Ze mogen dus op vrijdag een speelgoedje mee naar school nemen.
De kinderen van de groepen 1 mogen er dan ook mee spelen (de kinderen van de groepen 2 laten het alleen maar zien).

**Spelletjesochtenden**

Een aantal vrijdagochtenden wordt in de groepen 1 en 2 aandacht besteed aan het spelen van gezelschapsspelletjes. Op deze ochtenden spelen de kinderen, onder begeleiding van ouders, gezelschapsspelletjes. De hulpouders (zij worden door de groepsleerkrachten benaderd) zorgen zelf voor spelletjes.

**Jeugdbladen**

Ofschoon wij de commercie zoveel mogelijk buiten de school willen houden, brengen wij de educatieve jeugdbladen soms toch onder uw aandacht, daar deze een welkome aanvulling vormen op het leesprogramma van school.

**Gevonden voorwerpen**

Gevonden voorwerpen liggen in de meterkast bij de hoofdingang. We wijzen de kinderen er regelmatig op dat ze steeds moeten controleren of ze alles bij zich hebben. Wilt u ook zo vriendelijk

zijn thuis steeds te controleren of uw kind alles mee naar huis heeft gebracht? Wanneer voorwerpen drie maanden op school liggen, worden ze in de kledingcontainer gedaan.

**Mobiele telefoons**

Leerlingen nemen in principe geen mobieltjes mee naar school; ouders kunnen het kind bereiken via het telefoonnummer van school (073-5117656). Soms kan het wenselijk zijn dat ouders en kinderen elkaar wel mobiel moeten kunnen bereiken buiten school. Het mobieltje wordt meteen bij binnenkomst op het schoolplein "UIT" gezet en ingeleverd bij de leerkracht. Ook tijdens het overblijven op school blijft de mobiele telefoon in de klas bij de leerkracht in de la. Na schooltijd mag het mobieltje pas weer buiten het schoolplein aangezet worden. Meenemen mobiel (met kans op beschadiging, diefstal, verlies) is geheel voor eigen risico van de leerling.

## 11. NAMEN EN ADRESSEN

### 11.1 Van de school

| | |
|---|---|
| - **KBS De Vijfhoeven** | Kuyperlaan 2<br>5252 BS Vlijmen<br>Tel. 073-5117656<br><br>Directeur<br>Mw P. De Folter<br><br>E-mail: directie@vijfhoeven.nl<br>Website: www.vijfhoeven.nl |
| - **Schoolbestuur** | Algemeen directeur<br>Dhr. H. van der Pas<br>Kerkstraat 35<br>5154 AN Elshout<br>Tel. 0416-320264<br>Website: www.Scalascholen.nl |
| - **Medezeggenschapsraad** | Zie schoolkalender |
| - **Oudervereniging** | Zie schoolkalender |

### 11.2 Van externe instanties

| | |
|---|---|
| - **Inspectie** | Inspectie van het onderwijs<br>Info@owinsp.nl<br>www.onderwijsinspectie.nl |

| | |
|---|---|
| | Tel. 0800-8051 (gratis)<br>Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:<br>Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-1113111 |
| - **Jeugdgezondheidszorg** | GGD Hart voor Brabant<br>Postbus 3256<br>5203DD 's-Hertogenbosch<br>0900-4636443<br>E-mail: jgzafsprakenbureau@ggdhvb.nl |
| **- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs** | Secretaris dhr. Nentje<br>Postbus 82324<br>2508 EH Den Haag<br>Tel.: 070-3925508 |

**Externe vertrouwenspersonen:**

| | |
|---|---|
| Voor klachten over machtsmisbruik<br>(seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten) | Mw. Drs. I. van Hezewijk<br>Tel.: 06-54647212<br>E-mail: irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl |
| Advies- en Meldpunt Kindermishandeling Den Bosch | Tel.: 0900-1231230 |

## 12. LIJST VAN AFKORTINGEN

| | |
|---|---|
| CITO | Centraal Instituut Toets Ontwikkeling |
| IB | Intern Begeleider |
| MT | Managementteam |
| ICT | Informatie Communicatie Technologie |
| LIO | Leerkracht In Opleiding |
| LOVS | Leerling en Onderwijs Volg Systeem |
| PABO | Pedagogische Academie Basisonderwijs |
| PGO | Preventief Gezondheids Onderzoek |
| SBO | Speciaal Basis Onderwijs |
| VO | Voortgezet Onderwijs |
| WSNS | Weer Samen Naar School |
| LMO | Leren Met Ouders |
| VSO | Voor Schoolse Opvang |
| TSO | Tussen Schoolse Opvang |
| NSO | Na Schoolse Opvang |