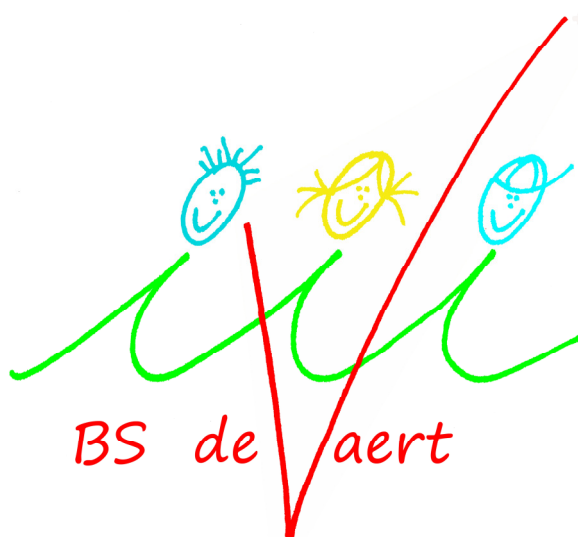


SCHOOLGIDS

voor R.K. basisschool

'de Vaert'



SCHOOLJAAR 2009- 2010

van Heeswijkstraat 55, 5171 KJ Kaatsheuvel

tel: 0416-272166

e-mail: info@vaert.nl

site: www.vaert.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Paragraaf	Blz.
1. WOORD VOORAF		4
2. LEERRIJK!		5
3. WAAR STAAN WE ALS SCHOOL VOOR?		8
4. DAAR WERKEN WE VOOR!		9
5. DE KWALITEIT VAN ONZE SCHOOL	5.1 WAT IS DE KWALITEIT VAN 'DE VAERT'?	14
	5.2 KLACHTENREGELING	15
	5.3 MACHTSMISBRUIK EN DE SCHOOL	16
6. WAT LEREN DE KINDEREN OP SCHOOL?	6.1 STRUCTUUR VAN DE GROEPEN	18
	6.2 LESMETHODEN	18
	6.3 VAK- EN VORMINGSGEBIEDEN	19
	6.4 ACTIEF BURGERSCHAP EN SOCIALE INTEGRATIE	19
	6.5 DE COMPUTER	20
	6.6 SPREEKBEURTEN EN BOEKBESPREKINGEN	21
	6.7 HUISWERK	21
	6.8 BRABANTS VERKEERSVEILIGHEIDSLABEL (BVL)	22
7. IEDER KIND IS ER ÉÉN	7.1 LEERLINGENZORG	23
	7.2 HET SAMENWERKINGSVERBAND	26
	7.3 LEERLING GEBONDEN FINANCIERING	28
	7.4 JEUGDGEZONDHEIDSZORG GGD	31
	7.5 ONDERWIJS AAN ZIEKE KINDEREN	33
8. NIET ALLEEN KENNIS		34
9. NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS		35
10. SCHOOL EN THUIS	10.1 OUDERAVONDEN	37
	10.2 OUDERRAAD	37
	10.3 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	38
	10.4 KLASSENOUDERS	39
	10.5 REGELS M.B.T. ONDERSTEUNING DOOR OUDERS	39
	10.6 INFORMATIEPLICHT SCHOLEN BIJ GESCHIEDEN OUDERS	40

11. SCHOOL EN OMGEVING	11.1 BSO: BUITEN SCHOOLSE OPVANG	41
	11.2 SPONSORING	41
12. OVERIGE INFORMATIE	12.1 LESTIJDEN	42
	12.2 VAKANTIES EN VRIJE DAGEN	43
	12.3 GROEPSINDELING	44
	12.4 CONTACT BUITEN SCHOOLTIJD	45
	12.5 GYMMEN	45
	12.6 VERZEKERING	46
	12.7 REGELS M.B.T. VERVOER VAN KINDEREN	47
	12.8 FIETSEN NAAR SCHOOL, PARKEREN BIJ SCHOOL, VERKEERSOUDERS	48
	12.9 VERSJES EN WENSJES	48
	12.10 TRAKTEREN	48
	12.11 UITNODIGINGEN VOOR VERJAARDAGSFEESTJES	48
	12.12 SCHOOLFOTOGRAAF	49
	12.13 FRUIT EN DRINKEN	49
	12.14 JEUGDBLADEN	49
	12.15 SCHOOLKRANT	49
	12.16 SCHOOLBIBLIOTHEEK	49
	12.17 AANMELDING EN TOELATING	50
	12.18 TE LAAT, ZIEK OF VERLOF	50
	12.19 SCHORSING / VERWIJDERING VAN LEERLING	54
	12.20 SCHOONMAKEN VAN DE SCHOOL	54
	12.21 OVERBLIJVEN	54
	12.22 STAGIAIRES	55
	12.23 PROTOCOL VERVANGING BIJ ZIEKTE	56
	12.24 BELANGRIJKE ADRESSEN	57
	Controlelijst "hoofdluis"	60

1. WOORD VOORAF

Voor u ligt weer de nieuwe **SCHOOLGIDS** van R.K. basisschool 'de Vaert',
Van Heeswijkstraat 55
5171 KJ Kaatsheuvel
tel: 0416 - 272166.
E-mail: info@vaert.nl
Website : www.vaert.nl

Deze schoolgids is bedoeld om ouders te informeren over het onderwijs op 'de Vaert'. De gids is zowel bedoeld voor ouders die een school voor hun kind zoeken, als voor ouders van wie het kind al een plaats op "de Vaert" heeft. De inhoud van deze schoolgids kan bovendien een steun zijn als u de school wilt aanspreken. Naast een bron van informatie, is het ook een document waarin de school haar kwaliteiten laat zien. In de verschillende hoofdstukken vindt u een beschrijving van de wijze waarop door kinderen, ouders en team in de school samengewerkt wordt.

Deze schoolgids is vastgesteld door het bestuur en heeft de instemming van de medezeggenschapsraad.

In het begin van het nieuwe schooljaar zullen alle ouders de schoolgids digitaal of op papier ontvangen. Ouders van kinderen die tijdens het schooljaar op school komen, krijgen de schoolgids bij aanmelding of als het kind de eerste dag op school komt.

In de bijlage van deze schoolgids vindt u de kalender, waarop per maand aangegeven staat wat er op school te doen is.

We hopen dat u zo een goed beeld krijgt over de gang van zaken op "de Vaert".

Via de "info" houden wij u gedurende het schooljaar op de hoogte van vooral organisatorische zaken.

Wij wensen u een heel prettig en leerzaam schooljaar toe.

Mocht u nog vragen en/of opmerkingen hebben naar aanleiding van deze schoolgids, loopt u dan gerust even bij de directeur binnen.

Team basisschool "de Vaert".

2. LEERRIJK!

Basisschool “de Vaert” is een school met ongeveer 300 leerlingen, verdeeld over 13 groepen. Er werken 25 leerkrachten, een onderwijsassistente en een conciërge.

Stichting Leerrijk!

Sinds 1 januari 2005 maakt onze school deel uit van de stichting Leerrijk! met nog zeventien andere scholen in de gemeenten Waalwijk en Loon op Zand.

Als u het bestuur van de stichting wilt aanspreken dan kunt u zich wenden tot de algemene directie van de stichting: Dhr. Jac Leijtens (algemeen directeur) of dhr. Dick Kievith (adjunct algemeen directeur)

Bezoekadres: Prof. Eykmanweg 7b Waalwijk

Postadres: Postbus 556, 5140 AN Waalwijk

Telefoon: 0416 -320768

Fax: 0416 -320769

E-mail: info@leerrijk.nl

Website: www.leerrijk.nl

De algemene directie wordt ondersteund door twee managementassistenten:

Marjon v.d. Mee en Annelies van Well.

Samenstelling:

Het bestuur van de stichting is samengesteld uit een aantal personen die op hoofdlijnen besturen, d.w.z. zij stellen beleid vast en toetsen achteraf de kwantiteit en de kwaliteit van de uitvoering:

Bert Knapen (voorzitter)

Lilian Grootswagers (secretaris)

Ruud Kloek

Nancy van Uitert

Wilma Maas

Chantal van Irsen

Doelstelling:

Leerrijk! verzorgt binnen de gemeenten Loon op Zand en Waalwijk onderwijs aan kinderen in de basisschoolleeftijd. Het streven is er op gericht om op voor iedereen bereikbare locaties vertegenwoordigd te zijn. Op dit moment wordt op zestien basisscholen en twee speciale scholen voor basisonderwijs onderwijs gerealiseerd.

Identiteit:

Het beleid en het handelen van iedereen die binnen de stichting werkzaam is, wordt geïnspireerd door het katholieke gedachtegoed. Kinderen en ouders met een andere levensbeschouwing zijn eveneens welkom op de scholen. Daarbij wordt er van uitgegaan dat op basis van wederzijds respect in een open dialoog gehandeld wordt.

Organisatie:

Om het doel van de stichting te realiseren is de organisatie professioneel vorm gegeven.

Deze professionele structuur en cultuur heeft de volgende kenmerken:

- een bestuur op hoofdlijnen;
- een algemene directie en integraal verantwoordelijke schooldirecteuren met helder beschreven mandaten;
- een planmatige aanpak van de ontwikkeling van zowel de stichting als de individuele scholen middels het hanteren van de plancyclus. Daarbij is medezeggenschap, zowel op school- als stichtingsniveau, een vanzelfsprekendheid;
- een door uitspraken in het onderwijskundig beleidsplan aangestuurde schoolontwikkeling;
- het hanteren van personeels- en financieel beleid ter ondersteuning van het bereiken van de onderwijskundige doelstellingen;
- het afleggen van verantwoording ten aanzien van het handelen en de bereikte resultaten door zowel de stichting als de scholen.

Het realiseren en in stand houden van een professionele structuur is het werk van de in de stichting werkzame mensen. Binnen het concept van de lerende organisatie wordt dan ook structureel aandacht besteed aan welbevinden, competentieontwikkeling en deskundigheidsbevordering van de personeelsleden. De schooldoelen zijn hierbij het leidende uitgangspunt.

Onderwijskundige visie:

Op basis van een goed pedagogisch klimaat wordt in de scholen adaptief onderwijs gerealiseerd, waarbij relatie, autonomie en competentie kernbegrippen zijn.

Het onderwijsaanbod wordt dusdanig samengesteld dat een harmonieuze ontwikkeling van de kinderen bevorderd wordt. Er is aandacht voor de cognitieve, sociaal-emotionele, creatieve en lichamelijke ontwikkeling van de kinderen. Scholen stemmen af op hun specifieke populatie en omgeving en kunnen zich daarbij op verschillende onderwijskundige concepten baseren.

Binnen de mogelijkheden van elke school worden gelijke onderwijskansen voor alle kinderen nagestreefd. Daarbij wordt samengewerkt met andere bij de begeleiding van kinderen betrokken instanties.

Het is de nadrukkelijke wens dat de scholen binnen voornoemde uitgangspunten een eigen, herkenbaar onderwijskundig beleid voeren.

Als het eens niet gaat zoals het moet gaan.....

Ook al doen we allemaal dagelijks ons best om ons werk zo goed mogelijk uit te voeren.....toch kan er wel eens iets mis gaan of niet naar uw tevredenheid uitgevoerd worden. Als het zodanig mis is dat u daar over wilt spreken dan adviseren we u om op korte termijn een afspraak te maken.

Daarbij hanteren we als uitgangspunt dat het gesprek in eerste instantie plaatsvindt met degene die de onvrede veroorzaakte. Wil dat om welke reden dan ook niet lukken (het lukt maar niet om in gesprek te komen, het gesprek wil niet vlotten, u wordt het niet eens etc.) dan kunt u zich voor een oplossing wenden tot de directie van de school.

Maar wat als ook de gang naar de directie uiteindelijk geen oplossing biedt? Of sterker nog: als uw onvrede het optreden van de directie betreft en u wordt het met de directeur niet eens???

Ook dan is er nog een mogelijkheid over: u kunt zich wenden tot de algemene directie van Leerrijk! Namens het bestuur van Leerrijk! handelen zij dit soort vragen en geschillen af. Bij die gesprekken wordt altijd geluisterd naar de standpunten van beide partijen. Getracht wordt om tot een voor beide partijen acceptabele oplossing te komen. Lukt ook dit niet dan kunt u zich tot buiten Leerrijk! functionerende commissies die zich met klachtbehandeling bezig houden wenden.

Verzekeringen, waarvoor hebben we deze ?

Ook een schoolbestuur sluit verzekeringen af. Ook verzekeringen die uw kind en mogelijk ook u aangaan. De onderstaande verzekeringen zijn door het schoolbestuur afgesloten:

Aansprakelijkheidsverzekering

Het schoolbestuur heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit houdt in dat iedereen die op school een baan heeft of meehelpt, verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid. U dus ook als u bv. als hulpouder kinderen begeleidt bij een excursie, voorstelling, sportdag, schoolreis en dergelijke. Tevens zijn de kinderen verzekerd (tegen wettelijke aansprakelijkheid) als zij op excursie of schoolreis gaan. Indien kinderen ook via de ouders verzekerd zijn wordt deze verzekering eerst "aangesproken".

Schoolongevallenverzekering:

Verder is er een schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt voor alle kinderen, personeelsleden, overblijfmeeuwerkers en hulpouders en is van kracht tijdens schooluren (alsmede tijdens het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd) en evenementen in schoolverband. De verzekering geeft (enige) dekking bij: overlijden, blijvende invaliditeit, geneeskundige kosten en tandheelkundige hulp. U kunt zich bijverzekeren via de schoolverzekering bij Marsh BV. Bij de directie is een informatiepakket verkrijgbaar.

Schadeverzekering inzittenden:

Deze verzekering is afgesloten voor personeelsleden en vrijwilligers die op verzoek van de school gebruik maken van de eigen auto. Deze verzekering geeft recht op een vergoeding bij lichamelijk letsel inclusief smartengeld. Tevens is er dekking voor het cascorisico en/of eigen risico en bonusmalus verlies.

Nadere informatie over de afgesloten verzekeringen kunt u bij de directie van de school krijgen.

3. WAAR STAAN WE ALS SCHOOL VOOR?

Basisschool “de Vaert” is een katholieke basisschool. Vanuit het katholieke gedachtegoed vinden we de volgende uitgangspunten van belang:

- Het geluk en welzijn van het kind staat bij ons voorop;
- We willen eerlijk en open zijn tegen de kinderen, de ouders en onszelf;
- Ieder kind mag er zijn met zijn of haar (on)mogelijkheden;
- We vinden het belangrijk dat onze kinderen met elkaar opgroeien waarbij er voor ieder eerlijke kansen zijn;
- Wij geven extra aandacht aan kinderen die het moeilijk hebben.

De veilige sfeer en het positief omgaan met elkaar (respect) is ons visitekaartje voor de kinderen en de ouders. Dat merken de ouder en het kind bijvoorbeeld als ze op school komen kennismaken. Dat dragen we met name uit als we lesgeven, bemiddelen bij ruzies, een algemene ouderavond houden, gesprekken voeren met ouders en kinderen.

Op “de Vaert” zijn alle kinderen in principe welkom. Dat wil zeggen dat kinderen van alle geloof een plaatsje op onze school kunnen krijgen. We gaan er dan wel van uit dat de ouders de grondslag van de school respecteren en dus dat alle kinderen de catecheselessen volgen. Met Kerst en Pasen doen de kinderen mee met de vieringen op school.

Voor de catecheselessen maken we gebruik van projecten met een katholieke (christelijke) grondslag.

U bent vrij in de keuze of uw kind meedoet met de voorbereiding op de 1^e Heilige Communie en het H. Vormsel. De parochie draagt zorg voor de inhoudelijke voorbereiding en de school helpt mee.

Voor een uitgebreide beschrijving van “waar we als school voor staan” en “wat we de komende jaren gaan doen”, verwijzen we naar het schoolplan. In het schoolplan staan zaken beschreven op het gebied van kwaliteitszorg, leerlingenzorg, onderwijs, financiën, beheer en personeel. Het schoolplan ligt ter inzage bij de directie.

4. DAAR WERKEN WE VOOR!

“De Vaert is een school waar het voor kinderen, leerkrachten en ouders fijn is om te werken en te leren. We hebben een professioneel ingestelde groep leerkrachten, die een warme en veilige sfeer creëren, waarin de kinderen zo optimaal mogelijk kunnen leren en presteren. Betrokkenheid van de kinderen en ouders vinden we erg belangrijk. We vinden een gedegen vaardigheid in het lezen, rekenen en schrijven en oriëntatie op de omgeving (wereld) van groot belang, naast warme menselijke contacten gebaseerd op duidelijke waarden en normen en tevens aandacht voor de ontwikkeling van de creatieve en expressieve kant van de kinderen. Veel en veelzijdig bewegen vinden we belangrijk voor het leren van elk kind.

De kinderen moeten in onze visie een duidelijke inbreng in hun eigen ontwikkeling krijgen en we proberen ze uit te dagen en uit te nodigen hun eigen ontwikkeling vorm te geven (adaptief onderwijs). De leerstof is niet alleen meer gebonden aan een groep, maar wordt daar waar mogelijk afgestemd op de ontwikkeling van het kind.

De deur van de school en de klas moet in onze visie wijd open staan voor iedereen die bij de opvoeding en ontwikkeling van het kind betrokken is.

Levensbeschouwelijke en maatschappelijke doelen:

1. Basisschool “de Vaert” wil een katholieke school zijn die midden in de samenleving staat en waar kinderen geleerd wordt respectvol om te gaan met de medemens en met de natuur.
2. We willen de kinderen een positieve kijk op mens en samenleving voorhouden, waarin de kinderen een actieve rol kunnen spelen en waaraan ze een constructieve bijdrage kunnen leveren.
3. Op school mogen de kinderen waar mogelijk zelfstandig keuzes maken en moeten ze zelf verantwoordelijkheid dragen voor hun doen en laten.
4. We willen de kinderen een bewuste en doordachte levensbeschouwelijke en religieuze vorming geven, waardoor ze wegwijz worden gemaakt in de levensvragen van alle dag. Veel aandacht voor de waarden en normen is voor ons van het allergrootste belang.
5. We vinden het belangrijk dat de kinderen leren omgaan met vreemden, anders denkenden en andere samenlevingsvormen.

Onderwijskundige en organisatorische doelen:

1. Alle kinderen moeten met plezier naar school gaan, zich veilig voelen op school en hun talenten kunnen ontplooiën;
2. Ieder kind moet zoveel mogelijk via een ononderbroken leer- en ontwikkelingsproces kennis, vaardigheden en houdingen kunnen verwerven die nodig zijn om een zelfstandig, sociaal en kritisch denkend mens te worden;
3. We willen zoveel mogelijk aansluiten bij de belevingswereld en individuele ontwikkeling van het kind;
4. Kinderen willen we leren samen te werken en zelfstandig te werken in een open en uitnodigende sfeer;
5. We streven naar een vorm van adaptief onderwijs, waarbij we de verschillen tussen kinderen (aanleg en interesse) mede als uitgangspunt nemen voor onze manier van lesgeven.
6. We willen een “lerende organisatie” zijn, waar kinderen en volwassenen leren van en met elkaar.

Onderwijsinhoudelijk

In groep 0-1-2 werken wij vooral vanuit de belangstelling van het kind en we proberen aan te sluiten op het ontwikkelingsniveau van het kind. Dit doen we door middel van projecten, bijvoorbeeld over seizoenen, dieren, kunst en vervoer. We proberen zoveel mogelijk met concreet materiaal en met boekjes de kinderen te stimuleren. Tijdens deze thema's komen ook allerlei taal en rekenspelletjes aan bod. Computerprogramma's ondersteunen het onderwijs. Op die manier ontwikkelen de kinderen zich spelenderwijs. We leren ze ook omgaan met elkaar en met de natuur.

Elke dag gaan de kinderen naar buiten op onze ruime, afgesloten speelplaats om zich naar hartenlust uit te leven, met allerlei karren, fietsen en ander speelmateriaal.

Ook maken we gebruik van onze eigen speelzaal, waarin alle kinderen veel en veelzijdig bewegen.

Vanaf groep 3 worden de basisvaardigheden als lezen en rekenen en schrijven gestructureerd aangeboden middels moderne onderwijsmethoden, waarbij de computer als extra leermiddel gebruikt wordt.

We hebben als aanvankelijk leesmethode “De Leessleutel”, die de kinderen de ruimte geeft om op niveau te lezen. Computers ondersteunen de kinderen dagelijks in het leesproces.

Ook bieden we in groep 3 en 4 de schrijfmethode “De Schrijfsleutel” aan die de kinderen gestructureerd leert schrijven. Deze methode sluit aan bij de leesmethode. Vanaf groep 5 wordt nog gewerkt met de methode “Schrijftaal”. In groep 6 leren ze blokletters en er is in alle groepen ook aandacht voor creatief schrijven.

In groep 4 t/m 8 hebben we voor al het technisch leesonderwijs de methode “Estafette”. Deze methode leert de kinderen het technisch lezen goed onder de knie te krijgen. Ze lezen in groepjes ingedeeld op hun eigen niveau, waarbij de zwakke lezers extra aandacht krijgen. Daarnaast mogen de kinderen veel “belangstellend lezen” in moderne boeken van de regionale bibliotheek.

Voor begrijpend en studerend lezen maken de groepen 4 t/m 8 gebruik van de methode “Goed Gelezen”.

Met de rekenmethode “Alles Telt” willen we gedifferentieerd rekenonderwijs geven, waarbij zoveel mogelijk “levensechte” problemen het uitgangspunt zijn. De kinderen krijgen tevens ruimschoots de kans om zelfstandig te leren werken en te leren.

De afgelopen jaren hebben we ons geschoold in het onderwerp **zelfstandig werken**, wat geresulteerd heeft in het structureel invoeren van deze werkwijze in alle groepen. Het “zelfstandig werken” in de klas biedt de mogelijkheid om de leerstof per kind aan te passen in hoeveelheid en in moeilijkheid. Deze leerstof krijgen de leerlingen op een taakbrief. We vragen aan de kinderen om aan te geven of ze nog uitleg nodig hebben voor bepaalde oefenstof. Aan het eind van de week reflecteren ze op hun eigen werk, door het invullen van een korte evaluatie. Daarna bekijkt de leerkracht het werk en geeft schriftelijk of mondeling commentaar (feedback). Daarnaast biedt het “zelfstandig werken” aan de leerkracht ook de mogelijkheid om extra ondersteuning te bieden aan leerlingen, die hier behoefte aan hebben.

Op het gebied van wereldoriëntatie maken we vanaf groep 5 gebruik van de methode “De Grote Reis”. Vanuit deze methode zijn leerlingen in de bovenbouw bezig met het maken van projecten. Ook houden ze spreekbeurten en maken ze werkstukken en powerpointpresentaties.

Op “de Vaert” besteden we uiteraard ook de nodige aandacht aan de creatieve en motorische ontwikkeling van het kind. Beide hebben een vaste plaats in het lesrooster van alle groepen in activiteiten als handvaardigheid, tekenen, muziek, gymnastiek en sociale redzaamheid. Voor muziek hebben we een vakleerkracht.

Regels en afspraken

Om een goede basis te leggen voor de samenwerking moet er veel geregeld worden door leerkrachten en directie. En om alles zo soepel mogelijk te laten verlopen zijn er regels nodig. De hoofdregels hebben we op een rijtje gezet. Iedere leerkracht werkt daarnaast nog met klassenregels.

Regels die wij op school handhaven zijn:

- Je bent vriendelijk en respectvol ten opzichte van anderen.
- Je bent zuinig op je eigen spullen en op die van anderen en dus ook op de spullen van de school.
- Als je expres iets kapot maakt van een ander of van school, dan zul je een vergoeding moeten betalen aan die ander of de school.
- We gaan rij voor rij de school binnen.
- Vóór de lestijd mag je alleen de klas in om spreekbeurt of boekbespreking voor te bereiden.
- Omkleden voor en na de gymles gebeurt voor groep 1 t/m 5 in één ruimte. In groep 6, 7 en 8 kleden de jongens en meisjes zich apart om.
- Iedereen helpt mee om de speelplaats en de school schoon te houden.
- We gebruiken de speel – en klimtoestellen op een juiste manier.
- We gebruiken fatsoenlijke taal (woorden) zowel binnen als buiten de klas.

We stellen de veiligheid en de gezondheid van kinderen voorop.

Daarom mag er op school niet gevochten worden, niet gescholden worden en mogen kinderen geen messen e.d. bij zich hebben. Uiteraard mag er op school niet worden gerookt en mag er geen alcohol worden gedronken. Mobiele telefoons mogen tijdens de lessen niet aan staan.

Kinderen mogen op “de Vaert” hun mening laten horen. Als dit echter gebeurt op een brutale of onfatsoenlijke manier, dan zullen er gepaste strafmaatregelen volgen. Uiteraard zullen de ouders hiervan vooraf op de hoogte worden gebracht.

Ook van **ouders** verwachten we, dat ze op een respectvolle manier hun mening laten horen op school. Als er een meningsverschil is tussen ouders en school, dan moet dat op een nette manier besproken kunnen worden. Als een ouder een leerkracht van de school lichamelijk of psychisch bedreigt of fysiek geweld pleegt, dan zal de school hiervan aangifte doen bij de politie. De ouder zal de toegang tot de school ontzegd worden, totdat er voor beide partijen een acceptabele oplossing is gekomen voor het ontstane conflict. Aan het bestuur (bovenschools management) van “de Vaert” zal gevraagd worden een bemiddelende rol te spelen.

“De Vaert” heeft algemene afspraken gemaakt tegen pesten, het zogenaamde **pestprotocol**. Een belangrijk onderdeel van dit protocol zijn de regels over hoe we met elkaar omgaan:

- Samen spelen, samen delen;
- Kinderen die alleen zijn bij je spel of werk betrekken;
- Elkaar helpen;
- Aardig zijn tegen andere kinderen;
- Spreek anderen op een fatsoenlijke manier aan;
- Van elkaar en elkaars spullen afblijven;
- Ruzie probeer je eerst zelf goed op te lossen;
- Als je er zelf niet uitkomt, vraag je hulp aan een ander (leerkracht, ouder of kind);
- Na een ruzie maken we het weer goed.

Een ander belangrijk onderdeel van het pestprotocol is het jaarlijks afnemen van een **sociogram**. We vragen aan de kinderen met welke 3 kinderen ze uit de groep juist wel en juist niet graag samenwerken. We willen op deze manier bij de kinderen achterhalen welke kinderen gevoelig kunnen zijn om gepest te worden en welke kinderen mogelijk makkelijk tot pesten kunnen komen. We krijgen zo ook meer inzicht in de structuur van de groep, waardoor we de kinderen ook beter kunnen plaatsen in groepen. Vanaf groep 3 wordt in elke groep minstens één keer per jaar een dergelijk sociogram afgenomen.

Op “de Vaert” hechten we aan een gezellige sfeer in onze klassen. Ook willen wij graag een goed contact met alle ouders onderhouden. Daarom gaan we bij alle nieuwe kleuters op huisbezoek. We leren de kinderen vanaf groep 1-2 zich zo zelfstandig mogelijk te gedragen en te leren. Deze leerlijn loopt als een rode draad door alle groepen.

Met de **coöperatieve werkvormen** die we in alle groepen gebruiken, besteden we elke week structureel aandacht aan de sociaal emotionele ontwikkeling van het kind en de groep.

Wat is er te zien van 'coöperatief leren' in de klas?

- ❖ De kinderen zitten zoveel mogelijk in groepen van 4 leerlingen.
 - * We gebruiken: *de pinkstem* voor overleg tussen 2 leerlingen
 - de liniaalstem* voor overleg in het team van 4 leerlingen
 - de microfoonstem* voor praten in de klas voor de hele groep
- ❖ Tijdens de werkvormen is herkenbaar dat:
 - alle kinderen mee doen
 - alle kinderen het antwoord kunnen weten
 - elkaar helpen mag
 - een deel van de kinderen waarneembaar actief bezig is
- ❖ De kinderen krijgen genoeg denktijd
- ❖ In alle groepen wordt *het Stiltesignaal* gebruikt.
- ❖ We maken gebruik van de termen 'schoudermaatje' en 'oogmaatje'.

Welke werkvormen komen altijd aan bod?

- Groep 0- 1- 2 → *Binnen Buiten Kring*
Mix Tweetalgesprek
TweePraat
Zoek De Valse (simpele vorm)
- Groep 3 en 4 → *Idem Groep 1/ 2*
Zoek iemand die
Tweetal Coach
- Groep 5 en 6 → *Idem groep 3/4*
TafelRondje Per Tweetal
TweeGesprek Op Tijd
- Groep 7 en 8 → *Idem groep 5/6*
Tweevergelijk

5. DE KWALITEIT VAN ONZE SCHOOL.

5.1 Wat is de kwaliteit van “de Vaert”?

“De Vaert” is een kwalitatief goede school. Om dit te kunnen blijven, investeren we in ons personeel. We vinden het van het allergrootste belang, dat onze leerkrachten goed pedagogisch kunnen handelen en professioneel met hun werk kunnen omgaan.

Elk jaar gaan individuele leerkrachten op cursus om zich te scholen of om zich verder te verdiepen in nieuwe ontwikkelingen op het gebied van leerlingbegeleiding of lesgeven. Maar ook als team pakken we elk jaar onder begeleiding een thema op waarin we ons verdiepen.

Om de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken, maken we gebruik van een **plancyclus**: op basis van het schoolplan voor 2007-2011 en de evaluatie (schooljaarverslag) van schooljaar 2008-2009, wordt een schooljaarplan voor 2009-2010 opgesteld. Dit noemen we de plancyclus.

Wat gaan we doen in 2009-2010?

Op de informatieavond aan het eind van schooljaar 2008-2009 is aangegeven, waar we het komende schooljaar mee aan de slag zullen gaan:

- ❖ Het **coöperatief leren** wordt nog verder uitgewerkt, waarbij de nadruk komt te liggen op communicatie en het gedrag van leerlingen t.o.v. elkaar en de leerkracht;
- ❖ Het **pedagogisch klimaat** gaan we als team onder de loep nemen om de doorlopende lijn door de school nog scherper weg te zetten. Daarbij komt ook de manier van omgaan tussen leerlingen onderling, het contact tussen leerlingen en leerkrachten en leerkrachten en ouders aan de orde;
- ❖ De voor onze school geldende **gedragscode** wordt nog voor de herfstvakantie vastgesteld;
- ❖ De **ontwikkelingslijnen voor de groepen 1-2** worden als werkdocument ingezet en verfijnd waar nodig;
- ❖ Er wordt verder gewerkt aan een **rapport voor de groepen 1-2**;
- ❖ Het verfijnen van het werken met de **Leessleutel en Schrijfsleutel** wordt voortgezet;
- ❖ In het kader van het volgen van leerlingen worden in de groepen 3 de momenten van signaleren bij **het leesonderwijs** verder doorgezet;
- ❖ Het rekenen met de methode **Alles Telt** wordt verder uitgewerkt, met name naar de verschillende niveaus van instructie geven. De groepen 3-4-5 zullen met de vernieuwde versie van deze methode gaan werken;
- ❖ Vernieuwing van het **zorgplan** en de wijze van werken met handelingsplannen;
- ❖ We gaan het vastgestelde **ICT-beleidsplan** uitvoeren;
- ❖ De gemaakte afspraken m.b.t. **zelfstandig werken** gaan we uitvoeren in de groepen 3 t/m 8. In de groep 3 zal dit pas halverwege het schooljaar gaan gebeuren;
- ❖ **Technisch lezen** gaat extra aandacht krijgen. De eerste stap is al gezet. Iedere maandag-wednesday-vrijdagochtend zal de dag geopend worden met een half uur lezen voor de groepen 4 t/m 8. De inhoud van dit lezen zal in eerste instantie gevormd worden door de methode

Estafette, maar gaandeweg het schooljaar zullen we hier steeds meer verfijningen op aan gaan brengen;

- ❖ De groepen 7 en 8 zullen aan de slag gaan met de nieuwe methode voor Engels, **Real English**;
- ❖ Op het gebied van **techniek** zullen we gaan nadenken over de inhoud van de techniektorens, maar hierbij zeker ook gebruik gaan maken van andere werkvormen. Ook de uitwisseling met de Belgische school gaat dit jaar gestalte krijgen;
- ❖ Het opgestelde protocol voor **doublure en versnelling** zullen we, indien nodig, dit schooljaar gaan volgen;
- ❖ Afgelopen jaar is de visie op **huiswerk** in de bovenbouw bepaald. Dit jaar gaan we deze uitwerken naar een logische lijn voor onze school;
- ❖ Het **managementteam** van de school gaat proberen nog meer helderheid te verschaffen in hun werkzaamheden door te komen tot een taakomschrijving;
- ❖ De **Leerlingenraad** zal door nieuwe leerlingen uit de groepen 6 t/m 8 gevormd gaan worden;
- ❖ De veiligheid rondom de school zal door de werkgroep **verkeer** weer als speerpunt meegenomen worden. Als activiteit zullen we in juni 2010 "Streetwise" gaan organiseren;
- ❖ De **website** van de school zullen we verder gaan vullen;
- ❖ Afgelopen schooljaar hebben ouders en team argumenten bepaald op basis waarvan nieuwe groepen ingedeeld worden. Deze zullen gebruikt worden om een beleid voor **indeling groepen** te realiseren.

5.2 Klachtenregeling.

Alle scholen hebben in het kader van de kwaliteitswet een klachtenregeling voor alle mogelijke klachten die op een school afkomen o.a. seksuele intimidatie, machtsmisbruik, pesten, verwijzing naar een speciale school voor basisonderwijs, rapportcijfers, veiligheid, schoonhouden van het gebouw enzovoorts.

Vragen en klachten kunt u in eerste instantie voorleggen aan de leerkracht van uw kind.

Mocht u daarna nog verder willen met uw vraag of klacht, dan kunt u terecht bij de directeur van de school.

Indien de vragen c.q. klachten niet tot tevredenheid worden opgelost, kunt u tenslotte contact opnemen met de heer Jac Leijtens, algemeen directeur van Leerrijk (tel: 320768).

Daarnaast is de school aangesloten bij de stichting KOMM, een onafhankelijke klachtencommissie in het onderwijs. (Zie hoofdstuk machtsmisbruik)

Indien u vragen heeft over klachtrecht en machtsmisbruik, kunt u deze vragen voorleggen aan de interne contactpersonen Myriam Kleijngeld en Els van Loosdrecht.

HET BELANGRIJKSTE IS, DAT U WEET WAAR U MET UW KLACHT NAAR TOE KUNT EN DAT U WEET DAT ER IETS MEE GEDAAN WORDT.

5.3 Machtsmisbruik en de school.

Wat bedoelen we eigenlijk als we praten over machtsmisbruik?

We spreken over machtsmisbruik als er sprake is van:

- ❖ kindermishandeling (lichamelijk, geestelijk en/of seksueel)
- ❖ verwaarlozing (lichamelijk, materieel en/of seksueel)
- ❖ intimidatie (lichamelijk, geestelijk en/of seksueel)
- ❖ pesten (lichamelijk, geestelijk en/of seksueel)

Machtsmisbruik kan plaatsvinden zowel in de thuissituatie als in de schoolsituatie. Het kan gaan tussen leerlingen onderling, tussen leerkrachten en leerlingen, tussen leerkrachten onderling en tussen ouder(s) en kind(eren) en ouders en leerkrachten en omgekeerd.

Hoe komen we erachter, dat we met machtsmisbruik te maken hebben?

Het is vaak heel lastig om slachtoffers van machtsmisbruik "aan te wijzen". Kinderen in de basisschoolleeftijd zullen niet gemakkelijk vertellen, dat zij gepest / misbruikt worden. Vaak zal op signalen afgegaan moeten worden (en dan nog heel voorzichtig), zoals: plotselinge gedragsverandering, depressief gedrag, vage lichamelijke klachten, blauwe plekken, opvallende tekeningen, niet graag naar school gaan, slaapproblemen (plotseling bedplassen), angst voor lichamenlijk contact, geïsoleerd gezin, etc.

Wat voor maatregelen zijn er genomen?

- ❖ Ouders worden geïnformeerd over de klachtenregeling via deze schoolgids;
- ❖ Het bestuur van 'de Vaert' heeft zich aangesloten bij de Stichting KOMM;
- ❖ Op 'de Vaert' hebben we een pestprotocol;
- ❖ Leerkrachten volgen voorlichtingsbijeenkomsten en eventueel een cursus;
- ❖ Kinderen krijgen seksuele vorming en eventueel weerbaarheidsprogramma's;
- ❖ Bestuur en directie zorgen jaarlijks voor voldoende aandacht voor dit onderwerp;
- ❖ 'De Vaert' heeft Myriam Kleijngeld en Els van Loosdrecht aangesteld als vertrouwenscontactpersonen. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor kinderen en ouders. Ze geven klachten door aan een deskundige persoon van buiten de school, de vertrouwenspersoon. Voor 'de Vaert' is dat mevrouw drs. Irma van Hezewijk. Zij heeft zich gespecialiseerd in dit onderwerp.
Zij is tevens coördinator van het Landelijk Netwerk Vertrouwenspersonen Primair Onderwijs
Haar adres is: Stichting KOMM Midden-Brabant, postbus 307, 5140 AH Waalwijk. Telefoon: 0416-674400.

Wat is de taak van de vertrouwenspersoon mevrouw Irma van Hezewijk?

Als zij een klacht binnen krijgt, via Myriam Kleijngeld, Els van Loosdrecht of rechtstreeks, kan zij op een deskundige wijze met de klacht omgaan. Blijkt de klacht van een ernstige omvang te zijn, dan wendt zij zich tot de klachtencommissie in Tilburg. Deze commissie gaat de klacht officieel in behandeling nemen. In deze commissie zitten deskundigen op het gebied van arbeidsrecht, onderwijs en seksueel geweld.

Wij hopen dat de leerlingen van 'de Vaert' zich zullen durven wenden tot juffrouw Myriam en Els, als zij met enige vorm van machtsmisbruik te maken krijgen.

Heeft u als ouder een vermoeden van machtsmisbruik, ook dan kunt u uw zorg uiten bij eerdergenoemde personen.

Het pestprotocol van 'de Vaert'.

We hebben een aantal maatregelen genomen om het pesten zoveel mogelijk te voorkomen.

Een goed klassenklimaat is het belangrijkste om pesten tegen te gaan. Daarom hebben we voor elke groep activiteiten die het klassenklimaat positief zullen beïnvloeden.

- ❖ Samen met de kinderen duidelijke klassenregels opstellen
- ❖ Regelmatig kringgesprekken houden;
- ❖ Aandacht voor de alledaagse dingen in het leven van de kinderen;
- ❖ Ruim aandacht voor beloning van goed gedrag;
- ❖ Rollenspelen houden en boeken lezen n.a.v. het thema 'pesten';
- ❖ Regelmatig werken in groepjes.

Toch kan er op school een pestprobleem ontstaan. We hebben ook hiervoor afspraken gemaakt hoe we dan zullen gaan handelen.

Het pestsignaal van een kind, ouder of een leerkracht wordt gemeld bij onze vertrouwenscontactpersoon of de directie. Zij neemt naar eigen inzicht contact op met de betrokken leerkracht(en) en/of de directie, en/of de ouders of kinderen en /of met de externe vertrouwenspersoon Irma van Hezewijk.

De betrokken ouders worden ingelicht over de te volgen procedure.

We proberen inzicht in het pestprobleem te krijgen door gesprekken met de zondebok en zijn ouders, de pester(s) en zijn ouders en de "meelopers". We beoordelen of het in het najaar afgenomen sociogram nog voldoende informatie geeft hoe de groep in elkaar steekt wat betreft de onderlinge relaties. We proberen oplossingen te zoeken door gesprekken te voeren met alle partijen. Daarnaast zullen er in de groep extra activiteiten ontplooid worden om het pestprobleem aan te pakken. Ook een groepsavond voor ouders kan indien noodzakelijk georganiseerd worden.

6. WAT LEREN DE KINDEREN OP SCHOOL?

6.1 Structuur van de groepen.

De **onderbouw** bestaat uit de groepen 0 t/m 4. Groep 0, 1 en 2 zijn kleutergroepen, waarin voorbereidend basisonderwijs wordt gegeven. In groep 3 en 4 ligt het accent op het aanvankelijk en voortgezet lezen, schrijven, spellen en rekenen.

De **bovenbouw** bestaat uit de groepen 5 t/m 8. In de groepen 5 en 6 wordt de basis verder uitgebouwd en krijgt wereldoriëntatie een belangrijkere plek. In de groepen 7 en 8 volgen de kinderen afsluitend basisonderwijs en begint de voorbereiding op het voortgezet onderwijs. Het is mogelijk dat, indien de leerlingenaantallen per leerjaar hiertoe aanleiding geven, groepen worden gecombineerd tot een combinatieklas. In 2009-2010 is dat in groep 5 en 6.

6.2 Lesmethoden.

Op school gebruiken we de onderstaande lesmethoden:

Lezen:	Ontwikkelingslijnen voor de groepen 0-1-2 "Schatkist" voor gr. 1-2 "De Leessleutel" voor gr. 3 "Estafette" (technisch lezen) voor gr. 4 t/m 6 "Goed gelezen" (voor begrijpend- en studerend lezen) gr. 4 t/m 8 Bibliotheek boeken (belangstellend lezen) voor gr. 3 t/m 8
Taal	"Taal actief" voor gr. 4 t/m 8.
Schrijven:	"De Schrijfsleutel" voor de groepen 3 en 4 en "Schrijftaal" voor 5 t/m 8
Rekenen:	"Schatkist" voor gr. 1-2, "Alles Telt" voor gr. 3 t/m 8
Engels:	"Real English"
Wereldoriëntatie:	"Idee", "Huisje boompje beestje" gr. 3-4, "De Grote reis", gr. 5 t/m 8
Natuurkunde:	"Nieuws uit de natuur", school T.V. voor gr. 5 en 6, "De Grote reis" (gr. 5 t/m 8)
Verkeer:	"Wijzer door het verkeer" en de jeugdverkeerskranten van VVN voor gr. 8
Expressie:	"Tekenswerkplan", "In beeld brengen" en "Muziek moet je doen"
Lich. oefening:	"Bewegingsonderwijs en didactiek"
Catechese:	Verschillende thema projecten en kinderbijbels; de "Regenboogreeks"
Sociaal-emotioneel:	"Beter omgaan met jezelf en de ander", coöperatief leren

6.3 Vak- en vormingsgebieden.

In het onderstaande schema willen we aangeven welke vakken er op school gegeven worden en hoeveel tijd daaraan gemiddeld per week besteed wordt.

VAKKEN	Gr. 1-2	Gr. 3	Gr. 4	Gr. 5	Gr. 6	Gr. 7	Gr. 8
Taal (o.a. spelling, opstel)	3¾ u.	4 u.	4 u.	5 u.	5 u.	5 u.	4½ u.
Lezen	-	4 u.	4 u.	4 u.	4 u.	3½ u.	3½ u.
Schrijven	-	2½ u.	2½ u.	1¾ u.	1¼ u.	½ u.	½ u.
Rekenen	1 u.	4 u.	4 u.	4½ u.	4½ u.	4½ u.	4 u.
Engels	-	-	-	-	-	1¼ u.	1¼ u.
Wereldoriëntatie Burgerschap	1½ u.	1½ u.	1½ u.	3 u.	3½ u.	3½ u.	3½ u.
Sociale redzaamheid / integratie en verkeer	½ u.	¾ u.	¾ u.	¾ u.	¾ u.	¾ u.	½ u.
Expressie (tekenen, muziek, handenarbeid)	2¼ u.	3 u.	3 u.	3 u.	3 u.	3 u.	3 u.
Sociale en emotionele vorming	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.
Binnen- en buitenspel	6 u.						
Lichamelijke oefening	-	1½ u.	1½ u.	1½ u.	1½ u.	1½ u.	1½ u.
Werken met ontwikkelings materiaal	6 u.	-	-	-	-	-	-
Catechese	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.	½ u.
Pauze / fruit eten	1½ u.	1¼ u.	1¼ u.	1¼ u.	1¼ u.	1¼ u.	1¼ u.
Totaal	23½ u.	23½ u.	23½ u.	25¾ u.	25¾ u.	25¾ u.	24¾ u.

N.B. In elke groep zijn er voor de kinderen blokken waarin zelfstandig wordt gewerkt of waarin ze werken in hoeken. Binnen deze tijden komen onderdelen van rekenen, taal, spelling en wereldoriëntatie aan bod.

6.4 Actief burgerschap en sociale integratie.

Ook 'de Vaert' wil het actieve burgerschap en de sociale integratie bij de kinderen bevorderen.

Onze visie is erop gericht om:

- ❖ onze kinderen met elkaar te laten opgroeien waarbij er voor ieder eerlijke kansen zijn.
- ❖ onze kinderen een bewuste en doordachte levensbeschouwelijke en religieuze vorming te geven, waardoor ze wegwijs worden gemaakt in de levensvragen van alle dag. Veel aandacht voor de waarden en normen is voor ons van het allergrootste belang.
- ❖ onze kinderen te leren omgaan met vreemden, anders denkenden en andere samenlevingsvormen.
- ❖ kennis en inzicht te verwerven over enige hoofdzaken van en kenmerkende verschillen tussen geestelijke stromingen in de samenleving.
- ❖ kennis en inzicht te verwerven over inrichting en structuur van de maatschappij.

Hoe bereiken we onze doelen?

We gebruiken structureel de methode 'De Grote Reis'.

Daarnaast besteden we structureel aandacht aan Prinsjesdag, verkiezingen en volgen de groepen 7 en 8 het TV Weekjournaal.

Door het hanteren van coöperatieve werkvormen krijgen onze kinderen bijna dagelijks de kans om sociale integratie te oefenen.

6.5 De computer.

De computer wordt steeds belangrijker in het onderwijs. Op 'de Vaert' gebruiken de kinderen de computer als hulpmiddel om leerstof te oefenen op het gebied van lezen, rekenen, taal en zaakvakken. De kinderen van groep 5 t/m 8 maken ook gebruik van Kennisnet en internet om informatie voor werkstukken te zoeken en als tekstverwerker.

Voor de toekomst willen we de weg van de geleidelijkheid volgen en zeker geen koploper zijn op het gebied van ICT. Daarom hebben we onze doelen voor de komende 5 jaar vastgelegd in een aantal punten:

- ❖ De computer zien we als hulpmiddel. Het mag niet de vervanger van de leerkracht worden, want de interactie leerling – leraar vinden we van het grootste belang.
- ❖ De computer kan beperkt ingezet worden als instructiemiddel, bijvoorbeeld voor RT en voor meer begaafde of juist minder begaafde leerlingen.
- ❖ We hebben een apart computerlokaal waarin ± 16 computers staan voor algemeen en klassikaal gebruik.
- ❖ We gaan een inventarisatie maken van het bestaande computermeubilair met daarbij een wensenlijst voor verstelbaar meubilair.
- ❖ In elke klas blijven 2 of 3 computers aanwezig voor de kinderen en de leerkracht.
- ❖ Het gebruik van internet staan we toe vanaf groep 5
- ❖ De kinderen en de ouders krijgen meer verantwoordelijkheid voor het zoeken van informatie via internet, bibliotheek of mediatheek.
- ❖ We bieden lessen aan m.b.t. het leren gebruiken van Word, Excel, PowerPoint en internet

Afspraak voor het gebruik van internet op school.

Het gebruik van internet op school door de kinderen is aan een harde afspraak verbonden. Het gaat daarbij om niet gewenste sites (geweld, seks, e.d.). Met een zogenaamde filter is het onmogelijk om alle ongewenste sites af te schermen. Vandaar dat we met alle betrokken kinderen elk jaar opnieuw een afspraak maken over het gebruik van internet op school.

Als een kind per ongeluk op een verkeerde site komt, dan is hij verplicht dat meteen te melden bij de leerkracht. Doet hij dit niet of roept hij alleen andere kinderen erbij, dan verspeelt hij het recht om dat schooljaar met internet op de computer te werken.

Deze strafmaatregel wordt door de directie, na overleg met de leerkracht, aan de ouders en kind medegedeeld.

6.6 Spreekbeurten en boekbesprekingen.

Op onze school willen we de kinderen laten oefenen in het verzamelen van informatie, het logisch ordenen van deze informatie en het presenteren ervan. Dit doen we d.m.v. werkstukken, spreekbeurten en boekbesprekingen.

Deze worden gehouden vanaf groep 5. Informatie hierover krijgen de kinderen zelf mee op papier, is terug te vinden op de website van de school of worden mondeling toegelicht door de leerkracht. Laat uw kind de spreekbeurt thuis eens opzeggen om te oefenen. Een andere mogelijkheid is thuis opnemen en zelf beluisteren.

6.7 Huiswerk.

Op onze school krijgen de kinderen vanaf groep 7 huiswerk. Incidenteel kan het ook bij eerdere leerjaren voorkomen.

Waarom huiswerk?

1. Uw kind krijgt hierdoor extra oefening van al behandelde stof.
2. Uw kind leert zelf zijn of haar werk in te delen.
3. In het Voortgezet Onderwijs is huiswerk een gewone zaak. Op deze manier wordt uw kind daar op voorbereid en zal de gewenning, voor wat betreft huiswerk maken, soepeler verlopen. Het huiswerk zal steeds op school zowel worden voorbesproken als nagekeken.

Van u als ouder(s) vragen wij het volgende:

- A. Als uw kind werk meebrengt, toon dan belangstelling. Uw kind wordt dan gestimuleerd om het werk goed te doen.
 - B. Help uw kind alleen als dat nodig is. Niet het huiswerk mee maken of uitrekenen.
 - C. Spreek met uw kind een vaste tijd af om het werk te maken. Zo went het aan een bepaalde planning.
 - D. Gun uw kind een rustig plekje zonder T.V. of radio en ga er niet bij zitten.
 - E. Zorg dat uw kind het werk op tijd af heeft en kijk of het werk op tijd mee naar school gaat. Het tijdstip van inleveren wordt met de kinderen besproken.
 - F. Leg het werk op een vaste plaats; het kan dan nooit kwijt raken!
- Heeft u vragen over huiswerk, laat dat dan rustig weten, kom langs of bel even. Het huiswerk wordt beperkt gehouden, aangezien wij van mening zijn, dat de kinderen tijd voor ontspanning moeten overhouden.

6.8 Brabants Verkeersveiligheids Label (BVL).

Onze school neemt deel aan het project “Brabants Verkeersveiligheidslabel (BVL). Meer dan 600 andere basisscholen in onze provincie doen dat ook. In de gemeente Loon op Zand doen zelfs alle scholen mee. Dat label houdt in dat we het verkeersonderwijs serieus nemen. In de praktijk betekent dat:

- ❖ Dat we werken vanuit een jaarlijks activiteitenplan.
- ❖ Dat alle kinderen les krijgen uit een moderne methode (Wijzer op weg) en groep 8 uit de Jeugdverkeerskrant van Veilig Verkeer Nederland (VVN).
- ❖ Dat we vooral aandacht besteden aan praktisch verkeersonderwijs, dat aansluit bij de leeftijd van de kinderen en hun rol in het verkeer. Groep 1 t/m 4 oefent vooral de rol als voetganger in het verkeer, bijvoorbeeld oversteken. Groep 5 t/m 8 oefent vooral de rol van fietser in het verkeer.
- ❖ Dat we vooral gericht zijn op wat onze schoolomgeving en de schoolthuisroute van kinderen aan veilig verkeersgedrag vraagt.
- ❖ Dat we ouders bij ons verkeersonderwijs betrekken en met hen samenwerken; daarom heeft onze school ook 2 verkeersouders: Petra Laros en Germa van Boxtel. Samen met juf Marian en juf Evelyne vormen zij de verkeerswerkgroep van onze school.

Onze school werkt op haar beurt weer samen met de gemeente, de politie, VVN en alle andere basisscholen in de gemeente Loon op Zand.

7. IEDER KIND IS ER EEN

Op 'de Vaert' willen we de kinderen zo goed mogelijk begeleiden in hun ontwikkeling. Maar niet alle kinderen komen met dezelfde hoeveelheid ontwikkeling bij ons op school. Door allerlei omstandigheden (bijvoorbeeld: capaciteiten, ziekte, handicap, thuissituatie, enzovoorts) zijn de verschillen tussen kinderen vaak erg groot. Zo zijn er 5 jarigen die al vlot kunnen lezen, en 8 jarigen die er nog de grootste moeite mee hebben. Naar alle waarschijnlijkheid zullen deze kinderen ook op een heel verschillend niveau 'de Vaert' verlaten.

Wij als school hebben ons de taak gesteld alle kinderen op een zo hoog mogelijk niveau te laten vertrekken naar het voortgezet onderwijs. Dat niveau is dus mede afhankelijk van de mogelijkheden van het kind.

Hoe bereiken we een zo hoog mogelijk niveau voor elk kind?

Dat doen we door de kinderen vanaf groep 1 tot en met groep 8 nauwgezet te volgen op het gebied van **leerresultaten, sociale ontwikkeling en gedrag**.

We gebruiken daarbij in elke groep verschillende onafhankelijke Cito-toetsen en toetsen die bij een bepaalde methode horen. De uitslagen worden bijgehouden in ons **Cito Leerling Volg Systeem**. Alle kinderen die onder de maat scoren worden apart bekeken. De fouten worden geanalyseerd en er wordt zo nodig extra hulp geboden in de groep of in incidentele gevallen door de remedial teacher om de tekorten zoveel mogelijk weg te werken.

Ook op het gebied van de sociale ontwikkeling en gedrag volgen we alle kinderen nauwkeurig. Aan de hand van observatielijsten worden de kinderen in de groepen 0 t/m 2 gevolgd in hun ontwikkeling (PRAVOO). Als de ontwikkeling niet naar wens verloopt, wordt een handelingsplan opgezet in overleg met de ouders. Voor de groepen 3 t/m 8 gebruiken we een leerlingvolgsysteem t.b.v. de sociaal-emotionele ontwikkeling. Elk jaar in januari worden de lijsten hiervoor ingevuld en besproken met de IB-er. In groep 7 en 8 vullen de kinderen zelf een "Schoolvragenlijst" in. De antwoorden geven een indicatie over het sociaal emotioneel functioneren van het kind.

7.1 Leerlingenzorg.

Alle kinderen van groep 1 t/m 8 worden uitgebreid gevolgd in ons leerlingvolgsysteem (LVS). We volgen en observeren de kinderen op het terrein van de verstandelijke en sociaal-emotionele ontwikkeling. We houden de gegevens bij in het leerling-dossier. U hebt als ouder het recht om het dossier van uw kind in te zien. Als u van dit recht gebruik wenst te maken, kunt u hiervoor een afspraak met de groepsleerkracht maken. Deze kan dan de betreffende gegevens verzamelen. U krijgt vervolgens van school de gelegenheid het dossier op school in te zien, in de aanwezigheid van de leerkracht of directeur.

Om kinderen te volgen gebruiken we:

- ❖ Pravo leerlingvolgsysteem: sociaal-emotionele ontwikkeling voor de groepen 0, 1, en 2 ;
- ❖ SEO voor de groepen 3 t/m 8;
- ❖ Cito-toetsen voor groep 1-2 op het terrein van taal en ordenen;
- ❖ Vanaf groep 3 hebben we Cito toetsen voor rekenen, spelling, begrijpend lezen en taal;
- ❖ Het technisch leesniveau bepalen we met de AVI-toets, de Cito Leestempotoets en Leestechniektoets en de Cito “Drie-minuten-toets” (DMT);
- ❖ Taal en wereldoriëntatie volgen we met methodegebonden toetsen;
- ❖ In groep 7 wordt de Cito Entreetoets gemaakt en de Cito Eindtoets in groep 8;
- ❖ In groep 7 en 8 nemen we ook de Schoolvragenlijst af, om goed zicht te krijgen op het sociaal welbevinden van deze kinderen.

Mede dankzij ons leerlingvolgsysteem ontdekken we vroegtijdig of leerlingen extra zorg nodig hebben. Toch doen zich soms kleine of grote problemen voor, of er is sprake van leer- en/of gedragsstoornissen.

De leerlingenzorg is daarom een dagelijkse zorg voor alle leerkrachten, maar in het bijzonder voor de Interne Begeleiding op ‘de Vaert’, Jacquélien van der Hulst en Judith van de Molengraaf.

A. De Interne Begeleiding

Heel belangrijk voor de coördinatie van de zorg voor alle leerlingen is het werk van de Interne Begeleiding. Hun taak is:

- ❖ gesprekken met groepsleerkrachten voeren over alle leerlingen (klassenrondjes);
- ❖ gemaakte afspraken wat dat betreft bewaken;
- ❖ zorgdossiers van deze leerlingen beheren;
- ❖ oudergesprekken voeren samen met de groepsleerkracht;
- ❖ gesprekken voeren m.b.t. evt. toelating tot de speciale school voor basisonderwijs;
- ❖ contacten onderhouden met het ZAG, de PCL en speciale school voor basisonderwijs en SOM onderwijsadviseurs en overige externe instanties;
- ❖ samen met groepsleerkrachten handelingsplannen opstellen en evalueren t.b.v. zorgleerlingen;
- ❖ testen en toetsen afnemen.

Extra hulp voor leerlingen, ook wel RT genoemd, wordt in veel gevallen verzorgd door de klassenleerkrachten. Voor enkele kinderen is hulp buiten de groep mogelijk.

B. Onderzoek door school of door externe adviseurs

Onderzoek door school.

Om beter zicht te krijgen op de ontwikkeling van zorgleerlingen of om bepaalde moeilijkheden op te sporen, vindt er soms een onderzoek(je) plaats om te kijken waar de problemen liggen. Afhankelijk van het probleem betreft het hier vaak een PDO onderzoek (pedagogisch / didactisch onderzoek) of het invullen van een observatielijst / vragenlijst.

Voor groep 1 t/m 8 worden de kleine onderzoeken op school gedaan door de Interne Begeleiding of door de leerkracht zelf.

Als er toch nog vragen blijven bestaan, kan ook hulp ingeroepen worden bij externe adviseurs. Hieronder vindt u de procedure die wij hierbij volgen. Belangrijke aanvulling in dat geheel is het feit, dat u als ouder altijd *eerst* gehoord wordt, alvorens wij als school overgaan tot enig onderzoek. Een extern onderzoek vindt alleen plaats als u hiervoor toestemming geeft.

Bij een intern onderzoek door de Interne Begeleiding of de leerkracht zelf, is het voldoende als de school u van het voornemen tot een onderzoek / test op de hoogte brengt.

Procedure:

1. De leerkracht ervaart een probleem bij een leerling. (hij/zij blijft achter, of is juist erg snel)
2. De leerkracht bespreekt het probleem met IB.
3. Er wordt een onderzoekje gedaan om te kijken wat er precies aan de hand is.
4. De uitslag wordt besproken en er wordt een plan opgesteld (handelingsplan) om de leerling te helpen in of buiten de klas. U wordt hiervan uiteraard op de hoogte gebracht.
5. Na enige tijd wordt er weer bekeken of de hulp voldoende resultaat heeft.
6. Indien nodig (ter beoordeling van leerkracht en IBer) wordt het kind in het team besproken;
7. Lukt het nog steeds niet naar wens, dan wordt hulp gevraagd aan een extern adviseur.
8. In het spreekuur van het ZAG of de SOM medewerker wordt het kind besproken en wordt een nieuw of verbeterd handelingsplan opgesteld. Het handelingsplan wordt meegegeven naar huis.
9. Het handelingsplan wordt uitgevoerd door leerkracht, IB en/of remedial teacher.
10. Tot slot wordt het resultaat van het plan geëvalueerd. U kunt de evaluatiegegevens opvragen bij de leerkracht van uw kind.
11. Als het resultaat negatief blijft, kan een uitgebreid onderzoek gedaan worden door een extern adviseur;
12. Na dat onderzoek wordt met de ouders besproken wat er dan te gebeuren staat.
13. Veelal wordt de leerling op school verder geholpen door de leerkracht, IB en/of RT-er.
14. Ook kan het voorkomen, dat de leerling beter past op een speciale school voor basisonderwijs (SBO).

Mede dankzij ons leerlingvolgsysteem en de daaraan gekoppelde deskundige hulp, hebben we bereikt, dat de meeste kinderen met forse leerproblemen toch bij ons op school konden blijven. Medewerking van en samenwerking met ouders kan het proces alleen maar gunstig beïnvloeden.

Onderzoek door externe adviseurs.

Als er een onderzoek door een externe adviseur zal plaatsvinden, wordt hiervoor aan u **vooraf schriftelijke toestemming** gevraagd.

Vervolgens ontvangt u uitvoerige informatie over het feit, dat er gegevens over uw dochter of zoon worden verzameld en geregistreerd en dat op deze dossiervorming de Wet Persoonsregistratie van toepassing is.

Tijdens de schoolloopbaan komt het echter ook voor dat een kind ter sprake komt bij het ZAG of een spreekuur met de adviseur van de SOM.

Voor aanmelding bij dit SOM-spreekuur hanteert de SOM een formulier dat de ouders dienen te ondertekenen. Middels dit formulier geven ouders dan toestemming om toetsresultaten en andere

relevante gegevens van zijn/haar kind te bespreken, om een dossier van hem/haar aan te leggen en om gegevens over hem/haar bij door de ouders ingevulde personen of instanties op te vragen. Ook hierop is de Wet Persoonsregistraties van toepassing. Ter uitvoering van die wet heeft de SOM een Reglement Persoonsregistraties vastgesteld.

Gezien de wettelijke bepalingen stellen wij u ervan op de hoogte dat mogelijk er een dossier van uw dochter of zoon wordt aangelegd bij de Onderwijsbegeleidingsdienst. Op grond van het bovengenoemde Reglement zal echter zonder uw toestemming geen enkele informatie aan derden worden verstrekt.

Naast de mogelijkheid tot onderzoek dat door de school wordt aangevraagd, heeft u als ouder ook de mogelijkheid een onderzoek aan te vragen bij een extern bureau, wanneer u dit nodig acht.

7.2 Het Samenwerkingsverband.

Weer Samen Naar School (WSNS).

Elke basisschool in Nederland is aangesloten bij een WSNS-samenwerkingsverband (Weer Samen Naar School). Uw kind zit op een basisschool in de regio van het samenwerkingsverband "Over Maas en Duin" (35 basisscholen en 4 speciale basisscholen). Alle directeuren binnen het swv hebben regelmatig overleg en iedere school heeft een Interne Begeleider (IB'er) aangesteld die ook deelneemt aan een netwerk op samenwerkingsverband niveau.

Het swv streeft ernaar de zorg, opvangmogelijkheden en expertise in de basisscholen zodanig te vergroten, dat minder kinderen doorverwezen hoeven te worden naar een speciale school voor basisonderwijs (S.B.O.). De extra zorg zal zoveel mogelijk aangeboden worden binnen de eigen basisschool.

De scholen binnen het swv hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor alle kinderen en werken intensief samen om zoveel mogelijk af te stemmen op de onderwijsbehoefte van ieder kind. De scholen ontvangen waar nodig vanuit het swv steun en begeleiding van geschoolde en gespecialiseerde collega's.

Op samenwerkingsniveau is een ZAG (zorgadviesgroep) werkzaam. De school kan, na overleg met de ouders / verzorgers beslissen om de signalen rondom een kind samen met een aantal deskundigen op het gebied van onderwijs en opvoeding te bespreken. De school vraagt aan het ZAG advies over hoe de school het beste kan handelen. Ouders moeten ermee instemmen dat gegevens van hun kind (het leerling-dossier) worden voorgelegd. Zowel de school als de ouders *kunnen* bij de zitting van het ZAG uitgenodigd worden. Als men bij de zitting aanwezig is geweest, ontvangt men een verslag van deze bijeenkomst.

Mogelijk kent het ZAG ambulante begeleiding toe: de school krijgt dan tijdelijk begeleiding van een deskundige die de school ondersteunt en adviseert bij het vergroten van de afstemmingsmogelijkheden op school.

De basisschool doet er alles aan om leerlingen die extra zorg nodig hebben zo goed en zo lang mogelijk, met extra ondersteuning, op de eigen school te helpen en te begeleiden. Lukt dit niet, dan moet er naar andere oplossingen gezocht worden. Er zijn kinderen die een meer specifieke begeleiding nodig hebben en zich beter kunnen ontwikkelen op een speciale basisschool (SBO).

Hier zijn de groepen kleiner en is het onderwijs nog meer afgestemd op het omgaan met kinderen met leer- en/of gedragsproblemen.

Om uw kind aan te kunnen melden bij een SBO school heeft u een PCL- beschikking nodig. PCL staat voor : Permanente Commissie Leerlingenzorg. De PCL bestaat uit 3 personen die geen directe binding met de scholen hebben en dus volstrekt onafhankelijk zijn.

De ouders vragen schriftelijk een beslissing aan de PCL of hun kind toegelaten kan worden op een SBO school en geven toestemming tot nader onderzoek en informatieverzameling. Hierbij worden ze ondersteund door de ICL-er / IB-er van de eigen school. De PCL vraagt vervolgens aan de basisschool om het onderwijskundig rapport en alle relevante bijlagen.

In de beschikking die de PCL na zorgvuldig overleg en aan de hand van criteria geeft, staat of uw kind wel of niet 'toelaatbaar is' voor een speciale school voor basisonderwijs. Er staat een motivatie bij en soms ook een advies. Verder kunt u lezen wat u kunt doen wanneer u het niet eens bent met de beslissing. U kunt dan bezwaar en beroep aantekenen.

Het samenwerkingsverband "Over Maas en Duin" heeft vier speciale scholen voor basisonderwijs.

De speciale basisschool.

Pas als de beslissing over toelaatbaarheid positief is, kan de leerling worden aangemeld bij een school voor speciaal onderwijs, bijvoorbeeld de Anton Pieck School in Kaatsheuvel. Het bestuur van de Anton Pieck School beslist over de plaatsing van de leerlingen.

De Anton Pieck School wordt bezocht door kinderen met leer- en opvoedingsmoeilijkheden (L.O.M.), moeilijk lerende kinderen (M.L.K.) en jonge risico kinderen (J.R.K.) in de leeftijd van 4 tot 12/14 jaar.

Na de positieve beschikking van de PCL vindt overleg plaats met de ouders / verzorgers.

U kunt voor nadere informatie contact opnemen met een van onze IB-ers.

Het komt voor dat ouders een advies richting het speciaal onderwijs naast zich neerleggen, of dat ouders bij nader inzien geen gebruik willen maken van een mogelijkheid tot plaatsing op de speciale school voor basisonderwijs.

In deze gevallen maakt de school hiervan verslag op dat door de ouders dient te worden ondertekend. In het verslag wordt de wens van de ouders omschreven en geeft de school aan waar de grenzen van de verdere begeleiding liggen. Dit kan inhouden dat uw kind niet in een volgende groep kan worden geplaatst, maar moet doubleren.

7.3 Leerlinggebonden Financiering (“Rugzakje”).

Het kan voorkomen, dat een kind ten gevolge van een stoornis of handicap een dergelijk specifieke zorg vraagt, dat de mogelijkheden van het samenwerkingsverband te kort schieten. In dat geval biedt mogelijk de Regeling Leerlinggebonden Financiering uitkomst.

Soms kan een kind zich beter ontwikkelen op een school voor Speciaal Onderwijs (zeer specialistisch onderwijs). We spreken dan over scholen die onderdeel zijn van een Regionaal Expertise Centrum (REC). Dit zijn scholen die hun onderwijs afstemmen op de handicap of stoornis van een kind. Zo zijn er speciale scholen voor blinde kinderen, voor dove kinderen of voor kinderen met een verstandelijke of lichamelijke handicap. Ook zijn er speciale scholen voor kinderen met ernstige leer- of gedragsproblemen.

De Rugzak is bedoeld om ouders meer vrijheid te geven in de keuze tussen regulier en speciaal onderwijs voor hun kind. Voordat deze keuze kan worden gemaakt, moet eerst duidelijk zijn of het kind voor deze regeling in aanmerking komt. Daartoe moeten ouders een verzoek indienen bij de onafhankelijke Commissie voor Indicatiestelling. Deze commissie beoordeelt op grond van landelijke criteria of een kind toelaatbaar is tot een speciale school dan wel voor leerlinggebonden financiering. Een dergelijke commissie put daarvoor onder meer uit bestaande medische dossiers over het betreffende kind en uit een onderwijskundig rapport als uw kind al op school zit. Wanneer het kind een zogenaamde ‘indicatie’ krijgt, kunnen de ouders vervolgens een keuze maken tussen een reguliere en speciale school. Het is belangrijk dat ouders samen met een reguliere of speciale school tot een juiste keuze komen die in het belang is van het kind. Beslist de commissie dat een kind niet toelaatbaar is, dan blijft het op de ‘gewone’ school of gaat het eventueel naar een speciale school voor basisonderwijs.

Als het kind met een Rugzak naar een reguliere school gaat, gaan de extra middelen die voor een kind met een handicap of stoornis nodig zijn om onderwijs te volgen, als het ware in een rugzakje mee. De middelen zijn bestemd voor de school, om samen met de deskundigen van de speciale school de zorg te kunnen bieden die het kind nodig heeft. Als een reguliere school instemt met plaatsing, dan maakt de school vervolgens een handelingsplan. Dit gebeurt in overleg met de ouders en de speciale school die de begeleiding gaat verzorgen. In het plan staat wat men wil bereiken in het onderwijs aan de leerling en op welke manier de rugzakmiddelen ingezet zullen worden. Ouders kunnen ook kiezen voor een REC-school. Hun deskundigheid en kwaliteit zetten ze in voor alle kinderen met een specifieke stoornis of handicap, of ze nu op de reguliere of de speciale school zitten.

Het REC kan ouders helpen bij het maken van een keuze. Daarna gaan ze een gesprek aan met een school, regulier of speciaal. In dit gesprek geeft de school aan welke mogelijkheden er zijn om het kind onderwijs te bieden. Ouders vertellen wat zij verwachten van de school. Een reguliere school mag een kind alleen weigeren als er geldige redenen voor zijn. Als ouders of school het gevoel hebben dat de school geen goed onderwijs kan bieden aan het kind, is het niet in ieders belang om toelating af te dwingen. Een speciale school mag een leerling niet weigeren op grond van de aard van de handicap.

Stappenplan

Dit stappenplan gaat uit van de situatie dat het bewuste kind nog niet op de reguliere school zit.

Wanneer het wel een leerling van de reguliere school betreft, zullen de eerste stappen anders verlopen, conform de interne zorgstructuur van de school. Ook is het mogelijk dat een aanmelding bij de PCL heeft plaatsgevonden, er geen beschikking voor SBO is afgegeven, maar de ouders het advies hebben gekregen zich tot de Commissie van Indicatiestelling (Cvl) te wenden.

In sommige gevallen zal het mogelijk zijn meerdere stappen in één gesprek te nemen.

Stappen in het traject

Stap 1 Ouders/verzorgers melden hun kind aan bij de basisschool

Stap 2 De directeur én de IB-er voeren met de ouders een intakegesprek, waarbij de volgende zaken centraal staan:

- reden van verzoek plaatsing
- beschrijving van hun kind
- uitleg over de procedure die binnen de basisschool wordt gevolgd en de rechten en de plichten van de ouders/verzorgers.

Verzoek tot het overleggen van de volgende bescheiden:

- de beschikking van de Cvl
- eventueel toewijzing PGB (Persoons Gebonden Budget)
- het onderwijskundig rapport en de bijlagen

Stap 3a Het zorgteam van de basisschool bestudeert de informatie en formuleert een antwoord op de volgende vragen:

- wat zijn de mogelijkheden van het kind?
- welke kennis en vaardigheden zijn op de school aanwezig?
- kan de school facilitair aan de behoefte van het kind voldoen (lift, aangepast toilet etc.) ?
- welke zaken blijven onbeantwoord?

Het zorgteam toetst dit concrete verzoek aan het algemene schoolbeleid ten aanzien van toelating of afwijzing van kinderen met Leerlinggebonden Financiering (LGF).

Vervolgens formuleert het zorgteam een advies aan de teamvergadering. (zie schoolplan)

Stap 3b Directeur deelt het voornemen mede in het team en geeft de mogelijkheid tot het becommentariëren van het voorstel.

Stap 4a (bij een positief besluit) Directeur en de IB-er voeren met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:

- de school staat positief t.o.v. plaatsing van de leerling op school.
- de school wenst een overleg met de ambulante begeleider van het REC t.b.v. opstellen handelingsplan en inzet van de leerlinggebonden financiering.

Stap 4b (bij een negatief besluit) De directeur en de IB-er voeren met de ouders een gesprek waarbij de volgende zaken centraal staan:

- de school staat negatief t.o.v. plaatsing van de leerling op school.
- de school beargumenteert de onmogelijkheden.

- de school wijst de ouders op beroepsmogelijkheden bij het bevoegd gezag.
- de school zegt de ouders toe de inhoud van het besluit schriftelijk mede te delen.
- afspraken over het retourneren van de aangereikte dossiergegevens

Stap 5 De IB-er en de groepsleerkracht(en) voeren een overleg met de ambulante begeleider van het REC, waarin aan de orde komen:

- opstellen handelingsplan conform de geldende richtlijnen
- afspraken over de mogelijkheden van ambulante begeleiding
- afspraken over de eventuele inzet van middelen uit het leerling-depot (bijvoorbeeld ondersteunende leer- en hulpmiddelen)
- afspraken over de inzet van een persoonsgebonden budget (indien van toepassing)

Stap 6a De directeur van de basisschool nodigt de ouders uit voor een gesprek met IB-er en groepsleerkracht waarin het handelingsplan wordt toegelicht.

De ouders wordt gevraagd het handelingsplan te ondertekenen voor akkoord.

Stap 6b Indien de ouders niet akkoord gaan met het handelingsplan wordt dit bijgesteld of treedt stap 4b in werking.

Stap 7a De directeur en IB-er voeren met de ouders een gesprek om de uitvoering van de plaatsing te bespreken. Hierbij is de groepsleerkracht aanwezig. In het gesprek wordt aandacht besteed aan:

- wanneer het kind kan komen.
- in welke groep wordt het kind geplaatst en bij welke leerkracht.
- de frequentie van de evaluatiebesprekingen (minimaal 2 keer per jaar) en wie daarbij aanwezig zullen zijn.
- wie binnen de school voor de ouders aanspreekpunt is.
- het regelen van extra faciliteiten (bijv. gebouwelijke aanpassingen)
- het regelen van de middelen leerling-depot.
- de inzet van het PGB, indien van toepassing.
- eventuele andere praktische zaken, als halen en brengen van de leerling, meedoen aan gymnastiek, douchen, overblijven etc.

De school legt de afspraken vast en stuurt deze in tweevoud toe aan de ouders met het verzoek één exemplaar voor akkoord getekend te retourneren.

Stap 7b Indien de school en de ouders niet tot overeenstemming komen ten aanzien van de uitvoering van de plaatsing treedt stap 4b in werking.

Stap 8 De IB-er maakt een leerlingendossier aan en bewaakt de uitvoering van de gemaakte afspraken.

Wilt u meer weten?

- ❖ Informeer dan eerst bij de school waar uw kind nu naartoe gaat.
- ❖ Ook kunt u over de situatie in Midden Brabant informatie opvragen bij het REC Midden-Brabant: de heer J. van den Muijsenberg, ambtelijk secretaris van de Cvl. Tel: 073 – 5037120 of 06 – 51889355. Email: cvi-midden-brabant@wanadoo.nl
- ❖ Voor algemene informatie kunt u bellen naar Publieksvoorlichting van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen: tel 079- 323 3270 (op werkdagen van 9.00-12.30 uur en van 13.30-16.00 uur).
- ❖ Ook kunt u informatie krijgen op het Internet, onder andere via www.oudersenrugzak.nl of www.leerlinggebondenfinanciering.nl

7.4 Jeugdgezondheidszorg.

Wat doet de jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Hart voor Brabant?

Bij de aanvang van de basisschoolperiode wordt de zorg voor uw kind van het consultatiebureau overgenomen door de GGD, afdeling jeugdgezondheidszorg (JGZ).

Aan onze basisschool is een team van de GGD verbonden, bestaande uit:

Jeugdarts (mw. N. Krols), Logopediste (mw. Maaïke London)

Jeugdverpleegkundige (mw. Louise Pepping), Assistent (mw. L. v. Dalen).

Het team wordt verder ondersteund door een jeugdpsycholoog.

De medewerkers hebben als doel een gezonde, lichamelijke en geestelijke ontwikkeling bij kinderen van vier tot negentien jaar te bevorderen.

Wat doet de GGD op onze school:

5-jarigen: Vroegtijdig opsporen van spraak-, taal- en stemstoornissen door de logopedist door middel van een vragenlijst. Naar aanleiding van de uitkomst van deze vragenlijst kan het kind in aanmerking komen voor een logopedisch onderzoek.

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

Groep 7: Kort onderzoek door de assistente waarbij wordt gekeken naar: lengte, gewicht, gezichtsvermogen en kleurenzien. De ouders worden hiervoor niet uitgenodigd. Zij krijgen na afloop van het onderzoek schriftelijk bericht over de bevindingen.

Spreekuur: De jeugdverpleegkundige houdt een spreekuur op school voor leerlingen, ouders/verzorgers en leerkrachten. U kunt hier terecht voor vragen over groei, ontwikkeling, lichaamshouding, zien en horen, bedplassen, pesten, lichaamsverzorging, hoofdluis, eet- en slaapgewoonten en andere vragen over opvoeden en gedrag van uw kind.

Data waarop de spreekuren (9.45 - 10.45 uur) dit schooljaar worden gehouden zijn:

Maandagen: 19 okt. – 23 nov. – 11 jan. – 08 feb. – 08 mrt. – 12 apr. – 17 mei – 14 juni.

Naast de bovengenoemde structurele contacten kunnen ouders/verzorgers, leerlingen en leerkrachten bij de afdeling jeugdgezondheidszorg terecht met vragen over gezondheid en opvoeding en voor een onderzoek op verzoek. Telefoonnummer: 0900-4636443.

Als het onderzoek daartoe aanleiding geeft, zal de arts of verpleegkundige ouder en kind verwijzen voor nader onderzoek of behandeling, bijvoorbeeld naar de huisarts, GGZ of een consult aanvragen bij de eigen psycholoog van de GGD. Voor al deze activiteiten hoeven ouders niet te betalen.

Logopedie.

Wat doet de logopediste op onze school? Haar belangrijkste taak is de opsporing van logopedische problemen bij de leerlingen van groep 1. Dit gebeurt op basis van een vragenlijst spraak-taalscreening voor 5-jarigen. Zowel de ouders als de leerkrachten van deze leerlingen krijgen dit vragenformulier om in te vullen. Aan de hand van deze schriftelijke gegevens bepaalt de logopediste van de school of een kind in aanmerking komt voor een logopedisch onderzoek. De ouders van de leerlingen die niet onderzocht hoeven te worden krijgen hier schriftelijk bericht van. Als een leerkracht vindt dat een kind bekeken moet worden door de logopedist, dan wordt er eerst toestemming gevraagd aan de ouders.

Nadat de logopedist het kind onderzocht heeft, wordt dit doorgesproken met de leerkracht en worden in de meeste gevallen de ouders uitgenodigd voor een adviesgesprek. Indien regelmatige behandeling nodig is wordt, na overleg met de ouders, het kind doorverwezen naar de huisarts of logopedist.

Hygiëne en veiligheid.

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

Bovendien kan het JGZ-team de school adviseren bij de invulling van lessen "bevorderen van gezond gedrag", hierbij geholpen door de afdeling Gezondheidsvoorlichting en -opvoeding (GVO) van de GGD. Het mede verzorgen van ouderavonden behoort ook tot de mogelijkheden.

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

Telefoonnummer: 0900-4636443.

Hoofdluis

We vinden het belangrijk dat de kinderen en hun ouders/verzorgers zo min mogelijk met hoofdluis geconfronteerd hoeven worden. Vooral na vakanties komt de hoofdluis veel voor. Daarom hebben we na elke vakantieperiode een controle door ouders ingevoerd.

Een aantal ouders, onze zogenaamde “hoofdluisbrigade”, controleert alle kinderen van de school op een maandag of dinsdagmorgen. Als er bij een kind het vermoeden van luizen of neten is, wordt de leerkracht daarover ingelicht. De leerkracht neemt vervolgens contact op met de ouder/verzorger(s) om te vragen meteen actie te ondernemen. De overige kinderen van die groep krijgen een briefje mee, waarin gevraagd wordt extra oplettend te zijn voor de hoofdluis. Na 2 weken komen de ouders terug voor een her-controle.

Op de binnenkant van de kaft achterin de schoolgids vindt u een handleiding hoe de hoofdluis te bestrijden.

7.5 Onderwijs aan zieke kinderen.

Iedere school krijgt wel eens te maken met een leerling die ziek is. Meestal komt een zieke leerling binnen afzienbare tijd weer terug naar school. Soms is dat echter niet het geval en blijft de leerling langere tijd afwezig of is hij / zij vaker kort of chronisch ziek. Wettelijk gezien is de school waar de zieke leerling staat ingeschreven, verantwoordelijk voor de voortgang van het onderwijsprogramma, ook gedurende de periode van ziekte. De school kan daarbij ondersteuning aanvragen bij de Stichting Onderwijsbegeleiding Midden-Brabant (SOM).

Procedure.

Zo spoedig mogelijk nadat een zieke leerling is aangemeld bij de SOM, maakt de consulent “ondersteuning aan zieke leerlingen” afspraken met de school. Er wordt gekeken naar aanpassingen in organisatie en aanpak van het schoolwerk, prioriteiten in vakinhouden, leerstofspreiding op langere termijn, de wijze waarop contacten met klasgenoten onderhouden worden, enzovoorts.

Indien ouders en / of de school daar behoefte aan hebben, kan de consulent voorlichting geven over:

- ❖ het ziektebeeld van een leerling;
- ❖ de mogelijke gevolgen van een ziekte en / of de behandeling op het leren en het gedrag;
- ❖ de opvang van de zieke leerling bij terugkeer naar school;
- ❖ de opvang van medeleerlingen, eventuele broer(s) en / of zus(sen), enzovoorts.

De onderwijsondersteuning wordt verzorgd door de consulent “ondersteuning onderwijs zieke leerlingen” van de SOM. Daarnaast kunnen ambulante begeleiders van de Mytyschool Tilburg ingeschakeld worden.

De ondersteuning van het onderwijs aan zieke leerlingen brengt voor de school en voor de ouders / verzorgers geen kosten met zich mee.

Wilt u meer informatie, dan kunt u contact opnemen met de schoolleiding of met de consulent “ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen” van de SOM (telefoon: 013-5324888). Ook op de website www.som-net.nl vindt u informatie over de ondersteuning onderwijs aan zieke kinderen.

8. NIET BIJ KENNIS ALLEEN

Speciale activiteiten voor de kinderen.

We willen als school naast de vakken van het lesrooster, de kinderen ook andere activiteiten aanbieden op verschillende gebieden. U kunt denken aan speciale projecten die in de loop van het schooljaar ingepland worden in het rooster. Deze projecten hebben vaak iets met de actualiteit te maken, of zijn het initiatief van leerkrachten of buitenstaanders. Bijvoorbeeld een heemkunde project, project gehandicapten, boekenweek, bibliotheek, enzovoorts.

Daarnaast hebben we nog een aantal vaste, speciale activiteiten die elk jaar in het werkrooster worden opgenomen:

1. 'De Vaert' is een katholieke school die bij de **kerkelijke feesten Kerstmis en Pasen** terdege stil wil staan. Samen met de ouderraad organiseren we een viering rondom deze twee feesten.
2. Omdat we een school in het zuiden van het land zijn, organiseren we op de vrijdag voor **carnaval** een gezellige ochtend voor de kinderen.
3. We willen als school ook oog hebben voor **culturele zaken**. We organiseren van allerlei culturele activiteiten. Onze zogenaamde 'Vaert-dag' in juni zal in het teken staan van een culturele activiteit. Op die dag nodigen we, al naar gelang het budget dat toestaat, een dansgroep, theatergroep of iets dergelijks uit.
4. In het najaar maken we met de school een **schoolreis naar de Efteling**. Deze dag krijgen we gratis aangeboden door het amusementspark. We maken daar graag gebruik van.
5. De groepen 4 t/m 7 gaan elk jaar op schoolreis (aan de ouders wordt een aparte bijdrage gevraagd).
6. Een van de hoogtepunten van het jaar is het ontvangen van **Sinterklaas** op school. Elk jaar proberen we "de Sint" op gepaste wijze op school te ontvangen, waarbij alle leerlingen betrokken worden.
7. In april hebben de kinderen van groep 6, 7 en 8 een gemeentelijke **sportdag**.
8. Ieder schooljaar gaan de groepen 1 t/m 3 een gezellig **dagje uit naar het bos**.
9. Aan het einde van het schooljaar voeren de kinderen van groep 8 een **musical** op voor hun eigen ouders en voor alle ouders van de school.
10. Ter afsluiting van de basisschool gaat groep 8 op **schoolkamp**. (aan de ouders wordt een aparte bijdrage gevraagd)
11. Op de **laatste schooldag** organiseren we een leuke activiteit voor alle kinderen van de school.

N.B. Vele van de hierboven vermelde activiteiten worden betaald vanuit de ouderbijdragen. Zonder deze gelden, kunnen we hieraan niet op de gebruikelijke wijze vormgeven.

9. NAAR HET VOORTGEZET ONDERWIJS

Zoals u reeds in de schoolgids heeft kunnen lezen, trachten we de ontwikkeling van de leerlingen zo goed als mogelijk te volgen. Aan het eind van de basisschoolperiode worden door de leerlingen twee toetsen gemaakt, om de keuze naar het voortgezet onderwijs mede te onderbouwen.

In groep 7 maken de kinderen de entreetoets. Dit is een toets die niet alles toetst wat er op de basisschool is geleerd, maar een die zich richt op de gebieden rekenen, taal, spelling, begrijpend lezen, technisch lezen en informatieverwerking. Deze onderdelen komen later ook in de Cito eindtoets van groep 8 naar voren. De uitslag van de toets geeft een beeld van de mate waarin de leerstofonderdelen door de kinderen worden beheerst.

Bij de moeilijke keuze die u als ouder moet maken, wanneer de aanmelding voor het voortgezet onderwijs voor de deur staat, spelen een aantal gegevens een rol:

- ❖ Advies van de basisschool: Het advies van de basisschool is van groot belang omdat wij, los van prestaties op een Cito-toets, een beeld hebben van het totale functioneren van een leerling. Vooral aspecten als motivatie, inzet, concentratie, omgaan met huiswerk en afspraken etc. zijn zaken die in een toetsuitslag niet naar voren komen, maar die wel degelijk van belang zijn als het gaat om de schoolkeuze in de richting van het voortgezet onderwijs. Daarom voeren wij de adviesgesprekken **voordat** de uitslag van de Cito-toets bekend is. In de meeste gevallen bevestigt de uitslag van de toets het advies van de basisschool. Als de uitslag van de Cito-toets niet aansluit bij de schoolkeuze van de ouders / school volgt een tweede gesprek, waarbij eventueel de school van voortgezet onderwijs betrokken wordt. Aan deze wordt dan ook een advies gevraagd. *N.B. Bij het advies van de basisschool krijgt u inzage in ons onderwijskundig rapport. Later ontvangt u hiervan ook een kopie.*
- ❖ De Cito-eindtoets. Deze toets komt ieder jaar (begin februari) terug. Er wordt bij deze toets gekeken in hoeverre de leerlingen de lesstof beheersen voor wat betreft rekenen, taal, informatieverwerking en wereldoriëntatie. U krijgt t.z.t. vanuit Cito vooraf een ouderfolder en later de toetsuitslag.
- ❖ Een eventueel psychologisch onderzoek: Ouders kunnen er voor kiezen een dergelijk onderzoek af te laten nemen door het AOB (*Adviesbureau Oriëntatie en Beroepskeuze*) of bij SOM Onderwijsadviseurs. Veelal neemt de uitslag van een dergelijk onderzoek een mogelijke twijfel bij schoolkeuze weg. Dit onderzoek kan in het begin van het schooljaar worden aangevraagd. U krijgt hiervan bericht. De leerlingen die deelnemen aan een dergelijk onderzoek krijgen in de maand november of december een toets. De uitslag hiervan wordt u schriftelijk medegedeeld. De kosten zijn voor rekening van de ouders en deelname aan deze toets is geheel vrijblijvend.
- ❖ De gesprekken waarin het schooladvies wordt medegedeeld en toegelicht vinden plaats eind januari / begin februari.

De aanmelding bij de school van voortgezet onderwijs doet u als ouder zelf in maart. De school zorgt ervoor dat het volledige dossier bij de school van voortgezet onderwijs komt.

Cito gegevens over de laatste 5 jaren:

(onder het jaartal staat de gemiddelde score van het betreffende jaar vermeld)

2005	2006	2007	2008	2009
540.7	540.2	538.5	538.0	539.0

Een gemiddelde score van 539.3 (landelijk gemiddelde is \pm 536)

N.B. De minimale score op de Cito eindtoets is 500, de maximale 550.

Naar welke vorm van onderwijs zijn onze kinderen van groep 8 gegaan?

	04-05	05-06	06-07	07-08	08-09
<i>Studierichting.</i>	<i>aantal lln:</i>	<i>aantal lln:</i>	<i>aantal lln:</i>	<i>aantal lln.</i>	<i>aantal lln:</i>
VMBO beroepsgerichte/ kader beroepsgerichte leerweg / LWOO	1	2	2	1	1
VMBO beroepsgerichte/ kader beroepsgerichte leerweg.	2	4	0	4	1
VMBO gemengd / theoretische leerweg	10	4	6	8	8
VMBO gemengd / theoretische leerweg / HAVO	3	6	2	4	9
HAVO-VWO	21	22	15	13	26
<i>Totaal aantal leerlingen:</i>	37	38	25	30	45

Na bijna 8 jaar onderwijs op 'de Vaert', durven wij een goed advies aan ouders te geven over de mogelijkheden in het voortgezet onderwijs. De ervaring leert dat dit advies, gegeven door de leerkracht van groep 8, zeer betrouwbaar is.

Bij het geven van ons advies vinden wij de instelling van het kind ten aanzien van leren net zo belangrijk als de resultaten bij de leervakken.

Als school ontvangen we in het eerste jaar dat leerlingen bij ons weg zijn, informatie over de wijze waarop het kind op de school voor voortgezet onderwijs functioneert. Deze scholen sturen ons kopieën van leerling rapporten op.

Natuurlijk bepalen de ouders samen met hun kind bij welke school hun kind wordt aangemeld.

De uitslag van de Cito-eindtoets speelt bij de aanmelding zeker ook een rol. Ook al is die uitslag maar een momentopname van de verstandelijke capaciteiten van het kind, de scholen van voortgezet onderwijs stellen hun eigen eisen bij de toelating tot een bepaalde brugklas.

Op 'de Vaert' maakt in principe ieder kind de Cito-eindtoets. Als u meer wilt weten over deze toets, dan kunt u daarvoor bij de leerkracht van groep 8 terecht.

10. SCHOOL EN THUIS

10.1 Ouderavonden.

Ouderavonden, georganiseerd door het team, hebben meestal als doel de ouders te informeren over het functioneren van hun kind(eren). Hebt u tussentijds echter iets dat niet kan wachten en u wilt dit met de leerkracht bespreken, dan bent u altijd welkom, mits u van tevoren een afspraak gemaakt hebt.

Op het rapport, dat voor groep 3 t/m 8 driemaal per jaar verschijnt, staan de prestaties van uw kind, met daarnaast enkele opmerkingen over het gedrag. Toelichting krijgt u op de betreffende ouderavonden van het 1^e en 2^e rapport. In de voorlaatste week van het schooljaar is er de mogelijkheid voor zowel ouder als leerkracht om het overgangsrapport te bespreken. Het rapport wordt, nadat het eerst met de ouders is besproken, met het kind besproken en mee naar huis gegeven.

De leerkrachten van groep 1-2 plannen minstens één huisbezoek om ouders en kind beter te leren kennen. Zij plannen ook 2 ouderavonden.

Aan het eind van het schooljaar worden zowel alle huidige ouders als de ouders van nieuwe leerlingen uitgenodigd voor de algemene informatieavond. Op deze avond wordt de organisatie van het nieuwe schooljaar uitgelegd, evenals de plannen voor het nieuwe schooljaar.

Aan het begin van het nieuwe schooljaar worden de ouders per klas uitgenodigd om geïnformeerd te worden over het reilen en zeilen in de groep van hun kind.

10.2 De ouderraad.

De ouderraad (OR) organiseert i.s.m. het team diverse activiteiten zoals: sinterklaasfeest, kerst- en paasviering, carnaval, sport- en speldagen, etc. Verder levert de ouderraad een bijdrage aan aankleding en onderhoud van de speelplaats, de 'Vaertdag', incidenteel iets van extra materiaal voor de klassen (bijvoorbeeld leesboekjes of muziek). Indien u dit wenst, kunt u zich aan het begin van het schooljaar opgeven voor een van de vele activiteiten, waarbij ouderhulp onontbeerlijk is. Op velerlei gebied zijn ouders van 'de Vaert' actief en direct betrokken bij het schoolgebeuren. Ook is het zo dat de verschillende ouderraden van de diverse scholen in Kaatsheuvel af en toe onderling contact hebben. Op initiatief van de ouderraden werd ook al eerder een thema-avond voor ouders georganiseerd.

De vergaderingen worden bijgewoond door een leerkracht en de directeur.

De ouderbijdrage.

Alle hierboven genoemde activiteiten van de ouderraad kosten geld. Vandaar dat aan de ouders gevraagd wordt een bijdrage te betalen.

Deze is voor elk kind € 15,-

Deze vrijwillige bijdrage is per schooljaar en de OR zou het prettig vinden als u de rekening die u krijgt toegezonden zo spoedig mogelijk wilt betalen.

Het Rabobankrekeningnummer is: **12.97.43.895**. T.n.v. **Leerrijk, inzake ouderraad 'de Vaert'**.

Indien uw kind(eren) later in het jaar op school komt/komen zal de hoogte van de bijdrage aangepast worden.

Tot 1 januari 2010 € 15,-

Van 1 januari tot 1 mei 2010 € 7,50,-.

Na 1 mei vragen wij geen bijdrage meer.

Uiteraard hoopt de OR op uw welwillende medewerking. Mocht u vragen hebben over e.e.a. neemt u dan gerust contact op met een van de leden van de ouderraad.

Leden van de ouderraad.

De ouderraad bestaat vanaf augustus 2009 uit de volgende leden:

Sandrine Taks	tel: 280791	Natasja O'Connor	tel: 284222
Germa van Boxtel	tel: 281120	Marjon Janssen	tel: 279533
Yolanda van Wanrooy	tel: 279637	Angelique Netten (vz)	tel: 279279
Rieneke Snels	tel: 281105	Natasja van Laarhoven	tel: 530376
Marjon van Griensven	tel: 273229	Ursula Beudel	tel: 278193
Wilma Versteeg	tel: 281973	Chantal van Geffen	tel: 280204
Annette van den Brand	tel: 277133	Mariëlle Poppelaars	tel: 277347

10.3 De Medezeggenschapsraad.

De MR geeft adviezen, denkt en praat mee over zaken welke de school betreffen.

In de wet op het primair onderwijs worden o.a. de volgende zaken genoemd:

- vaststelling en/of wijziging van de schoolgids en het schoolplan;
- ouderparticipatie;
- vakantieregeling;
- beleid t.a.v. aanstelling of ontslag personeel;
- vaststelling en/of wijziging van het beleid m.b.t. het toelaten of verwijderen van leerlingen.

In de MR hebben 4 ouders en 4 leerkrachten zitting. Deze ouders hebben zich kandidaat gesteld en zijn door verkiezing gekozen.

De directeur van de school woont zoveel mogelijk vergaderingen bij als adviseur; hij heeft geen stemrecht, de MR-leden wel.

De MR vergadert 7 à 8 keer per jaar. Voor een aantal zaken heeft het bestuur (school) instemming van de MR nodig. Eveneens kan de MR adviezen geven of voorstellen doen aan het bestuur, dan wel ingenomen standpunten toelichten, respectievelijk bekend maken.

De MR vergaderingen zijn in principe openbaar. In bijzondere gevallen kan achter gesloten deuren worden vergaderd en kan om geheimhouding worden verzocht.

Naast de MR bestaat er ook een GMR. (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad). Hierin hebben zitting afgevaardigden van de MR. van de R.K.-basisscholen die tot Leerrijk behoren. Per school 1 persoon (ouder of leerkracht.).

De MR streeft naar een open communicatie tussen ouders en school. Vragen en opmerkingen betreffende het beleid en de gang van zaken op school kunnen altijd aan de MR voorgelegd worden.

Leden van de medezeggenschapsraad.

Voor het schooljaar 2009-2010 zijn de ouders en leerkrachten ieder met 4 leden vertegenwoordigd:

Leden oudergeleding:

Natasja Nova (voorzitter)	tel: 284240
Hinke Gerla	tel: 652452
Sandra van Krieken	tel: 338867
Bart Verhoeven	tel: 530436

Leden teamgeleding:

Josephine van Ballegoy
Cathy van Mook
Manja Buijs
Ilona v.d. Sanden

10.4 Klassenouders

Elke groep heeft een klassenouder. Deze zal door de groepsleerkracht benaderd worden. De klassenouder benadert, indien nodig, ouders voor allerlei activiteiten. Dit gebeurt op basis van de door u opgegeven activiteiten.

Nadat u zich heeft opgegeven om te helpen, krijgt u een berichtje op het moment, dat een van de activiteiten aan de orde is. Zowel vaders als moeders zijn altijd welkom! Opgeven kan altijd; of via de oproep aan het begin van het schooljaar, of via de klassenouder, of bij het team. Uw hulp wordt bijzonder op prijs gesteld!

10.5 Regels m.b.t. ondersteuning door ouders.

Op 'de Vaert' wordt aan ouders gevraagd of zij kunnen helpen bij verschillende activiteiten in en buiten de klas.

Wij denken dan aan hulp bij groepslezen, assisteren bij verkeerswandelingen, kaffen van boeken, maken van spelletjes, schoonmaken van materialen, begeleiden van kinderen bij excursie en uitstapjes, enzovoorts.

Veelal zal de klassenouder of de leerkracht u vragen om uw medewerking.

Als u op school of buiten het gebouw de kinderen (school) helpt, bent u verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid.

U moet zich wel aan enkele regels houden:

- ❖ Kinderen worden u toevertrouwd door de school en u bent mede verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen.
- ❖ U geeft op straat en in het verkeer het goede voorbeeld, en u houdt zich dus aan de (verkeers)regels.
- ❖ U gebruikt fatsoenlijke woorden om kinderen en volwassenen aan te spreken.
- ❖ U praat niet over leerresultaten van kinderen met andere ouders (privacywet).
- ❖ U brengt de leerkracht op de hoogte van onfatsoenlijk gedrag van kinderen.
- ❖ Kinderen vervoert u in de auto altijd met gordels om.
- ❖ Mocht u onverhoopt schade toebrengen aan eigendommen van de school (of anderen), dan meldt u dat zo snel mogelijk bij de directie van de school.
- ❖ Ouders mogen kinderen op school niet trakteren, als dat van te voren niet is goed gekeurd door de betreffende leerkracht.

10.6 Informatieplicht scholen bij gescheiden ouders.

Volgens het Burgerlijk Wetboek (artikel 377c boek 1 BW, 1995) hebben scholen een informatieplicht (van derden die beroepshalve contact hebben met kinderen).

Scholen hebben de plicht beide ouders te informeren over belangrijke feiten en omstandigheden van het kind.

Welke informatie betreft dat?

Ouders blijken het meest behoefte te hebben aan informatie over de leerprestaties van het kind en de sociale en emotionele ontwikkeling. Schoolrapporten, uitslagen Cito-toetsen, uitslag schoolonderzoeken, onderwijskundige rapporten, schoolfoto's, oudergesprekken, schoolkrant en gelegenheid om schoolactiviteiten bij te wonen kunnen worden verstrekt.

Echtscheidingen zijn vaak erg vervelend en maken op kinderen veel indruk.

Wij vinden dat het belang van het kind het beste is gediend, wanneer de school buiten de strijd van de ouders blijft en uitvoering geeft aan de wet en regelgeving t.a.v. informatieverstrekking aan gescheiden ouders. Men mag van de school verwachten dat zij zich neutraal opstelt en beide ouders in principe in gelijke mate van informatie voorziet.

Uitzonderingen op de plicht tot informatieverstrekking:

- ❖ indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt.
- ❖ in gevallen dat de informatie in verband met het beroepsgeheim ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt.
- ❖ als de informatieverstrekking niet in het belang van het kind is (in dit geval zal de school zwaarwegende argumenten moeten hanteren om informatie te weigeren).

De ouder(s) kan/kunnen dit laatste laten toetsen door een klachtencommissie of rechter.

11. SCHOOL EN OMGEVING

Zoals in hoofdstuk 1 vermeld staat ligt 'de Vaert' in een wijk buiten het centrum van Kaatsheuvel. De wijk heeft geen eigen voorzieningen. Toch probeert 'de Vaert' een goed contact te onderhouden met de buurt. Het scoutinggebouw en de peuterspeelzaal 'het Vaertje' grenzen aan de school. Vanaf augustus 2007 is de buitenschoolse opvang pal naast de school gehuisvest. Voor de ouders en kinderen een gemakkelijke manier om de opvang goed en eenvoudig te regelen.

11.1 BSO: Buiten Schoolse Opvang.

Basisscholen zijn verplicht de ouders de mogelijkheid te bieden voor buitenschoolse opvang. 'De Vaert' heeft na een enquête onder de ouders ervoor gekozen om een professioneel bedrijf de opvang te laten regelen: **STICHTING KINDERCENTRA MIDDEN BRABANT**. (tel: 0416 – 278472) BSO "de Bosvaert" heeft een opvangmogelijkheid voor kinderen in het gebouw van de peuterspeelzaal. Tussen de school en de BSO is een poort, zodat de kinderen zonder taxi, maar wel onder begeleiding, naar de BSO kunnen lopen. De BSO heeft een prachtige ruimte waar maximaal 20 kinderen opgevangen kunnen worden. De opvang is mogelijk vanaf 7.30 uur 's ochtends tot 8.15 uur als de poort (hek) van de school open gaat en na schooltijd tot 18.30 uur 's avonds. U zet uw kind dus af bij de ingang van peuterspeelzaal "t Vaertje" en daar haalt u uw kind ook weer op. Ook tijdens alle vakantieweken is er opvang voor uw kind mogelijk. De kosten worden in rekening gebracht door de BSO. De aparte informatiebrochure is bij de directie ook verkrijgbaar.

11.2 Sponsoring

In de afgelopen jaren is er in het onderwijs steeds meer sprake van sponsoring. Ook 'de Vaert' heeft met sponsoring te maken. Het bestuur van de school geeft in haar beleidsplan aan dat de school de uitgangspunten van het landelijk overeengekomen convenant sponsoring van harte onderschrijft. Dat betekent dat de school zich aan een aantal spelregels houdt met betrekking tot sponsoring. Voor elke vorm van sponsoring die de school zou willen aangaan, is er de instemming nodig van de medezeggenschapsraad. De school heeft in het verleden sponsorgelden besteed aan het kopen van nieuwe sportkleding voor de voetbal- en handbalteams.

12. OVERIGE INFORMATIE

12.1 Lestijden.

groep 0 t/m 8:

maandag	8.30 uur tot 11.45 uur	's middags	13.00 uur tot 15.15 uur
dinsdag	8.30 uur tot 11.45 uur	's middags	13.00 uur tot 15.15 uur
woensdag	8.30 uur tot 12.15 uur		
donderdag	8.30 uur tot 11.45 uur	's middags	13.00 uur tot 15.15 uur
vrijdag	8.30 uur tot 11.45 uur	's middags	13.00 uur tot 15.15 uur (gr. 5 t/m 8)

Groep 0 t/m 8 hebben gelijke lestijden behalve op vrijdagmiddag. Dan zijn **de groepen 0 t/m 4 altijd vrij. Groep 8 heeft na Kerst de vrijdagmiddagen vrij.**

Na de voorjaarsvakantie starten we met een groep 0. Zij krijgen 4 dagen per week les. Ze zijn op woensdag altijd vrij.

De grote poort gaat om **8.00 uur** open en vanaf **8.15 uur** ook de kleine poort. Vanaf die tijd wordt er door 4 leerkrachten ook gesurveilleerd. De kleuters mogen dan om **± 8.20 uur** naar hun groep toe. Voor de overige kinderen gaat om 8.25 uur de bel als teken, dat de kinderen in de rij naar binnen moeten. Om 8.30 uur en 13.00 uur beginnen de lessen. We verwachten dat alle ouders dan uit de klas zijn.

Tussen de middag is de kleine poort dicht in verband met het overblijven van **12.00 uur tot 12.45 uur**. De kleuters mogen weer om **12.50 uur** naar binnen, de andere groepen om **12.55 uur**.

Bij het uitgaan van de school komen de kleutergroepen altijd enkele minuten eerder naar buiten om ze tijd en ruimte te geven om vader of moeder te vinden. Prettig voor uw kind is, als u een vaste plaats heeft waar u altijd staat, zodat uw kind niet hoeft te zoeken. De ouders van groep 1-2 vragen we nadrukkelijk om hun kind op de speelplaats voor de zandbak op te halen. De overige ouders wachten voor het lage hek.

Mocht u het nodig vinden uw kind met de auto naar school te brengen, dan vragen we u vriendelijk uw auto te parkeren op de parkeerplaats bij peuterspeelzaal 't Vaertje. Bij de grote poort is het veel te druk met alle kinderen, fietsers en ouders.

12.2 Vakanties en vrije dagen.

Verantwoording van de lesuren.

	<i>Uren groep 1 t/m 4</i>	<i>Uren groep 5 t/m 8</i>
Klokuren per week	23.50	25.75
Klokuren per jaar: x 52	1222.00	1339.00
Bijtellen: 30 sept.	5.50	5.50
Totaal	1227.50	1344.50

Soort	Dagen	Uren	Uren
Herfstvakantie	Maandag 26 t/m vrij 30 okt	23.50	25.75
Studiedag	Donderdag 12 novr	5.50	5.50
Dag na Sinterklaas	Zondag 06 dec	0.00	0.00
Vrijdagmiddag voor Kerst	Vrijdag 18 dec	0.00	2.25
Kerstvakantie	ma 21 dec t/m vrij 1 jan	47.00	51.50
Vrijdagmiddag voor Carnaval	Vrijdag 12 feb	0.00	2.25
Voorjaarsvakantie	Maandag 15 feb. t/m vrij 19 feb	23.50	25.75
Paasvakantie	Vrijdag 29 maart t/m ma 5 apr.	5.50	8.75
Meivakantie	vrijdag 30 april t/m vrijdag 14 mei	47.00	51.50
Hemelvaart	Donderdag 13 mei t/m vrijdag 14 mei	0.00	0.00
Pinksteren	Maandag 24 mei	5.50	5.50
Studiedag	Dinsdag 25 mei	5.50	5.50
Studiemiddagen SOM (zie kalender)	5 middagen à 45 minuten	3.75	3.75
Schoolconferentiedag	Vrijdag 02 juli	3.25	5.50
Vrijdagmiddag voor zomervakantie	Vrijdag 23 juli	0.00	2.25
Zomervakantie	Maandag 26 juli t/m vrij 3 sept.	141.00	154.50
Totale uren vrij		316.75	354.75
Jaartotaal lesuren		910.75	989.75

De kinderen moeten in 8 jaar minimaal 7520 lesuur maken. In de praktijk betekent dit dat de groepen 1 t/m 4 alle vrijdagmiddagen vrij zijn. Omdat groep 8 al veel lessen heeft gemaakt de laatste 7 jaren, zijn zij de vrijdagmiddagen na Kerst vrij.

De leerkracht in de onderbouw geniet de roostervrije dagen op vrijdagmiddag, als die kinderen ook vrij zijn. Voor de groepen 5 t/m 8 is die ruimte in het rooster er niet. In deze groepen wordt een extra leerkracht ingezet voor de roostervrije dag. Dit geldt ook voor vervanging i.v.m. BAPO (regeling voor leerkrachten van 52 jaar en ouder om minder te mogen werken).

12.3 Groepsindeling 2009-2010

LEERKRACHT	GROEP / TAAK	WERKDAGEN
Jeanne Coomans Marian de Bont	Kleuters groep 0 Na Carnaval	maandag en vrijdagochtend dinsdag en donderdag
Leontien Heeres / Dafne Vermolen	Kleuters gr. 1-2 a	Maandag, dinsdag, woensdag om de week Woensdag om de week, donderdag, vrijdagmorgen
Els van Loosdrecht Simone van Beurden	Kleuters gr. 1-2 b	maandag, dinsdag, donderdag, en vrijdagmorgen woensdag
Suzan Kromhout Jeanne Coomans	Kleuters gr. 1-2 c	maandag, dinsdag, donderdag en vrijdagmorgen woensdag
Evelyne Kattenbeld	Groep 3A	maandag t/m vrijdagochtend
Annemiek de Wit	Groep 3B	maandag t/m vrijdagochtend
Myriam Kleijngeld Janny de Nijs	Groep 4A	maandag t/m woensdag woensdag t/m vrijdagochtend
Josephine van Ballegoy Cathy van Mook	Groep 4B	maandag, dinsdag en woensdag donderdag en vrijdagochtend
Ilona v.d. Sanden Myriam Kleijngeld	Groep 5A	Maandag t/m vrijdag Woensdag om de week
Margret Broeders Janny de Nijs	Groep 5-6	maandag t/m vrijdagochtend vrijdagmiddag
Lisette v.d. Griendt	Groep 6A	maandag t/m vrijdag
Peters Claessens Manja Buijs	Groep 7	Maandag en dinsdag Woensdag, donderdag en vrijdag
Henk Hamers Joyce Brand/Judith v.d. Molengraaf	Groep 8	maandag t/m donderdag vrijdag

Overige taken:

Muzieklessen	Henk Velema	donderdag
Ondersteuning	Jeanne Coomans Marian de Bont Silvia Baakman Natasja Pullens Simone van Beurden	Tot aan de Voorjaarsvakantie Tot aan de Voorjaarsvakantie Ondersteuning rugzakjes Maandag en dinsdag Dinsdag
Intern Begeleider (IB)	Jacqueline van der Hulst	dinsdag t/m donderdag
IB + Bouwcoördinator	Judith van de Molengraaf	dinsdag en donderdag
Directietaken	Eric de Brouwer	Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

12.4 Contact buiten schooltijd.

In noodgevallen buiten schooltijd is het altijd mogelijk om contact op te nemen met de directeur. Wanneer de leerkracht van uw kind betrokken moet worden in dit contact, dan zal hij contact opnemen met de desbetreffende leerkracht.

Telefoonnummers: 0416-336216 of 06-48423957

12.5 Gymmen.

Volgens rooster zullen de groepen 3 t/m 8 wekelijks gaan gymmen in de grote gymzaal. Met deze schoolgids en de jaarkalender ontvangt u een gymrooster dat voor het gehele schooljaar geldt.

Groep 1-2 gebruikt de speelzaal voor de kleutergym. Gymschoenen zonder veters vergemakkelijkt de les bijzonder. Daarnaast spelen ze elke dag buiten, als het weer het toelaat, op de besloten en veilige speelplaats. De hogere groepen krijgen hun gymnastiekles in de eigen gymzaal van de school. Bij goed weer wordt er ook op de speelplaats gymles gegeven. Gymkleding voor de jongens: sportbroek / T-shirt + gymschoenen (verplicht) meisjes: turnpakje of korte broek + T-shirt en gymschoenen (**geen** turn / balletschoenen) Wijde broeken en shirtjes zijn niet toegestaan i.v.m. de veiligheid van de kinderen.

Let u er als ouder op, dat de gymspullen meegaan en mee terugkomen! Ze zullen regelmatig gewassen moeten worden! I.v.m. het kwijtraken van kleding / schoeisel is het verstandig de kleding van naam te voorzien.

12.6 Verzekering.

Er is door het schoolbestuur voor de kinderen een scholieren ongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in dat uw kind verzekerd is vanaf een half uur voor schooltijd tot een half uur na schooltijd. Wel belangrijk is, dat er uitgegaan wordt van de kortste route naar en van school. De verzekering keert uit bij:

- ❖ overlijden
- ❖ blijvende invaliditeit
- ❖ tandheelkundige hulp (€ 225,- per beschadigd element)
- ❖ geneeskundige kosten (maximaal € 455,-)

Voor werknemers en vrijwilligers heeft de school een schadeverzekering “inzittenden” afgesloten die dekking moet bieden bij het gebruik van auto's / motorvoertuigen voor de school. Deze verzekering geeft recht op vergoeding van schade aan inzittenden en eventuele schade aan meegevoerde particuliere zaken tot een maximum van € 1.000.000,- per gebeurtenis. Schade aan voertuigen zelf valt niet onder de dekking.

Wij maken u attent op het volgende:

- ❖ onder de geneeskundige kosten worden verstaan honoraria van artsen, verbandmiddelen, medicijnen, behandeling en verpleging in het ziekenhuis en vervoer van of naar ziekenhuis.
- ❖ beschadigingen aan kleren, brillen, fietsen e.d. vallen NIET onder de ongevallenverzekering
- ❖ de verzekering geldt ook tijdens excursies, schooluitstapjes, schoolkamp, etc.
- ❖ u dient de schade zo spoedig mogelijk te melden bij de directie van de school.

Uiteraard kunt u zich altijd bijverzekeren via de schoolverzekering bij Marsh B.V., Postbus 465, 1000 AL Amsterdam, tel: 020 - 5417300. Bij de directie kunt u een informatiepakket krijgen.

Daarnaast is er door de school een verzekering afgesloten voor schade, die wordt veroorzaakt door het bestuur, personeel en/of hulpouders. Deze verzekering keert alleen schadegeld uit, wanneer er sprake is van wettelijke aansprakelijkheid van de genoemde personen.

Vaak wordt aangenomen, dat de school aansprakelijk is voor alle schade die onder schooltijd wordt aangebracht, ook wanneer deze schade wordt veroorzaakt door een leerling. Dit is echter NIET juist.

Vanaf 1 januari 1992 geldt, dat de ouders van leerlingen tot 14 jaar aansprakelijk zijn voor de schade, die door deze leerlingen wordt veroorzaakt; dit geldt ook voor schade die tijdens schooltijd is ontstaan. Gedacht kan worden aan schade aan andere leerlingen en schooleigendommen. De aansprakelijkheid van ouders gaat zelfs zover, dat zij aansprakelijk zijn voor de schade die zij niet hebben kunnen voorkomen.

De aansprakelijkheid van de school beperkt zich in het algemeen tot een situatie, waarin een leerkracht zelf schade heeft veroorzaakt of wanneer schade ontstaat als gevolg van slecht onderhoud van het schoolgebouw en het meubilair (nalatigheid).

N.B. Wettelijk gezien bent u **verplicht** een verzekering af te sluiten tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid!

12.7 Regels m.b.t. het vervoer van kinderen.

Aangezien de school nog al eens een beroep op ouders doet om kinderen te vervoeren willen we hier nog een aantal regels over het vervoer van onze leerlingen duidelijk maken. Dit ter bescherming van het kind dat vervoerd wordt, maar ook ter bescherming van de ouders die kinderen vervoeren.

De wet:

- ❖ *In de auto:* De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of zittingverhoger moeten gebruiken. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken.



Aanvullende regelgeving:

- ❖ Op de plaats waar een airbag zit, mogen geen kinderen vervoerd worden in een autostoeltje dat tegen de rijrichting in moet worden geplaatst, tenzij de airbag is uitgeschakeld.
- ❖ Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken, mag niet meer. Ook gordelgeleiders mogen niet gebruikt worden, behalve voor kinderen die kleiner zijn dan 1,50 meter voor wie geen zittingverhoger te krijgen is omdat ze te zwaar (>36 kilo) zijn. De gordelgeleider moet goed door het oog kunnen bewegen. Er mogen niet meer passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn!
- ❖ In bussen moeten passagiers ouder dan 3 jaar de gordel gebruiken. Kinderen tot 3 jaar mogen los vervoerd worden. Voor stads- en streekvervoer gelden andere regels.

Laadruimte van de auto: het is verboden personen te vervoeren in de laadruimte van de auto.

Aanvullende afspraken:

1. Vervoer niet meer kinderen dan er gordels op de achterbank aanwezig zijn;
2. Gebruik **altijd** de autogordels;

De kinderen moeten dus altijd de autogordel dragen.

Nuttige tips:

Maak de volgende afspraken met de kinderen die u moet vervoeren:

1. Ze mogen pas in- en uitstappen als dat door u gezegd wordt;
2. Ze moeten van de ramen en deuren afblijven. Maak gebruik van de meestal aanwezige kindersloten.

12.8 Fietsen naar school / parkeren bij school / verkeersouders.

Op 'de Vaert' mogen alle kinderen met de fiets naar school komen. We hebben de beschikking over drie fietsenstallingen. De eerste fietsenstalling, voor de zandbak, is bestemd voor de kinderen uit de groepen 0 t/m 5. De tweede fietsenstalling, aan de achterkant van de gymzaal, is bestemd voor de kinderen van groep 6 en de kinderen van de groepen 7 en 8 zetten hun fiets voor de school weg.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van de fiets van uw kind.

Parkeren bij de school.

In de Burg. Verheyenlaan en de Burg van Besouwlaan geldt een algemeen **Stopverbod tussen 08.00u. en 16.00u** m.u.v. het parkeren in de hiervoor bestemde vakken. Bij peuterspeelzaal 't Vaertje' is volop gelegenheid om uw auto te parkeren. Parkeren op de stoep is verboden en zeer onveilig voor de voetgangers. Zij hebben immers geen zicht op de weg bij het oversteken. Bij herhaalde overtredingen vragen we de wijkagent om tegen foutparkeerders op te treden.

12.9 Versjes en wensjes.

Bij bijzondere gelegenheden vinden de kinderen het leuk om een wensje of versje te maken of te kleuren. Dat mag, want het materiaal ligt er voor klaar. (in principe voor de kinderen van groep 1-2) Vraagt u het wel op tijd (een week van tevoren) anders heeft uw kind (en ook de juffrouw) dit niet op tijd klaar.

Aan het einde van het schooljaar is er de laatste twee weken geen mogelijkheid voor, gezien de drukte.

Versjes / wensjes graag beperken tot mama, papa, oma en opa.

Voor Vaderdag en Moederdag maken de kinderen van groep 0 t/m 5 een leuke attentie voor vader of moeder. In de groepen 6,7 en 8 krijgen de kinderen de gelegenheid om iets te maken. De keuze is dan aan het kind zelf.

12.10 Trakteren.

Natuurlijk is voor uw kind het trakteren op school bij de verjaardag één van de hoogtepunten van die dag. De jarige mag in de pauze het broertje of zusje zijn traktatie brengen.

Het team verzoekt u vriendelijk doch dringend iets anders mee te geven dan snoep en de traktatie tot één ding beperkt te houden.

Voor de leerkracht hoeft niets extra's meegenomen te worden: deze vindt het leuk hetzelfde te krijgen als de kinderen.

Ook de leerkracht van uw kind zal zijn/haar verjaardag met de groep op school vieren. Samen met de klassenouder wordt gezorgd voor een gezellige dag.

12.11 Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes.

We hebben op school de afspraak, dat uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes **niet** door de kinderen op school uitgedeeld mogen worden.

12.12 Schoolfotograaf

In het begin van het komt de schoolfotograaf naar 'de Vaert'. Deze maakt een portretfoto van uw kind. Deze foto wordt u als setje in verschillende formaten aangeboden (grote foto, pasfoto etc.) Tevens wordt er ook een klassenfoto gemaakt.

Een verplichting tot kopen is er niet. U krijgt nog nader bericht over de exacte datum.

12.13 Fruit en drinken

Voor alle kinderen geldt dat ze fruit en/of drinken mee mogen brengen. In groep 0-1-2 wordt voor het eten daarvan ruimte gemaakt in het programma. De andere groepen krijgen daarvoor gelegenheid in het speelkwartier. In verband met het vele afval vragen we u vriendelijk om uw kind zo min mogelijk pakjes drinken mee te geven. Een goed sluitbare beker met de naam van uw kind erop is net zo makkelijk, goedkoper in gebruik en veel beter voor het milieu. Mocht uw kind zijn beker kwijtraken, dan kunt u in de klas of bij de conciërge altijd bij de gevonden voorwerpen komen zoeken.

12.14 Jeugdbladen

U, als ouder(s), kunt uw kind via de school abonneren op de volgende jeugdbladen:

Groep 1 en 2 BOBO en/of DOREMI

Groep 3 en 4 OKKI en/of HOY

Groep 5 t/m 8 TAPTOE en/of Flits / Topmagazine / Kidsweek / Jippo

Groep 7 en 8 National Geographic / HELLO YOU / TOP / Click

Boeken. Via school kunt u boeken bestellen uit de serie Leesleeuw, Boektoppers en Lijsters. De school geeft u alleen aan het begin van het jaar een folder mee met alle informatie hierover. De betaling gaat via u rechtstreeks naar de uitgever. De school functioneert slechts als doorgeefluik van de inschrijfformulieren.

12.15 Schoolkrant: "Vaert praatjes".

De redactie van "de Vaert praatjes" probeert elk jaar verschillende leuke schoolkranten uit te brengen. Voor een groot deel zijn ze afhankelijk van de ingeleverde kopij van de kinderen en ouders. Het andere deel maakt de enthousiaste redactie zelf. Zij hopen ook dit schooljaar weer op vele leuke inzendingen.

12.16 Schoolbibliotheek.

'De Vaert' beschikt over een eigen bescheiden bibliotheek, die met name gebruikt wordt bij het ontwikkelen van technisch lezen, maar ook bij het vrij lezen in de groep.

In bibliotheek De Werft vindt u uiteraard veel meer boeken. Door het jaar heen maken we als school gebruik van een grote collectie boeken van de bibliotheek. Een abonnement op 'de bibliotheek' is overigens voor kinderen gratis.

12.17 Aanmelding en toelating

Om u bij het kiezen van een goede basisschool te helpen willen we graag tijd nemen om met u te praten over de school.

Het gesprek loopt waarschijnlijk een stuk makkelijker als u van tevoren de schoolgids heeft gelezen. In een persoonlijk gesprek met u kunnen we uw vragen beantwoorden en samen met u en uw kind de school rondlopen. Het opgeven van kinderen kan in principe het hele schooljaar. Toch is het voor de organisatie van 'de Vaert' belangrijk om **vóór 1 januari** alle nieuwe kleuters ingeschreven te hebben. We stellen het op prijs, dat u van tevoren een (telefonische) afspraak maakt met de directeur. Voor onze organisatie is het prettig als kinderen ruim op tijd worden aangemeld, zodat we tijdig keuzes voor de indeling kunnen maken.

Als u voor 'de Vaert' kiest dan vult u ons inschrijfformulier volledig in. We verwerken uw voorlopige inschrijving in de computer. Enkele maanden voordat uw kind 4 jaar wordt, krijgt u een zogenaamd 'entreeformulier'. Op dit formulier vult u als ouder in hoe uw kind zich de afgelopen jaren ontwikkeld heeft. Pas na inlevering van dit formulier kunnen wij uw kind indelen in groep 0 of 1 en plaatsen op school. Als uw kind 4 jaar is geworden en de school bezoekt krijgt u de computeruitdraai van het inschrijfformulier ter controle van de gegevens. Na inlevering van deze eventueel verbeterde computeruitdraai is uw kind definitief geplaatst.

Enkele regels:

- ❖ Kinderen die 4 jaar oud zijn, mogen worden toegelaten tot de basisschool. Om deze kleuters een beetje te laten wennen, mogen zij als ze 3 jaar en 10 maanden oud zijn, 5 dagen naar school. Deze 5 dagen (ochtenden) hoeven natuurlijk niet in een aaneengesloten periode te zijn. Dit wordt geregeld met de leerkracht van groep 0 of 1-2.
- ❖ **Verhuizing:** als u uw leerplichtige kind wilt inschrijven i.v.m. een verhuizing, dan wordt uw kind pas ingeschreven op 'de Vaert' als alle gegevens van de vorige school bij 'de Vaert' bekend zijn en er een goed beeld gevormd kan worden over de leerprestaties en de sociaal-emotionele ontwikkeling. De directie beslist of uw kind definitief geplaatst kan worden.

Tijdens het aanmelden van een nieuwe leerling krijgen de ouders/verzorgers een informatiesetje. Dit informatiesetje bestaat uit een schoolgids, een schoolkalender, een folder van de BSO en een folder van het overblijven.

12.18 Te laat, ziek of verlof.

Wanneer een kind ziek is of door andere omstandigheden niet naar school kan gaan, laat u dat dan even weten voor schooltijd. Vanaf 8.00 uur kunt u bellen naar school. Voor 8.45 uur verwachten wij een bericht of uw kind ziek is of later komt.

Ook wij zijn bezorgd om Uw kind! Er kan onderweg iets gebeurd zijn! Vandaar dat we na 8.45 uur contact met thuis zoeken om te weten te komen waar het afwezige kind is. Mocht u telefonisch niet bereikbaar zijn, dan wordt er in de middagpauze een briefje in de bus gedaan waarop wij u vragen z.s.m. contact op te nemen met school. Mocht blijken dat uw kind spijbelt, (ongeoorloofd verzuim dus) dan wordt dit direct aan de ouders medegedeeld en wordt de leerplichtambtenaar ingelicht. Daarna zal vanuit school in overleg met de ouders een gepaste strafmaatregel volgen.

Verzoeken om verlof moeten schriftelijk bij de directie worden ingediend. Hiervoor is bij de directie een formulier te verkrijgen.

Wij verzoeken u bij het plannen van een vakantie uit te gaan van het vakantierooster zoals dat staat in deze schoolgids. De leerplicht begint op het moment dat uw kind 5 jaar is geworden. Op de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand waarin het kind 5 jaar is geworden, is het kind namelijk leerplichtig. Kinderen van 5 jaar oud mogen zonder toestemming van de directie 5 uur per week thuis blijven (natuurlijk wel even meedelen) en nog eens 5 uur per week met toestemming van de directie. Die periode van eventueel 10 uur per week mag NIET worden opgespaard voor het opnemen van extra vakantie.

De school kan vanaf het moment dat het kind 5 jaar is buitengewoon verlof verlenen, als er sprake is van gewichtige c.q. geldige redenen.

Buitengewoon verlof

1. Leerplicht en verlof

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. De leerplichtwet kent ook geen snipperdagen. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan in dit artikel beschreven.

2. Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen

Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof.

Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

3. Op vakantie onder schooltijd

Vakantie onder schooltijd is in principe niet mogelijk.

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden:

- als uw kind tijdens (geen van) de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders.
- het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.
- bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken.

In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar maximaal 10 dagen aaneengesloten uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Geen redenen voor extra vakantieverlof zijn oa :

- extra lange vakanties wegens bezoek aan het land van herkomst
- korte vakanties tussendoor of in het goedkope voor- en na-seizoen

In de praktijk komt deze situatie echter nooit voor omdat mensen hetzij tijdens de zomervakantie, hetzij tijdens een van de andere vakanties in staat zijn om twee weken verlof op te nemen en zo met hun gezin vakantie door te kunnen brengen.

Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

In verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.

De verlofperiode kan maximaal 10 schooldagen aaneengesloten beslaan.

De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

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

4. Verlof in geval van 'Andere gewichtige omstandigheden'

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

- een verhuizing van het gezin.
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- overlijden van bloed- of aanverwanten.
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties vallen **niet** onder 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland, al dan niet gekoppeld aan een vakantie
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband

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

5. Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij de directeur van de school. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school.

De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

6. Niet eens met het besluit

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. Tot 10 dagen bij de schooldirecteur boven de 10 dagen bij de leerplichtambtenaar.

Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:

- naam en adres van belanghebbende.
- de dagtekening (datum).
- een omschrijving van het besluit dat is genomen.
- argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit.
- wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten tijdens een hoorzitting. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht.

Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te trekken.

Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden, voordat u een beroepschrift indient is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bij voorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.

7. Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim.

De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden.

De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

8. Vragen?

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen? Wendt u zich dan tot de directeur van de school of tot de leerplichtambtenaar van uw woongemeente. De leerplichtambtenaar in de gemeente Loon op Zand is mevrouw J. Uyterhoeven, tel: 0416-289166.

12.19 Schorsing / verwijdering van leerling.

In uitzonderlijke omstandigheden kan zich de situatie voordoen waarbij de school niet anders meer kan dan een leerling schorsen. Dat gebeurt in die situaties waarin gebleken is dat reguliere straffen niet het gewenste effect hebben en in situaties waarin sprake is van uitzonderlijk verkeerd gedrag. Denkt u in dit geval aan situaties waarin de veiligheid van leerlingen / leerkrachten in het geding is. In de praktijk houdt het bovenstaande in dat u als ouder, z.s.m. na het constateren van een voorval zoals hierboven is vernoemd, telefonisch op de hoogte wordt gesteld van het voornemen tot schorsing door de directie van de school. Deze licht dan tevens schriftelijk de ouders, het bestuur en de onderwijsinspectie in.

N.B. De leerling krijgt voor de dagen dat hij / zij is geschorst werk mee vanuit school dat gemaakt moet worden.

Verwijdering van leerling.

Indien het voorval zo ernstig is dat handhaven van een leerling op onze school niet meer mogelijk is, zal tot verwijdering worden overgegaan. Echter, een leerling mag pas definitief van school worden verwijderd, nadat de school ervoor gezorgd heeft dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Alleen als de school na 8 weken intensief zoeken geen andere school bereid heeft gevonden, mag een leerling definitief worden verwijderd.

Het is raadzaam dat ouders / verzorgers zo snel mogelijk contact opnemen met de leerplichtambtenaar en de inspecteur van het onderwijs.

12.20 Schoonmaken van de school.

"De Vaert" wordt dagelijks schoongehouden door 2 interieurverzorgsters van het bedrijf DCS Cleaning uit Waalwijk. De conciërge, Ad van der Zanden, onderhoudt het gebouw en de schooltuin en de kinderen houden het schoolplein mee schoon.

Op deze manier willen we met ieders hulp de school en de omgeving netjes houden.

12.21 Overblijven.

Onze school geeft ouders de mogelijkheid om hun kinderen te laten overblijven. Hoe kunt u dit kenbaar maken? Een van de vaste overblijfouders is 's morgen op school aanwezig van 08.15u. tot ca. 08.35u. Zij zit dan in de aula waar u terecht kunt voor het opgeven van uw kind als overblijver. Er zijn dan verschillende mogelijkheden: u kunt uw kind voor een enkele keer overblijven opgeven, maar ook voor een aantal vaste dagen in de week. Ook kunt u in overleg met de overblijfmoeders variabele tijden opgeven.

Voor ons is het belangrijk te weten hoeveel kinderen er in de middagpauze aanwezig zijn. Wij kunnen dan het aantal overblijfouders hierop afstemmen. Tevens kunnen wij zo ook controleren of

alle kinderen aanwezig zijn. Mocht een van de overblijvers het overblijven een keertje vergeten, dan bellen we naar huis of naar een eventueel extra telefoonnummer dat door u is opgegeven.

De kosten voor het overblijven zijn als volgt:

Een enkele keer: € 1,20
Een overblijfkaart voor 10x: €10,00

De overblijfkaart blijft gedurende de gehele schoolperiode geldig en mag ook door meerdere kinderen uit een gezin worden gebruikt. De kaart geeft recht op 10 keer overblijven.

De overblijfdatas worden door de overblijfouders steeds op de kaart gezet en als deze vol is, wordt deze aan het kind mee naar huis gegeven. U kunt dan zelf een volgende kaart bij de overblijfouders komen betalen of het geld in een gesloten envelop aan uw kind meegeven, met het verzoek deze voordat de les begint bij hen af te geven.

Wat kan uw kind meebrengen als lunch? Brood
Drinken (geen koolzuurhoudende dranken)
Een snoepje of een koekje, maar geen lolly's
Fruit

Mocht uw kind graag cup-a-soup willen, dan kan het soepzakje 's morgens bij de overblijfouders worden afgegeven, voorzien van de naam van het kind.

Verder zijn er voldoende spel- en knutselmateriaal aanwezig waarmee de kinderen zich kunnen vermaken.

Voor verdere inlichtingen kunt u zich wenden tot:

Angelique Netten of Bea v.d. Velden, vanaf 08.15u op school (272166) te bereiken.

In het reglement voor het overblijven zijn allerlei zaken over inzet overblijfouders, vergoedingen aan de ouders etc. vastomlijnd geregeld. Ook de betrokkenheid van de ouderraad met het overblijven is groot. Er is een overblijfcommissie actief.

Mocht u interesse hebben om ook overblijfouder te worden, dan horen wij dit graag.

Na de zomervakantie ontvangt u van ons een foldertje met daarin alle belangrijke informatie die t.a.v. het overblijven voor u interessant is.

12.22 Stagiaires.

Alle leerkrachten hebben in hun eigen opleidingsperiode stage mogen lopen op verschillende scholen. Wij hebben een afspraak met de PABO Den Bosch (opleidingsschool) om elk jaar studenten op te nemen. Op deze manier krijgen we wat extra handen in de klas en worden we 'scherp' gehouden door de jonge studenten. Dit jaar hebben we juf Angelique Smetsers van de Fontys Sporthogeschool in onze school. Zij gaat afstuderen op gym.

12.23 Protocol vervanging bij ziekte.

De afgelopen jaren is het vinden van vervanging bij afwezigheid en ziekte van leerkrachten in het basisonderwijs een toenemend probleem aan het worden. In de nabije toekomst zal dit probleem alleen maar groter worden, vanwege de krapte op de arbeidsmarkt.

Daarom hebben alle scholen binnen de gemeente Loon op Zand een protocol opgesteld hoe te handelen bij afwezigheid van een leerkracht.

De directies van alle scholen zullen alles in het werk stellen om te voorkomen dat de leerlingen naar huis gestuurd moeten worden, maar wij kunnen u echter geen garantie geven.

Het hieronder beschreven beleid wil een overzicht geven van de stappen die genomen moeten en kunnen worden bij ziekte of verlof van een van de leerkrachten.

Protocol vervanging

A. Algemeen:

Het is de taak van de schoolleiding om, indien leerkrachten door ziekte, verlof of scholing een of meerdere dagen afwezig zijn, voor oplossingen te zorgen die ertoe leiden dat het onderwijs in de betreffende groep(en) zo goed mogelijk wordt voortgezet.

De genoemde mogelijkheden staan in volgorde van aanpak beschreven.

B. Mogelijkheden bij vervanging

De schoolleiding heeft de volgende mogelijkheden:

1. Het inschakelen van de eigen vervangers. Dit is een leerkracht, die op afroep beschikbaar is om in te vallen gedurende een of meerdere dagen. Zij kent de school, de methodes, de collega's en diverse groepen;
2. Een beroep doen op duo-partners / parttimers binnen het team om een kort vervangingsprobleem op te lossen;
3. Een eventuele benadering van parttimers van een collega school via e-mail;
4. Een dringend beroep doen op leerkrachten die compensatieverlof hebben om te komen werken op hun geplande vrije dag. Deze dag zal, na overleg, in een later stadium opgenomen worden;
5. Schoolspecifieke oplossingen (b.v. interne verschuiving leerkrachten, inzetten Lio-er).

C. Mogelijke knelpunten

Het zal niet altijd mogelijk zijn om de vervanging op te lossen volgens de onder B genoemde mogelijkheden. Er is dan sprake van een knelpunt. Mogelijke oplossingen:

1. Er wordt gekeken welk personeel op de betreffende dag vrijgesteld is van lesgevende taken en of het mogelijk is, afhankelijk van hun werkzaamheden op die dag, hen in te zetten voor vervanging;
2. Er wordt gekeken naar de mogelijkheid om een groep op te splitsen over andere groepen. Omdat aan deze oplossing veel nadelen zitten, zal dit slechts voor één dag gebeuren.

De schoolleiding zal besluiten voor welke oplossing gekozen wordt.

D. Een groep naar huis sturen

Wanneer bovenstaande mogelijkheden geen oplossing bieden, moeten we besluiten een groep naar huis te sturen. Voor het eind van de dag krijgen de kinderen van de betreffende groep een brief mee naar huis, waarin het volgende staat vermeld:

1. de reden van het gedwongen thuisblijven;
2. de duur van het gedwongen thuisblijven;
3. de mogelijkheid om voor kinderen, waarvoor thuis, noch bij familie, burens of kennissen opvang mogelijk is, de opvang op school te laten plaatsvinden.

E. Tot slot.

Wanneer het voorkomt dat een klas naar huis gestuurd wordt, zal de directie achteraf bestuur en medezeggenschapraad hierover informeren.

Het naar huis sturen van een groep kan er toe leiden dat het jaarlijks te realiseren minimum aantal lessen niet wordt gehaald.

Dit protocol maakt onderdeel uit van de schoolgidsen van alle scholen van het primair onderwijs in de gemeente Loon op Zand waardoor eenduidig handelen bewerkstelligd wordt.

(Bestuur en directies Primair Onderwijs in de gemeente Loon op Zand. Februari 2003.)

12.24 Belangrijke telefoonnummers en adressen.

0800 – 5010: INFORMATIE- EN ADVIESLIJN VOOR OUDERS

Dit nummer is kosteloos te bellen op schooldagen tussen 10.00 uur en 15.00 uur.

0800 – 5010 en www.50tien.nl

BESTUUR:

Stichting Leerrijk!

Algemeen Directeur: Dhr. Jac Leijtens

Adjunct alg. Directeur: Dhr. Dick Kievith.

Beiden zijn bereikbaar op het bestuurskantoor in Waalwijk:

tel: 0416 - 320768

BIBLIOTHEEK DE WERFT

Huygenstraat 71, 5171 EP Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 274379

BUITENSCHOOLSE OPVANG “de Bosvaert”

Burg. Van Besouwlaan 2, 5171 JS Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 279143

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON MACHTSMISBRUIK

Irma van Hezewijk, postbus 307, 5140 AH Waalwijk.

tel: 0416 - 674400

G.G.D. MIDDEN-BRABANT:

Ringbaan West 227, Tilburg. tel: 013 - 4643911 of Waalwijk

tel: 0416 - 684300

INSPECTIE van het Onderwijs:

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

vragen over onderwijs:

0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld

Meldpunt vertrouwensinspecteurs

0900 – 1113111

KINDERDAGVERBLIJF “BRUINTJE BEER”

Pres. Kennedyplein 2, 5171 BW Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 282260

KINDERDAGVERBLIJF “BRUINTJE BEER”

Mesdaglaan 2, 5161 VB Sprang-Capelle.

tel: 0416 - 279314

KINDERDAGVERBLIJF 'T VOSJE

Vossenbergselaan 13, 5171 CA Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 276869

KINDERDAGVERBLIJF “T HUYS”

Rembrandtstraat 1, 5171 XK Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 274114

LEERPLICHTAMBTENAAR GEMEENTE LOON OP ZAND

Mevrouw J. Uyterhoeven

tel: 0416 – 289111

LOGOPEDISTE KARIN VAN ZANDVOORT

GGD Hart van Brabant in Waalwijk

tel: 0416 - 684300

ONDERWIJS- EN KINDERTELEFOON

Als de problemen zo groot zijn dat leerlingen, ouders of personeel geen kans zien om ze via de vertrouwenspersonen van onze eigen school aan de orde te stellen, dan is er nog de mogelijkheid om de nationale onderwijstelefoon of de nationale kindertelefoon te bellen. Beide hulporganisaties staan volkomen los van alle scholen in Nederland.

De onderwijstelefoon is gratis bereikbaar op tel. **0800-1608** tussen 12:00 uur en 17:00 uur 's middags. Hij is vooral bedoeld voor ouders die een probleem hebben met de school. De onderwijstelefoon is een luisterend oor en geeft goede raad. Soms verwijst men door naar een andere instantie.

De kindertelefoon is gratis bereikbaar op tel. **0800-0432** tussen 14:00 uur 's middags en 20:00 uur 's avonds. (voor mobiele telefoons is het nummer: 0900-0123) Hier kunnen kinderen terecht als ze een probleem hebben waarvan ze het moeilijk vinden om dat te bespreken met hun ouders, hun leerkracht of met de vertrouwenspersoon.

PAROCHIE:

Onze school behoort tot de parochie Kaatsheuvel.

Pastor: J. Groos, Hoofdstraat 34, 5171 DD Kaatsheuvel.

tel. 0416 - 272515

PEUTERSPEELZAAL 'T VAERTJE

Burg. Van Besouwlaan 2, 5171 JS Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 279143

SPECIALE SCHOOL VOOR BASISONDERWIJS:

Anton Pieck school, Ringvaert 18, 5171 MX Kaatsheuvel.

tel: 0416 - 273501

STICHTING KINDERCENTRA MIDDEN BRABANT

Doel: Peuterspeelzaalwerk, Buitenschoolse opvang, Voorschoolseopvang en Kinderdagopvang (KDO) in Kaatsheuvel en Loon op Zand

Gevestigd: Buitenschoolse opvang (BSO) “De Ruimte”, Berndijksestraat 26 tel: 0416 - 352280

Buitenschoolse opvang (BSO) "De Kubus", Gerlachusstraat 81 tel: 0416 - 278472
Vakantieopvang voor beide locaties
Kinderopvang op dezelfde locaties als BSO
4 peuterspeelzalen; zie gemeentegids of vraag informatie via tel: 0416 - 278472

SOM onderwijsadviseurs

Dit bureau houdt zich bezig met adviseren en verlenen van ondersteuning aan schoolteams.

Deze dienst is gericht op onderwijsinhoudelijke zaken, maar ook op het individuele kind.

Voor de ondersteuning: mevr. Dorien Kappen

Voor de leerlingen: mevr. Jacqueline Klerks

Adres: SOM onderwijsadviseurs Mr. Van Coothstraat 55, 5141 ER Waalwijk tel. 0877-873888

Controlelijst: “hoofdluisbehandeling door de ouders thuis”.

1. Controleer het hele gezin en behandel gelijktijdig alle gezinsleden, waarbij luizen of levende neten zijn geconstateerd.
2. Een controle kan plaatsvinden met een zogenaamde **stofkam of luizenkam**. Dat is een kam, vaak van plastic, met fijne tanden. Kam het haar plukje voor plukje, boven een vel wit papier of boven een laken. Let vooral op haar achter de oren, op de kruin, in de nek en onder de pony. Indien u alleen neten aantreft is de plaats daarvan op het haar van belang. Neten die meer dan 1½ cm van de hoofdhuid zitten, zijn gegarandeerd lege neten en dus onschadelijk.
3. Reinig na iedere controle de kam grondig, om te voorkomen dat u de hoofdluis overbrengt.
4. Behandel de luis effectief. Gebruik hiervoor een geregistreerd middel, dat de luizen en de neten doodt. Lees altijd goed de bijsluiter van een product voordat u het gebruikt. De lotion moet 12 uur inwerken. Daarom is het begin van de avond het beste tijdstip om de lotion aan te brengen. Druppel de lotion op het droge haar totdat de hoofdhuid en het haar goed nat zijn. Laat het haar vanzelf drogen
5. Na de behandeling met een luizendodend middel kunt u 's morgens het haar wassen met shampoo en insmeren met crèmespoeling.
6. Met een hele fijne kam met metalen tanden, de netenkam, kamt u de neten uit het haar.
7. Op de dag dat u behandelt, moeten ook kleding, beddengoed, knuffels, kammen en borstels grondig gereinigd worden. Dit kan door wassen op minimaal 60°C, of laten stomen of een week in een goed gesloten plastic zak laten staan of 24 uur in de diepvries. Ook moet u het huis, de meubels en de banken in de auto grondig stofzuigen en de stofzuigerzak weggooien.
8. Waarschuw ouders van vriendjes en vriendinnetjes en denk ook aan logees. Het zwemmen in chloorwater wordt de eerste week ontraden.
9. Het is verstandig de hele behandeling na een week te herhalen (ook al staat soms in de bijsluiter dat één keer voldoende is) en gedurende 14 dagen het haar dagelijks te kammen met een luizenkam.
10. Nadat de hoofdluis verdwenen is, is het verstandig om de controle minimaal iedere week te herhalen.

N.B. Wanneer u geen levende luizen of levende neten aantreft hoeft u niet te behandelen.