



# **Schoolgids 2021 - 2022**



**Wilhelminaschool**

**1868 - 2021**

**153 jaar neutraal primair onderwijs**



## Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	De beknopte geschiedenis van 153 jaar (1868 - 2021).....	3
	Kindcentrum Wilhelmina .....	3
3.	Identiteit, missie, visie en verwachtingen .....	4
4.	Schoolstructuur.....	7
5.	Bestuur, RvT, MR en Activiteitencommissie .....	8
	Bestuur.....	8
	Raad van Toezicht (RvT).....	8
	Medezeggenschapsraad (MR) .....	8
	Activiteitencommissie .....	9
	Krachtenbundeling binnen de stichting OHS .....	9
6.	Kind staat centraal.....	10
	Kindvriendelijk.....	10
	Prestaties.....	11
7.	De leerstof.....	11
	Computeronderwijs c.q. ICT .....	13
	Na groep 8.....	13
8.	Feesten, vieringen en activiteiten .....	14
9.	Beoordeling .....	17
10.	Rapportage 2021-2022 .....	17
	Werkmap / portfolio .....	17
	Rapport .....	18
	Doubleren/tussentijdse overgang .....	19
11.	Inhoudelijke kwaliteitszorg .....	19
12.	Ondersteuningsplan c.q. leerlingenzorg .....	21
	Doelstelling .....	21
	Stap 1: Algemene ondersteuning in de klas (weging iedere lln. = 1).....	21
	Stap 2: Specifieke ondersteuning in de klas (weging totaal lln. = 1,5) .....	21
	Stap 3: Specifieke ondersteuning + interne hulp (weging lln. = 1,5) .....	22
	Stap 4: Specifieke ondersteuning + externe hulp (weging lln. = 1,5 of 2) .....	22
	Stap 5: Verwijzing naar een andere school.....	22
13.	Passend Onderwijs.....	23
	"Halte 4": Overdrachtsprocedure van voorschool naar basisschool .....	24
14.	Kwaliteitsmetingen .....	24
15.	De omgeving .....	24
	Babyopvang, Peuteropvang en Buitenschoolse Opvang (partner Korein) .....	25
	Kinderboerderij, moestuin en bostuin .....	25
	Speelplaatsen en gymzaal.....	26
16.	Informatievoorziening .....	27
17.	Ouderzaken .....	27
	Oudervriendelijk .....	27
	Ouderbetrokkenheid.....	27
	Inschrijving leerlingen c.q. aannamebeleid .....	28
	Kritische vragen en klachten.....	28
	Verkeerswerkgroep .....	29
	Sponsoring.....	29
18.	De kosten.....	30

Vrijwillige Activiteitenbijdrage .....	30
Activiteitenbijdrage schooljaar 2021 - 2022.....	30
Procedure met tijdpad van de activiteitenbijdrage .....	31
Tussenschoolse opvang (TSO = overblijven).....	31
Verplichte bijdrage tussenschoolse opvang.....	31
19. Bereikbaarheid directie.....	32
20. Ziekte en kinderziektes .....	32
21. Extra verlof.....	33
Schorsing en/of verwijdering .....	33
22. Zorginstellingen .....	34
GGD Zuidoost-Brabant.....	34
Zorg voor Jeugd.....	35
Zorg en ondersteuning Helmond .....	36
Stichting Leergeld Helmond.....	36
23. Schooltijden en vakanties .....	37
Schooltijden .....	37
De schoolvakanties, studiedagen en vrije dagen schooljaar 21 - 22.....	37
24. Algemene gegevens.....	38
Correspondentieadres van de school.....	38
Rekeningnummers .....	38
Contactpersonen .....	38
Bestuursleden.....	38
Medezeggenschapsraadsleden .....	38
Raad van Toezicht.....	38
Overblijfcoördinator: .....	39
Leden van de activiteitencommissie.....	39
Vertrouwenspersoon m.b.t. de klachtenregeling.....	39
Peuters, kinderopvang en BSO (Korein) .....	39
Verkeerswerkgroep .....	39
Contactadres Inspectie van het Onderwijs.....	39
Contactadres Jeugdgezondheidszorg (GGD) .....	39
25. Overzicht personeel .....	41



*Hoofdingang (voorzijde) van de school*

## **1. Inleiding**

Het bevoegd gezag van de Wilhelminaschool stelt jaarlijks, na instemming van de medezeggenschapsraad, de schoolgids vast. Deze is terug te vinden op de website van de school. Op verzoek is er bij de administratie een papieren exemplaar te verkrijgen. Ouders van tussentijds aangemelde, nieuwe leerlingen ontvangen sowieso een exemplaar op papier.

Deze gids geeft informatie over de visie en de werkwijze van de school. De ouders vinden hierin tevens een praktische leidraad van de Wilhelminaschool in al zijn facetten.

## **2. De beknopte geschiedenis van 153 jaar (1868 - 2021)**

In 1868 werd de "Vereeniging tot instandhouding eener bijzondere school voor Lager Onderwijs" opgericht en werd er lesgegeven aan 16 leerlingen in een schoolgebouw op de Wiel (het huidige poortgebouw bij het kasteel). De bedoeling van de stichters was, dat op hun school kinderen van alle richtingen welkom zouden zijn. Het aantal kinderen nam toe, omdat de steeds uitbreidende industrie meer en meer personeel aantrok dat niet rooms-katholiek was, terwijl er juist in Helmond vooral sprake was van katholiek onderwijs.

De neutrale school in Helmond werd een succes, wat mede te danken was aan de steun van de industrie. Vanwege de groei werd op 4 september 1900 door de school een gebouw aan de Wilhelminalaan in gebruik genomen. De huidige naam – Wilhelminaschool – vindt hier zijn oorsprong.

In 1960 werd het huidige schoolgebouw aan de Bachlaan – inmiddels onder de naam "Vereniging Wilhelminascholen" - betrokken, waarbij de "boerderijvorm" opviel. In 1985, bij de integratie van de kleuterscholen met de lagere scholen, zijn de kleuters in de Wilhelminaschool verwelkomd als medebewoners van het hoofdgebouw. Als een school voor Primair Onderwijs - met een eigen Bestuur en MR - zijn wij inmiddels al jaren een 17 groepen tellende basisschool. Een gezonde "éénpitter" onder de naam "Stichting Neutraal Onderwijs Wilhelmina".

### ***Kindcentrum Wilhelmina***

Bovendien wordt er na een reeds jarenlange samenwerking met Korein Kinderopvang in 2021 door beide partijen het Kindcentrum Wilhelmina officieel geopend. Hierdoor bieden wij in en rond ons gebouw opvang (voorschools en buitenschools) en onderwijs voor kinderen van 0 t/m 12 jaar. Ruim 100 kinderen maken op dit moment gebruik van de opvangmogelijkheden van ons Kindcentrum (waaronder al een paar baby's)



*Vooranzicht school en bostuin/speelveld*

### 3. Identiteit, missie, visie en verwachtingen

De Wilhelminaschool heeft als *identiteit: bijzonder neutraal onderwijs*.

*Bijzonder*, omdat in Nederland alle vormen van onderwijs - anders dan openbaar onderwijs - "bijzonder" worden genoemd.

*Neutraal*, omdat ons onderwijs voor iedereen toegankelijk is en niet gebaseerd is op een religie of een specifieke onderwijsfilosofie.

Het onderwijs op de Wilhelminaschool is gebaseerd op de volgende *missie*:

**"Natuurlijk, plezierig samen vooruit".**

Vanuit deze missie komen wij tot de volgende *visie*:

*"Bij het plezierig leren op de Wilhelminaschool staat het welbevinden van ieder kind centraal, waarbij de jaargroep de veilige basis vormt. Om dit te bereiken scheppen wij een kindvriendelijke en uitdagende leer- en speelomgeving. Binnen de mogelijkheden van de jaargroep dragen de leerkrachten zorg voor een hanteerbaar ontwikkelings- en leerproces van de individuele kinderen. Het belangrijkste doel in dat proces is dat de kinderen gezamenlijk én individueel vertrouwen opbouwen om zich te kunnen ontplooiën én hun weg te kunnen vinden – ook na onze school – in de maatschappij. Daarbij gaan wij met elkaar uit van een sfeer van: samen leren en samen vieren, veilig zijn en veilig voelen, respect hebben voor elkaar, positief benaderen, gezamenlijk dragen van verantwoordelijkheid en open communicatie."*

Onze vier kernwaarden, die wij daarbij hanteren en leidend zijn, luiden als volgt:

- **Betrokkenheid:** Betrokkenheid van ieder vormt de basis voor een goed schoolklimaat c.q. het welbevinden. Betrokkenheid zien we op school vooral aan de mate waarin men zich verbonden voelt met en verantwoordelijk voelt voor de ander en de verbondenheid met de eigen én de gemeenschappelijke taken en ontwikkeling (concreet = interesse in ieder kind en elkaar)
- **Respect:** Respect voor elkaar zien we terug in het gedrag, waarin men laat zien de ander als waardevol mens te beschouwen – ongeacht de verschillen. Hierdoor voelt iedereen zich veilig om op basis van gelijkwaardigheid zijn/haar eigenheid te kunnen en mogen behouden. Men houdt dus rekening met elkaar en dat is bij de sfeer, het werken en het samenwerken bij ons op school een voorwaarde (naast respect voor elkaar ook voor de natuur).
- **Gezamenlijkheid:** Gezamenlijkheid zie je in ons streven naar een Wij-gevoel. Het samen zorgen voor veiligheid, plezierig leren en opbrengsten. Alle betrokkenen streven ernaar samen optimaal te kunnen functioneren, zodat niemand het gevoel krijgt er alléén voor te staan (concreet = o.a. kringgesprekken, vieringen, samenwerkend leren en schoolreizen/kampen).
- **Eigentijds:** Eigentijds, omdat we in willen spelen op de (snel veranderende) maatschappij, daar waar mogelijk. Hierbij stimuleren we elkaar én de kinderen om mee te denken, met ideeën te komen en creatief te denken om te kunnen anticiperen op veranderingen en op hun toekomst. Naast de ontwikkeling van



het leren speelt de ontwikkeling als mens hierbij bij ons aanbod en met name ICT een grote rol.

- **N.B. Communicatie:** Duidelijke, eerlijke, open en positief kritische communicatie tussen alle betrokkenen is bij dit alles uiteraard een voorwaarde.

De identiteit, de missie, de visie én de kernwaarden vormen de basis voor het schoolplan 2019-2023 en het totale aanbod van de school en zorgen voor een instroom van kinderen van binnen, maar zeker ook van buiten de wijk.



*De klok leren op een speelse manier*

### **Verwachtingen ouders en school**

Wij vinden het prettig, als duidelijk is wat ouders en school van elkaar mogen en kunnen verwachten in relatie tot bovenstaande missie en visie.

Dat heeft geresulteerd in het volgende overzicht:

#### **Wat kunnen/mogen ouders van de school verwachten?**

- Het team van de school is verantwoordelijk voor kwalitatief goed onderwijs.
- In de eerste weken van het schooljaar, worden ouders uitgenodigd door de nieuwe leerkracht(en), om over hun kind te komen vertellen (startgesprek).
- De leerkrachten informeren ouders op hun beurt regelmatig over hoe hun kinderen het op school doen. Dat gaat als volgt:
  - Incidenteel op verzoek van de leerkracht, indien nodig/wenselijk.
  - Structureel via het rapport (najaar en voorjaar) en de daaraan gekoppelde 10-minuten gesprekken.
  - Structureel via het portfolio (tweemaal per schooljaar)
- De leerkrachten van uw kind(eren) zijn na schooltijd altijd bereikbaar voor en bereid tot een kort informatiemoment m.b.t. uw kind en/of tot het maken van een afspraak.
- De leerkrachten verdelen de aandacht en de zorg, die alle kinderen in de groep nodig hebben, zodat alle kinderen hierin evenredig aan bod komen.
- Het team zorgt er primair voor, dat kinderen zich veilig en goed voelen (welbevinden) op school.
- De leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het overdragen van kennis naast de aandacht voor de ontwikkeling van sociaal-emotionele aspecten.

- Het team biedt ondersteuning aan alle leerlingen. Zowel aan de middengroep (gemiddelde), als wel aan de groep die moeite heeft met de leerstof of aan de groep die juist meer aan kan. Daarbij wordt aan de ouders duidelijk aangegeven wat zij wel en niet kunnen/mogen verwachten m.b.t. die ondersteuning.
- De school werkt met een pestprotocol om pesten te voorkomen en/of tot een minimum te beperken.
- De directie is – indien aanwezig – voor ouders bereikbaar voor en bereid tot een gesprek over zaken m.b.t. de school.
- Het team besteedt aandacht aan algemene communicatie vanuit de school via: het ouderportaal (digitaal), de schoolgids, het bulletin, de jaarlijkse overlegvergadering en telefonisch contact als daar aanleiding toe is.
- De school onderschrijft het feit, dat zij én de ouders gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de totale ontwikkeling van de kind(eren), waarbij de verantwoordelijkheid van de opvoeding primair bij de ouders ligt en de verantwoordelijkheid van het onderwijs primair bij de school.
- Het team spreekt met respect over de ouders en hun kinderen en gaat respectvol met hen om.

### **Wat kan/mag de school van de ouders verwachten?**

- De ouders zorgen, dat de kinderen op tijd op school en/of in de klas zijn.
- De ouders tonen belangstelling voor de school en zijn aanwezig bij startgesprekken, informatieavonden, ouderavonden en rapportavonden.
- De ouders volgen via het ouderportaal de groep van hun kind(eren).
- De ouders staan achter de missie, visie en kernwaarden van de school (pagina 4/5).
- De ouders zien erop toe, dat ze relevante informatie m.b.t. hun kind(eren) tijdig aan de school doorgeven.
- De ouders hebben er begrip voor (en handelen hier ook naar), dat de leerkracht zijn/haar aandacht en zorg evenredig over de kinderen verdeelt.
- De ouders zijn bereid – indien mogelijk – om mee te helpen bij allerlei activiteiten.
- De ouders staan ten opzichte van het kind positief achter een genomen maatregel of besluit van de leerkracht en/of de school.
- Als ouders het niet eens zijn met bepaalde handelingen, maatregelen en/of besluiten van de leerkracht/school, dan bespreken zij dit zonder aanwezigheid van het kind (en zonder aanwezigheid andere ouders) met de leerkracht en/of andere vertegenwoordiger van de school.
- De ouders onderschrijven het feit, dat zij én school gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de totale ontwikkeling van hun kind(eren), waarbij de verantwoordelijkheid van de opvoeding primair bij de ouders ligt en de verantwoordelijkheid van het onderwijs primair bij de school.
- De ouders spreken met respect over de school en het personeel en gaan respectvol met hen om.



#### 4. Schoolstructuur

- De school werkt met één instroomgroep (1i). De kinderen, die na september 4 jaar worden, starten in deze instroomgroep. Deze groep start eind oktober/begin november met een paar kinderen en gaandeweg het jaar stromen kinderen - in groepjes - in, die later dat schooljaar 4 jaar worden. Het instroommoment van zo'n groepje ligt zo dicht mogelijk bij het moment, waarop deze kinderen 4 jaar worden. Om de 4-jarigen relatief rustig aan hun schooltijd te laten beginnen, is er bewust voor gekozen om de kinderen uit de instroomgroep op vrijdag vrij te geven.
- De kinderen die jarig zijn in juli t/m september starten het schooljaar in één van onze groepen 1.
- Vervolgens vanaf groep 1 t/m groep 8 zijn alle groepen dubbel, de zogenaamde parallelgroepen a en b.
- In deze parallelstructuur streven wij jaarlijks naar het formeren van twee zo gelijkwaardig en evenwichtig mogelijke groepen per leerjaar om zo alle kinderen gelijke ontwikkelmogelijkheden te kunnen bieden. Omdat in de groepen 3 de kinderen in toenemende mate bezig zijn met het geleide leren, worden deze groepen aan het einde van het schooljaar sowieso opnieuw ingedeeld richting groep 4.
- Dit schooljaar start de school met 434 kinderen verdeeld over 17 groepen.
- De 17 groepen zijn in drie bouwen verdeeld. De groepen 1i, 1 en 2 vormen de onderbouw, de groepen 3 t/m 5 de middenbouw en de groepen 6 t/m 8 de bovenbouw.
- De groepsleerkrachten vervullen de lesgevende taken in de groepen en zijn verantwoordelijk voor het welbevinden van en het onderwijs aan deze kinderen.
- Om beide facetten te optimaliseren beschikken wij inmiddels over diverse gespecialiseerde leerkrachten en IB-ers (Intern Begeleiders) op het gebied van taal/lezen, rekenen, gedrag, anders leren, muziek, natuur en milieu, cultuur en ICT en gymnastiek.
- Ter begeleiding en ter ondersteuning zijn er per week collega's ingeroosterd buiten de groep (ambulant) voor de volgende onderwijs gerelateerde taken;
  - de Interne Begeleiding (IB-ers, zie ook ondersteuningsplan),
  - vakleerkracht muziek
  - computeronderwijs (ICT)
  - vakleerkracht gymnastiek
  - specialist Taalklas + "Anders leren"
- Tevens zijn ter ondersteuning van het onderwijsproces aan de school een conciërge, drie klassenassistenten en een administratief medewerkster verbonden.
- De algehele lijn van het onderwijs in de drie bouwen wordt begeleid, gecoördineerd en regelmatig geëvalueerd onder de verantwoordelijkheid van een bouwcoördinator.
- De directeur en de drie bouwcoördinatoren vormen tezamen het managementteam (MT) van de school.
- De directeur is eindverantwoordelijk voor de algehele dagelijkse leiding.

p.s. Vanuit de subsidie NPO (Nationaal Programma Onderwijs) kunnen wij dit schooljaar o.a. extra handen en begeleiding voor de groepen realiseren. Concreet zijn dat drie extra klassenassistenten en extra formatie voor de taalklas, anders leren en rekenen.

## **5. Bestuur, RvT, MR en Activiteitencommissie**

### ***Bestuur***

De Wilhelminaschool is vanaf 2003 een stichting. In het bestuur van de stichting, genaamd "Stichting Neutraal Onderwijs Wilhelmina", nemen tenminste vijf en ten hoogste negen leden zitting. Hiervan komen ten minste twee leden uit de oudergroepering. De namen en de functies van de huidige bestuursleden zijn opgenomen bij de algemene gegevens.

Het bestuur vergadert eenmaal per schoolmaand en deze vergaderingen zijn in principe openbaar. U kunt de vergadering als toehoorder bijwonen. Het bestuur houdt u – via het bulletin – zoveel mogelijk op de hoogte van de lopende zaken. Het bestuur belegt – volgens de statuten - elk jaar tenminste eenmaal een **overlegvergadering** voor de ouders van de leerlingen. Tijdens deze overlegvergadering wordt in grote lijnen het beleid van het afgelopen en het huidige schooljaar besproken. De ouders kunnen dan vernemen in hoeverre dat beleid aansluit bij hun wensen en tevens hun ervaringen delen met de geledingen. Tevens wordt ieder jaar een actueel thema nader toegelicht, indien mogelijk door een extern deskundige. Heeft u specifieke vragen en/of opmerkingen, schroom dan niet om contact op te nemen via [bestuur@wilhelminaschool.nl](mailto:bestuur@wilhelminaschool.nl)

### ***Raad van Toezicht (RvT)***

In het kader van landelijke regelgeving beschikken wij over een Raad van Toezicht. Deze raad bewaakt en houdt in grote lijnen toezicht – in overleg met het bestuur – op de kwaliteit van de school. In deze Raad hebben vier personen zitting.

### ***Medezeggenschapsraad (MR)***

De medezeggenschap van ouders en personeel op scholen is bij wet geregeld. De MR is samengesteld uit vier vertegenwoordigers van de ouders en vier van het personeel. Alle ouderleden van de MR functioneren als contactpersonen voor de ouders en zijn gekozen door de ouders voor een zittingsduur van twee jaar. De namen en de functies van de huidige MR-leden zijn opgenomen bij de algemene gegevens.

De MR heeft tot taak om de openheid, openbaarheid en het onderling overleg zoveel mogelijk te bevorderen. Daarom zijn de vergaderingen in principe openbaar en kunt u deze als toehoorder bijwonen.

De MR bespreekt en beoordeelt bestuursvoorstellen en geeft hierover – zoals in de wet geregeld is - advies en/of instemming. Daarnaast kent de MR nog de volgende rechten: informatie, overleg, bespreking en initiatief.

Gedurende het jaar communiceren MR en Bestuur over de lopende zaken, en wordt er minstens tweemaal per jaar een gezamenlijke vergadering tussen het Bestuur en de MR belegd. Tevens is de MR nauw betrokken bij de jaarlijkse **overlegvergadering** van het bestuur met de ouders.

De MR houdt u - via het bulletin - op de hoogte van de lopende zaken. De complete informatie (notulen, agenda) ligt ter inzage op school en er is een informatiebord in de grote hal. Heeft u specifieke vragen en/of opmerkingen, schroom dan niet om contact op te nemen met één van de MR-leden en/of via [mr@wilhelminaschool.nl](mailto:mr@wilhelminaschool.nl)



activiteitencommissie  
wilhelminaschool

### **Activiteitencommissie**

Er is een activiteitencommissie op school, die de ouderbetrokkenheid verder gestalte geeft. Deze commissie is – in overleg met het team - behulpzaam bij of (mede)verantwoordelijk voor een aantal jaarlijks terugkerende activiteiten op school. Te denken valt bijvoorbeeld aan Sinterklaas, de avondvierdaagse, Carnaval, Pasen, de sportdag.

De namen van de huidige leden staan vermeld bij de algemene gegevens. Ouders, die zich ook in willen zetten voor de activiteitencommissie, zijn uiteraard van harte welkom en kunnen voor informatie contact opnemen met één van de commissieleden (zie gegevens achterin) en/of via [ac@wilhelminaschool.nl](mailto:ac@wilhelminaschool.nl)



*De Sint brengt ons ieder jaar een bezoekje*

### **Krachtenbundeling binnen de stichting OHS**

Onze school maakt – met behoud van eigen identiteit en bevoegdheden - deel uit van de Stichting Overleg Helmondse Schoolbesturen. Alle schoolbesturen, die lid zijn van de stichting OHS, onderkennen de noodzaak van het samen optreden in het belang van de leerlingen in Helmond.

Binnen de stichting OHS participeren dertien schoolbesturen voor primair onderwijs en voortgezet onderwijs, waaronder een SBO-school en twee (V)SO-scholen. De vergaderingen van de stichting worden bijgewoond – namens onze school – door de directeur en/of een bestuurslid.



*Speelruimte/kunstgrasveld voorzijde school*

## 6. Kind staat centraal

### ***Kindvriendelijk***

De Wilhelminaschool neemt kinderen serieus. Sowieso natuurlijk en concreet gebeurt dat o.a. door middel van het meten van hun tevredenheid over de school, kringgesprekken en individuele gesprekken. Ook mogen ze meedenken over verschillende zaken (bijvoorbeeld de inrichting van hun lokaal). In iedere groep en binnen de school is er ruimte voor de eigen inbreng van de kinderen. Daartoe beschikken wij over een leerlingenraad, waarin 8 leerlingen van de groep 5 t/m 8 zijn vertegenwoordigd.

Kinderen hebben - naast een stukje eigen inbreng - tevens behoefte aan een duidelijke structuur en aan veiligheid. De leerkrachten zorgen door middel van hun dagelijkse aanpak (ook qua rooster) voor een duidelijke structuur. In het kader van de eigen verantwoordelijkheid en het leren plannen van de kinderen wordt er gewerkt met planborden en/of met planformulieren.

Per groep wordt afgesproken - indien mogelijk in overleg met de kinderen - hoe zij met elkaar om dienen te gaan, zodat iedereen met plezier en met een veilig gevoel naar school gaat. In de dagelijkse praktijk legt de school bij deze omgangsregels het accent op het bevorderen van positief gedrag, door dit gedrag als goed voorbeeld te benadrukken richting de kinderen. Bij het bestrijden van negatief gedrag ligt de nadruk binnen de groep zoveel mogelijk op het negeren en isoleren hiervan. Dat kan o.a. inhouden dat kinderen individueel aangesproken worden na schooltijd of voor korte tijd eventjes buiten de groep worden geplaatst.

De school hanteert waarden en normen, waarbij het uitgangspunt is dat alle kinderen en leerkrachten met plezier en met respect voor elkaar hun werk kunnen doen. Met betrekking tot deze waarden en normen hanteren wij de zogenaamde kreten van de maand. Tot nu toe zijn de volgende regels daarbij van kracht:

- *Wij lopen rustig in de school*
- *Wij praten rustig met elkaar & luisteren naar elkaar*
- *Behandel een ander, zoals je zelf ook behandeld wilt worden*
- *Wij houden de gang en de WC netjes*
- *Als iemand zegt: "Stop", dan houd je op*
- *Heeft er iemand verdriet, help die dan als je het ziet*
- *Wij hebben respect voor elkaar (iedereen is anders en wel ergens goed in)*

Om onverhoopt pestgedrag te voorkomen en/of aan te pakken hanteren we een pestprotocol tegen pesten. Deze is te vinden op de website.

In de praktijk betekent dat in hoofdlijnen:

- Het team vindt pesten onacceptabel en gaat ervan uit, dat dit zeker door ouders/verzorgers wordt onderschreven;
- Het team tracht pesten te voorkomen door er op school voor te zorgen dat kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen én door gewenst gedrag vast te stellen;
- Bij het signaleren van pesten maken wij gebruik van observaties;
- Wij richten ons op het voorkomen van pesten, dus de preventieve aanpak;
- Wij nemen stelling tegen pesten, door tegen pestgedrag op te treden (het isoleren van "de pester(s)" en het bestraffen, indien nodig).

## **Prestaties**

Kinderen komen natuurlijk naar de Wilhelminaschool om iets te leren. Om dat leerproces zo goed en verantwoord mogelijk te laten verlopen, dragen de leerkrachten er in eerste instantie zorg voor, dat de kinderen zich veilig en prettig voelen in hun groep en dat zich betrokken voelen bij hun eigen leerproces. Dat vinden wij de belangrijkste voorwaarden om een gezonde basis te vormen voor een optimaal gezamenlijk groeps- en leerproces.

Daarna wordt zorgvuldig bekeken hoe en in welke mate we binnen dat groepsproces tegemoet kunnen komen aan de mogelijkheden en behoeften van de individuele kinderen bij het leerproces. Het is daarom van belang hierop snel zicht te krijgen. Dat gebeurt door middel van observaties, toetsen, gesprekken met de ouders en het CITO-leerlingvolgsysteem.

De beoordeling van het werk in de groep is gebaseerd op de individuele mogelijkheden en de werkhouding. Bij een positieve werkhouding krijgen de kinderen sowieso een opbouwende beoordeling, ongeacht hun prestaties. De school wil hiermee alle kinderen stimuleren hun best te doen en wil ervoor zorgen dat zij het leren als plezierig (blijven) ervaren.



*Leren in groep 1*



*De kleine hal bij de groepen 2*

## **7. De leerstof**

Kinderen hebben te maken met verplichte vakken en geformuleerde eindtermen en referentieniveaus van de basisschool. Naast de zogenaamde cognitieve (= leer) en creatieve (= doe) vakken maken wij in alle groepen ruimte in het rooster voor sociale vorming, actualiteit en cultuur. Deze laatste onderdelen zijn bewust – omdat wij dat zeer belangrijk vinden – geïntegreerd in het totale lespakket. Hierna volgt in het kort het programma per bouw:

### **Groepen 1 en 2 (onderbouw)**

- In beide groepen wordt altijd gewerkt met thema's en speelt het "planbord" een grote rol.
- In de instroomgroep en groep 1 ligt het accent op het 'samen, spelend en bewegend leren'. De school vindt het erg belangrijk dat de kinderen ervaren wat het is om de hele dag in een groep te functioneren en rekening met elkaar te houden. Zij leren allereerst en voornamelijk op een speelse manier, maar zullen gaandeweg ook aan gerichtere opdrachten gaan werken.
- In groep 2 wordt aangesloten bij deze manier van werken, dus steeds gerichtere opdrachten. Daarbij leren de kinderen de noodzakelijke basisvaardigheden om straks in groep 3 te kunnen starten met het 'geleide' leren.
- De luister- en werkhouding spelen een steeds grotere rol. De kinderen oefenen hiertoe o.a. met voorbereidende schrijf-, taal- en rekenspelletjes.
- In het kader van lezen zijn er in groep 2 reeds boekenkringen.

### **Groepen 3, 4 en 5 (middenbouw)**

- In groep 3 gaat het spelend en bewegend leren al meer gepaard met het 'geleide' leren. De overgang verloopt in een rustig tempo. Deze vorm van leren kost de kinderen in het begin veel energie. Het lezen (o.a. de boekenkring), het schrijven en het rekenen krijgen in belangrijke mate aandacht. Tevens is er aandacht voor natuuronderwijs (vaak in de vorm van projecten) en verkeer. Natuurlijk nemen de expressievakken een belangrijke plaats in en wordt er ruim voldoende tijd ingeruimd voor het spel en bewegen.
- Het proces en de ontwikkeling van het spelende, bewegende leren naar het meer geleide leren varieert zeker bij de kinderen in groep 3 nogal. Omdat wij werken met twee parallelle evenwichtige groepen, worden de kinderen uit de groepen 3 aan het eind van het schooljaar altijd herverdeeld richting groep 4.
- In groep 4 komt het accent meer en meer te liggen op gestructureerder leren bij taal, spelling, rekenen en lezen (o.a. boekbespreking). Wereldverkenning gaat een grotere rol spelen. Ook in deze groep werken we hierbij vooral in de vorm van projecten.
- In groep 5 wordt - naast taal, rekenen, lezen (o.a. boekbespreking) en schrijven - gestart met afzonderlijke lessen in wereldoriëntatie.

### **Groepen 6, 7 en 8 (bovenbouw)**

- In de groepen 6 t/m 8 is de leerstof voor de kinderen voornamelijk gericht op de vakken taal, rekenen en lezen.
- Verder krijgen ze lessen m.b.t. wereldoriëntatie, verkeer en studievoordigheden.
- In de groepen 7 en 8 komt daar ook nog Engels bij.
- In deze groepen komen kinderen ook in aanraking met opdrachten die ze thuis moeten uitwerken. Zo houden alle kinderen jaarlijks naast de boekbespreking een spreekbeurt. Ook op andere leerstofgebieden krijgt een leerling te maken met huiswerkopdrachten (o.a. ter voorbereiding op het V.O.).

In de *Wet op het Primair Onderwijs* staat vermeld welke vakken de kinderen moeten volgen en aan welke kerndoelen ze aan het einde van de basisschool – dus ook bij ons – moeten voldoen.

### **Methoden**

Al onze methoden zijn gericht op de kerndoelen en zijn in overeenstemming met onze visie op onderwijs. Bij taal en rekenen wordt gewerkt met basis-, herhalings- en verrijkingsstof. De methoden zijn:

- Rekenen in de groepen 3 t/m 8 met de methode "Reken Zeker"
- Taal met "Taal Actief"
- Aanvankelijk technisch lezen met "Veilig Leren Lezen" en voortgezet technisch lezen met "Station-Zuid"
- Bij wereldoriëntatie en studievoordigheden met "De zaken van Zwijsen"
- Voor Verkeer de methode "Let's go"
- Voor Engels in de groepen 7 en 8 "Groove me"
- Voor kinderen voor wie extra uitdaging wenselijk is, hebben we voor de groepen een specialist in huis. Deze kinderen ontvangen eenmaal in de week in groepjes begeleiding van haar.

Een beleidskeuze van de school is om het onderwijsaanbod zo actueel mogelijk te laten zijn. Daarom schrijven wij onze methoden af in 8 jaar i.p.v. in 10 jaar.

## **Computeronderwijs c.q. ICT**

In alle groepen zijn computersystemen aanwezig voor de leerlingen. Naast de inzet van computers en iPads in de eigen groep krijgen leerlingen van de groepen 4 t/m 8 instructie en scholing in het omgaan met de computer.

De digitale lessen staan in het teken van het aanleren van digitale geletterdheid bij kinderen. Digitale geletterdheid is eigenlijk 'digitaalvaardigheid'. Het gaat over alles wat iemand in een digitale samenleving moet kunnen en kennen. Dat zijn:

- ICT- basisvaardigheden: het kunnen omgaan met ICT
- Mediawijsheid: het bewust, kritisch en actief kunnen omgaan met media
- Informatievaardigheden: het kunnen zoeken, selecteren, verwerken en gebruiken van relevante informatie
- Computational thinking: het problemen zo kunnen formuleren dat ze op te lossen zijn met de computer of andere digitale tools.

Ook kunnen zij gebruik maken van de aanwezige informatietechnologie, door bijvoorbeeld via internet informatie op te zoeken en deze verder te bewerken voor presentaties en speciale onderwerpen.

In alle groepen kunnen de kinderen beschikken over iPads, deze worden in de groepen 3 t/m 8 voornamelijk ingezet bij taal, rekenen, begrijpend lezen en wereldoriëntatie

In alle groepen hebben de leerkrachten en natuurlijk de kinderen de beschikking over digitale schoolborden. Deze bieden vele extra mogelijkheden.

## **Na groep 8**

De school heeft een procedure ontwikkeld met betrekking tot de advisering richting het Voortgezet Onderwijs (V.O.):

- De leerkrachten bespreken met de ouders van de kinderen uit groep 7 in het voorjaar ons preadvies voor het V.O.
- Medio groep 8 volgt dan het definitieve advies. Door middel van deze adviesgesprekken met de ouders, waarbij op eigen wens ook het kind aanwezig mag zijn, geeft de school aan welke vorm van voortgezet onderwijs voor hun kind het meest geschikt zal zijn.
- Bij deze adviesgesprekken wordt uitgegaan van de volgende twee factoren:



- De cognitieve mogelijkheden (de mogelijkheden m.b.t. de leerstof)
- Het leertaakgedrag (o.a. werkhouding, motivatie en eventuele interesses)

- Doel van de gesprekken is om - vanuit het schooladvies - met de ouders tot overeenstemming te komen over de juiste vorm van voortgezet onderwijs. Hierbij staat het te verwachten welbevinden van het kind centraal en komt ook de wens en/of het beeld van de ouders ter sprake.
- Nadat de school het schooladvies met de ouders en kind(eren) heeft besproken, wordt in het voorjaar de *eindtoets DIA* afgenomen. De individuele score van de leerling hierop behoort in de regel een bevestiging te zijn van het schooladvies.
- Het advies van de basisschool is bepalend voor toelating op de school voor V.O. Indien de eindtoets score van een kind aanmerkelijk hoger uitvalt in relatie tot het advies, dan wordt het advies heroverwogen en bij hoge uitzondering aangepast.

- Na definitieve aanmelding en plaatsing voert de school gesprekken met de scholen van het V.O. over de kinderen. Ook de jaren daarna worden onze leerlingen nog gevolgd door middel van gesprekken met en rapportages van het V.O.

## 8. Feesten, vieringen en activiteiten

Het overgrote deel van de tijd op school gaat uiteraard naar het leerproces. Daarnaast wordt er echter ook zeker tijd ingeruimd voor het samen vieren. Dit doen we structureel met verjaardagen, week- en maandvieringen, de Jaarsluiting en incidenteel door actuele andere activiteiten. Dit samen vieren versterkt op een positieve manier het groeps- en het gemeenschapsgevoel.

### De Jaarsluiting

Deze viering van het einde van het kalenderjaar neemt in december binnen school een grote plaats in. In deze laatste maand van het jaar gonst de hele school van activiteiten. Er wordt dan een zelf geschreven toneelstuk met bijbehorende liedjes ingestudeerd. Uit bijna alle groepen doen er kinderen mee: groep 8 als toneelspelers, groepen 7 en 6 voor het koor en groepen 5, 4 en 3 voor de "dansjes".

Bij de overige zaken, zoals het vervaardigen van decor en kleding, helpt een groot aantal ouders mee. Deze hulp is niet alleen zeer welkom, maar eigenlijk ook onontbeerlijk. Door al deze gezamenlijke inspanningen kunnen we de Jaarsluiting vervolgens succesvol samen met de ouders vieren. Hierbij helpt natuurlijk ook, dat we onze Jaarsluiting al jaren op kunnen voeren in een heus theater, namelijk "Het Speelhuis". Helaas kon door Corona deze viering in 2020 niet doorgaan.



*Jaarsluiting december 2019 in theater Het Speelhuis*

Naast dit toneelstuk sluiten we het kalenderjaar op de "laatste" schooldag gezellig en sfeervol af door middel van een *avondviering* op school.

### De maandvieringen

Deze vinden gedurende het schooljaar meestal plaats in de gymzaal. Iedere jaargroep komt aan de beurt om de rest van de school én de ouders/verzorgers/oma's en opa's met plezier te trakteren op een uitvoering. Naast de versterking van het groepsgevoel leren de kinderen bij de dag- en maandvieringen om samen te werken en om zich te presenteren. Ook deze maandvieringen hebben we in schooljaar 2020-2021 niet door kunnen laten gaan, maar we kunnen er hopelijk van uitgaan dit schooljaar wel.

### De weekvieringen

Deze vinden vanaf groep 4 één keer per week plaats in de klas. Een kind verzorgt alleen of met een aantal andere leerlingen uit de groep een kort optreden – toneelspel, zang, dans of muziek, een quiz of een ander idee - voor de rest van de groep. De voorbereiding hiervoor vindt vooral op school plaats en van thuis worden vaak attributen meegenomen.





*1e schooldag 2021-2022 "We gaan er samen een beestachtig mooi jaar van maken"  
(onze geheel opgeknapte kinderboerderij)*

### **Verjaardagen**

Een kind is ook op school echt jarig. In alle groepen wordt deze dag vanaf groep 1 samen met de andere kinderen en de leerkracht van zijn/haar groep gevierd (dus zonder ouders/verzorgers).

In de groepen 1 t/m 2 meestal meteen 's morgens. In de groepen 3 t/m 8 meestal net vóór de kleine pauze. Alle jarigen mogen voor hun verjaardag bij meneer Freddy én meneer Bart iets uitzoeken als cadeautje van de school.

**Traktaties:** Het is heel leuk om op deze feestelijke dag klasgenootjes te trakteren op iets lekkers, maar het gaat **wel** om een aardigheidje. En om iets, dat in één "eetmoment" op te eten is.

**Niet** toegestaan zijn kauwgom, een lolly of een extra cadeautje als traktatie!

### **Cultuur**

Creativiteit, kunst en cultuur staan hoog in ons vaandel. De cultuurcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor het cultuurleerplan. Eén van de onderdelen daarvan is het contact c.q. het abonnement met Kunst en Cultuur. Hierdoor neemt de school o.a. ieder jaar deel aan de wisselende activiteiten, die door het kunstkwartier van de Gemeente Helmond worden georganiseerd. Daarnaast proberen we ook op andere manieren en via andere wegen cultuur een aantal keer per jaar binnen ons programma te plaatsen. Bijvoorbeeld door: een actieve bijdrage bij het vorm geven



van kunstprojecten, bezoeken musea en optredens op school plaats te laten vinden.

*Thema inleiden van de kinderboekenweek*

## Schoolreizen en kampen

In de laatste maanden van het schooljaar nemen alle leerlingen deel aan een speciale groepsactiviteit. Daar hoeft niet apart voor betaald te worden, omdat deze activiteiten bekostigd worden uit de jaarlijkse activiteitenbijdrage van de ouders.

- De groepen 1 t/m 5 gaan één dag op schoolreisje.
- De kinderen uit de groepen 6 en 7 gaan drie dagen op kamp.
- De schoolverlatende kinderen van groep 8 hebben een kamp van vijf dagen.
- Met betrekking tot de te huren accommodaties hanteren wij criteria v.w.b. voldoende en uitdagende speelruimte, veiligheid, hygiëne e.d.
- Bij de schoolreisjes worden ouders - op initiatief van de leerkracht(en) - als begeleiders meegevraagd.
- Bij de kampen mogen allereerst de kinderen aangeven of ze het wel/niet leuk vinden, als er één van de ouders als begeleider mee zou gaan. Op grond daarvan worden er vervolgens ouders door de leerkrachten benaderd. Bij het formeren van de begeleidingsgroep streven wij naar een mix van ervaren en onervaren ouders.



*Kampvuur met – uiteraard – gezellig zingen*

## Kringgesprekken

Kringgesprekken lenen zich bij uitstek om aandacht te schenken aan actuele onderwerpen of om te praten over wat de kinderen hebben meegemaakt. Zo leren de kinderen in een veilige sfeer gedachten te verwoorden en te luisteren naar anderen. Goede kringgesprekken versterken het gemeenschapsgevoel van een groep. Naast informele kringgesprekken aan het begin van de week/ochtend kent de school ook kringgesprekken aan de hand van thema's vanuit de kinderen zelf, vanuit de methoden, vanuit Leefstijl en/of vanuit de actualiteit.

## 9. Beoordeling

De leerkracht geeft in de regel het aantal foute of goede antwoorden aan en/of geeft – bij een juiste werkhouding - zoveel mogelijk positieve kritiek. Op deze manier krijgt ieder kind een persoonlijke, opbouwende beoordeling om de motivatie en het zelfvertrouwen ten volle te stimuleren. Het werk van de leerlingen wordt, behalve af en toe in groep 8, niet beoordeeld met een cijfer.

Behalve op de eigen waarnemingen van de leerkracht, baseert de school zich op testen en toetsen die regelmatig worden afgenomen. Een deel ervan hoort bij de methodegebonden toetsen en een ander deel komt uit het *CITO Leerling Ontwikkeling Volg Systeem (LOVS)*.

Vooraf de laatste categorie toetsen, waarvan de resultaten landelijk vergelijkbaar zijn, stelt de school in staat te analyseren of de kinderen individueel en ook per groep hun verwachte 'leerlijnen' volgen. Afwijkingen hiervan zijn een aanleiding het kind en/of de groep extra te bespreken en indien nodig extra zorg te organiseren (zie ondersteuningsplan).

De *Dia Eindtoets* in groep 8 fungeert als de verplichte, onafhankelijke eindtoets.

## 10. Rapportage 2021-2022

### ***Werkmap / portfolio***

Dit jaar krijgen de kinderen twee keer een persoonlijke werkmap – *portfolio* - mee naar huis:

- Voor de groepen 1 en 2 in november en mei.
- Voor de groepen 3 t/m 7 is dat in maart en juli.
- Voor de groepen 8 maart en juli.

In het portofolio zit door de kinderen zelfgemaakt werk, waarbij zij ook zelf inspraak hebben welke werk er van de afgelopen maanden in hun map komt. De kinderen laten hierin zien, waarmee zij in hun groep bezig zijn geweest en hoe zij dat werk hebben gemaakt. In de map richt de leerkracht zich bovendien tot het kind zelf om zo het kind positief te stimuleren. In de midden- en bovenbouw schrijven de kinderen ook zelf op wat ze van hun werk vinden.

De kinderen zullen in het algemeen hun portfolio met trots laten zien. Wanneer ouders deze map met hun kind(eren) op een positieve manier bespreken en bekijken, krijgt het werk van het kind de door de school bedoelde aandacht. Zo wordt tevens de gezamenlijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid van thuis én school voor de ontwikkeling van de kinderen benadrukt.

De map moet - na melding in het bulletin/ouderportaal - weer bij de leerkracht worden ingeleverd. Bij het verlaten van onze school, mogen de kinderen hun portfolio uiteraard houden. Het geeft een mooi overzicht van alle betreffende jaren.

## **Rapport**

De rapportage naar de ouders, twee keer per jaar, geeft een zo volledig en objectief mogelijk beeld van de cognitieve en sociale ontwikkeling van het kind. Het rapport - speciaal voor de ouders bedoeld - is gekoppeld aan een voortgangsgesprek (10 minuten gesprek).

Rapporten in schooljaar 2021-2022:

- Voor de groepen 1 en 2 in maart en juli.
- Voor de groepen 3 t/m 7 in november en maart.
- Voor de groepen 8 in november

De ouders ontvangen voor het 10-minuten gesprek tijdig een uitnodiging via het ouderportaal. Tijdens het gesprek wordt aan de hand van het rapport ingegaan op het functioneren en de ontwikkeling van het individuele kind op school.

Aan het einde van het schooljaar zijn er geen voortgangsgesprekken. Mochten ouders en/of leerkrachten toch behoefte hebben aan een gesprek, dan kan er uiteraard wel een afspraak ingepland worden.

n.b. Gescheiden ouders krijgen gezamenlijk één gesprek over hun kind(eren). Alleen bij hoge uitzondering – en na overleg met school – kan hiervan worden afgeweken.

In het rapport komt de visie van school naar voren: “Vanuit jezelf goed voelen, kom je met de juiste werkhouding voor tot optimale ontwikkeling”. Dus:

- Eerst wordt gekeken naar het welbevinden van het kind;
- Vervolgens komen de sociaal-emotionele ontwikkeling en het beeld van de werkhouding aan bod;
- Daarna wordt over de vorderingen op allerlei leerstofgebieden gerapporteerd.

Het niveau van het kind is af te lezen op een driepunt- of vijfpuntschaal en is gerelateerd aan wat het gemiddelde kind op dat moment behoort te kunnen en kennen.

Ouders krijgen het rapport in een map na het gesprek mee naar huis. Het rapport moet na melding in het bulletin weer bij de leerkracht worden ingeleverd. De map met rapporten blijft tot eind groep 8 eigendom van de school en groeit dus mee, tot de leerling de school verlaat.



*En dan, relaxen met de voetjes omhoog*

## ***Doubleren/tussentijdse overgang***

De school beschikt over procedures met betrekking tot het doubleren van kinderen (groep nogmaals doen) en een tussentijdse overgang van kinderen (overstap van de ene naar een volgende groep). In deze procedures staat beschreven wie hierbij betrokken zijn, hoe deze personen erbij betrokken zijn en wat het tijdspad van de procedure is. Zij zijn op school bij de IB-ers ter inzage.

### **11. Inhoudelijke kwaliteitszorg**

Het behouden en waar mogelijk vergroten van de onderwijsinhoudelijke kwaliteit is een voortdurend aandachtspunt. De volgende zaken spelen daarbij o.a. een rol:

- In alle groepen wordt – binnen de mogelijkheden van de groep en de leerkrachten - zoveel mogelijk ingespeeld op de individuele mogelijkheden en behoeften van de leerlingen. Zoveel mogelijk, omdat het in de praktijk voor de leerkrachten niet mogelijk is om echt individuele begeleiding waar te maken in groepen van gemiddeld 29 kinderen. De school werkt derhalve vanaf groep 6 bewust slechts in enkele gevallen per groep met individuele leerwegen.
- Om binnen de groep toch maximaal tegemoet te kunnen komen aan de individuele verschillen is voor leermethoden gekozen, die gebruik maken van basis-, herhalings- en verrijkingsprincipes. Daarbij volgt de leerkracht ieder kind in zijn ontwikkeling op diverse leerstofonderdelen en rapporteert hierover.
- In alle bouwen zijn de leerkrachten gespitst op het vroegtijdig signaleren van de mogelijkheden, de behoeften en eventuele beperkingen van kinderen en hoe hier zo optimaal mogelijk – binnen de groep – mee om te gaan.
- Voor het signaleren en het volgen van de kinderen en de groepen en voor het maken van trendanalyses van groep 1 tot en met 8 maakt de school gebruik van de resultaten van het onafhankelijk leerlingvolgsysteem van *CITO*.
- In groep 8 heeft de eindtoets van DIA de laatste jaren onze voorkeur.
- Iedere leerkracht heeft een klassenmap, waarin afspraken, werkwijze van de groep, programma's en resultaten vermeld staan.
- Er vinden minimaal tweemaal per schooljaar groepsbesprekingen plaats met de IB-er. Ook teamleden informeren en adviseren elkaar bij de ondersteuning aan kinderen in een groep.
- Bij de begeleiding van de leerkrachten om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen kan gebruik gemaakt worden van o.a.: intervisiegesprekken en coaching.
- In wekelijkse vergaderingen, plenair en/of bouw, bespreekt en evalueert het team lopende zaken.

Ter verhoging van de kwaliteit van ons onderwijsaanbod is ervoor gekozen om de personele middelen – naast de groepsleerkrachten - per week als volgt te besteden (ten behoeve van alle groepen):

- 3 leerkrachten, ieder 2 dagen per bouw, als Interne Begeleider (= IB-er). Zij zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het ondersteuningsplan (zie hoofdstuk 11), de begeleiding en terugkoppeling van en naar de leerkrachten, de ouders en het zorgteam van onze school.
- 1 leerkracht voor drie dagdelen als muzikleerkracht.
- 1 leerkracht voor vijf dagdelen als ICT-er.
- 1 leerkracht voor twee dagen als leerkracht voor kinderen met een taalachterstand en als specialist begaafdheid

## Specialisten

Op onze school zijn een aantal leerkrachten en interne begeleiders werkzaam als specialist. Zij hebben zich extra ontwikkeld in de volgende gebieden: taal, lezen, rekenen, anders leren, sociaal-emotionele vorming, muziek, cultuur, natuur- en milieueducatie en ICT. Voor deze gebieden is gekozen, omdat ze goed passen binnen onze visie op onderwijs. De taken en verantwoordelijkheden van de specialisten bestaan uit het maken en onderhouden van specifiek beleid binnen hun eigen specialisme, het volgen en eventueel toepassen van actuele ontwikkelingen, het beschikbaar zijn bij hulpvragen van collega's, het begeleiden en informeren van het team. We verwachten op deze manier, dat deze vormingsgebieden speciale aandacht en een goede kwaliteit blijven houden.



*Het team van de Wilhelminaschool in actie tijdens de Drakenbootrace*

## 12. Ondersteuningsplan c.q. leerlingenzorg

### **Doelstelling**

Ons streven is een school te zijn:

- waar de kinderen zich binnen en buiten de groep veilig voelen en waar ze zichzelf mogen zijn (het welbevinden).
- waar de kinderen leren met vertrouwen, inzet, geconcentreerd, in een goed tempo, zoveel mogelijk zelfstandig hun werk netjes te maken (werkhouding).
- waar de kinderen presteren op het niveau dat bij hen past (prestaties).
- waar de leerkrachten hun eigen handelen ten opzichte van bovenstaande visie ter discussie durven stellen.

Wij hebben er bewust voor gekozen om de ter beschikking zijnde personele middelen in te zetten (zie hoofdstuk 11) voor prioriteiten ten behoeve van **alle** kinderen. Mocht een kind gebaat zijn bij extra individuele ondersteuning (bijv. Remedial Teaching = RT), dan bieden wij tijdens schooltijd wel de fysieke ruimte aan betreffende externe ondersteuner. De kosten van de extra, externe, individuele hulp zijn in 1<sup>e</sup> instantie voor rekening van de ouders/verzorgers.

In het ondersteuningsplan onderscheiden wij 5 stappen:

### **Stap 1: Algemene ondersteuning in de klas** (weging iedere lln. = 1)

De leerkracht realiseert een positief klimaat (denk o.a. aan Leefstijl,) heeft oog voor het welbevinden van de kinderen en probeert te zorgen voor een goede werkhouding. Hij/zij geeft tijdens de instructie en verwerking kwalitatief goed onderwijs op drie niveaus met als doel optimale prestaties te behalen. Dit alles om te voorkomen dat een kind uitvalt op een bepaald vakgebied en/of zijn/haar motivatie verliest.

De 3 instructieniveaus zijn:

- beperkte instructie, niet met alle instructies meedoen, maar direct beginnen en daarna aan verdiepingsstof werken (kleine groep).
- de klassikale instructie en vervolgens aan het werk (grote groep).
- extra instructie na de klassikale uitleg, aan het werk met begeleiding van de leerkracht (een kleine groep).

*Als voor een kind de algemene zorg die in stap 1 geboden wordt op een specifiek gebied ontoereikend is, gaat dit kind naar stap 2.*

### **Stap 2: Specifieke ondersteuning in de klas** (weging totaal lln. = 1,5)

De leerkracht geeft extra ondersteuning aan één of meerdere kinderen die op grond van observatie-/signaleringsgegevens de leerstof nog niet voldoende beheersen, die beduidend hoger scoren of die gedragsmatig opvallen en beschreven in groepsplannen. De ondersteuning kan geboden worden tijdens de zogenaamde 'Frisse Start' aan het begin van de dag en kan bestaan uit: pre-instructie op verschillende vakgebieden, gesprekjes, werken aan remediërende programma's (bijvoorbeeld op de computer), tijdelijk werken aan een concreet doel bij een bepaald vak of werken met verrijkingsstof (bijv. Levelwerk). Soms wordt gekozen voor individuele begeleiding van een kind.

Deze specifieke ondersteuning wordt in de groep uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht. Op advies van de leerkracht kunnen ouders verwezen worden naar niet-school specifieke hulpverlening, zoals logopedie,

fysiotherapie, maatschappelijk werk, enz. (indien mogelijk bekostigd vanuit de ziektekostenverzekering van de ouders)

*Als de geboden hulp ontoereikend is, hebben de leerkracht en de IB-er overleg. De IB-er start een intern onderzoek naar de problematiek van het kind en er volgt een gezamenlijk gesprek met de ouders. Op grond hiervan wordt afgesproken naar welke stap van zorg het kind gaat.*

### **Stap 3: Specifieke ondersteuning + interne hulp** (weging lln. = 1,5)

Op basis van systematisch verzamelde informatie over het kind én het gesprek met de ouders wordt door de IB-er en de leerkracht samen met de ouders afspraken gemaakt over de begeleiding van de leerling. Deze afspraken worden genoteerd in een gespreksverslag.

Deze specifieke ondersteuning wordt in de groep uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht en IB-er. Voor deze zorg kunnen interne deskundigen ingeschakeld worden. Ook hebben ouders vaak een taak in de begeleiding thuis om school te ondersteunen. De IB-er coördineert het proces en zorgt dat er geregeld een overleg is met betrokkenen om te evalueren en de hulp op elkaar af te stemmen.

*Indien de geboden hulp ontoereikend is, beslist de IB-er, in overleg met de leerkracht en ouders, of er een extern onderzoek noodzakelijk is. (Dit onderzoek wordt – in principe in 1<sup>e</sup> instantie – bekostigd door de verzekering van ouders). Leerkracht, ouders en IB-er nemen daarna een besluit over het vervolgniveau van ondersteuning.*

### **Stap 4: Specifieke ondersteuning + externe hulp** (weging lln. = 1,5 of 2)

De leerling wordt besproken in het zorgteam van de school. Het zorgteam bestaat uit de IB-ers, de directeur, schoolarts/verpleegkundige van de GGD en een medewerker van combinatie jeugdzorg. In overleg met de directie kunnen de leerplichtambtenaar en/of de wijkagent gevraagd worden het zorgteamoverleg bij te wonen. Ook ouders worden voor het zorgteam uitgenodigd.

Deze specifieke ondersteuning wordt in de groep uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de leerkracht en buiten de groep door een externe hulpverlener (De externe hulpverlener wordt bekostigd door de ouders, als het mogelijk is via hun ziektekostenverzekering). Ouders en externe hulp (bv een Remedial Teacher) hebben een uitvoerende taak in het handelingsplan en hebben hierin een eigen verantwoordelijkheid. De intern begeleider coördineert het proces en zorgt dat er geregeld overleg is tussen betrokkenen om te evalueren en de hulp op elkaar af te stemmen.

*Indien de geboden hulp ontoereikend is beslist de directie in overleg met ouders, leerkracht, IB-er en externe hulpverlener of de leerling naar de volgende stap gaat.*

### **Stap 5: Verwijzing naar een andere school.**

De leerling wordt in overleg met de ouders geplaatst in het speciaal (basis) onderwijs of in uitzonderlijke gevallen op een andere basisschool met specifieke expertise. Ouders, leerkracht en IB-er dragen samen zorg voor de aanmelding van de leerling en het volgen van de aanmeldingsprocedure.



### 13. Passend Onderwijs

In augustus 2014 is de wet "Passend Onderwijs" ingaan. Dat houdt o.a. in – in ons geval - dat een viertal kleinere samenwerkingsverbanden samengevoegd zijn tot één groot SWV (samenwerkingsverband), genaamd "Helmond-Peelland PO 30-08." Scholen krijgen daarmee een zorgplicht; elk kind heeft recht op passend onderwijs op de eigen school (eventueel met extra ondersteuning in de klas), op een andere reguliere school of in het speciaal onderwijs. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen een regionaal samenwerkingsverband. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Het samenwerkingsverband Helmond-Peelland PO 30-08 bestrijkt tien gemeenten. De (deel)gemeenten Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Helmond, Nuenen, Gerwen en Nederwetten, Boekel, Geldrop-Mierlo, Heeze-Leende, Laarbeek en Someren. De aangesloten onderwijsinstellingen c.q. de schoolbesturen zijn grotendeels gevestigd in deze regio. Ook zijn er enkele schoolbesturen voor met name speciaal onderwijs - die hun (hoofd)vestiging buiten de regio hebben, maar wel onderwijs en ondersteuning bieden aan leerlingen binnen Helmond-Peelland. Binnen de regio maken zo'n 26.000 leerlingen in de leeftijd van 4 t/m 14 jaar gebruik van de aanwezige onderwijsvoorzieningen.

Het samenwerkingsverband heeft verschillende ambitie-doelstellingen geformuleerd. De belangrijkste hiervan zijn:

- het zorgen voor een dekkend netwerk aan voorzieningen om te voorzien in een passend ondersteuningsaanbod,
- goede samenwerking met de zorgpartners,
- het vormgeven van educatief partnerschap met ouders/verzorgers,
- het verhogen van het niveau van de basisondersteuning.
- alles bewerkstelligen binnen transparante afspraken rondom de inzet van de beschikbare financiële mogelijkheden.
- het dienen te beschikken – als school – over een schoolondersteuningsprofiel. Dit profiel moet duidelijk zichtbaar en leesbaar zijn voor ouders. Bovendien staat het ter inzage op onze website.

De gelden voor extra ondersteuning vanuit het Rijk gaan rechtstreeks naar de individuele besturen. De besturen zijn er verantwoordelijk voor, dat alle scholen de ondersteuning voor alle kinderen zo thuisnabij mogelijk willen en zullen gaan bieden.

- Bij belangrijke informatie houden wij de ouders via het bulletin en/of ouderportaal op de hoogte.



### **"Halte 4": Overdrachtsprocedure van voorschool naar basisschool**

In overleg tussen onderwijs en kinderopvang in Helmond is er een overdrachtsprocedure van voorschool naar school vastgesteld. Deze procedure heeft de naam "Halte 4" gekregen. De overdrachtsprocedure regelt hoe, wanneer en welke informatie overgedragen wordt bij de overgang van een kind van voorschool naar school. Het is van groot belang dat de informatie over de ontwikkeling van kinderen die een voorschoolse voorziening bezocht hebben, doorgegeven wordt aan de basisschool. De doorgaande lijn, de juiste zorg voor en aanpak van het kind kan direct op school starten. In het overdrachtsprotocol staat de vastgestelde procedure. Bij dit protocol hoort een formulier dat iedere voorschoolse voorziening invult bij de overgang van een kind naar de basisschool. De uitwisseling van gegevens past binnen het kader van de Wet Persoonsregistratie. Geven ouders geen toestemming voor de overdracht van ontwikkelingsgegevens van voorschool naar basisschool, dan geldt wel de wettelijke verplichting dat voorscholen informatie delen met de basisschool over het gevolgde VVE-programma en de duur van dit gevolgde programma.

### **Warme overdracht**

De overdracht van kinderen waarbij extra zorg of ondersteuning nodig is vindt naast bovengenoemde werkwijze ook mondeling plaats tussen voorschoolse opvang en de school. Ook ouders kunnen voor dit gesprek worden uitgenodigd. Geven ouders geen toestemming voor overdracht, dan vindt er geen overdrachtsgesprek plaats.

## **14. Kwaliteitsmetingen**

De Inspectie van Onderwijs bezoekt en controleert scholen d.m.v. een objectief kwaliteitsonderzoek. Tot op heden zijn de verslagen van deze bevindingen herkenbaar en naar hun en onze tevredenheid.

Voor de Inspectie gaf het kwaliteitsbeeld van de school bij het laatste bezoek geen reden tot zorg. Tijdens dit schooljaar zal er wederom een bezoek van de Inspectie plaats vinden.

Voor wat betreft de opbrengsten wordt door de Inspectie nagegaan in hoeverre de leerresultaten van de leerlingen het niveau hebben, dat verwacht mag worden op grond van onze leerlingen- en ouderpopulatie.

De laatste drie schooljaren (2018 t/m 2021) hebben wij gebruik gemaakt van de DIA-toets als eindtoets. Over deze resultaten zijn wij tot op heden tevreden, aangezien deze voldeden aan ons streven om boven het gemiddelde te scoren in relatie met vergelijkbare scholen.

Naar aanleiding van contacten met het Voortgezet Onderwijs en de toegestuurde rapporten van onze oud-leerlingen mogen wij concluderen, dat de resultaten van onze kinderen op het Voortgezet Onderwijs in grote lijnen in overeenstemming zijn met de door ons gegeven adviezen in groep 8.

## **15. De omgeving**

### **Babyopvang, Peuteropvang en Buitenschoolse Opvang (partner Korein)**

Op het terrein van de school ligt dit karakteristiek houten gebouwtje. Naast de buitenschoolse opvang van de oudste kinderen, "de Hippies" (Korein Kinderopvang) wordt het tijdens schooltijd gebruikt om met groepjes kinderen te kunnen werken.



Baby- en peuteropvang wordt verzorgd in twee geheel opgeknapte lokalen. Vanwege de ligging stromen nagenoeg alle kinderen na de peuterspeelzaal naar onze school door. Uit ervaring blijkt, dat door de samenwerking de overgang soepel verloopt.

Samen met Korein is in 2019 de intentie uitgesproken om gezamenlijk te komen tot een KC (Kind Centrum). In 2020 zijn reeds de nodige stappen gezet om aan deze intentie ook daadwerkelijk vorm te geven en in 2021 is dit formeel bekrachtigd. Dat betekent dat we dit schooljaar kunnen spreken over ons "KC Wilhelmina", waarbinnen de opvang en het onderwijs van 0 t/m 12 jaar voor de kinderen op een goede manier vorm gegeven kan worden.



### **Kinderboerderij, moestuin en bostuin**

De school beschikt vanaf zomer 2021 over een compleet vernieuwde eigen kinderboerderij van 500 m<sup>2</sup>. De kinderen krijgen hier de gelegenheid om in aanraking te komen met geiten, schapen, kippen, konijnen, cavia's, duiven en een varken. Naast het kunnen vertroetelen, helpen alle groepen ook mee bij de verzorging van de dieren.



In de *moestuin* bij de kinderboerderij leren kinderen zaken als bemesten, beplanten en oogsten.

De aangeplante *bostuin* heeft een omvang van ruim een halve hectare. Het nieuwe grote kunstgrasveld, geliefd bij de voetballende en spelende jeugd, wordt omzoomd door 1600 bomen, struiken en waterplanten. Via bruggetjes en paadjes komen de kinderen tijdens en na het buiten spelen en de lessen in aanraking met: bomen, planten, vogels, insecten en waterdieren. De meeste planten zijn inheems en horen thuis in het Brabantse landschap. Zo leren de kinderen op school ook in de praktijk over de natuur, om er zuinig mee om te gaan, maar boven alles om van die natuur te genieten en deze te bewonderen.



*Onze bostuin*

### ***Speelplaatsen en gymzaal***

De speelruimte rond de school komt in ruime mate tegemoet aan de bewegingsdrang van de kinderen. Op de speelplaatsen (voor- en achterkant) en het sport/speelveld is ruimte om zich even lekker uit te leven met activiteiten zoals knikkeren, hinkelen, touwtjespringen, overloperkje, stelten lopen, voetballen, tikkertje, verstopperkje, klimmen en klauteren.

De Wilhelminaschool beschikt over een eigen gymzaal en speellokaal. Hierin krijgen alle groepen lichamelijke opvoeding.

Alle kinderen hebben gymschoenen nodig met lichte zolen voor gebruik binnen. Een shirt en een korte broek naar keuze volstaat als gymkleding. Verder moeten zij ook een handdoek meenemen om zichzelf lekker even op te kunnen frissen of te douchen (vanaf groep 5) na de sportles. Op de dagen dat de kinderen gymles hebben, is het aan te bevelen hen géén dure sieraden te laten dragen.

De gymzaal wordt ook gebruikt als "theater" om de maandvieringen van de jaargroepen ten tonele te brengen en om Carnaval te vieren.



*Plaquette ter ere van ons 150-jarig jubileum in 2018*

## 16. Informatievoorziening

Naast de *Schoolgids* kent de school nog andere informatiekanalen.

- Het *Wilhelminabulletin* wordt eenmaal per 3 à 4 weken via het ouderportaal verspreid. Hierin staan allerlei actuele zaken over de school en andere items, die voor ouders en kinderen belangrijk zijn. Het is mogelijk hiervoor kopij aan te leveren via de kopij-bus (in de hal bij de keuken) of via [bulletin@wilhelminaschool.nl](mailto:bulletin@wilhelminaschool.nl).
- Op de website [www.wilhelminaschool.nl](http://www.wilhelminaschool.nl) is structurele informatie over de school te zien en te lezen (zoals deze schoolgids).
- Actuele informatie van school en vanuit de groepen – vaak met foto's – is te lezen en te zien via het *Ouderportaal*.
- Incidenteel ontvangen kinderen voor specifieke zaken een apart bericht via ouderportaal en/of brief thuis of mee naar huis.

### **Informatie- en startavonden**

In de eerste weken van het schooljaar is er normaal gesproken een informatieavond voor ouders/verzorgers over alle groepen (vorig jaar én dit jaar zijn deze helaas niet door kunnen gaan). De nodige informatie over de groepen hebben de ouders/verzorgers nu schriftelijk ontvangen.

Bovendien worden er tijdens de eerste weken startgesprekken ingepland. De doelstelling van deze startgesprekken is om de ouders/verzorgers de gelegenheid te geven om belangrijke informatie m.b.t. hun kind en/of persoonlijke informatie te delen met de leerkracht(en).

### **Incidenteel**

In het licht van gezamenlijke verantwoordelijkheid en directie communicatie/informatie mogen en kunnen ouders/verzorgers na schooltijd altijd even bij een groepsleerkracht binnenlopen voor een kort gesprek. Voor langere gesprekken is het wenselijk om met de desbetreffende leerkracht een afspraak te maken.

## 17. Ouderzaken

### ***Oudervriendelijk***

In de filosofie van de school moeten naast de kinderen ook de ouders zich op de school welkom voelen. Ouders en school staan immers samen voor de opdracht de kinderen een fijne en leerzame schooltijd te bezorgen. In de relatie ouder / school staan 'respect en openheid' voorop. Een goed wederzijds contact is daarvoor noodzakelijk. Daartoe voert de school een "open-deur-politiek". Dat houdt in dat de ouders altijd na schooltijd binnen kunnen lopen en/of een afspraak kunnen maken met de leerkracht om over hun kind te praten. Bovendien kunnen ouders over algemene schoolzaken altijd aankloppen bij de bouwcoördinator of de directie. Mocht het nodig zijn, dan neemt uiteraard de school zelf direct contact met de ouders op (zie verder tevens verwachtingen ouders / school op pagina 6).

### ***Ouderbetrokkenheid***

De inbreng van ouders neemt op de Wilhelminaschool een belangrijke plaats in. Niet alleen bestaat het bestuur voornamelijk uit ouders, maar ook de ouders van de MR en de activiteitencommissie zijn intensief bij de school betrokken. Gelukkig dragen daarnaast veel ouders ook op andere manieren hun steentje bij op school. Zo zetten zij zich bijvoorbeeld in bij de verkeerswerk-, klussen- en/of boekengroep, de jaarsluiting, de sportdag, de kampen, schooluitstapjes en excursies.

Verder zijn er vele ouders actief om op één of andere manier te helpen bij het lesprogramma van alle groepen.

Alle door de school en de activiteitencommissie georganiseerde activiteiten, ook die waarbij ouders assisteren, vallen onder de verantwoordelijkheid van de school of de desbetreffende leerkrachten. In overleg met de leerkracht(en) en/of de commissie wordt vooraf met de hulpouders doorgenomen, wat er van hen verwacht wordt tijdens de activiteiten.



De grote inzet van ouders is mede bepalend voor het welbevinden van de kinderen en dus voor de sfeer op school. Zonder al deze betrokkenheid en inzet zou de school zeker niet dezelfde kwaliteit en hetzelfde aanbod aan de schoolgaande kinderen kunnen bieden.

Aan het einde van het schooljaar tijdens een avond bedankt de school daarom ook al deze ouders/vrijwilligers door het aanbieden van een gezellige *Medewerkersbijeenkomst*.

*Bedankje op de medewerkersbijeenkomst*

### ***Inschrijving leerlingen c.q. aannamebeleid***

De school richt zich op handhaving van de huidige grootte van 17 groepen. Tevens wordt bij de grootte van de groepen rekening gehouden met de zorgweging van de groepen. De zorgweging van de groepen wordt bepaald aan de hand van de stappen van ondersteuning waarin de kinderen zitten (zie hoofdstuk 11: stappen van ondersteuning). Bij ons aannamebeleid houden wij daarom rekening met beide facetten – schoolgrootte en groepsgrootte.

(voor uitgebreidere informatie is dit beleidsdocument op te vragen bij de administratie en/of te bereiken via de website).

### ***Kritische vragen en klachten***

Ouders die kritische vragen c.q. klachten hebben over schoolzaken m.b.t. hun kind, worden geacht rechtstreeks contact op te nemen achtereenvolgens met:

- allereerst de groepsleerkracht (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de betreffende bouwcoördinator (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de directie en/of het bestuur (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de vertrouwenspersoon (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de Klachtencommissie

Ouders die kritische vragen c.q. klachten hebben over algemene schoolzaken, worden geacht rechtstreeks contact op te nemen achtereenvolgens met:

- de directie en/of het bestuur (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de vertrouwenspersoon (indien niet naar tevredenheid opgelost)
- de Klachtencommissie

De school is aangesloten bij de landelijke Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs ([www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)). Op deze site staat de vastgestelde klachtenprocedure. De school beschikt, zoals voorgeschreven, over een *vertrouwenspersoon* (zie algemene gegevens).

De klachtenprocedure voldoet aldus aan de eisen die de wetgever stelt. Voor verdere informatie hierover kunt u zich wenden tot de directie van de school.

### **Verkeerswerkgroep**

De verkeerswerkgroep bestaat uit ouders en leerkrachten en is aangesloten bij het Steunpunt Verkeersouders van VVN. De leden spannen zich o.a. in door:

- het zo veilig mogelijk laten plaatsvinden van het halen en brengen van de kinderen. In het kader van de veiligheid beschikken wij over een "Zoen en Zoef"-strook. Over deze strook rijden de ouders tot vlakbij de poort van de school om aldaar snel afscheid te nemen van hun kinderen, ze af te zetten en daarna voorzichtig meteen weer door te rijden.
- het begeleiden van de brigadierende ouders. De intentie is om dit weer dagelijks te gaan realiseren bij de oversteekplaats op de Julianalaan.
- het inzetten voor verkeersveilige schooluitstapjes en het beperken van de risico's in het verkeer rondom, naar en van school.
- het organiseren m.b.v. de ANWB van een "Streetwise"-dag.
- het organiseren - samen met vele hulpouders - van een jaarlijkse buitenspeeldag.

Onze school is in het bezit van het *B.V.L.*, het Verkeersveiligheidslabel van de provincie Noord-Brabant. In 2020 heeft de school – na controle – wederom voldaan aan de eisen van het BVL.

### **Sponsoring**



Sponsoring behoort binnen het onderwijs tot de mogelijkheden. De school beschikt over een sponsorbeleid. Hierin staat beschreven hoe en onder welke voorwaarden er sponsoring zinvol kan zijn. Door middel van sponsoring heeft de school een flink aantal jaar geleden bijvoorbeeld sportkleding voor toernooien aan kunnen schaffen. We blijven de mogelijkheden om het één en ander d.m.v. sponsoring te vervangen scherp in de gaten houden.

*"Wilhelmina"- sporttenue*

## **18. De kosten**

### ***Vrijwillige Activiteitenbijdrage***

De uitgangspunten van de activiteitenbijdrage zijn - met instemming van de MR - vastgelegd in een protocol vrijwillige ouderbijdrage onder de naam 'activiteitenbijdrage'. De uitgangspunten zijn:

1. De bekostiging c.q. subsidie vanuit het Rijk en de Gemeente is niet toereikend om alle extra's die de school biedt te kunnen financieren.
2. De school vraagt derhalve van de ouders een vrijwillige ouderbijdrage, onder de naam "activiteitenbijdrage". Deze activiteitenbijdrage is een jaarlijkse financiële bijdrage, die wordt gebruikt om die extra activiteiten ten behoeve van de kinderen wel te kunnen bekostigen.
3. Ouders die niet in staat zijn om de activiteitenbijdrage te betalen, geven dat jaarlijks aan bij de directie. Met de directie wordt vervolgens een afspraak gemaakt over een aangepaste bijdrage voor het betreffende schooljaar.
4. Ouders die de activiteitenbijdrage niet willen betalen, geven dat jaarlijks aan bij de directie.
5. De activiteitenbijdrage wordt beheerd door de directie van de school. De administratie van deze geldstroom is - naast onze eigen administratie - tevens in handen van ons administratiekantoor.
6. De oudergeleding van de MR heeft een instemmende bevoegdheid bij het vaststellen van de hoogte en bestemming van deze bijdrage.
7. De hoogte van de activiteitenbijdrage wordt ieder jaar aan het einde van het schooljaar door het bestuur - met instemming van de oudergeleding van de MR - vastgesteld voor het komende schooljaar en wordt vervolgens vermeld in de schoolgids.
8. Daarnaast heeft de oudergeleding van de MR een controlerende taak bij de jaarrekening van deze activiteitenbijdrage.
9. Bij de bestemming van de activiteitenbijdrage wordt uitgegaan van een aantal structurele posten. Indien nodig aangevuld met incidentele posten.

### ***Activiteitenbijdrage schooljaar 2021 - 2022***

De Activiteitenbijdrage per kind voor dit schooljaar is gehandhaafd en dus vastgesteld op € 70,00. Van deze € 70,00 euro gaat een bepaald percentage naar de volgende extra activiteiten voor dit schooljaar:

- 22% naar extra activiteiten, zoals sportdag, vieringen, Jaarsluiting (Speelhuis) en excursies
- 50% naar de schoolreizen (1 t/m 5) en kampen (6 t/m 8)
- 10% naar onderhoudskosten van de grote natuurlijke omgeving (bostuin) en onderhoud van de kinderboerderij
- 3% naar extra zakgeld per groep per jaar
- 3% naar vaste bijdrage aan de verkeerswerkgroep
- 3% naar extra bijdrage aan de culturele vorming
- 6% naar extra bijdrage aan de exploitatie van de eigen gymzaal
- 3% naar de administratiekosten activiteitenbijdrage

Voor 2021 - 2022 zijn er geen incidentele posten vastgesteld.



## **Procedure met tijdpad van de activiteitenbijdrage**

Augustus – september:

Elke ouder/verzorger ontvangt een overzicht en overeenkomst van deze vrijwillige activiteitenbijdrage voor haar/zijn gezin. Na ondertekening verklaart de ouder/verzorger zich akkoord tot betaling en na retournering, stuurt de school een rekening.

Oktober – november:

Het bestuur en de directie verantwoorden de besteding van de activiteitenbijdrage van het voorgaande schooljaar aan de MR en daarna wordt dit gezamenlijk verantwoord aan de ouders/verzorgers tijdens de jaarlijkse *overlegvergadering*.

## **Tussenschoolse opvang (TSO = overblijven)**

Van oudsher wordt onze school, behalve door kinderen uit de directe omgeving, bezocht door een groot aantal kinderen van buiten de wijk. Mede daardoor is er altijd sprake geweest van een zeer hoog percentage overblijvende kinderen. Onze schooltijden met een relatief korte middagpauze zijn daarop gebaseerd. Onder invloed van maatschappelijke ontwikkelingen is het aantal overblijvers alleen maar gestegen.

Bij wet is bepaald, dat het overblijven onder de verantwoordelijkheid van de school valt. Wij zijn er in geslaagd om een structureel goede kwaliteit van deze tussenschoolse opvang te verwezenlijken. Dit uiteraard in goed overleg met de ouders en dankzij de inzet van een gemotiveerde groep vrijwilligers.

De regeling houdt in, dat:

- Er in iedere groep in principe één overblijfkracht aanwezig is (tegen een vrijwilligersvergoeding).
- Er een overblijfcoördinator is aangesteld (zie algemene gegevens).
- Er regelmatig nieuwe spel- en speelmaterialen aangeschaft worden.
- De kinderen zich dienen te houden aan de overblijfsafspraken. Mocht dat bij herhaling niet lukken, dan volgt allereerst een gele kaart. Bij nogmaals een overtreding volgt de rode kaart. Dat houdt in, dat gedurende een afgesproken tijd het overblijven niet mogelijk is.

## **Verplichte bijdrage tussenschoolse opvang**

(omgerekend ± € 1,00 per keer)

<b>Aantal keren per week</b>	<b>Bijdrage per jaar per kind</b>
1	€ 40,00
2	€ 80,00
3	€ 120,00
Incidenteel overblijven	€ 1,50 per keer



Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders/verzorgers informatie en formulieren waarop zij aan kunnen geven of én hoe vaak hun kind gebruik gaat maken van de overblijfregeling. Alle overblijvende kinderen, inclusief de overblijfkraften, vallen tijdens de overblijftijd onder de verzekering van de school. Incidenteel gebruik maken van de tussenschoolse opvang kan ook. Dat moet dan de betreffende dag 's morgens op school doorgegeven en betaald worden bij de administratie.



*De speelplaats aan de achterzijde*

## **19. Bereikbaarheid directie**

Ouders kunnen zonder een afspraak te maken bij de directie terecht – indien aanwezig – voor allerlei urgente schoolzaken. Uiteraard heeft het maken van een afspraak voor een gesprek met de directie wél de voorkeur.

De directie – meneer Bart – is tevens bereikbaar per e-mail:

[b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl](mailto:b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl)

## **20. Ziekte en kinderziektes**

In geval van ziekte of verhindering van een kind, dienen ouders/verzorgers dit vóór schooltijd via het ouderportaal of telefonisch (eventueel per e-mail) door te geven aan de school (tel. 590175, e-mail: [info@wilhelminaschool.nl](mailto:info@wilhelminaschool.nl)).

Indien er binnen korte tijd meerdere kinderen een bepaalde ziekte krijgen, moet de school contact opnemen met de GGD (bijv. 3 kinderen roodvonk binnen één week). De GGD heeft een landelijk protocol m.b.t. kinderziektes en wat te doen op scholen en geeft op hun site als advies wat te doen:

<https://www.ggdhvb.nl/professionals/kinderziektes-op-school-of-opvang/deurbriefjes>

### **Hoofdluis**

Na iedere schoolvakantie controleert een aantal enthousiaste ouders alle kinderen op hoofdluis. Door de totale aanpak – luizenprotocol – is het aantal gevallen duidelijk gedaald. De leerkracht neemt contact op met de ouders wanneer er een vermoeden is van hoofdluis.

## 21. Extra verlof

Overeenkomstig de algemene landelijke richtlijnen (in te zien bij de directie) worden de volgende richtlijnen voor verlof gehanteerd:

- Tot het kind vijf jaar wordt, mogen ouders hun kind wettelijk maximaal vijf uren per week thuishouden. Wij vinden dit niet wenselijk, maar wanneer het echt noodzakelijk is, kan dit wel (na overleg met de leerkracht). Als ouders hun kind meer uren per week thuis willen houden, dan hebben zij schriftelijke toestemming van de directie nodig.
- Kinderen kunnen extra verlof krijgen voor belangrijke familieverbindingen, zoals begrafenissen, huwelijken en belangrijke jubilea. Hiervoor moet een schriftelijk verzoek worden ingediend.
- Verzoeken tot extra verlof moeten altijd middels het aanvraagformulier worden ingediend. Deze formulieren zijn bij de directie en/of de administratie te verkrijgen.
- Voor het overige moeten ouders zich houden aan de vastgestelde schoolvakanties.
- Voor extra vakantieverlof onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep blijkt én de verlofperiode van de betrokken ouder beschreven staat.

### **Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:**

- In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- De verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan;
- De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.
- Voor alle overige schriftelijke verzoeken tot extra verlof buiten de reguliere dagen en schoolvakanties wordt door de directie in principe géén toestemming gegeven, omdat dit wettelijk niet toegestaan is.
- Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.
- Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

### **Schorsing en/of verwijdering**

Mocht een kind zich onverhoopt meer dan drie keer zo misdragen, dat handhaving in de groep en/of op school onverantwoord blijkt voor de overige kinderen (gelukkig nog nooit voorgevallen), dan stelt de directie de volgende procedure in werking:

- Het ongeoorloofde gedrag van het kind wordt in samenspraak met ouders, leerkracht en directie beoordeeld.
- Aansluitend wordt een gemotiveerd verzoek tot schorsing c.q. verwijdering van het betreffende kind aan het bestuur gericht.
- Worden de ouders van het kind hiervan in kennis gesteld.
- Wordt door het bestuur besloten tot het wel/niet overgaan tot schorsing c.q. verwijdering van het kind.

## 22. Zorginstellingen

### GGD Zuidoost-Brabant



### Brabant-Zuidoost

Onze maatschappij verandert. Daarmee veranderen ook de wensen en behoeften van onze klanten. We zien ouders en kinderen van een andere generatie. Digitale ontwikkelingen zoals sociale media beïnvloeden verwachtingen van burgers, ook als het gaat om de zorg voor gezondheid. Eigen regie staat voorop. Dit alles vraagt om een andere manier van denken met begrippen

als ontzorgen en demedicaliseren, eigen kracht en sociaal netwerk benutten, ouderbetrokkenheid en de hulp zo dichtbij, licht en kortdurend als mogelijk. JGZ wil en moet aansluiten bij deze ontwikkelingen om te blijven voldoen aan de behoeften van ouder en kind.

### Wat is er dit schooljaar te verwachten?

- Het eerste contactmoment op de basisschool in groep 2 is de basis en het visitekaartje voor de verdere samenwerking tussen ouder, school en JGZ. We investeren in een optimale kennismaking, zodat zij weten waarvoor ze bij ons terecht kunnen.
- We brengen de zorgbehoefte van kind en ouders via de GIZ-methode (Gezamenlijk Inschatten van Zorgbehoefte) systematisch in beeld. Van daaruit kunnen we de gewenste ondersteuning inschatten.
- De contactmomenten worden door een vaste discipline ingevuld:
  - o De jeugdverpleegkundige in groep 2
  - o De doktersassistente in groep 7
  - o De jeugdarts ziet kinderen op indicatie.
- De informatie van kind en ouders is leidend. Informatie van school vragen we incidenteel en altijd in samenspraak met ouders en/ of het kind. Zelf vragen of zorgen? Je kunt altijd ouders om toestemming vragen om dit met ons te bespreken of hen voorstellen om zelf een afspraak met ons te maken. Jeugdgezondheidszorg gaat zorgvuldig om met de gegevens van het kind en verwerken deze zoals omschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

### Onze uitgangspunten:

- Ouder en kind staan voorop. We gaan uit van hun talenten en kwaliteiten. Zij kunnen het prima zelf! Wanneer dat niet zo is ondersteunen we naar behoefte van kind en ouders.
- Wij werken samen met alle partners betrokken bij het kind en de ouders, bijvoorbeeld de wijkteams.
- We focussen ons op de publieke gezondheid en bieden collectief aan waar mogelijk.
- De gemeente is regie- en uitvoerder en heeft deze preventieve taak bij Jeugdgezondheidszorg neergelegd.
- Een goede samenwerking met school is en blijft heel belangrijk. Vragen, zorgen, twijfels over de gezondheid of ontwikkeling van je leerlingen? Dan zij wij er voor jou. Niet alleen tijdens de contactmomenten maar zeker ook daarbuiten. Neem contact op met het JGZ team op school.

### **Extra informatie**

Betrouwbare en actuele informatie over opgroeien en opvoeden vindt u op de website [www.informatiediehelpt.nl](http://www.informatiediehelpt.nl). De informatie is ontwikkeld door de [www.stichtingopvoeden.nl](http://www.stichtingopvoeden.nl) in samenwerking met wetenschappers en deskundigen uit de praktijk en is getoetst door ouders.

### **Inenting**

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

### **Altijd welkom**

Heeft u vragen of wilt u een afspraak maken voor een gezondheidsonderzoek of gesprek? U kunt contact opnemen met de sector Jeugdgezondheid.

Kijk op de website [www.ggdbzo.nl/ouders](http://www.ggdbzo.nl/ouders)

Of bel de GGD Brabant-Zuidoost via: 088 0031 414 op maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

### **De GGD doet meer:**

- De GGD helpt scholen bij projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksualiteit.
- Medewerkers van de GGD kijken of de school schoon en veilig is en geven hierbij advies.
- GGD medewerkers verzorgen voorlichtingsbijeenkomsten en cursussen voor ouders, scholen en kinderen.
- De GGD ondersteunt scholen om hoofdluis te voorkomen en te bestrijden
- Elke 4 jaar doet de GGD een groot onderzoek naar de gezondheid van alle kinderen van 0 t/m 11 jaar en van 12 t/m 17 jaar. Met de resultaten uit deze onderzoeken kunnen onder andere gemeenten en scholen hun beleid en activiteiten ontwikkelen.

### **Zorg voor Jeugd**

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

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

Binnen onze school kan de zorgcoördinator zorgsignalen afgeven in Zorg voor Jeugd. Zo'n signaal wordt alleen afgegeven, nadat de ouders/verzorgers van de betreffende leerling hierover zijn geïnformeerd. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een kind. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over hetzelfde kind, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met het kind en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

## **Zorg en ondersteuning Helmond**

**Zorg & Ondersteuning  
Helmond**

*Zo Helmond*



### **Wie zijn wij?**

Wij zijn de frontoffice jeugd, het eerste aanspreekpunt voor gezinnen namens alle gezins- en jongerencoaches van de gemeente Helmond. We bestaan uit een team van 5 medewerkers: Nicole Dekker, Lies Geurts, Wendy Bergman,

Karliën de Hont en Lenneke Roks. Wij zijn ervaren gezins- en jongerencoaches binnen de gemeente Helmond.

### **Wat doen we?**

U kunt bij ons terecht met alle vragen over opvoeden, opgroeien en gedrag van kinderen en jeugdigen in de leeftijd van 0-23 jaar en hun gezinssituatie. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over slaapedrag, regels in huis, het leren van nieuwe vaardigheden, omgaan met ongewenst gedrag, de communicatie in het gezin, zelfstandig wonen voor jongeren etc.

Daarnaast kunt u ons ook benaderen voor andere vragen op het gebied van zorg en ondersteuning. Bijvoorbeeld over gezondheid, geldproblemen, mantelzorg, problemen rondom een scheiding en ga zo maar door.

Mocht u graag met ons in contact komen met een vraag, om advies te krijgen of om de juiste zorg en ondersteuning te krijgen, bel dan gerust! Mochten wij de vraag niet zelf kunnen beantwoorden, dan zorgen wij ervoor dat deze bij de juiste persoon komt of wijzen wij u de weg.

**Contactgegevens:** 14 0492, toets optie 2, vraag naar gezins- en jongerencoach (ma t/m vr 08.30-17.00 uur). Meer informatie? [www.zo-helmond.nl](http://www.zo-helmond.nl)

## **Stichting Leergeld Helmond**

De stichting wil dat Helmondse kinderen van 4 tot 18 jaar, van wie de ouders een laag inkomen hebben, toch mee kunnen doen aan allerlei activiteiten die voor hun persoonlijke ontwikkeling van belang zijn. Deelname aan het verenigingsleven zoals sport, muziek, toneel of scouting en deelname aan werkweken en schoolreisjes. Ook een bijdrage voor de aanschaf van een fiets of een computer (voortgezet onderwijs) behoort tot de mogelijkheden.

Kunt U die kosten niet meer betalen? Leergeld kan u misschien helpen. Wilt u meer weten kijk eens op [www.leergeld.nl/helmond/](http://www.leergeld.nl/helmond/) of neem contact op met Leergeld Helmond, Wethouder Ebbenlaan 166, 5702 AG Helmond. Tel: 0492-522828 of via [info@leergeld-helmond.nl](mailto:info@leergeld-helmond.nl)

## 23. Schooltijden en vakanties

Voor de rust in de groepen gaan wij er van uit, dat alle kinderen op tijd aanwezig zijn. De schooltijden zijn voor alle leerlingen gelijk. Op deze wijze is een ruime marge qua jaarlijkse lesuren gecreëerd voor mogelijk onverwachte lesuitval.

### **Schooltijden**

Maandag, dinsdag en donderdag: 08.30 – 12.00 en 13.00 – 15.15 uur  
Woensdag en vrijdag: 08.30 – 12.30 uur  
Instroomgroep: vrijdags vrij  
Om tijdig met de lessen te kunnen beginnen worden de deuren om 08.20 uur geopend en zijn de kinderen welkom.

### **De schoolvakanties, studiedagen en vrije dagen schooljaar 21 - 22**

Studiedagen:	donderdag en vrijdag 21 en 22-10
Herfstvakantie:	maandag 25-10 t/m vrijdag 29-10
Kerstvakantie:	vrijdag 24-12 t/m vrijdag 07-01-2022
Carnaval:	maandag 28-02 t/m vrijdag 04-03
2 <sup>e</sup> Paasdag:	maandag 18-04
Meivakantie:	maandag 25-04 t/m vrijdag 06-05
Hemelvaart:	donderdag en vrijdag 26 en 27-05
2 <sup>e</sup> Pinksterdag:	maandag 06-06
Juniweek:	maandag 20-06 t/m vrijdag 24-06
Zomervakantie:	maandag 25-07 t/m vrijdag 04-09

Groepen 1 en 2 extra vrij	woensdag 13-10
	woensdag 08-12
	woensdag 26-01
	woensdag 23-02
	woensdag 23-03
	woensdag 20-04
	woensdag 06-07



## 24. Algemene gegevens

### **Correspondentieadres van de school**

Bachlaan 9, 5707 RM Helmond

Telefoonnummer school:

Faxnummer school:

E-mail adres school:

Website school:

tel. (0492) - 590175

fax (0492) - 590174

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

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

### **Rekeningnummers**

Activiteitenbijdrage rekeningnummer:

NL 48 RABO 012.38.40.449

Overblijven rekeningnummer:

NL 83 RABO 014.96.62.092

### **Contactpersonen**

*Directeur + coördinatoren:*

Bart van der Meijs, directeur

E-mail:

tel. 06 55178700

[b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl](mailto:b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl)

Rob Meeusen, bouwcoördinator onderbouw

tel. (0492) - 590175

Colette Cuppers, bouwcoördinator middenbouw

tel. (0492) - 590175

Ton van Hoof, bouwcoördinator bovenbouw

*Interne Begeleiders:*

Anneke Dekkers, onderbouw (gr. 1 + 2)

E-mail:

[a.dekkers@wilhelminaschool.nl](mailto:a.dekkers@wilhelminaschool.nl)

Marijke van Roij, middenbouw (gr. 3 t/m 5)

E-mail:

[m.vanroij@wilhelminaschool.nl](mailto:m.vanroij@wilhelminaschool.nl)

Caroline Wiepkjes, bovenbouw (gr. 6 t/m 8)

E-mail:

[c.wiepkjes@wilhelminaschool.nl](mailto:c.wiepkjes@wilhelminaschool.nl)

*Administratie:*

Corine Bosch

tel. (0492) - 590175

E-mail:

[c.bosch@wilhelminaschool.nl](mailto:c.bosch@wilhelminaschool.nl)

### **Bestuursleden**

Stan van de Laar

Voorzitter

Nienke Scharroo

Secretaris

Egbert van Dijk

Penningmeester

Martijn de Groof

Bouwzaken

Joost Schoeber

Onderwijs

Correspondentieadres:

school/e-mail

[bestuur@wilhelminaschool.nl](mailto:bestuur@wilhelminaschool.nl)

### **Medezeggenschapsraadsleden**

Paul Vogels

ouderlid

Melika Ezzahti

ouderlid

Marijn Noten-Habraken

ouderlid

Raoul Bosboom

ouderlid

Freek Claassen

teamlid/voorzitter

Joyce Vervoort

teamlid/secretaris

Gaetano Petrillo

teamlid

Anneke Dekkers

teamlid

Correspondentie:

school/e-mail

[mr@wilhelminaschool.nl](mailto:mr@wilhelminaschool.nl)

### **Raad van Toezicht**

Niek van der Zanden

Leon Sijbers

Lambert van Genugten

Raymond Koster



**Overblijfcoördinator:**

Ellen Veldhuis

tel. (0492) - 590175

**Leden van de activiteitencommissie**

Esther Smeets  
Patricia van Dijk  
Eefje Bouwmans  
Marloes van Doren  
Nicky Manders  
Marijke van den Boogaard

[emccarmiggelt@hotmail.com](mailto:emccarmiggelt@hotmail.com)  
[Patriciavdijk@yahoo.com](mailto:Patriciavdijk@yahoo.com)  
[Eefjebouwmans@hotmail.com](mailto:Eefjebouwmans@hotmail.com)  
[marloes\\_v\\_doren@hotmail.com](mailto:marloes_v_doren@hotmail.com)  
[nicky@live.nl](mailto:nicky@live.nl)  
[favrester@gmail.com](mailto:favrester@gmail.com)

**Vertrouwenspersoon m.b.t. de klachtenregeling**

Leo Savelkouls

tel. (0492) - 550372

**Peuters, kinderopvang en BSO (Korein)**

Bachlaan 9, 5707 RM Helmond

tel. (0492) - 523063

**Verkeerswerkgroep**

Iman Landheer	ouderlid
Jurgen Wilms	ouderlid
Jeltje van de Laar	ouderlid
Gaetano Petrillo	teamlid
Freddy van Bokhoven	teamlid

tel. 47 76 17  
tel. 06 54 291 884  
  
tel. 59 01 75  
tel. 59 01 75

**Contactadres Inspectie van het Onderwijs**

E-mail :  
Website:  
Vragen over onderwijs:  
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie,  
seksueel misbruik, ernstig psychisch of  
fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs:

[info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
0800 - 8051 (gratis)

0900 - 111 3 111

**Contactadres Jeugdgezondheidszorg (GGD)**

GGD Brabant-Zuidoost  
Postbus 810  
5700 AV Helmond  
Telefoonnummer:  
E-mail:  
Site:

088 - 0031 414  
[mijnkindendeggd@ggdbzo.nl](mailto:mijnkindendeggd@ggdbzo.nl)  
[www.ggdbzo.nl](http://www.ggdbzo.nl)



*Speeltoestel voorzijde school*



*Picknick in de feestweek ter ere van het 150-jarig jubileum*

## 25. Overzicht personeel

Naam	Functie	Mail
1. Arkiza, Hind	OOP	<a href="mailto:h.arkiza@wilhelminaschool.nl">h.arkiza@wilhelminaschool.nl</a>
2. Bankers, Mieke	Gr. 1	<a href="mailto:m.bankers@wilhelminaschool.nl">m.bankers@wilhelminaschool.nl</a>
3. Berkers, Joes	Gr. 4 / gym	<a href="mailto:j.berkers@wilhelminaschool.nl">j.berkers@wilhelminaschool.nl</a>
4. Bexkens, Inge	Gr. 3	<a href="mailto:i.bexkens@wilhelminaschool.nl">i.bexkens@wilhelminaschool.nl</a>
5. Bokhoven van, Freddy	OOP	<a href="mailto:f.vanbokhoven@wilhelminaschool.nl">f.vanbokhoven@wilhelminaschool.nl</a>
6. Bosch, Corine	Administratie	<a href="mailto:c.bosch@wilhelminaschool.nl">c.bosch@wilhelminaschool.nl</a>
7. Bosselaar, Marian	Gr. 1	<a href="mailto:m.bosselaar@wilhelminaschool.nl">m.bosselaar@wilhelminaschool.nl</a>
8. Boutkan, Milou	Gr. 6	<a href="mailto:m.boutkan@wilhelminaschool.nl">m.boutkan@wilhelminaschool.nl</a>
9. Claassen, Freek	Gr. 5	<a href="mailto:f.claassen@wilhelminaschool.nl">f.claassen@wilhelminaschool.nl</a>
10. Cuppers, Colette	MT / poolverv	<a href="mailto:c.cuppers@wilhelminaschool.nl">c.cuppers@wilhelminaschool.nl</a>
11. Dam van, Leony	Gr. 8	<a href="mailto:l.vandam@wilhelminaschool.nl">l.vandam@wilhelminaschool.nl</a>
12. Dekkers, Anneke	IB 1+2	<a href="mailto:a.dekkers@wilhelminaschool.nl">a.dekkers@wilhelminaschool.nl</a>
13. Deurzen van, Twan	ICT	<a href="mailto:t.vandeurzen@wilhelminaschool.nl">t.vandeurzen@wilhelminaschool.nl</a>
14. Eggen, Ellen	Div expertise	<a href="mailto:e.eggen@wilhelminaschool.nl">e.eggen@wilhelminaschool.nl</a>
15. Geffen van, Maartje	Gr. 3	<a href="mailto:m.brouwers@wilhelminaschool.nl">m.brouwers@wilhelminaschool.nl</a>
16. Hamelijncck, Anouk	Gr. 1	<a href="mailto:a.hamelijncck@wilhelminaschool.nl">a.hamelijncck@wilhelminaschool.nl</a>
17. Hoof van, Ton	Gr. 8	<a href="mailto:t.vanhoof@wilhelminaschool.nl">t.vanhoof@wilhelminaschool.nl</a>
18. Hoogstraten van, Roel	Poolvervanging	<a href="mailto:r.vanhoogstraten@wilhelminaschool.nl">r.vanhoogstraten@wilhelminaschool.nl</a>
19. Jansen, Brenda	Gr. 4	<a href="mailto:b.jansen@wilhelminaschool.nl">b.jansen@wilhelminaschool.nl</a>
20. Kimmenade vd., Marion	OOP	<a href="mailto:m.vandekimmenade@wilhelminaschool.nl">m.vandekimmenade@wilhelminaschool.nl</a>
21. Koolen, Esmee	Gr. 1	<a href="mailto:e.koolen@wilhelminaschool.nl">e.koolen@wilhelminaschool.nl</a>
22. Löring, Maud	Gr. 4	<a href="mailto:m.loring@wilhelminaschool.nl">m.loring@wilhelminaschool.nl</a>
23. Meeusen, Rob	MT/muziek	<a href="mailto:r.meeusen@wilhelminaschool.nl">r.meeusen@wilhelminaschool.nl</a>
24. Megens, Xandieme	Gr. 2	<a href="mailto:x.megens@wilhelminaschool.nl">x.megens@wilhelminaschool.nl</a>
25. Meijs van der, Bart	Directeur/MT	<a href="mailto:b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl">b.vandermeijs@wilhelminaschool.nl</a>
26. Moorsel, Mariëlle	OOP	<a href="mailto:m.vanmoorsel@wilhelminaschool.nl">m.vanmoorsel@wilhelminaschool.nl</a>
27. Petrillo, Gaetano	Gr. 6	<a href="mailto:g.petrillo@wilhelminaschool.nl">g.petrillo@wilhelminaschool.nl</a>
28. Putten van der, Laura	Gr. 5	<a href="mailto:l.vanderputten@wilhelminaschool.nl">l.vanderputten@wilhelminaschool.nl</a>
29. Reek van den, Anne	Gr. 2	<a href="mailto:a.vandenreek@wilhelminaschool.nl">a.vandenreek@wilhelminaschool.nl</a>
30. Roij van, Marijke	IB gr. 3 t/m 5	<a href="mailto:m.vanroij@wilhelminaschool.nl">m.vanroij@wilhelminaschool.nl</a>
31. Rovers – vd Rijt, Jolien	Gr. 3	<a href="mailto:j.vanderrijt@wilhelminaschool.nl">j.vanderrijt@wilhelminaschool.nl</a>
32. Slaats, Maaïke	Gr. instroom	<a href="mailto:m.slaats@wilhelminaschool.nl">m.slaats@wilhelminaschool.nl</a>
33. Theuns, Sanne	Gr. 2	<a href="mailto:s.theuns@wilhelminaschool.nl">s.theuns@wilhelminaschool.nl</a>
34. Verbruggen, Anne	Gr. 7	<a href="mailto:a.verbruggen@wilhelminaschool.nl">a.verbruggen@wilhelminaschool.nl</a>
35. Vereijken, Franke	Gr. 7	<a href="mailto:f.vereijken@wilhelminaschool.nl">f.vereijken@wilhelminaschool.nl</a>
36. Vervoort, Joyce	Gr. 7	<a href="mailto:j.vervoort@wilhelminaschool.nl">j.vervoort@wilhelminaschool.nl</a>
37. Weert van de, Lonneke	Gr. 3	<a href="mailto:l.vandeweert@wilhelminaschool.nl">l.vandeweert@wilhelminaschool.nl</a>
38. Wiepkens, Caroline	IB 6 t/m 8	<a href="mailto:c.wiepkens@wilhelminaschool.nl">c.wiepkens@wilhelminaschool.nl</a>
39. Wildeboer-Schut, Ank	Gr. 5	<a href="mailto:a.wildeboer@wilhelminaschool.nl">a.wildeboer@wilhelminaschool.nl</a>
40. Zon, van, Nicole	Gr. 4	<a href="mailto:n.vanzon@wilhelminaschool.nl">n.vanzon@wilhelminaschool.nl</a>

IB = Intern Begeleider    MT = Management Team    OOP = onderwijs ondersteunend personeel



**Bachlaan 9**  
**5707 RM Helmond**  
tel. **0492 – 59 01 75**  
e-mail [\*\*info@wilhelminaschool.nl\*\*](mailto:info@wilhelminaschool.nl)  
website [\*\*www.wilhelminaschool.nl\*\*](http://www.wilhelminaschool.nl)