

Schoolgids basisschool de Tovervogel  
schooljaar 2024/2025



## Voorwoord

*Welkom! U leest de schoolgids van basisschool de Tovervogel schooljaar 2024-2025. De basisschooltijd is een belangrijke periode in het leven van kinderen én hun ouders. Het kiezen van een basisschool doet u dan ook met zorg. Als u als ouder zich aan het oriënteren bent voor een goede basisschool voor uw kind(eren), schetst deze schoolgids een beeld van hoe wij werken en waar wij als school voor staan. Daarnaast nodigen wij u van harte uit voor het maken van een afspraak voor een kennismakingsgesprek. Wij vertellen u dan graag meer over onze school en u kunt de sfeer proeven die de Tovervogel zo bijzonder maakt. Informatie over het inschrijven van uw kind op onze school vindt u in hoofdstuk 6.*

*In onze schoolgids spreken we steeds over ouders. Met ouders bedoelen we alle vaders, moeders en verzorgers die de zorg van onze (toekomstige) kinderen hebben.*

*Naast de schoolgids verschijnt er jaarlijks ook een informatiekalender met daarin alle praktische informatie en het jaarrooster van het schooljaar 2024-2025. Via onze nieuwsbrief "Tovergevogel" wordt u tweewekelijks digitaal geïnformeerd over actuele zaken met betrekking tot de school. Alle informatie is ook beschikbaar op onze website: [www.detovervogel.nl](http://www.detovervogel.nl).*

*Op basisschool de Tovervogel wordt respectvol met elkaar omgegaan. Kinderen leren en ontwikkelen zich door met elkaar samen te leven en samen te werken. Kinderen leren omgaan met de talenten en leerpunten van henzelf en van de ander. Ze ontwikkelen eigenaarschap, betrokkenheid, samenwerken en zelfstandigheid. Op onze school gelden duidelijke regels. Er is vertrouwen dat alle kinderen, ouders en leerkrachten zich aan deze regels houden en dat de samenwerking op een prettige manier verloopt. Uw kind is bij de Tovervogel dus in goede handen en wordt voorbereid op een succesvolle deelname aan de maatschappij.*

*Deze schoolgids is uiteraard ook bedoeld voor ouders wiens kind(eren) al op basisschool de Tovervogel zit(ten); wij hopen ook hen hiermee van alle benodigde informatie betreffende onze school te voorzien.*

*Tenslotte wensen wij iedereen veel plezier met het lezen van deze schoolgids en wij wensen iedereen bovenal een prettig schooljaar toe!*

*Namens het team van basisschool de Tovervogel,*

*Mirjam van Ree  
Directeur a/i.*



## Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Voorwoord</b>  | <b>2</b>  |
| <b>Inhoudsopgave</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. Basisschool de Tovervogel</b>                               | <b>6</b>  |
| <b>2. Onderwijs op basisschool de Tovervogel</b>                  | <b>7</b>  |
| 2.1 Stichting Etuda   | 7         |
| 2.2 Missie/visie van de school                                    | 9         |
| 2.3 De uitgangspunten van ons onderwijs                           | 10        |
| 2.4 Duurzaamheid, 'Frisse School en 'Gezonde School'              | 11        |
| 2.5 Levensbeschouwelijke visie                                    | 12        |
| 2.6 Sfeer op school   | 12        |
| 2.7 Algemene school- en groepsafspraken                           | 12        |
| 2.8 Sociaal-emotionele ontwikkeling                               | 13        |
| <b>3. De organisatie en inhoud van ons onderwijs</b>              | <b>14</b> |
| 3.1 Jaargroepen   | 14        |
| 3.2 Personeel   | 15        |
| 3.2.1 De schoolleiding  | 15        |
| 3.2.2 Het team  | 15        |
| 3.3 Stagiaires  | 16        |
| 3.4 Een lesdag op basisschool De Tovervogel                       | 16        |
| 3.5 Inhoudelijke uitgangspunten unit 1                            | 16        |
| 3.6 Vak- en vormingsgebieden                                      | 17        |
| 3.6.1 Nederlandse Taal en Lezen                                   | 17        |
| 3.6.2 Engels  | 18        |
| 3.6.3 Rekenen/wiskunde  | 18        |
| 3.6.4 Schrijven   | 19        |
| 3.6.5 Wereldoriëntatie, expressie en cultuur                      | 19        |
| 3.6.6 ICT   | 20        |
| 3.6.7 Actief burgerschap en sociale integratie                    | 20        |
| <b>4. Ondersteuning en begeleiding</b>                            | <b>21</b> |
| 4.1 Passend Onderwijs   | 21        |
| 4.1.1 Wat is Passend Onderwijs?                                   | 21        |
| 4.1.2 Wat kan de school bieden?                                   | 21        |
| 4.1.3 Samen met ouders  | 21        |
| 4.1.4 Naar een andere School                                      | 23        |
| 4.1.5 Toelaatbaarheidsverklaring                                  | 23        |
| 4.1.6 Ondersteuning door het samenwerkingsverband                 | 23        |
| 4.1.7 Aanmelden door ouders                                       | 24        |
| 4.1.8 Bezwaar maken   | 24        |
| 4.2 Ondersteuning   | 24        |
| 4.2.1 Wanneer komt een leerling voor ondersteuning in aanmerking? | 25        |
| 4.2.2 Externe Remedial Teaching en therapie onder Schooltijd      | 25        |
| 4.2.3 Leerlingvolgsysteem (LVS)                                   | 25        |
| 4.2.4 Voortgangsrapportage en gesprekken                          | 27        |
| 4.2.5 Doubleren   | 28        |
| 4.2.6 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs (VO)              | 28        |
| 4.3 Resultaten  | 29        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 4.4       | Kwaliteit en kwaliteitszorg   | 29        |
| 4.5       | Het onderwijs aan zieke kinderen  | 30        |
| 4.6       | Meer-begaafde kinderen  | 31        |
| 4.7       | NT2 en VVE  | 32        |
|           | 4.7.1 NT2 (Nederlands als tweede taal)  | 32        |
|           | 4.7.2 VVE (Vroeg- en voorschoolse educatie)   | 32        |
| 4.8       | Samenwerking met hulpverlenende instanties  | 33        |
|           | 4.8.1 GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst)   | 33        |
|           | 4.8.2 Jeugdverpleegkundige  | 33        |
|           | 4.8.3 Schakelfunctionaris (voorheen schoolmaatschappelijk werk)   | 34        |
|           | 4.8.4 Veilig Thuis (voorheen Advies- en Meldpunt Kinder- mishandeling)  | 34        |
| <b>5.</b> | <b>Schooltijden en vakanties</b>  | <b>34</b> |
| 5.1       | Schooltijden, vakantierooster en overige vrije dagen  | 34        |
| 5.2       | Wettelijke voorschriften lesuren  | 36        |
| <b>6.</b> | <b>Regelingen en afspraken</b>  | <b>37</b> |
| 6.1       | (Aanmelden van) nieuwe kinderen   | 37        |
|           | 6.1.1 Overdracht van gegevens van de kinderopvang/ Peuterspeelzaal naar de basisschool  | 37        |
| 6.2       | Toelating   | 37        |
| 6.3       | Ziekte en afwezigheid   | 38        |
| 6.4       | Verlof  | 38        |
| 6.5       | Gedragsafspraken en ordemaatregelen   | 39        |
|           | 6.5.1 Gedragsafspraken  | 39        |
|           | 6.5.2 Ordemaatregelen   | 40        |
| 6.6       | Informatieplicht en informatierecht   | 41        |
| 6.7       | Klachtenregeling en klachtenprocedure   | 42        |
|           | 6.7.1 Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie, geweld, discriminatie of pesten veroorzaakt door een kind of een volwassene | 42        |
|           | 6.7.2 Klachten met betrekking tot het beleid of de organisatie van de school  | 43        |
| 6.8       | Privacybeleid: Wet op de privacy  | 45        |
| 6.9       | Wettelijke aansprakelijkheid  | 46        |
| 6.10      | Schoolmaterialen  | 47        |
| 6.11      | Veiligheid  | 47        |
| 6.12      | Pesten  | 47        |
| 6.13      | Sponsoring en schenkingen   | 47        |
| 6.14      | Hoofdluis   | 48        |
| 6.15      | Overige afspraken   | 48        |
|           | 6.15.1 Fietsen  | 48        |
|           | 6.15.2 Mobiele telefoon   | 48        |
|           | 6.15.3 Kleding  | 48        |
|           | 6.15.4 Rookverbod   | 49        |
|           | 6.15.5 Trakteren en eten en drinken op school   | 49        |
|           | 6.15.6 Andere eetmomenten   | 50        |
|           | 6.15.7 Douchen na de gymles   | 50        |
|           | 6.15.8 Geld op school   | 50        |
|           | 6.15.9 Maatregelen om lesuitval te voorkomen  | 51        |
| <b>7.</b> | <b>Overige activiteiten</b>   | <b>51</b> |
| 7.1       | Kinderenraad  | 51        |
| 7.2       | Vieringen   | 52        |
| 7.3       | Kinderboekenweek  | 52        |



|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 7.4       | Schoolreisje/schoolkamp                               | 52        |
| 7.5       | Sportactiviteiten                                     | 53        |
| 7.6       | Excursies   | 53        |
| 7.7       | Cultuureducatie                                       | 53        |
| 7.8       | Verkeersveiligheid en verkeersexamen                  | 54        |
| <b>8.</b> | <b>Contact met ouders</b>                             | <b>54</b> |
| 8.1       | Ouderbetrokkenheid op onze school; gezamenlijk belang | 54        |
| 8.1.1     | Meeleven  | 55        |
| 8.1.2     | Meehelpen   | 55        |
| 8.1.3     | Meedenken   | 55        |
| 8.1.4     | Meebeslissen  | 56        |
| 8.1.5     | Welkom  | 56        |
| 8.2       | Contacten met ouders                                  | 56        |
| 8.3       | Communicatie met ouders                               | 58        |
| 8.4       | Ouderportaal  | 58        |
| 8.5       | Ouderraad (OR)  | 59        |
| 8.6       | Klassenouders   | 59        |
| 8.7       | Vrijwillige ouderbijdrage                             | 59        |
| 8.8       | Medezeggenschapsraad (MR)                             | 60        |
| 8.        | Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)         | 61        |
| 8.10      | Schoolgids en informatiekalender                      | 61        |
| 8.11      | Tovergevogel en Parro                                 | 62        |
| <b>9.</b> | <b>Namen en adressen</b>                              | <b>62</b> |



## 1. Basisschool de Tovervogel

Sinds 1 maart 2012 is basisschool de Tovervogel gesitueerd aan de Terburghtweg 1a, te Oisterwijk. De Tovervogel maakt deel uit van Brede School de Waterhoef.

De overige partners binnen de Brede School zijn:

- Peuterspeelzaal SchelleEtuda (Humankind)
- Kinderdagverblijf Het Tovernest (Humankind)
- BSO De Flapuit (Humankind)
- Gebouwenbeheerorganisatie Oisterwijk (Gemeente Oisterwijk)
- Sportbedrijf Oisterwijk (gymzaal - Gemeente Oisterwijk)

Tussen de partners van de Brede School is regelmatig inhoudelijk en organisatorisch overleg. Hierbij is ook de Brede School-coördinator betrokken.

De Brede School levert voordelen op, zoals de aanwezigheid van peuterspeelzaal, kinderdagverblijf en BSO, waardoor er sprake is van een doorlopende pedagogische lijn. De aanwezigheid van de gymzaal betekent dat we geen leertijd verliezen aan de wandeling naar de sporthal, maar ook dat naschoolse sportactiviteiten dicht bij huis gerealiseerd kunnen worden. Het feit dat de voor- en naschoolse opvang bij de school gerealiseerd is, betekent ook dat kinderen niet meer hoeven te reizen.



De naam de Tovervogel is door de kinderen bedacht. Hierin zijn de namen van de twee gefuseerde scholen (Merlijn en Zwaluw) op een leuke en vindingrijke manier samengevoegd. In deze naam is het verleden bewaard en is tegelijkertijd iets nieuws tot stand gekomen. Van wat er eerst was, is nu iets heel anders gemaakt.

Dat is ook wat we met de kinderen willen bereiken: uitgaan van wat ze aan kwaliteiten van thuis meebrengen en die samen verder ontwikkelen. Dat lijkt wel op toveren! En daar heeft het ook vaak heel veel van weg! Want kinderen kunnen meer dan we denken lijkt en zijn tot dingen in staat die iedereen zal doen verbazen.

## 2. Onderwijs op basisschool de Tovervogel

## 2.1 Stichting Etuda

Stichting Boom is per 1 januari 2024 gefuseerd met Stichting Edu-Ley (Goirle) en Stichting SamenWijs (Hilvarenbeek). De nieuwe naam van de stichting is Etuda. Hiermee wijzigt de missie en visie van onze stichting. De nieuwe insteek is een doorlopende leerlijn van 0 tot 13 jaar. Informatie over de fusie komt steeds met de nieuwsbrief vanuit de drie fuserende stichtingen. De kwaliteit van het onderwijs blijft minimaal gelijk. We hebben nu al de ambitie de kwaliteit te doen versterken en deze ambitie gaat onverminderd door.

### De basis van Etuda

**Sterk onderwijs, uitstekende opvang en een goede balans tussen beide. Dat is Etuda!**

Ieder kind moet zich optimaal kunnen ontwikkelen, daarvoor is het nodig dat kinderen gezien worden en het onderwijs en de opvang krijgen die ze verdienen. Het werken met kinderen en de kwaliteitseisen die we daarbij stellen, vormen samen het muziekstuk van stichting Etuda. Onze passie voor onderwijs en opvang is als het maken van deze muziek. Bij ons mag en kan iedereen zichzelf zijn. We staan voor gelijkwaardigheid en eigenheid. We voeden kinderen op tot burgers die om kunnen gaan met vrijheid, verantwoordelijkheid kunnen nemen voor hun gedrag en leren over grenzen te kijken. Vanuit onze visie op burgerschap dragen we bij aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen en aan het creëren van een inclusieve en vreedzame samenleving

Onze maatschappelijke opdracht hebben we vormgegeven in een gezamenlijke koers voor de komende jaren, de OPUS van Etuda. Deze OPUS beschrijft onze strategische uitgangspunten die we hebben vastgesteld voor de periode t/m 2028. Alle locaties van Etuda werken vanuit onze besturingsfilosofie en hebben de opdracht de gemaakte beloftes voortdurend waar en zichtbaar te maken.

### Medezeggenschap

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

### Onze plannen

Op het moment van het uitgaan van deze schoolgids is de nieuwe strategisch koers tekstueel met instemming van GMR en RvT vastgesteld. Aan de vormgeving wordt op dit moment hard gewerkt en het resultaat zal via de website te raadplegen zijn. U wordt hiervan op de hoogte gehouden. De nieuwe strategische koerst volgt logisch op de reeds ingezette koers.

### Voor verdere informatie:

Bij vragen en/of opmerkingen op het niveau van de school is de leerkracht/directeur het eerste aanspreekpunt. Meestal wordt daar een antwoord en/of oplossing gevonden. Als dat niet het geval is, kunt u contact opnemen met het bestuurskantoor.

## 2.2 Missie/visie van de school

Onze school is een katholieke basisschool voor kinderen van 4 t/m 12 jaar. We maken deel uit van Brede School de Waterhoef.



Onze visie is:

Er wordt weer klassikaal onderwijs gegeven, wat zorgt voor rust en focus in de klas. Leerkrachten zetten in op de zone van naaste ontwikkeling, geven hierbij een gevarieerd lesaanbod, waarbij kinderen eigenaar zijn van hun eigen leerproces.

Bij ons op school is een grote diversiteit aan cultuur aanwezig. Daar zijn wij trots op. Het geeft een mooie afspiegeling van de maatschappij. Onze school staat open voor alle kinderen (van alle religies) die aangemeld worden door hun ouders, tenzij de ondersteuningsbehoeften van het kind zodanig zijn dat wij geen passend onderwijs kunnen bieden. Het is ons doel ervoor te zorgen dat kinderen zich op alle gebieden zo optimaal mogelijk ontwikkelen. Voor kinderen die de Nederlandse taal nog niet voldoende beheersen hebben we een extra taal-ondersteuningsklas (NT2).

Het motto van onze school is: **verfrissend** en **puur**.

### **2.3 De uitgangspunten van ons onderwijs**

De belangrijke uitgangspunten van onze school zijn: betrokkenheid, samenwerken, zelfstandigheid en eigenaarschap. Zij vormen de samenhang en geven kleur aan de sfeer binnen onze school. Deze uitgangspunten bepalen het onderwijsgedrag van zowel



leerkrachten als kinderen. Alle inspanningen zijn erop gericht om hieraan een continue bijdrage te leveren, samen met de ouders, samen met alle betrokkenen binnen de Brede School en samen met het bestuur.

Betrokkenheid en samenwerken:

- Kinderen leren omgaan met leeftijdsgenootjes. Ze ontdekken hierdoor dat mensen van elkaar verschillen en dat je met die verschillen moet leren omgaan.
- Kinderen hebben elkaar nodig. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen aandeel, maar ook voor het groepsproces.



- Kinderen leren van en met elkaar. Ze ontwikkelen hierbij ook sociaal-emotionele vaardigheden, zoals: rekening met elkaar houden, je verantwoordelijk voor elkaar voelen, naar elkaar luisteren, enzovoort.
- Samenwerkend leren gebeurt zowel binnen als buiten de groep.
- Samenwerkend leren in het team, door collegiale consultatie en werkoverleg.
- Kinderen werken samen in tweetallen, in groepjes, met de hele groep, maar ook groep overstijgend.
- Samenwerken betekent ook leren van elkaar. Dit geldt voor kinderen, maar ook voor leerkrachten.
- Samenwerking met ouders; een goede samenwerking bevordert het welbevinden van een leerling, met respect voor elkaar.

#### Zelfstandigheid:

- Kinderen werken aan taken en leren hoe ze die aan moeten pakken.
- Kinderen leren hun eigen werk plannen en vooruit te kijken.
- Kinderen kijken hun werk zelf na, komen met vragen en hen wordt gevraagd eerst zelf goed na te denken.
- Kinderen werken met een weektaak.

#### Eigenaarschap:

- Kinderen leren eigenaarschap te dragen: ruimte en vrijheid geven.
- Kinderen moeten rekening houden met elkaar, ze zijn een groep, en respect hebben voor elkaar.
- Verantwoordelijkheid dragen voor de omgeving: zorg voor taken in de klas, zorg voor materialen, zorg voor de speelplaats.
- Verantwoordelijkheid betekent ook in het team, gezamenlijke afspraken nakomen, samen verantwoordelijk voor één lijn binnen de school.

### **2.4 Duurzaamheid, 'Frisse School en 'Gezonde School'**

Basisschool de Tovervogel is een zogenaamde 'Frisse School'. Een gezond binnen- en buitenklimaat staat centraal. De speelplaats is ingericht als natuurspeelplaats, deze is ook buiten schooltijden toegankelijk. Sinds april 2019 heeft de Tovervogel ook het vignet 'Gezonde School'.

De kinderen worden op diverse manieren in aanraking gebracht met het thema 'duurzaamheid'. Dat doen we o.a. op de volgende manieren:

- Het schoolgebouw is gebouwd met duurzame middelen.
- We hebben een frisse-lucht-concept in het schoolgebouw.
- Lampen gaan automatisch uit als de ruimte verlaten wordt.
- Het motto van de school is: verfrissend en puur. Dit staat (naast het onderwijsinhoudelijke aspect) voor duurzaamheid.
- Tijdens de ochtendpauze wordt het eten van fruit en het drinken van water gepromoot. Hiervoor wordt gevraagd om eigen bekertjes van thuis mee te nemen en geen pakjes.
- Bij verjaardagen van kinderen wordt het trakteren op een gezonde traktatie gewaardeerd.
- We doen mee aan Schoolfruit; hiermee wordt het eten van fruit/groente op school gestimuleerd.
- Als we op school een verzoek krijgen om mee te doen aan activiteiten, kijken we of het past binnen het thema duurzaamheid. Daarnaast bekijken we of deze activiteit past in ons jaarplan.
- Op de Tovervogel scheiden wij het afval: papier, plastic en restafval.
- De school is inzamelpunt van batterijen en cartridges (in bakken bij de conciërge).
- We zamelen gebruikte kleding in voor een goed doel (kledingcontainer bij de fietsenstalling).

## 2.5 Levensbeschouwelijke visie

Onze school is een katholieke basisschool. Dit betekent dat we handelen vanuit de christelijke traditie.

Er is sprake van een open houding, een open aannamebeleid; iedereen is welkom, onafhankelijk van de geloofsovertuiging. Dat betekent dat men respectvol omgaat met elkaar en niet dwingend geloofsovertuigingen en rituelen, die hiermee te maken hebben, zal opleggen.

## 2.6 Sfeer op school

We scheppen een goed pedagogisch klimaat waarbij we uitgaan van: structuur, keuzemogelijkheden, betekenisvol werken, betrokkenheid, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en samenwerken. Het pedagogisch klimaat ademt een sfeer van



vertrouwen en veiligheid.

## 2.7 Algemene school- en groepsafspraken

Kinderen moeten met plezier naar school komen; het liefst elke dag. Daar zijn wel afspraken voor nodig die in elke groep zo veel mogelijk gelijk zijn. De sfeer in de groep zorgt ervoor dat er ruimte en aandacht voor een kind ontstaat. We vinden het belangrijk om positief gedrag te belonen.

De algemene omgangsafspraken betreffen o.a. de volgende aspecten:

- Hoe gaan we met elkaar om?
- Wat kun je wel en wat kun je niet tegen elkaar zeggen?

Afspraken zijn meer dan een opsomming op papier. Leerkrachten moeten omgangsafspraken 'voorleven'. Kinderen doen niet wat je zegt, maar wat je zelf doet. De omgangsafspraken komen in de groep en in het team regelmatig ter sprake.

Aan het begin van het schooljaar, tijdens de zogenaamde 'Gouden Weken', stellen de kinderen samen met de leerkracht de groepsafspraken vast die zij belangrijk vinden voor het komend schooljaar.

## 2.8 Sociaal-emotionele ontwikkeling

Binnen de school besteden we aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen. Deze ontwikkeling van sociale competentie, welbevinden en sociale veiligheid wordt gevolgd met behulp van een leerlingvolgsysteem Sociale Competentie Observatielijst (SCOL). Dit gebeurt gedurende de gehele dag. We spelen in op conflicten en lossen deze samen op met de kinderen. Daarnaast wordt er gewerkt aan sociale thema's. Deze thema's zijn gebaseerd op wat wij als school belangrijk vinden voor de ontwikkeling van normen en waarden bij onze kinderen.





## 3. De organisatie en inhoud van ons onderwijs

### 3.1. Jaargroepen

Op basisschool de Tovervogel hebben we 4 units, met daarbinnen de traditionele jaargroepen. Kinderen zitten in een eigen groep met een vaste eigen leerkracht (of twee als er sprake is van een duobaan). We hebben vier units, te weten;

- Unit 1, geformeerd uit groep 1 en 2
- Unit 2, geformeerd uit groep 3 en 4
- Unit 3, geformeerd uit groep 5 en 6
- Unit 4, geformeerd uit groep 7 en 8



### 3.2 Personeel

Leerkrachten hebben een vaste groep waar zij werkzaam zijn. Daarnaast hebben we leerkrachtondersteuners en een remedial teacher zij bieden extra zorg aan kinderen die dat nodig hebben.

#### 3.2.1 De schoolleiding

Managementteam:

Het managementteam bestaat uit interne begeleiders, bouwcoördinatoren en één directeur. Mirjam van Ree, directeur a/i

#### 3.2.2 Het team

Op basisschool de Tovervogel werken zo'n 20 leerkrachten. Naast de leerkrachten werken er op school twee interne begeleiders. Zij ondersteunen leerkrachten en ouders om kinderen met specifieke hulpvragen zo goed mogelijk te helpen. Er is 1 conciërge en 1 administratief medewerkster en 1 gymdocent vanuit het Bewegeburo.



De leerkrachten op basisschool de Tovervogel hebben als primaire taak lesgeven en alle taken die daarbij horen. Daarnaast zijn er nog een aantal andere taken die door de leerkrachten uitgevoerd worden, zoals: cultuurcoördinator, leescoördinator, basisschoolcoach, ICT-coördinator, lid MR, lid GMR, etc.

Er zijn op school twee leerkrachten die de taak van interne vertrouwenspersoon vervullen. Bovendien zijn er een aantal medewerkers opgeleid als bedrijfshulpverlener om bij calamiteiten op de juiste manier te kunnen handelen.

### **3.3. Stagiaires**

Sinds september 2014 is basisschool de Tovervogel als opleidingsschool verbonden met Fontys Pabo Tilburg. Wij bieden ieder schooljaar ongeveer 8 studenten een stageplek in onze school. Basisschool de Tovervogel als opleidingsschool biedt kansen voor zowel studenten als de school. Te denken hierbij valt aan: studenten leren in de praktijk, studenten leveren een bijdrage aan schoolontwikkelingen, coaching van studenten en leerkrachten en het leren van en met studenten. Een docent van de Pabo werkt samen met de basisschoolcoach op onze school. Op deze manier wordt er intensief samengewerkt.

Voor andere opleidingen geldt dat er in principe plaatsen zijn voor studenten, maar dat we steeds kijken naar de mogelijkheden voor zowel student als de school.

Daarnaast melden zich bij ons ook ieder jaar een aantal scholieren van het middelbaar onderwijs aan voor maatschappelijke stage. Wij onderstrepen het belang van de maatschappelijke stage en werken, indien mogelijk, hieraan mee.

### **3.4 Een lesdag op basisschool de Tovervogel**

Een lesdag op de basisschool de Tovervogel heeft een vaste structuur. We beginnen met de zogenaamde inloop; daarbij werken de kinderen individueel aan hun persoonlijke doelen in de stamgroep. Deze doelen hebben ze geformuleerd samen met de eigen leerkracht. Dat kunnen doelen zijn met betrekking tot vakken die de kinderen nog extra moeten oefenen. Maar het kunnen ook doelen zijn, waarbij kinderen iets nieuws leren of verdieping zoeken.

Na de inloop neemt de leerkracht kort de dag door met de kinderen. Daarna start het rekenblok. Kinderen krijgen instructie en daarna is er tijd voor verwerking van de stof. Tijdens werkmomenten kunnen we gebruik maken van meerdere lokalen. Daardoor kunnen we ook in kleinere groepen werken olv leerkrachten en ondersteuners.

In de ochtend hebben we dan ook nog een taal/leesblok en een spelling/schrijvenblok. Aan het einde van de ochtend lunchen de kinderen in hun eigen groep.

### **3.5 Inhoudelijke uitgangspunten unit 1 (groep 1 en 2)**

Binnen unit 1: leerjaren 1 en 2, staat het ontwikkelingsgericht werken centraal. Het is een onderwijs pedagogisch concept waarbij de 'zone van naaste ontwikkeling' centraal staat, dat wil zeggen kinderen prikkelen om meer te doen dan waar ze vertrouwd mee zijn en wat ze zelf al kunnen.

Kinderen ontwikkelen zich als ze actief meedoen aan de juiste activiteiten en als daaraan ook leerkrachten en andere kinderen deelnemen. Kinderen leren door te handelen en door te kijken naar hoe de ander de activiteit doet. Met andere woorden; kinderen leren door imitatie. De leerkracht geeft juist die hulp die de leerling nodig heeft om van te leren en de activiteit steeds beter en zelfstandiger uit te kunnen voeren.

Ontwikkelingsgericht werken heeft de volgende kenmerken:

- Betrokken deelname van kinderen.
- Betekenisvolle gezamenlijke activiteiten.

- Bemiddelende rol van de leerkracht: actief, deelnemen, observeren, onmiddellijke feedback en doelgericht begeleiden.
- Brede ontwikkeling en leren met specifieke kennis en vaardigheden, op drie gebieden:
  - Sociaal: samen werken, overleggen, standpunten van de ander en eigen standpunten begrijpen.
  - Cognitief: aandacht of concentratie, geheugen, denken, taal, woordenschat, rekenvaardigheden.
  - Emotioneel: rituelen, regels, verhalen, gesprekken.

### **3.6 Vak- en vormingsgebieden**

#### **3.6.1 Nederlandse Taal en Lezen**

Op speelse wijze wordt met behulp van de SLO-doelen (Stichting Leerplan Ontwikkeling) binnen de thema's gewerkt aan de taalontwikkeling. In unit 1, leerjaren 1 en 2, wordt onder andere gebruik gemaakt van bronnenboeken, zoals bijvoorbeeld de methode "Kleuterplein" en doelen van "NieuwLeren" Hierdoor beantwoorden we aan de kerndoelen.

Voor de kinderen wiens thuistaal niet Nederlands is, gebruiken we ook nog: "Klein beginnen en Logo3000 ter ondersteuning" (zie ook 4.7.1; NT2).

In leerjaar 3 start het aanvankelijk leesproces met de methode "Lijn 3". In de leerjaren 4 t/m 8 wordt de methode "Estafette" gebruikt, voor voortgezet technisch lezen. In de leerjaren 4 t/m 8 gebruiken we de methode "Staal". Deze methode werkt met thema's. De kinderen werken met bronnen, teksten en foto's die ze ook buiten de school tegen kunnen komen. Hiermee werken ze naar een betekenisvol eindproduct toe. Taalonderwijs wordt daarmee functioneel en realistisch. In Staal worden daarnaast spelling en grammatica gecombineerd. Staal werkt met een preventieve spellingsaanpak door een vast ritme, goed voordoen, elke les herhalen en dagelijkse dictees.

In de leerjaren 1 en 2 besteden we binnen de thema's aandacht aan het begrijpend luisteren.

In de leerjaren 1 t/m 4 volgen we de leerlijn begrijpend lezen door leesstrategieën aan te leren. Daarnaast maken we gebruik van diverse bronnen en komt begrijpend luisteren ook aan de orde.

In de leerjaren 4 t/m 8 volgen we de leerlijn begrijpend lezen volgens de doelen van de SLO en bieden we leesstrategieën aan, waarbij we de methode "Nieuwsbegrip" gebruiken.



### **3.6.2 Engels**

Engels is een heel belangrijke taal in onze wereld. We hebben daarom gekozen voor een doorgaande lijn hiervan op school.

In alle groepen op onze school wordt aandacht geschonken aan Engels. In de leerjaren 1 t/m 4 werken we voornamelijk met liedjes, spelletjes en voorleesboeken. Vanaf leerjaar 5 t/m 8 leren de kinderen, naast mondelinge Engelse vaardigheid uit het dagelijkse leven, ook grammatica. Via diverse bronnen wordt dit aangeboden aan de kinderen.

### **3.6.3 Rekenen/wiskunde**

In leerjaar 1 en 2 start rekenen/wiskunde met de ontwikkeling van het getalbegrip. Dit gebeurt op speelse wijze met behulp van de SLO-doelen binnen de thema's. Vanaf schooljaar 2023-2024 werd voor het eerst de rekenmethode "Semsom" ingezet, waarin spelend en bewegend rekenen centraal staat.

In de leerjaren 3 en 4 wordt eveneens gebruik gemaakt van de rekenmethode "Semsom". Spelen en bewegen is in deze leeftijdsfase erg belangrijk om de kinderen betrokken en enthousiast te houden.

In de leerjaren 5 t/m 8 wordt vanaf schooljaar 2023-2024 gebruik gemaakt van de methode "Getal en Ruimte". In deze gestructureerde methode is er veel aandacht voor stapsgewijs rekenen, rekenstrategieën en automatiseren. Iedere week is er aandacht voor één onderwerp en er worden dagelijks instructies gegeven. Kinderen zijn zich bewust van de leerdoelen en met aandacht voor reflectie hebben ze eigenaarschap over hun rekenontwikkeling. Naast deze rekenmethode worden wekelijks rekenspelletjes gespeeld. Dit aan de hand van de spellen van "Met sprongen vooruit". Spelenderwijs bezig zijn met rekenen geeft motivatie en plezier. Dit kan ten goede komen aan de resultaten voor het rekenen.

### **3.6.4 Schrijven**

Vanaf leerjaar 1 wordt aandacht besteed aan de fijne motoriek ter voorbereiding op het schrijven. Het betreft hierbij vooral voorbereidende, schrijf-motorische oefeningen ook met lettervormen. De letters zelf komen vanaf leerjaar 3 aan bod.

Behalve op het schrijven zelf, letten we ook op de juiste zithouding en de wijze waarop de pen wordt vastgehouden. Binnen onze school maken we vanaf leerjaar 3 gebruik van de methode "Klinkers".

### **3.6.5 Wereldoriëntatie, expressie en cultuur**

Meer dan ooit is het onderwijs aan verandering onderhevig. Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen zijn sterk in beweging en vragen om een veranderde aanpak binnen het onderwijs.

We bieden kinderen de kans om zelfverzekerd de wereld te verkennen. Met de methode Naut Meander en Brandaan ontdekken ze de samenhang tussen aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek en krijgt wereldoriëntatie betekenis. Zo geef je kinderen de kennis, 21e-eeuwse vaardigheden en het leerplezier waar ze op door kunnen bouwen.



### **3.6.6. ICT**

Wij zijn van mening dat het gebruik van ICT-middelen binnen de school een betekenisvolle bijdrage levert aan het leerproces en de mogelijkheden tot ontdekken. De uitgangspunten van onze visie op onderwijs zijn ook overkoepelend voor de inzet van ICT:

- *Zelfstandigheid:*

De ICT-middelen leveren binnen de school een betekenisvolle bijdrage aan het leerproces en mogelijkheden voor meer autonomie binnen het leerproces. Dit betekent onder andere dat de kinderen, naast opdrachten geselecteerd door de leerkracht, naar eigen interesse en inzicht ICT-toepassingen kunnen selecteren en toepassen. Hierbij geven we ook expliciet aandacht aan de ontwikkeling van de benodigde computervaardigheden. Deze zelfstandigheid heeft veel raakvlakken met het tweede uitgangspunt "Eigenaarschap".



- *Eigenaarschap:*  
Vanuit persoonlijke interesse nemen de kinderen de verantwoordelijkheid om kritisch te kijken naar vragen als: "Wat is zinvol?" "Doe ik de goede dingen?" en "Stuur ik mezelf goed aan?". ICT wordt ingezet als een middel om de kinderen op een rijke manier te laten leren, waarbij ze de verantwoordelijkheid leren dragen binnen het leerproces en de omgang in de digitale wereld, waaronder mediawijsheid.
- *Samenwerken en betrokkenheid:*  
Binnen het 'Ratho-Portaal,' onze leer- en werkomgeving, kunnen gebruikers op alle niveaus ICT gebruiken voor samenwerking die aansluit bij de belevingswereld van kinderen en leerkrachten en worden de samenwerkingsvaardigheden verder ontwikkeld.

Wij zijn van mening dat het gebruik van ICT-middelen binnen de school een betekenisvolle bijdrage levert aan het leerproces en de mogelijkheden tot ontdekken. Een belangrijk kenmerk is verder dat ICT op onze school aansluit bij de belevingswereld van kinderen en hierdoor een optimale aanvulling vormt voor passend onderwijs. Hierbinnen zijn de professionaliteit van de leerkracht en de digitale geletterdheid van kinderen (basisvaardigheden ICT, informatievaardigheden, mediawijsheid en 'computational thinking') belangrijke overkoepelende kenmerken. Deze worden integraal aangepakt binnen de Tovervogel en binnen de gehele stichting. Moderne technieken zijn onlosmakelijk verbonden bij een optimale inzet van ICT binnen de school. Om bovenstaande uitgangspunten mogelijk te maken hebben we de beschikking over zo'n 150 laptops (Chromebooks) en heeft elk onderwijslokaal een digitaal schoolbord. In ons dagelijks lesgeven maken we gebruik van een digitale leerwerkomgeving voor het beschikbaar stellen van educatieve software en voor de inzet van digitale communicatie en samenwerkingsmiddelen.

### **3.6.7 Actief burgerschap en sociale integratie**

We gaan ervan uit dat de kinderen opgroeien in een samenleving waarin veel verschillende mensen met elkaar samenleven. Daarom is het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie een belangrijk ontwikkelingsaspect geworden. Zo maken kinderen kennis met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten. Ook leren ze respectvol om te gaan met verschillen in opvattingen van mensen, met daarbij aandacht voor seksualiteit en seksuele diversiteit. Binnen de thema's waar we mee werken, komt dit nadrukkelijk aan de orde. Hierdoor draagt onze school bij aan de competenties van kinderen die actief burgerschap en sociale integratie bevorderen. Dit komt ook aan bod bij, onze methode voor wereldoriëntatie. Ook via excursies en voorstellingen in het kader van cultuureducatie besteden we hieraan specifiek aandacht.

## 4. Ondersteuning en begeleiding

### 4.1 Passend Onderwijs

Stichting Etuda werkt met andere schoolbesturen in de regio samen in het samenwerkingsverband Plein013. Dit is het samenwerkingsverband waarin de schoolbesturen afspraken maken over Passend Onderwijs. De afspraken die in Plein013 worden gemaakt gelden voor alle circa 90 aangesloten scholen, dus ook voor onze school. Daarnaast adviseert en ondersteunt Plein013 onze school bij het vormgeven van Passend Onderwijs.

#### 4.1.1 Wat is Passend Onderwijs?

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

Passend Onderwijs wil graag bereiken dat elke leerling de ondersteuning krijgt die nodig is. En u als ouder bent daarbij een belangrijke partner.

Onze school kan vaak prima passend onderwijs bieden. Maar soms is hulp daarbij nodig. Partners helpen ons daarbij. Zo is in onze school een schakelfunctionaris en een sociaal-verpleegkundige van de GGD aanwezig. En er is een Begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) die ons helpt bij het in beeld brengen van het probleem en bij het bespreken van de oplossingen. We betrekken daarbij ook jeugdhulpverlening als dat voor de leerling of gezin noodzakelijk is. Natuurlijk wordt u daar nauw bij betrokken. We maken dan samen een arrangement dat past bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Ouders zijn wel verplicht daaraan mee te werken, bijvoorbeeld door informatie beschikbaar te stellen.

#### 4.1.2 Wat kan de school bieden?

Wat onze school kan bieden aan extra ondersteuning staat beschreven in het ondersteuningsprofiel van de school. In dit profiel is te lezen wat onze school aan extra ondersteuning kan bieden en wat de ambities zijn voor de komende jaren. Het ondersteuningsprofiel van onze school is opgenomen in het overzicht van het samenwerkingsverband. U kunt dit vinden op de website van Plein 013: [www.plein013.nl](http://www.plein013.nl)

#### 4.1.3 Samen met ouders

Om Passend Onderwijs te kunnen realiseren is samenwerking van het grootste belang. U als ouders bent daarbij voor ons de belangrijkste partner. U kent uw kind in de thuissituatie, wij kennen de leerling in de schoolsituatie, samen vormen we een compleet beeld van het kind.

Samenwerken betekent elkaar als partner zien. Het betekent ook dat we van elkaar verwachten dat we elkaar steunen, afspraken nakomen en informatie met elkaar delen. Communicatie met elkaar over uw kind is heel belangrijk.

#### **4.1.4 Naar een andere school**

Voor sommige kinderen moeten we als school vaststellen dat we, ondanks al de extra hulp, niet kunnen bieden wat de leerling nodig heeft. Dan moeten we besluiten om een andere passende plek voor de leerling te zoeken. Wij doen dit altijd in overleg met de ouders en houden daarbij rekening met de wensen van de ouders.

Het samenwerkingsverband Plein013 heeft daar regels voor opgesteld die passen binnen de wet op Passend Onderwijs. Het kan betekenen dat het beter is voor de leerling om geplaatst te worden op een andere basisschool die wel de ondersteuning kan bieden of dat de leerling geplaatst wordt op een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor speciaal onderwijs. De school heeft de taak om deze passende plek voor de leerling te vinden.

#### **4.1.5 Toelaatbaarheidsverklaring**

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



#### **4.1.6 Ondersteuning door het samenwerkingsverband**

Het samenwerkingsverband helpt de scholen bij deze stappen. Zo is in elke school een BPO'er (Begeleider Passend Onderwijs) aanwezig die de school ondersteunt bij het opstellen van arrangementen. Ook bij het vinden van een passende school kunnen wij de hulp inschakelen van een zogenaamde onderwijsmakelaar van samenwerkingsverband Plein 013; deze kan (ook) ingezet worden wanneer ouder en school niet tot overeenstemming komen over de schoolkeuze van de leerling.

Voor kinderen die nog niet op de basisschool zitten maar wel te maken hebben met extra zorg, (bijvoorbeeld GGZ, Jeugdzorg, Medisch Kinder Dagverblijf) heeft het samenwerkingsverband een apart loket ingericht waar ouders terecht kunnen.

#### **4.1.7 Aanmelden door ouders**

Zodra de school, in samenspraak met de ouders, een passende plek gevonden heeft, kunnen de ouders hun kind op de nieuwe school aanmelden, met de toelaatbaarheidsverklaring van Plein013.

#### **4.1.8 Bezwaar maken**

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

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

#### **4.2 Ondersteuning**

We organiseren het onderwijs zó dat er rekening kan worden gehouden met de specifieke behoeften en mogelijkheden van elk kind. Het onderwijs moet passen binnen het procesplan van het betreffende vak en haalbaar zijn in uitvoering. Wie moeite heeft met bepaalde onderdelen krijgt extra hulp. Kinderen die meer en sneller kunnen worden hiertoe uitgedaagd.

We zoeken steeds naar oplossingen die zo dicht mogelijk aansluiten bij de gewone leer- en werksituatie van leerling en leerkracht.

Belangrijk in het ondersteuningssysteem van onze school is de planmatige aanpak. Deze omvat onder andere een regelmatige bespreking van kinderen, het leerlingvolgsysteem, de interne begeleiding, de (extra) begeleiding door leerkrachten, leerkrachtondersteuners, onderwijsassistenten en stagiaires.

De lesmethoden bieden ons als onderwijsgeevenden de mogelijkheid rekening te houden met de individuele verschillen tussen de kinderen en in te spelen op de behoeften van de leerling, door o.a. een goede registratie.

We gaan ervan uit dat niet alle kinderen hetzelfde zijn en dat zij de stof van onze basisschool niet in eenzelfde tempo en op eenzelfde niveau kunnen verwerken. De overgrote meerderheid van onze kinderen slaagt erin om de leerstof goed te verwerken. Een klein deel van de kinderen heeft daar af en toe problemen mee. De aanbidding en verwerking gaat voor hen te snel, hun vermogen om te leren is wat minder, of het leerproces verloopt door een stoornis/belemmering wat moeizamer.

Kinderen die over een zeer goede aanleg beschikken, vragen vaak ook om extra begeleiding (zie ook 4.6; meer-begaafde kinderen). In deze gevallen proberen we via extra ondersteuning de kinderen op hun eigen niveau aan te spreken. Om dat zo goed mogelijk te bereiken, hebben we op onze school een ondersteuningsstructuur uitgewerkt in drie zorgniveaus, te weten:

##### Zorgniveau 1:

De leerkracht signaleert zorg en bespreekt dit met leerling en informeert de ouders. Binnen de groep werkt de leerkracht aan verlengde instructie met de leerling en door extra oefenen. Na een periode van circa 10 weken wordt met alle betrokkenen besproken of er groei zichtbaar is. Is dit niet het geval dan wordt opgeschaald naar zorgniveau 2.

Zorgniveau 2: De leerkracht maakt een plan van aanpak als hij/zij zorg signaleert. In het plan van aanpak staat het doel staat waaraan gewerkt gaat worden en door wie. Naast de hulp in verlengde instructie en extra oefenen, volgt nog extra instructie door onderwijsassistent/stagiaire/leerkracht. Ouders worden betrokken bij dit proces. Na een periode van circa 10 weken wordt het uitgevoerde plan van aanpak geëvalueerd met alle betrokkenen. Is er onvoldoende groei zichtbaar dan volgt opschalen naar Zorgniveau 3.



Zorgniveau 3: Bij kinderen in zorgniveau 3 stemmen leerkracht, intern begeleider en/of ouders met elkaar af over hoe de leerling wordt begeleid. Soms is hierin van buitenaf het Zorg-Advies-Team betrokken. Er kan besproken worden of onderzoek en/of externen nodig zijn. Het afgesproken plan wordt in de groep uitgevoerd; via verlengde instructie, extra inoefenen, extra instructie via een andere methode/strategie, door leerkracht, onderwijsassistente of door een externe ondersteuner indien nodig.

Ons team streeft ernaar elk kind de ondersteuning te geven waaraan het behoefte heeft, binnen de beschikbare mogelijkheden van de school, conform Passend Onderwijs.

#### **4.2.1 Wanneer komt een leerling voor ondersteuning in aanmerking?**

De procesplannen zijn de leidraad voor onze ondersteuning. De kinderen worden in differentiatieniveaus ingedeeld afhankelijk van hun onderwijsbehoeften en resultaten. Is deze hulp ontoereikend dan kan de leerkracht de intern begeleider raadplegen (zorgniveau 1). Samen onderzoeken zij het kernprobleem en bespreken dit met de ouders en eventueel met de leerling. Dit kan resulteren in een plan van aanpak (zorgniveau 2) dat wordt opgesteld in samenspraak met de ouders. De uitvoering van dit plan kan gebeuren binnen de eigen groep door de eigen leerkracht of de leerkracht die daarvoor aangesteld is.

Mocht er ondanks deze extra zorg geen vooruitgang te bespeuren zijn, dan wordt de leerling besproken tijdens het Zorg-Advies-Team (zorgniveau 3). De intern begeleider, consulent, ouders en de leerkracht nemen hieraan deel en zij bepalen samen de volgende stap in de aanpak naar onderwijsondersteuning die bij het kind past. Het is ook mogelijk dat de consulent extra onderzoek verricht. Naast cognitieve ondersteuning werken we op dezelfde wijze aan oplossingen voor sociaal-emotionele ondersteuning. Wij kunnen hierbij gebruik maken van de diensten van de GGD, de Schakelfunctionaris en Plein 013.

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

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

Als er sprake is van een medische indicatie of als kan worden aangetoond dat de te verlenen hulp een onmisbare schakel in het ondersteuningsproces is met betrekking tot de onderwijsopdracht van de school, moet dit worden toegestaan. In deze gevallen kan worden nagegaan of de hulp in het eigen schoolgebouw aangeboden kan worden; een en ander ter beoordeling door de directeur.

Als dit is aangetoond, dient er door de ouders en de uitvoerder van de hulpverlening een verklaring van vrijwaring van verantwoordelijkheid aan de school te worden afgegeven.

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

#### **4.2.3 Leerlingvolgsysteem (LVS)**

We vinden het volgen van de vorderingen van kinderen erg belangrijk. We denken dan niet alleen aan de prestaties, maar zeker ook aan werkhouding en gedrag. In leerjaar 1 en 2 gebeurt dat door observaties in de groep met behulp van het observatiesysteem KIIK.

In de leerjaren 3 t/m 8 worden behalve de methodetoetsen ook DIA-toetsen gebruikt om de vorderingen bij technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en rekenen te meten. Om de voortgang van onze kinderen goed bij te houden maken we voor de hele school gebruik van het leerlingvolgsysteem van DIA. Met behulp van dit systeem meten onze leerkrachten in hoeverre de kinderen de leerstof van dat leerjaar beheersen en bepalen

of er extra oefening of uitleg nodig is. Voor het volgen en registreren van de sociaal-emotionele ontwikkeling (welbevinden en betrokkenheid) van kinderen gebruiken we Scol voor de kinderen van groep 3 t/m 8. Voor de kinderen van groep 1 en 2 wordt ook gebruik gemaakt van het leerling observatiesysteem KIJK.

Het is goed mogelijk dat een leerling op de DIA-toetsen anders scoort dan op de methode-gebonden toetsen. De inhoud van de DIA-toetsen is een gemiddelde van de leerstofinhoud van diverse methoden die in de onderwijswereld gebruikt worden. Dit kan betekenen dat DIA onderdelen toetst die in sommige methoden nog niet aan bod gekomen zijn.

De resultaten van de kinderen worden in het DIA Leerlingvolgsysteem digitaal bijgehouden. Ook de mate waarin het kind betrokken is bij het lesgebeuren en in hoeverre het zich prettig voelt op school wordt systematisch gevolgd. Samen met de intern begeleider worden na elke toets- en observatieronde de resultaten geëvalueerd en zo nodig worden de groepsplannen aangepast.

In januari/februari en juni worden in alle groepen DIA LVS-toetsen afgenomen. De uitkomsten van deze DIA-toetsen kunnen door ouders ingezien worden middels het ouderportaal van Parnassys.



#### **4.2.4 Voortgangsrapportage en gesprekken**

De ouders van de kinderen van groep 1 en 2 worden uitgenodigd voor 10-minutengesprekken om de ontwikkeling van hun kind te bespreken. Voor deze kinderen hebben we een rapportfolio met foto's van werkjes waar de kinderen trots op zijn en verslag van de observaties in KIJK (leerlingvolgsysteem kleuters). Deze gesprekken vinden plaats in november en april.

In november houden wij een voortgangsgesprek met alle ouders, waarbij de kinderen van de groepen 5,6,7 en 8 ook aansluiten.

In januari en juli ontvangt iedere leerling vanaf groep 3 een rapport. We beschrijven hierin de voortgang van uw kind.

In januari/februari houden wij 10-minutengesprekken naar aanleiding van het rapport. Hierbij worden alleen de ouders uitgenodigd.

In de maand mei zijn er voor kinderen uit leerjaar 7 pré-adviesgesprekken over het mogelijk vervolgonderwijs, waarvoor de kinderen samen met hun ouders worden uitgenodigd.

Voor de kinderen van leerjaar 8 zijn geen speciale rapportgesprekken gepland. In plaats daarvan vinden adviesgesprekken plaats in januari, waarbij de kinderen samen met de ouders aanwezig zijn.

We werken met een digitaal rapport: Mijn Rapportfolio. Hierin kunnen zowel leerkracht als leerling en ouders zaken invullen. Het rapport is thuis te downloaden/printen en sluit beter aan bij ons onderwijsconcept.

De groepsleerkrachten zijn altijd bereid om de ouders over hun kind inlichtingen te geven. Wel vragen wij u van tevoren even een telefonische afspraak of een afspraak via de mail maken, anders loopt u de kans dat de betrokken leerkracht een andere afspraak heeft. U kunt praktisch iedere werkdag terecht.



#### **4.2.5 Doubleren**

Doubleren (zittenblijven) proberen we zoveel mogelijk te voorkomen. Soms is het echter in het belang van het kind dat het niet doorstroomt naar het volgende leerjaar. Uiteraard spreken leerkracht en ouders hierover met elkaar in een zo vroeg mogelijk stadium. De uiteindelijke beslissing voor doubleren ligt bij school. Het besluit tot overgang/doublure wordt minimaal acht weken voor het einde van het schooljaar genomen en met alle

betrokkenen gedeeld. Op school is hiervoor beleid vastgesteld, dat ter inzage ligt op het directiekantoor.

#### 4.2.6 Begeleiding naar het voortgezet onderwijs (VO)

Aan het eind van leerjaar 7 krijgen de kinderen een voorlopig advies voor het VO. In leerjaar 8 wordt de definitieve keuze voor het voortgezet onderwijs gemaakt en wordt een definitief advies gegeven.

Jaarlijks wordt er, gezamenlijk door alle scholen van basis- en voortgezet onderwijs in de regio, een algemene informatieavond georganiseerd op 2College Durendael. U kunt op deze avond terecht voor uitleg over de procedure voor de toelating tot het voortgezet onderwijs. Bovendien kunt u op deze avond globaal kennis maken met de diverse scholen voor voortgezet onderwijs in deze regio. Daarnaast zijn er jaarlijks open dagen op de afzonderlijke scholen voor voortgezet onderwijs (zie website VO-scholen).

In februari wordt de DIA-eindtoets afgenomen. We kiezen hiervoor omdat dit een adaptieve toets is, meer afgestemd op het niveau van individuele kinderen.

Tijdspad

- Januari: adviesgesprek Voortgezet Onderwijs
- Februari: afname Dia-Eindtoets groep 8
- Maart: aanmelden Voortgezet Onderwijs
- April: bericht over toelating Voortgezet Onderwijs
- Juni/juli: scholen voor voortgezet onderwijs organiseren een kennismakingsmiddag voor de kinderen.

#### 4.3 Resultaten

| <b>Overzicht uitstroom naar voortgezet onderwijs</b> |                                 |             |
|--|---------------------------------|-------------|
| Schooljaar   | Landelijke gemiddelde doelgroep | Schoolscore |
| 2019/2020  | Geen eindtoets i.v.m. Corona    |             |
| 2020/2021 (DIA)                                      | 360                             | 360.2       |
| 2021/2022 (DIA)                                      | 360                             | 359.5       |
| 2022/2023 (DIA)                                      | 360                             | 357.6       |
| <b>2023-2024 (DIA)</b>                               | 360                             | 362,0       |

| <b>Adviezen</b>               | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Totaal aantal kinderen</b> | 39          | 41          | 50          | 36          | 34          |
| Praktijkonderwijs             | -           | -           | -           | -           | -           |
| VMBO Basis/kader              | 3           | 7           | 8           | 8           | 3           |
| VMBO Theoretisch              | 14          | 11          | 4           | 5           | 2           |
| VMBO theoretisch/HAVO         | 1           | 3           | 9           | 7           | 6           |
| HAVO                          | 10          | 9           | 8           | 9           | 8           |
| HAVO/VWO                      | 5           | 5           | 8           | 4           | 7           |
| VWO                           | 6           | 6           | 13          | 3           | 8           |

#### 4.4 Kwaliteitszorg

De overheid stelt aan alle basisscholen een aantal wettelijke eisen ten aanzien van de onderwijskwaliteit en de inrichting van het onderwijs. In deze paragraaf wordt voor de onderwerpen onderwijskwaliteit, inhoud van het onderwijs en de kindereenzorg aangegeven hoe de school hieraan voldoet.



De school houdt goed zicht op de kwaliteit van het onderwijs van de eigen school, samen met de Inspectie van het Onderwijs.

Voor onze school betekent onderwijskwaliteit dat:

- tenminste de kerndoelen worden gerealiseerd;
- onderwijs op een effectieve en efficiënte manier wordt georganiseerd;
- de school de kwaliteit van haar eigen onderwijs regelmatig evalueert.

De Onderwijsinspectie onderzoekt en beoordeelt tenminste eenmaal per vier jaar de onderwijskwaliteit. Een inspectieonderzoek start als eerste bij het schoolbestuur van ETUDA. In het startgesprek laat het bestuur zien hoe de kwaliteitszorg voor de stichting en de aangesloten scholen is georganiseerd.

Vervolgens bezoekt de Onderwijsinspectie een aantal scholen van de stichting voor een verificatieonderzoek. Scholen die het risico lopen om aangemerkt te worden met 'onvoldoende' of 'zwak' worden altijd bezocht door de Onderwijsinspectie. Zo ook scholen die opvallen in de jaarlijkse prestatieanalyse van de scholen door de inspectie.

De Onderwijsinspectie beoordeelt of scholen 'basiskwaliteit' leveren. De 'basiskwaliteit' is gebaseerd op landelijke deugdelijkheidseisen voor onderwijskwaliteit, kwaliteitszorg en het financieel beheer.

Onze school meet regelmatig de kwaliteit van het onderwijs en de onderwijsontwikkeling met behulp van een aantal kwaliteitsmeters. U heeft als ouder wellicht al eens een 'Vragenlijst oudertevredenheid' of 'Vragenlijst sociale veiligheid' digitaal ingevuld. Ook onze kinderen en medewerkers bevragen we met dergelijke vragenlijsten.

Als kwaliteitssysteem zijn we op zoek naar een andere manier van kwaliteitsmonitoring. Daarbij spelen data uiteraard nog steeds een belangrijke rol. Daar waar het gaat om de vooruitgang van kinderen zullen we doelen blijven stellen (met instemming van het team), het monitoren van lesgeven en leren, het in kaart brengen van de vooruitgang van kinderen en het analyseren van resultaten om te komen tot verbeteringssuggesties. Maar kwaliteit gaat over meer dan het onderwijsleerproces. Het vraagt van ons bestuur en onze school dat wij werken aan een kwaliteitscultuur waarbij het voor alle partijen vanzelfsprekend is om continu verbetering na te streven, ook als de kwaliteit op orde is. Enerzijds bewaken we dat de basiskwaliteit en het financieel beheer op orde zijn en blijven, en anderzijds door te stimuleren om het verbeterpotentieel dat wij in onze school aantreffen ten volle te benutten in het streven naar goede onderwijskwaliteit. We gaan daarbij uit van het Toezichtkader van de Inspectie van het onderwijs.

De uitwerking van dit waarderingskader in kwaliteitsgebieden en standaarden vormen het kader waarbinnen basisschool De Tovervogel de verdere uitwerking gaat vormgeven. Daarin wordt nadrukkelijk ook de beschrijving van de basisondersteuning in het concept Ondersteuningsplan van SWV Plein 013 meegenomen.

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

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

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

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



#### 4.6 Meer begaafde kinderen

De afgelopen jaren heeft het speerpunt begaafdheid hoog op de agenda gestaan op basisschool de Tovervogel. Dit heeft geresulteerd in de aanschaf van het DHH (Digitaal Handelingsplan Hoogbegaafdheid) en beleid omtrent hoogbegaafdheid. Vervolgens hebben we binnen de groepen meer uitdagende leerstof aangeboden door de meer begaafde kinderen in de eerste of tweede leerlijn te plaatsen, waarbij we natuurlijk ook veel aandacht hebben voor de pedagogische aanpassingen. Ook hebben we hiervoor aangepast lesmateriaal aangeschaft.

De meer begaafde kinderen uit leerjaar 8, die een tweede leerlijn volgen of een diagnose hoogbegaafdheid hebben, kunnen deelnemen aan het Juniorlab in samenwerking met 2College Durendael.

Voor de meer- en hoogbegaafde kinderen uit de leerjaren 3 t/m 7, die nu binnen de tweede leerlijn werken of een diagnose hoogbegaafdheid hebben, een Plusklas gestart. Er is een curriculum ontwikkeld i.s.m. "IngenIQ". Deze organisatie verzorgt ook de lessen aan de Plusklas. Wij werken nauw met hen samen om op die manier een goede transfer te maken naar de groep.

Het beleid en de afspraken met betrekking tot deelname aan de Plusklas zijn:

- Aanmeldingen voor de Plusklas worden gedaan door de Ib'ers in samenspraak met de leerkrachten.
- Criteria voor deelname aan de Plusklas zijn:
  1. gediagnosticeerd hoogbegaafd zijn. Uitslag onderzoek wordt besproken met onderzoeker/ouders/school.
  2. het digitaal handelingsprotocol hoogbegaafdheid (DHH) laat na afname zien dat er sprake is van een voorsprong, de zogenaamde 2e leerlijn. Vragenlijsten

(ouders en leerkrachten) én het doortoetsen van het kind zijn input voor het DHH.

- Het is mogelijk om in afwijking van deze criteria een leerling, waarvan vermoed wordt dat hij/zij hoogbegaafd is, in de Plusklas te plaatsen. We spreken dan van een observatieplaats die 6-8 weken duurt. School besluit over deze plaatsing, na overleg met IngenIQ en ouders. Na 6-8 weken wordt geëvalueerd en besloten om de plaatsing definitief te maken of te stoppen.
- Kinderen die vanuit leerjaar 2 naar de Plusklas gaan, worden voor een half jaar geplaatst. In januari wordt bekeken (door leerkracht, IngenIQ, IB'er en) of de plaatsing voortgezet wordt.
- Voor alle overige kinderen geldt dat aan het einde van het schooljaar geëvalueerd wordt of plaatsing in het nieuwe schooljaar gecontinueerd wordt (door leerkracht, IngenIQ, Ib'er en unitcoördinator)
- Een uitzondering wordt gemaakt voor kinderen met de diagnose hoogbegaafdheid; zij kunnen in principe in de Plusklas blijven t/m leerjaar 7 of 8
- In leerjaar 8 gaan kinderen van de Plusklas in principe naar Juniorlab of krijgen een ander aanbod. Indien het passender is dat een leerling in de Plusklas blijft, is dit altijd mogelijk.
- IngenIQ werkt met de kinderen van de Plusklas en streeft ernaar de activiteiten zoveel mogelijk in en met de eigen unit te laten plaatsvinden.

Ook kan het gebeuren dat de meer- en hoogbegaafde kinderen, indien wenselijk, gevolgd en/of begeleid worden door het Steunpunt Hoogbegaafdheid.

## **4.7 NT2 en VVE**

### **4.7.1 NT2 (Nederlands als tweede taal)**

In de groepen 1-2 wordt gewerkt met de methode "Klein beginnen". De kinderen die nauwelijks Nederlands spreken komen regelmatig bij elkaar voor pre-teaching en woordenschat. Tijdens de themavoorbereiding worden de woorden uit de map "Klein beginnen" en "Logo3000" aangeboden. De woorden worden steeds herhaald en er wordt gecontroleerd of de kinderen deze actief beheersen. De methode biedt ook korte zinnen aan zodat ook de juiste zinsbouw aan bod komt

Zodra de kinderen de taal al beter beheersen wordt er vooral ingezet op pre-teaching en verlengde instructie en sluiten deze kinderen aan bij de kinderen die VVE volgen. Voor sommige oudste kleuters is het programma "Bouw!" een goede aanvulling.

### **4.7.2 VVE (Vroeg- en voorschoolse educatie)**

Op basisschool de Tovervogel wordt gewerkt vanuit de basisontwikkeling van het kind. We werken thematisch, het VVE aanbod valt onder deze thema's. We werken onder andere met de methode "Voorsprong" en "Klein beginnen". De kinderen van groep 1-2 met een taalachterstand krijgen hiervoor structureel begeleiding. Op basis van de overdracht van de peuterspeelzaal of andere voorschoolse instanties wordt bepaald of kinderen in aanmerking komen voor VVE.

Tijdens de begeleiding wordt gewerkt met de thema's. De leerkrachten geven tijdig aan (via Parro) wanneer ze met de thema's starten. Dit doen zij met behulp van hun themavoorbereiding. Bij ieder thema wordt van tevoren bepaald welke woorden er aangeboden gaan worden, aan het eind van thema wordt er gecontroleerd of de woorden worden beheerst.

Er wordt gestart met pre-teaching, zodat de kinderen de woorden al kennen, voordat deze in de groep behandeld worden.

De kracht van VVE is herhalen en laten praten. In het aanbod moet steeds sprake zijn van een vaste structuur, bijvoorbeeld het vaststellen van het beheersingsniveau en

motiveren voor het thema. Er moet altijd een combinatie zijn van visueel en auditief aanbod. Het materiaal moet visueel aantrekkelijk, duidelijk maar vooral functioneel zijn. Bronnenboeken, die op school aanwezig zijn:

- Fonemisch Bewustzijn (drs. Mariët Förrer & Susanne Huijbregts)
- Beginnende Geletterdheid (Arnoudsen)
- Curriculum Schoolrijpheid deel 1 t/m 5
- "Voorsprong" activiteitenboek (Lieke van Dijk & Cobi Vissers)
- Aanvankelijk Lezen PRAVOO
- Platenboeken Cito Passieve Woordenschat voor groep 1 t/m 4
- Basiswoorden Amsterdamse Kleuters (Froekje Mulder)
- Klein Beginnen CED-groep (Arie van de Berg)

De computerprogramma's, die al op school aanwezig zijn, worden ook ingezet. Daarnaast zijn educatieve televisieprogramma's ook van toegevoegde waarde. In unit 1 zijn kasten aanwezig met ontwikkelingsmateriaal zowel op taal- als op rekengebied.

## **4.8 Samenwerking met hulpverlenende instanties**

### **4.8.1 GGD (Gemeentelijke Gezondheidsdienst)**

Om medische zaken goed te begeleiden, heeft onze school contact met de GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg (JGZ). Het JGZ-team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en assistente.

De JGZ-teamleden hebben als taak het bewaken en bevorderen van de gezondheid van jeugdigen op de hun toegewezen scholen.

De kinderen worden daartoe op een aantal vaste momenten tijdens de schoolperiode onderzocht.

Voor kinderen van de basisschool zijn het de volgende momenten:

- **Kinderen van leerjaar 2**

Het gezondheidsonderzoek voor de 5- en 6jarigen vindt plaats per geboortjaar op het consultatiebureau met de ouders bij de jeugdarts. De teamassistente meet het gezichtsvermogen, het gehoor, de lengte en het gewicht. Ouders krijgen een brief thuis gestuurd met de datum en tijdstip wanneer het onderzoek plaats vindt en een vragenlijst met betrekking tot gezondheid, welbevinden en thuissituatie van het kind.

- **Kinderen van leerjaar 6**

Het gezondheidsonderzoek voor de 9- en 10jarigen vindt plaats per geboortjaar op het consultatiebureau met de ouders bij de jeugdverpleegkundige. De teamassistente meet de lengte en het gewicht. Ouders krijgen vanuit de GGD een brief thuis gestuurd met de datum en tijdstip wanneer het onderzoek plaatsvindt en een vragenlijst met betrekking tot gezondheid, welbevinden, school- en thuissituatie van het kind.

### **4.8.2 Jeugdverpleegkundige**



Naast het periodiek gezondheidsonderzoek van de kinderen adviseren de jeugdarts en jeugdverpleegkundige van de JGZ de scholen over diverse onderwerpen met betrekking tot de gezonde school.

Als ouder kunt u met al uw vragen en problemen met betrekking tot gezondheid, ontwikkeling en opvoeding van uw kind terecht bij de jeugdverpleegkundige Anita Knaapen.

Contactgegevens GGD Hart van Brabant:  
Jeugdverpleegkundige: Anita Knaapen  
Tel: 088 – 3686609  
e-mail: [a.knaapen@ggdhvb.nl](mailto:a.knaapen@ggdhvb.nl)  
Jeugdarts: Ingrid de Groot  
Bezoekadres: Kloosterdreef 3  
5066 AA Moergestel  
Algemeen tel. GGD: 0900-4636443.  
Website: [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl)

#### **4.8.3 Schakelfunctionaris (voorheen schoolmaatschappelijk werk)**

Sinds 1 januari 2015 is de gemeente verantwoordelijk voor de jeugdhulp. Zij organiseren de zorg voor jongeren tot 18 jaar dichtbij en zo eenvoudig mogelijk. Hebben ouders een vraag over opvoeden, opgroeien of jeugdhulp? Dan kunnen ze deze stellen aan mensen op school. De scholen in de gemeente Oisterwijk hebben sinds mei 2015 een eigen schakelfunctionaris. Deze schakelfunctionaris begrijpt dat ouders een luisterend oor nodig hebben. Het is iemand die goede raad kan geven en ook ouders de weg kan wijzen als een kind zorg of begeleiding nodig heeft.

De schakelfunctionaris kan samen met de ouders (en eventueel de school) in kaart brengen wat zij nodig hebben, wat zij zelf kunnen regelen en waar andere professionele zorg of ondersteuning ingezet moet worden. Zij kan ouders helpen bij het maken van een plan van aanpak. Hiermee kunnen ouders bij de gemeente zorg of ondersteuning aanvragen.

Ouders kunnen de schakelfunctionaris bereiken via de intern begeleider maar u kunt ook rechtstreeks een afspraak met haar maken;  
Schakelfunctionaris Hanneke Schilt  
e-mail: [hannekeschilt@farent.nl](mailto:hannekeschilt@farent.nl)

#### **4.8.4 Veilig Thuis (voorheen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling)**

Bij een vermoeden van kindermishandeling (mishandeling, verwaarlozing, misbruik) kan school een advies inwinnen bij Veilig Thuis. In geval van een ernstig vermoeden van kindermishandeling kan school besluiten tot melding over te gaan. Dat gebeurt zoveel mogelijk in overleg met ouders. Veilig Thuis is er niet alleen voor beroepskrachten, maar ook voor mensen uit de omgeving van een kind die zich zorgen maken. Meer informatie over Veilig Thuis kunt u vinden op de website: [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)

## 5. School- en vakantietijden

### 5.1 Schooltijden, vakantierooster en overige vrije dagen

Op basisschool de Tovervogel werken wij met een aaneengesloten rooster. De schooltijden zijn:

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| Maandag   | 08.30 – 14.30 uur |
| Dinsdag   | 08.30 – 14.30 uur |
| Woensdag  | 08.30 – 12.00 uur |
| Donderdag | 08.30 – 14.30 uur |
| Vrijdag   | 08.30 – 14.30 uur |

Tien minuten voor aanvang van de lessen gaan de deuren van de school open. De kinderen mogen dan naar binnen. Om 08.30 uur gaat de zoemer, op dat moment beginnen de lessen. We willen wel graag stipt om 8.30 uur beginnen.

De kinderen van de groepen 3 t/m 8 hebben in de ochtend een kwartier pauze. Alle leerkrachten surveilleren tijdens de ochtendpauze.

De kinderen hebben per dag een half uur lunchpauze, met uitzondering van de woensdag. De kinderen van groep 1-2 eten in de klas onder begeleiding van een leerkracht. Alle kinderen eten in de klas met de eigen leerkracht. Daarnaast gaan ze buiten spelen. Er wordt door leerkrachten/medewerkers gesurveilleerd.



### Vakanties schooljaar 2024 - 2025:

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| 1e schooldag      | 19 augustus 2024                    |
| Herfstvakantie    | 21 oktober 2024 t/m 25 oktober 2024 |
| Kerstvakantie     | 23 december 2024 t/m 3 januari 2025 |
| Carnavalsvakantie | 3 maart 2025 t/m 7 maart 2025       |
| Meivakantie       | 21 april 2025 t/m 5 mei 2025        |
| Hemelvaart        | 29 en 30 mei 2025                   |
| 2e Pinksterdag    | 9 juni 2025                         |
| Zomervakantie     | 7 juli 2025 t/m 15 augustus 2025    |

### Studiedagen (geen lessen, kinderen vrij):

Woensdag 18 september 2024  
Vrijdag 6 december 2024  
Woensdag 22 januari 2025  
Woensdag 2 april 2025  
Dinsdag 17 juni 2025

### Overige vrije (les)uren:

De school is om 12.00 uur uit op de volgende dagen:

Vrijdag 20 december 2024  
Vrijdag 28 februari 2025  
Vrijdag 18 april 2025  
Vrijdag 4 juli 2025

## **5.2 Wettelijke voorschriften lesuren**

### *Wettelijke voorschriften*

Lesdagen mogen langer zijn dan 5,5 uur.

- De onderwijstijd over acht schooljaren is minimaal 7.520 uur. Scholen mogen daarbij het verschil in het aantal uren tussen de onderbouw en de bovenbouw laten vervallen. De school kan alle groepen hetzelfde aantal uren per jaar lesgeven. Alle kinderen krijgen dan minimaal 940 uur per jaar onderwijs.
- Als een school kiest voor een verschillend aantal uren in de onder- en de bovenbouw, geldt dat kinderen in de eerste vier jaren ten minste 3.520 uur les krijgen (gemiddeld 880 uur per schooljaar) en in de laatste vier schooljaren ten minste 3.760 uur (gemiddeld 940 uur per schooljaar). De resterende 240 uur kan door scholen worden ondergebracht bij ofwel de leerjaren 1 t/m 4, ofwel de leerjaren 5 t/m 8, ofwel gedeeltelijk de leerjaren 1 t/m 4 en gedeeltelijk de leerjaren 5 t/m 8.
- De invoering van een andere verdeling van de schooltijden kan alleen stapsgewijs plaatsvinden. Dit is nodig om te garanderen dat kinderen in acht schooljaren de vereiste 7.520 uren onderwijs krijgen.
- Voor de leerjaren 3 t/m 8 mogen scholen maximaal 7 keer per jaar een vierdaagse schoolweek inroosteren (bovenop weken die al vierdaags zijn vanwege een algemene feestdag/vakantie waarop de school gesloten is).
- Scholen moeten in de schoolgids aangeven in welke weken slechts vier dagen wordt lesgegeven, zodat ouders al voor het begin van het schooljaar hiervan op de hoogte zijn (studiedagen).

## 6 Regelingen en afspraken

### 6.1 (Aanmelden van) nieuwe kinderen

Als u op zoek bent naar een school voor uw kind is het altijd mogelijk om een afspraak te maken met de directeur of met één van de bouwcoördinatoren. Zij voeren dan graag met u een kennismakingsgesprek en leiden u rond door ons mooie gebouw. We doen dit in een persoonlijk gesprek, omdat wij dan ook gericht antwoord kunnen geven op uw vragen. Als u besluit om uw kind bij ons aan te melden, vult u een aanmeldingsformulier in. We vragen dan informatie op bij de vorige school of kinderdagverblijf/peuterspeelzaal. We hanteren geen wachtlijst. Uw kind is in principe altijd welkom op onze school. Tenzij er sprake is van een zeer specifieke onderwijsbehoefte, waar wij op onze school niet aan kunnen voldoen.

Toekomstige kinderen kunnen vanaf de leeftijd van drie jaar aangemeld worden. Wij verwachten van kleuters die bij ons op school komen, dat zij zindelijk zijn en zelfstandig naar het toilet kunnen. De kleuters gymmen een aantal keren in de week. Het is fijn als ze zichzelf kunnen aan- en uitkleden.

#### 6.1.1 Overdracht van gegevens van de kinderopvang/peuterspeelzaal naar de basisschool

Het is van belang dat er een goede overdracht plaatsvindt tussen kinderopvang en primair onderwijs om uw kind een goede start te laten maken op onze basisschool. In de regio werkt een groot aantal kinderopvangorganisaties met het digitale observatie-instrument "Kijk". Ook onze school werkt daarmee.

Het is goed gebruik om middels een zogenaamde 'warme overdracht' belangrijke informatie te geven, zodat wij als school zo goed mogelijk kunnen proberen aan te sluiten bij de onderwijsbehoeftes van het kind. Deze overdracht vindt altijd plaats met toestemming van de ouders. Uiteindelijk ligt de eindverantwoordelijkheid van de overdracht bij de ouders.

Op de kinderopvang en op de basisschool ligt het protocol digitale overdracht kind gegevens ter inzage. Neem hiervoor bij vragen contact op met de kinderopvang of informeer bij onze unitcoördinator unit 1 en 2, Anneke Wolters.

### 6.2 Toelating

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

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

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

Wettelijke bepalingen m.b.t. toelatingsleeftijd:

1. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.



2. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen kinderen in de zin van de wet.

Kinderen kunnen in principe instromen wanneer zij 4 jaar zijn. Voordat ze 4 jaar zijn, mogen ze 4 dagdelen komen oefenen. De leerkracht neemt hierover contact met u op. Voor kinderen die vlak voor de zomervakantie 4 jaar worden hanteren wij de regel, dat zij in kunnen stromen tot een maand voor de zomervakantie. Dit doen we vanuit de ervaring dat onder andere de laatste schoolmaand vaak heel hectisch is en er een lange vakantie tussen zit, wat tot te veel onrust leidt bij kinderen die net op school gaan starten. Deze kinderen worden wel uitgenodigd op het jaarlijkse doorschuifduurtje en mogen dan een ochtend meedraaien. De start na de zomervakantie gaat in goed overleg met de ouders.

### **6.3 Ziekte en afwezigheid**

Als uw kind wegens ziekte niet naar school kan komen, verzoeken wij u dit 's morgens vóór schooltijd telefonisch aan ons te laten weten. Vanaf 08.00 uur is er in ieder geval iemand op school.

In Oosterwijk/Moergestel is het beleid dat op de dag voor elke vakantie de namen van alle afwezige kinderen aan de leerplichtambtenaar worden doorgegeven. Als u uw kind op die dag ziekmeldt, wordt gevraagd naar het verpleegadres van uw kind.

### **6.4 Verlof**

#### *Korte afwezigheid*

Als u afspraken wilt maken met de huisarts, tandarts, orthodontist, logopedist of specialist, wilt u dan zoveel mogelijk rekening houden met de schooltijden?

Als uw kind toch tijdens schooltijd naar bijvoorbeeld de huisarts moet, verzoeken wij u dringend om uw kind te komen ophalen, omdat wij hem/haar niet zelfstandig naar huis mogen laten gaan. De kinderen vallen tijdens schooltijd namelijk onder onze verantwoordelijkheid.

Als u met uw kind naar een arts moet, kunt u dit telefonisch aan de school laten weten. We gaan er wel van uit dat uw kind, onder normale omstandigheden, na het bezoek aan de arts weer naar school komt.

Neem bij twijfel altijd even contact op met de directeur. Elk ongeoorloofd verlof wordt namelijk gemeld bij de leerplichtambtenaar.

#### *Verlof*

Alleen de directie van de school kan, buiten de vakanties, verlof verlenen. Er mag géén verlof verleend worden in de eerste twee weken na de zomervakantie.

Verlof kan uitsluitend schriftelijk bij de directie worden aangevraagd, dit dient tijdig te gebeuren om de aanvraag te kunnen toetsen aan de leerplichtwet. Hiervoor zijn speciale verlofformulieren. Deze kunt u via de directie verkrijgen of op de website van de school (op de startpagina bij downloads).

Een verlofaanvraag wordt alleen goedgekeurd als er sprake is van gewichtige omstandigheden. Met de leerplichtambtenaar zijn hierover afspraken gemaakt.

Gewichtige omstandigheden/belangrijke redenen zijn bijvoorbeeld:

- Verhuizing.
- Huwelijk van een bloedverwant.
- Overlijden van een bloedverwant.
- Ernstige ziekte van bloedverwanten.

- Besmettelijke ziekte in het gezin.
- Jubilea van bloedverwanten.
- Viering van nationale feesten, gedenkdagen (zoals het Suikerfeest) voor bijvoorbeeld kinderen met een andere culturele achtergrond (max. 1 dag).
- 12½-, 25-, 40-, of 50-jarig huwelijksfeest van (groot)ouders.

Voor deze omstandigheden kan maximaal 1 dag verlof worden verkregen. Verlof voor een huwelijk of jubileum wordt verleend op of nabij de datum van de feitelijke festiviteit.

Geen gewichtige omstandigheden/belangrijke redenen zijn bijvoorbeeld:

- Familiebezoek in het buitenland/in ander werelddeel, om welke reden dan ook.
- Vakantiebezoek in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding.
- Vakantie tijdens schooltijden bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken.
- Een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan of om huwelijksjubileum van ouders/grootouders in het buitenland te vieren voor meer dan het aantal toegestane dagen.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn of nog vrij zijn.
- Het niet gelijk samenvallen van vakanties van kinderen. Bijvoorbeeld: men wil op vakantie met familie/vrienden uit Midden- of Noord-Nederland of eigen kinderen zitten op verschillende scholen en dan kan het voorkomen dat vakantieroosters afwijken.
- Eerder afreizen, omdat men voor een bepaalde tijd het vakantieadres bereikt moet hebben (wegens huurperiode vakantiehuis bijvoorbeeld).
- De vakantie is al geboekt (en betaald) voordat toestemming van de school is gevraagd en verkregen. Ook al zijn er geen annuleringsmogelijkheden.
- Vakantie in verband met gewonnen prijs.
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband, tenzij Nederland officieel wordt vertegenwoordigd.

Zie hiervoor ook: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/vraag-en-antwoord/leerplicht-schoolvakanties>

## **6.5 Gedragsafspraken en ordemaatregelen**

### **6.5.1 Gedragsafspraken**

We besteden veel aandacht aan sociale ontwikkeling. Onderwerpen als; omgaan met elkaar, (cyber)pesten, samenwerken, conflicten, verdraagzaamheid, discriminatie komen op allerlei manieren aan de orde. Preventief werken we met de methode Leefstijl, maar ook tijdens de lessen van andere vakken komen deze onderwerpen aan de orde. We hanteren op basisschool de Tovervogel een pestprotocol. In alle klassen worden in het begin van het schooljaar groepsafspraken gemaakt met de kinderen en deze worden regelmatig besproken.

Op school is ook een protocol aanwezig ten aanzien van onacceptabel en grensoverschrijdend gedrag. We hanteren dit wanneer kinderen bijvoorbeeld weglopen, met spullen gooien en brutaal en respectloos gedrag vertonen. Dit protocol kunt u inzien in het directiekantoor.

### **6.5.2 Ordemaatregelen**

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

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

- *Time-out als ordemaatregel*

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

- *Schorsing als ordemaatregel*

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

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

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

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

- *Verwijdering*

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

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



## 6.6 Informatieplicht en informatierecht

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

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

Dit zijn de beleidsregels:

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

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

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



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

## **6.7 Klachtenregeling en klachtenprocedure**

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

Als u daar niet het antwoord krijgt, dat u zoekt, kunt u contact opnemen met het bestuur: stichting ETUDA. U kunt hiervoor contact opnemen met Huub van den Etuda, bestuurder, telefoonnummer: 013 - 5230833. Hij zal proberen door bemiddeling met u en de school tot een oplossing te komen.

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

Voor de scholen onder Stichting ETUDA is een contract gesloten met vertrouwenswerk.nl. In de wet wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten klachten:

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

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

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

#### *Vertrouwenspersonen (intern)*

Als er zich, ondanks de gemaakte afspraken, vervelende situaties voordoen, kunnen de ouders en kinderen zich achtereenvolgens wenden tot de vertrouwenspersonen: Onze schoolcontactpersonen zijn Nancy Kogels en Esther Wuijten. Zij kunnen en zullen u bij een klacht adviseren over de te nemen stappen. Zij zijn via school bereikbaar, ook hangt er in de hal bij de conciërge een brievenbus.

#### *Externe vertrouwenspersoon*

U kunt contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon van Stichting ETUDA, mevrouw Irma van Hezewijk. Zij zal samen met u kijken welke vervolgstappen er nodig of wenselijk zijn. De eerste insteek is meestal een bemiddelend gesprek tussen ouders en school. De stap naar de klachtencommissie (zie hieronder) is ook een optie. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij desgewenst ondersteunen. Contactgegevens:

telefoonnummer: 06 – 546 472 12

e-mail: [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl).

website: [www.vertrouwenswerk.nl](http://www.vertrouwenswerk.nl)

#### *Landelijke klachtencommissie*

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

Postadres: Postbus 82324

2508 EH Den Haag  
Telefoonnummer: 070 – 386 16 97  
e-mail: [info@geschillen-klachtencies.nl](mailto:info@geschillen-klachtencies.nl)  
website: [www.gcbo.nl](http://www.gcbo.nl)

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

#### *Vertrouwensinspecteur*

Als er sprake is van klachten over fysieke, psychische, seksuele intimidatie, pesten, discriminatie e.d., dan kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur. Hij zal aandachtig naar de klachten luisteren en u eventueel adviseren over de te nemen stappen. De vertrouwensinspecteur is onder kantooruren (ook in de schoolvakanties) bereikbaar op telefoonnummer 0900 – 111 311 1.

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

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

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

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

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

- U neemt contact op met de groepsleerkracht. De directie kan vaak bemiddelen als het om een onderwijsinhoudelijk of organisatorisch probleem gaat.
- U meldt uw klacht aan de vertrouwenspersoon van de school.
- De vertrouwenspersoon of de directie brengt u zo nodig in contact met de bestuurder. Hij zal proberen te bemiddelen en tot een oplossing te komen.
- De externe contactpersoon is Irma van Hezewijk voor klachten met betrekking tot beleid, organisatie, communicatie/bejegening/conflicten (schoolzaken)  
telefoonnummer: 06 – 546 472 12  
e-mail: [irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl](mailto:irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl).
- Is deze oplossing c.q. bemiddeling niet afdoende, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de landelijke klachtencommissie voor katholiek onderwijs  
Postadres: Postbus 82324  
2508 EH Den Haag  
telefoonnummer: 070 – 386 16 97  
e-mail: [info@geschillen-klachtencies.nl](mailto:info@geschillen-klachtencies.nl).

*Indienen van een klacht*

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

#### *Waaraan moet een klacht voldoen?*

De klacht bevat ten minste:

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

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

#### *Intrekken van de klacht*

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

## **6.8 Privacybeleid: Wet op de privacy**

Op basisschool de Tovervogel wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze kinderen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze kinderen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van kinderen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. Het doel van het verwerken van persoonsgegevens is het kunnen bieden van passend onderwijs voor iedere leerling.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school, dan wel Stichting ETUDA, heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Alle scholen van Stichting ETUDA gaan zorgvuldig om met leerling dossiers en de bewaartermijnen die hieraan gekoppeld zijn. De dossiers van onze kinderen worden in gesloten kasten opgeborgen en na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigd.

Wij vragen alle ouders specifieke toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw kind. U kunt de verleende toestemming te allen tijde weer intrekken. De school zorgt ervoor dat alleen kinderen op beeldmateriaal komen, waarvan de ouders toestemming hebben verleend. Als ouder mag u tijdens schoolactiviteiten beeldmateriaal maken, maar alleen voor eigen gebruik. De school is niet verantwoordelijk voor dit materiaal.

Met vragen over de privacy van uw kind binnen de school, kunt u bij de directie terecht.



## 6.9 Wettelijke aansprakelijkheid

Enkele algemene aandachtspunten:

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

- Het bestuur verzekert de leerkrachten en ouders, die op enigerlei wijze behulpzaam zijn bij het onderwijsproces, tegen aansprakelijkheidsrisico's (WA). De school is niet verzekerd tegen diefstal of verlies van eigendommen.
- Als kinderen eigendommen van elkaar of van volwassenen opzettelijk beschadigen of vernielen, kan dit uitsluitend op de eigen WA-verzekering verhaald worden.
- De verzekering van de school is niet van toepassing voor schade die is ontstaan door het gebruik van bijvoorbeeld verf of lijm, of voor schade als gevolg van spel of lichamelijk contact e.d.
- Met ingang van 1 september 1998 zijn alle scholen van stichting ETUDA verzekerd via de Collectieve Scholierenongevallenverzekering. Deze verzekering geldt voor de kosten, die gemaakt moeten worden voor kinderen, leerkrachten, hulpouders en onderwijsondersteunend personeel als gevolg van de deelname aan schoolactiviteiten, wanneer er sprake is van blijvende invaliditeit, overlijden en ernstige gebitsschade.

### **6.10 Schoolmaterialen**

De school zorgt voor de schrijf- en werkmaterialen. In de regel worden op school alleen schrijfmaterialen gebruikt die door de school verstrekt zijn. Dit geldt in ieder geval voor: vulpennen, pennenzakje, potloden, gum, mappen, schriften enz. Als er spullen van thuis worden meegenomen, gebeurt dit altijd in overleg met de school.

Als kinderen niet zorgvuldig met de spullen omgaan, worden deze op eigen kosten vervangen als ze kapot zijn of verdwenen zijn. Elk kind is verantwoordelijk voor zijn eigen spullen. Bij normale slijtage vervangt de school de materialen.

### **6.11 Veiligheid**

Basisschool de Tovervogel heeft een Veiligheid beleidsplan waarin alles rondom (sociale) veiligheid beschreven staat. Dit ligt ter inzage op de school.

Op basisschool de Tovervogel zijn gecertificeerde bedrijfshulpverleners (Bhv'ers) aanwezig. Twee keer per jaar vindt er een ontruimingsoefening plaats; een onaangekondigde oefening en een aangekondigde oefening. Bij de aangekondigde oefening zullen alle partners van het gebouw deelnemen.

### **6.12 Pesten**

Op basisschool de Tovervogel is een protocol "[Gewenst Gedrag](#)" inzake pesten ontwikkeld. Samenwerking tussen school en ouders – en wel zo dat alle geledingen op één lijn komen en elkaar steunen – is daarbij van doorslaggevende betekenis. Dit protocol, dat opgenomen is in het Beleidsplan Veiligheid basisschool de Tovervogel, is ter inzage beschikbaar op het directiekantoor.

### **6.13 Sponsoring en schenkingen**

Elke school heeft behoefte aan meer financiële bestedingsruimte. Goed onderwijs geven kost nu eenmaal geld. Wij vinden dat we met de vergoedingen van het ministerie van OC&W, ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschappen, de school draaiende moeten kunnen houden. Maar dat betekent wel dat we voortdurend keuzes moeten maken, want niet alles wat we voor de kinderen zouden willen, is altijd te bekostigen.

Daarom komt ook op scholen sponsoring voor. Hierbij moet u denken aan geld, goederen of diensten, die een bedrijf aan een school levert. Omdat het schoolbestuur altijd verantwoordelijk is voor alles wat binnen de schoolorganisatie gebeurt, moet het bestuur, in overleg met de MR, sponsoring goedkeuren.



Als schoolorganisatie zijn we zeker niet tegen sponsoring. Sponsoring biedt kansen die we op een andere manier niet kunnen krijgen. We stellen wel enkele voorwaarden:

- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag geen schade opleveren aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van kinderen.
- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring mag niet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school in gevaar brengen.
- Sponsoring mag geen invloed hebben op de inhoud en continuïteit van het onderwijs.

De school onderschrijft het convenant dat het bedrijfsleven, de consumentenorganisaties, het onderwijsveld en het ministerie in 1997 hebben opgesteld. En in 2009 wederom hebben vastgesteld.

Natuurlijk nodigen wij u graag uit om ideeën uit te wisselen rondom schenkingen aan en/of sponsoring van de school. U kunt voor meer informatie contact opnemen met de directie.

## **6.14 Hoofdluis**

Elke basisschool heeft jaarlijks enkele malen te kampen met uitbraak van luizen. Dit kan elk kind en volwassene overkomen en is zeker geen schande. Ter voorkoming van verdere verspreiding is het echter noodzakelijk dat het betreffende kind zo snel mogelijk behandeld wordt.

Het controleren op hoofdluis hoort bij de verantwoordelijkheid van ouders. We zullen u helpen herinneren om geregeld te controleren. Mocht u thuis hoofdluis constateren dan ontvangen wij graag een bericht, dan zullen wij de desbetreffende groep informeren om zo verdere verspreiding te voorkomen. Daarbij sturen we een bijlage waarin een advies ter behandeling wordt gegeven vanuit de GGD.

## **6.15 Overige afspraken**

### **6.15.1 Fietsen**

Kinderen mogen met de fiets naar school komen. De fietsen moeten op slot worden gezet. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor schade of vermissing, hoewel we natuurlijk wel ons best doen om schade of diefstal te voorkomen. Op de speelplaats moeten de kinderen met de fiets aan de hand lopen.

### **6.15.2 Mobiele telefoon**

Gebruik van mobiele telefoons in de klas is alleen toegestaan na overleg met en toestemming van de leerkracht. Mochten de kinderen toch een mobiele telefoon bij zich hebben, wordt deze direct ingeleverd bij de leerkracht.

### **6.15.3 Kleding**

In ons land zijn basisafspraken over welke kleding op school gedragen mag worden. Deze gelden zowel voor de kinderen als voor de medewerkers.

Als algemene regel geldt, rekening houdend met de wet gelijke behandeling en het beleid van stichting Etuda, dat er geen sprake mag zijn van gezicht bedekkende kleding, die de onderlinge communicatie belemmert of die het voor de school onmogelijk maakt de identiteit van iemand vast te stellen. We denken hierbij aan gezichtssluiers, boerka's, capuchons, petten en zonnebrillen.

Van belang is ook dat tijdens bijvoorbeeld gymlessen kleding niet belemmerend mag werken en de veiligheid van de kinderen in gevaar mag brengen. Daarnaast mogen de algemene normen van fatsoen niet overschreden worden, te bepalen door de directie van de school.

Het spanningsveld kan ontstaan op het breukvlak van de kleding-eisen van de school en de vrijheid van godsdienst. Om het gevoel van discriminatie uit te sluiten en geen nodeloze discussie op te roepen gelden deze regels zowel voor autochtone als allochtone kinderen tijdens de verplichte schooluren.



#### **6.15.4 Rookverbod**

In openbare gebouwen geldt een rookverbod. Dit betekent dat er op school niet gerookt mag worden. Met ingang van 1 oktober 2020 zijn ook alle schoolpleinen rookvrij.

#### **6.15.5 Trakteren en eten en drinken op school**

We willen de kinderen een gezonde schoolomgeving bieden. Een gezonde leefstijl helpt kinderen lekker in hun vel te zitten, de weerstand op peil te houden en genoeg energie te hebben voor leren, sport en spel. Wij besteden niet alleen aandacht aan voeding en gezondheid in de lessen, maar ook in de praktijk. Dat betekent dat wij ernaar streven dat kinderen op school alleen fruit, groente en/of brood eten. Snoep en frisdrank zien wij liever niet op school.

##### *Ochtendpauze*

Tijdens de ochtendpauze eten kinderen fruit en/of groente. Een boterham mag ook. Het blijkt dat op school fruit eten er ook voor zorgt dat kinderen thuis vaker gezond kiezen. De kinderen brengen dagelijks zelf fruit mee naar school. Tijdens de ochtendpauze mogen kinderen ook drinken meenemen (geen frisdrank), bij voorkeur in een herbruikbare beker.

##### *Lunchpauze*

De kinderen brengen zelf brood mee voor de lunch op school. Wij schenken melk of water bij de lunch. Hiervoor brengen de kinderen een lege herbruikbare beker mee. In verband met de afvalberg vinden wij het belangrijk dat het brood meegebracht wordt in een lunchtrommel. Afspraken over de lunchpauze kunt u vinden in onze informatiekalender.

#### *Traktaties*

Wij zetten kinderen die jarig zijn flink in het zonnetje. Daar past een feestelijk moment bij met een traktatie. Ouders van de kinderen van de leerjaren 1/2 zijn van harte welkom bij het trakteren. Op [www.gezondtrakteren.nl](http://www.gezondtrakteren.nl) en op [www.pinterest.com](http://www.pinterest.com) staan allerlei voorbeelden van gezonde traktaties die niet te groot zijn.

#### **6.15.6 Andere eetmomenten**

Ook bij uitjes, sportdagen en andere activiteiten willen we kinderen meegeven dat lekker, gezellig en gezond prima samengaan. Wij hebben daarom ook bij dit soort dagen het streven dat kinderen geen snoep en frisdrank mogen meenemen. Natuurlijk zorgt de school dan weleens voor een ijsje of zoet drankje. Als we het hele jaar gezond kiezen, is af en toe samen genieten van een extraatje geen probleem.

#### **6.15.7 Douchen na de gymles**

De kinderen van de leerjaren 5 t/m 8 mogen douchen na iedere gymles. De ruimte wordt netjes en droog achtergelaten voor de volgende groep.

#### **6.15.8 Geld op school**

Het komt soms voor dat kinderen geld mee naar school moeten brengen. We schrijven "soms", het gaat dus om uitzonderingen. We laten u dit altijd vooraf via de Tovergevoel weten. We adviseren u om uw kind(eren) geen portemonnee met bankpasjes en geld mee naar school te geven.



### **6.15.9 Maatregelen om lesuitval te voorkomen**

Als groepsleerkrachten om bijzondere redenen afwezig zijn, moet voor een vervangende leerkracht gezorgd worden. Vooral bij afwezigheid wegens ziekte geeft dit soms problemen, zeker als meerdere leerkrachten afwezig zijn.

Wij kunnen ons voorstellen dat dat voor uw kind en ook voor u even wennen is. Het vinden van vervanging wordt steeds moeilijker. Dit vinden we ook erg vervelend. Op onze school hebben we een stappenplan gemaakt dat we hanteren indien de leerkracht afwezig is.

Deze stappen (niet noodzakelijkerwijs in deze volgorde) zijn:

- Opvang in de unit
- Vervanger via de vervangingspool. Dit is een vangnet van stichting ETUDA en andere besturen.
- Een aanwezige leerkracht zonder 'eigen' groep (zoals bijvoorbeeld de basisschoolcoach, de unitcoördinatoren, de intern begeleider, de schoolleiding).
- De duo-partner van de leerkracht.
- Bekende leerkrachten die met pensioen zijn.
- Een stagiaire in overleg met basisschoolcoach.

Mochten bovenstaande stappen niet mogelijk zijn, dan volgen:

- Samenvoegen van bijvoorbeeld twee groepen.
- Opdelen van de groep over meerdere groepen binnen school.
- Niet-leerplichtige kinderen (< 5-jarigen) naar huis sturen.
- Een groep in zijn geheel naar huis sturen.

We zetten alles op alles om bovenstaande te voorkomen. Gezien de krapte op de arbeidsmarkt komt het echter steeds vaker voor dat er geen invalkrachten beschikbaar zijn.

Als er geen mogelijkheden meer zijn om een aanvaardbare oplossing voor de invalsituatie te krijgen, worden kinderen naar huis gestuurd. Ook hierbij wordt een procedure gevolgd.

- Als kinderen naar huis gestuurd worden, blijven die kinderen voor wie geen thuisopvang is, op school.
- De thuisopvang dient gegarandeerd te zijn: thuis, bij de burens, bij een vriendje thuis of bij familie (bijvoorbeeld opa/oma of oom/tante).
- Er is vooraf contact geweest met de ouders over het naar huis gaan. Kinderen die normaal zelf naar huis gaan, mogen dat nu ook. Nadere afspraken over het contact met de ouders worden gemaakt (telefonisch bericht, schriftelijke informatie). De bereikbaarheid van de ouders dient goed geregeld te zijn (telefoon, werk, mobiel, e-mail).
- De inspectie en het bestuur worden ingelicht.



## 7. OVERIGE ACTIVITEITEN

### 7.1 Kinderenraad

Op onze school hebben we een kinderenraad die gekozen is uit kinderen uit unit 3 en 4. Zij adopteren een lagere klas en vertegenwoordigen hun in de kinderenraad. Om de 6 tot 8 weken komen deze kinderen bij elkaar om mee te denken over schoolse zaken. Op deze manier kunnen de kinderen invloed uitoefenen op en inbreng hebben in hun eigen omgeving.

Door een kinderenraad wordt een beroep gedaan op de competenties van kinderen, ze worden serieus genomen in wat ze te zeggen hebben en vertegenwoordigen hun eigen leeftijdgenoten. Ze krijgen inzicht in besluitvorming en de uitvoering hiervan. Ook de relaties tussen de kinderen onderling en tussen de kinderen en de school worden versterkt.

### 7.2 Vieringen

Elk jaar vinden er verschillende vieringen plaats. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich leren presenteren en dat ze met respect naar elkaar luisteren en kijken. Samen vieren doen wij o.a. rondom de thema's Sinterklaas, Kerstmis en Carnaval.



### 7.3 Kinderboekenweek

Eens per jaar is er de Kinderboekenweek. Deze week is ontstaan ter bevordering van het lezen en promotie van het kinderboek. Dit doen wij in de klas, groep overstijgend, maar ook op schoolniveau. Tevens werken we samen met de kernpartners in de Brede School; de peuterspeelzaal en het kinderdagverblijf.

### 7.4 Schoolreisje/schoolkamp



Eén keer per 2 jaar gaan we op schoolreis.

Leerjaar 8 gaat elk jaar op schoolkamp. Daarnaast worden er aan het einde van leerjaar 8 diverse 8 activiteiten georganiseerd om de basisschooltijd op bijzondere wijze af te sluiten.

## **7.5 Sportactiviteiten**

De kinderen van groep 3 t/m 8 nemen elk jaar samen deel aan Sport4kids Dit is een gezamenlijke sportdag van alle scholen in Oisterwijk en Moergestel. De kinderen van groep 1 en 2 hebben dan een eigen sportactiviteit op school.

Daarnaast kunnen de kinderen gedurende het schooljaar inschrijven voor verschillende sportactiviteiten, zoals bijvoorbeeld een zwem-, handbal- of voetbaltoernooi. Deze toernooien worden georganiseerd door de Ouderraad. Ook organiseren zij jaarlijks de wandelvierdaagse.

## **7.6 Excursies**

Incidenteel vinden er excursies plaats die passen binnen ons onderwijsprogramma.

## **7.7 Cultuureducatie**

### *Museum en voorstellingen*

Enkele keren per jaar gaan we met de kinderen naar een museum of een voorstelling. Voor de theater-, filmvoorstellingen en tentoonstellingen nemen we deel aan de activiteiten van de Kunstbalie. Kunstbalie is een provinciaal expertisecentrum dat als doel heeft cultuurdeelname te vergroten. De activiteiten vinden soms ook op school plaats.

Naast deze voorstellingen organiseren we zelf ook excursies of bezoeken aan musea en tentoonstellingen, bijvoorbeeld aan het Bezoekerscentrum Oisterwijk of Nationaal Monument Kamp Vught).

Via externe organisaties krijgen we regelmatig informatie mee over voorstellingen of tentoonstellingen in de regio. Via de Tovergevogel wordt u op de hoogte gebracht.

### *De openbare bibliotheek*

In onze maatschappij is lezen een onmisbare vaardigheid. Kinderen en volwassenen worden dagelijks overspoeld met "leesbare" informatie.

Op school leren kinderen om te gaan met diverse soorten boeken. Dit varieert van leesboeken, informatieboeken, zoekboeken en prentenboeken. De schoolbibliotheek is in maart 2018 vernieuwd. We maken gebruik van een jaarcollectie van Bibliotheek Midden-Brabant. Hierdoor krijgen we 3 keer per jaar nieuwe en actuele boeken. Op deze manier willen we op De Tovervogel het leesplezier bevorderen.

Ten behoeve van bijvoorbeeld werkstukken en spreekbeurten zullen we de kinderen soms verwijzen naar de bibliotheek. De Openbare Bibliotheek maakt kinderen graag wegwijs en helpt ze bij het zoeken naar de juiste boeken.

De kinderen van de units 1 en 2 gaan op bezoek bij de Bibliotheek. Ook ouders kunnen er terecht voor hulp bij het zoeken naar de juiste boeken voor de jongere lezers.

- Ieder kind tot 12 jaar kan gratis lid worden van de bibliotheek. Je kunt er boeken, dvd's en cd's lenen, maar je kunt er ook informatie zoeken voor een werkstuk of een spreekbeurt.
- Voor de kleuters zijn er prentenboeken en speelleerpuzzels; voor de kinderen van leerjaar 3 boeken om thuis het lezen te oefenen.

- Je kunt bij de bibliotheek ook in de leeshoeken een strip of een tijdschrift gaan lezen.
- Elke unit heeft een pasje van de bibliotheek. Regelmatig worden er boeken voor de klas gehaald. Vaak wordt daarvoor een bibliotheekouder gevraagd.

## **7.8 Verkeersveiligheid en verkeersexamen**

Basisschool de Tovervogel speelt op "SEEF" en onderhoudt daarom het Brabants VerkeersveiligheidsLabel (BVL).

Kinderen vormen een zeer kwetsbare groep in het verkeer. Jaarlijks zijn in Nederland honderden kinderen betrokken bij verkeersongevallen. Kinderen moeten daarom leren veilig aan het verkeer deel te nemen. Om verkeerseducatie op scholen te stimuleren en een hoge kwaliteit te waarborgen, is er een keurmerk in het leven geroepen. Het Label met het beeldmerk Seef de Zebra toont aan dat onze school zich inzet voor verkeerseducatie en verkeersveiligheid rond de school. We hebben daarom binnen onze school ook een verkeerswerkgroep die ernaar streeft om de verkeersveiligheid rondom onze school te optimaliseren.

Er is een set BVL-criteria ontwikkeld waaraan we kunnen werken om de kwaliteit van de verkeersveiligheid op het gewenste niveau te houden. De essentie van het BVL is dat scholen punten scoren voor zaken die de verkeersveiligheid van de (kinderen van de) school bevorderen. Wij kunnen punten scoren op verschillende onderdelen. Onze kinderen krijgen verkeerslessen en doen verkeersprojecten met praktische oefeningen. Verder is er aandacht voor de schoolomgeving en zijn/worden de routes naar school zo verkeersveilig mogelijk.

Als er genoeg punten zijn gescoord, behouden we het label als bewijs dat we voldoende aan verkeersveiligheid c.q. verkeerseducatie doen. Om de paar jaar controleert een auditor van de provincie of we voldoen aan alle criteria.

Basisschool de Tovervogel heeft in het schooljaar 2012 - 2013 het Label behaald en zal de komende jaren blijven werken aan de verkeersveiligheid voor onze kinderen, want "we dragen daarmee bij aan een veiliger Oisterwijk voor onze kinderen." Kijk voor meer informatie op [www.bvlbrabant.nl](http://www.bvlbrabant.nl).

De kinderen van leerjaar 7 nemen deel aan het theoretisch- en praktisch landelijk verkeersexamen van Veilig Verkeer Nederland.

## 8. CONTACT MET OUDERS

### 8.1 Ouderbetrokkenheid op onze school; gezamenlijk belang

Wij willen het beste uit onze kinderen halen. Dat kunnen we niet alleen, daar hebben wij u, als ouders, bij nodig. Wij delen ook een gezamenlijk belang, namelijk te zorgen dat de ontwikkeling van de kinderen zo goed mogelijk verloopt en dat zij zich prettig voelen op school. Daarom is een goede samenwerking met ouders voor ons belangrijk. Zo stellen wij het op prijs om van u te horen hoe u vindt dat de ontwikkeling en het leren van uw kind verloopt. Van onze kant laten wij u weten hoe wij daar, op basis van onze ervaringen en gegevens, naar kijken. De leerkracht van uw kind is voor u de persoon met wie u dit gesprek voert.

Daarnaast zijn wij geïnteresseerd in uw mening als het gaat om mogelijke verbeteringen die wij nog kunnen aanbrengen in ons onderwijs. Wij zijn als school(team) een professionele organisatie die periodiek bij ouders en kinderen peilt wat zij van het onderwijs en allerlei andere zaken op school vinden. Dat doen wij door middel van feedbackgesprekken met ouders van nieuwe kinderen, het ouderpanel en met tevredenheidsonderzoeken. Uiteraard krijgt u ook te horen wat wij met uw mening doen.

De betrokkenheid en inzet van ouders kan op meerdere manieren gestalte krijgen. Daarvoor onderscheiden wij activiteiten die respectievelijk te maken hebben met meeleven, meehelpen, meedenken en meebeslissen.

#### 8.1.1 Meeleven

Van ouders mag worden verwacht dat zij meeleven met hun kind, dat zij geïnteresseerd zijn in zijn/haar prestaties en welbevinden op school. Met andere woorden: u toont belangstelling voor "hoe het gaat op school" en/of "wat uw kind vandaag heeft geleerd". Uit tal van onderzoeken blijkt steeds weer dat de betrokkenheid van ouders bij het leren van hun kind van grote invloed is op de prestaties van hun kinderen. Om dit te bevorderen gebruiken wij "Parro", een app waarmee u regelmatig een foto krijgt van de klas van uw kind. Dit is een inkijkje in de dagelijkse gang van zaken op school. Ook kan het gespreksonderwerp zijn voor u en uw kind. Het spreekt voor zich dat deze belangstelling zich ook uitstrekt naar het maken van het huiswerk en het eventueel overhoren daarvan. En als er bijeenkomsten voor ouders worden georganiseerd, verwachten wij u natuurlijk op school.

Verder vloeit uit deze samenwerking voort dat u de leerkracht op de hoogte stelt van eventuele veranderingen in de thuissituatie, die van invloed kunnen zijn op het leren en de ontwikkeling van de kinderen.

De leerkracht is de spil in het contact tussen de school en de ouders. Hij/zij kent de kinderen en hun ouders en is op de hoogte van de thuissituatie. De leerkracht bespreekt met u de voortgang in de ontwikkeling en de leervorderingen van uw kind. Meeleven betekent uiteraard ook meedenken hoe het verder moet/kan met uw kind als het (even) tegenzit met leren. De leerkracht vertelt wat hij/zij doet en kijkt vanuit zijn/haar professionele invalshoek naar uw kind in de groep. Maar uw kind kijkt op hoe het met uw kind thuis en op school gaat, telt uiteraard ook mee. Hiervoor organiseren wij in het begin van het schooljaar kennismakingsgesprekken, waarbij we met name benieuwd zijn naar wat u ons kunt vertellen over uw kind. Samenspraak in combinatie met respect voor elkaars verantwoordelijkheden en deskundigheden staan hierbij centraal.

#### 8.1.2 Meehelpen

Ouders helpen op school actief mee bij allerlei activiteiten. Hulp van ouders is onmisbaar voor schoolse en buitenschoolse activiteiten en wordt erg gewaardeerd. De ouderraad

plaatst hiervoor per activiteit (of aantal activiteiten) een oproep in de Tovergevogel, waarna ouders zich kunnen aanmelden. De ouderraad organiseert en coördineert op schoolniveau allerlei activiteiten. Ook voor de ouderraad kunt u zich aanmelden.

### **8.1.3 Meedenken**

Samen weet je meer dan alleen. Deze waarheid is ook van toepassing op de school en de ouders. Wij willen graag gebruik maken van uw denkkraft. Dat is uiteraard eerst van toepassing als het om uw eigen kind gaat, maar ook als het om de school van uw kind gaat. Zo kunt u op een structurele manier bijdragen door als ouder zitting te nemen in de medezeggenschapsraad of ouderraad. Maar het kan ook incidenteel door tijdelijk deel uit te maken van een ouderpanel of een werkgroep. Als er op school bijvoorbeeld wordt nagedacht over veiligheid in en om de school, dan vinden wij het gebruikelijk dat ook ouders daarop hun kijk geven en met ideeën komen hoe we dit kunnen verbeteren.

### **8.1.4 Meebeslissen**

Wettelijk is geregeld dat elke school een medezeggenschapsraad (MR) moet hebben. De MR spreekt zich uit over het (voorgenomen) beleid van de school. In de MR zitten ouders en personeelsleden. Ten aanzien van sommige onderwerpen moet de MR instemmen, over andere moet ze adviseren. Op die manier hebben ouders rechtstreeks invloed op het onderwijsbeleid van de school. Bij voor ouders interessante onderwerpen als wijzigingen in onderwijstijd ligt het voor de hand dat de MR-ouders een bredere raadpleging organiseren onder de ouders.



### **8.1.5 Welkom**

Aan de hand van deze vormen van ouderbetrokkenheid kunt u zelf bepalen op welke manier u betrokken wilt zijn bij de school van uw kinderen. Meeleven is een vorm van betrokkenheid die wij noodzakelijk vinden voor een goede samenwerking met alle ouders. Komt u zich eens oriënteren op wat voor u zinvol en haalbaar is bij de ouders die reeds actief zijn op onze school. Zij en wij verwelkomen u graag.

## 8.2 Contacten met ouders

In de loop van het jaar komt u regelmatig in contact met leerkrachten en/of met de directie. Allereerst bestaat er altijd de mogelijkheid om met de leerkrachten en/of de directie te praten over de wijze waarop uw kind zich binnen onze school ontwikkelt.

Een afspraak maken met de leerkracht geeft meestal het beste resultaat. De leerkracht maakt dan echt tijd voor u en het gesprek met u hoeft "niet eventjes tussendoor" gevoerd te worden. Als wij het nodig vinden, maken wij van onze kant ook een afspraak met u.

Voor zomaar een kort gesprekje tussendoor is meestal wel tijd. Vooral in de unit 1 komt dit veel voor. Er zijn wel een paar algemene regels:

- De lessen moeten om 08.30 uur (óók in unit 1) beginnen. Wilt u de leerkracht méér vertellen dan een korte mededeling, maak dan even een afspraak (bijvoorbeeld na schooltijd).
- Het is heel prettig als u vooraf aangeeft waar het gesprek over gaat. De leerkracht/directie kan zich dan eventueel voorbereiden of materiaal verzamelen.

Naast een gesprek met de leerkracht(en) op uw of ons verzoek, zijn er gedurende het schooljaar nog andere gespreksmomenten:

- De kennismakingsgesprekken (voor alle kinderen). Wat houdt dit in? Op 12-09-2023 of 14-09-2023 wordt u uitgenodigd door de (nieuwe) leerkracht(en) van uw kind. Bij deze gesprekken vertelt u aan de leerkracht over uw kind. Wat is belangrijk om te weten voor de leerkracht? Wat werkt voor uw kind? Hoe ziet u uw kind? In leerjaar 1 kan een kennismakingsgesprek ook een intakegesprek zijn. Als uw kind dit schooljaar bij dezelfde leerkracht zit als vorig schooljaar, is het kennismakingsgesprek facultatief. Dat wil zeggen dat het op verzoek van de ouders plaats kan vinden.
- Voortgangsgesprekken; hierbij worden de eerste bevindingen van het schooljaar besproken met de ouders. Vanaf leerjaar 5 zijn de kinderen hier ook bij uitgenodigd. Zij vertellen zelf wat ze hebben gedaan of hebben zelf een verslag gemaakt van de eerste maanden. Ook de leerkracht heeft dit gedaan en dat wordt samen besproken. Deze gesprekken vinden plaats op: 14-11-2023 en 16-11-2023.
- 10-minutengesprekken voor ouders van kinderen van de leerjaren 1 en 2 naar aanleiding van observaties. Voor leerjaar 3 t/m 7 naar aanleiding van de rapporten. Tijdens de 10-minutengesprekken willen we met u praten over de vorderingen van uw kind en over zijn/haar sociale ontwikkeling in de groep. Deze vinden plaats op 26-01-2021 en 28-01-2020.
- Adviesgesprekken voortgezet onderwijs voor leerjaar 8 vinden plaats in de week van 15 t/m 19 januari 2024. Hier worden de kinderen ook voor uitgenodigd. De DIA-doorstroomtoets is in de week van 5 t/m 9 februari 2024
- Pré-adviesgesprekken voortgezet onderwijs voor leerjaar 7 vinden plaats in de week van 21 t/m 24 mei 2024. Ook bij deze gesprekken zijn de kinderen uitgenodigd.

Enkele dagen voorafgaand aan het voortgangsgesprek of het 10-minutengesprek ontvangt u een digitale uitnodiging voor het gesprek. We doen dit via [schoolgesprek.nl](mailto:schoolgesprek.nl).

Voor het overgangsrapport (einde schooljaar) zijn, indien noodzakelijk, reeds diverse gesprekken buiten de daarvoor geplande ouderavonden geweest.

Voor de ouders van de kinderen van leerjaar 1 is er naast de 10-minutengesprekken ook een intakegesprek. De leerkracht maakt hiervoor een afspraak met de ouders, ongeveer 3 tot 6 weken nadat hun kind op school is gestart. Ook met ouders van kinderen die door



verhuizing gestart zijn bij ons op school, wordt een afspraak gemaakt na ongeveer 3 weken voor een intakegesprek.

### 8.3 Communicatie met ouders

Wij willen u als ouders zo goed mogelijk informeren. Uiteraard over uw kind(eren), maar ook over andere zaken. Om helder te maken voor ouders op welke wijze de school communiceert en wat ouders kunnen verwachten, zijn we met een aantal ouders die beroepsmatig met com volgende municatie te maken hebben in gesprek gegaan. Mede dankzij hun input zijn we tot de afspraken gekomen:

- Communicatie over uw kind verloopt persoonlijk, telefonisch of via de mail.
- Communicatie over zaken in de klas verloopt via "Parro" (zie ook hoofdstuk 8.11).
- Communicatie over zaken in de unit/school verloopt via de mail

### 8.4 Ouderportaal

Op onze school vinden wij openheid naar ouders belangrijk. Wij hanteren op basisschool de Tovervogel het leerlingvolgsysteem van ParnasSys. Een onderdeel hiervan is het ouderportaal.

Het ouderportaal heeft een aantal modules, waarvan we de volgende al gebruiken:

- Module A: Personalia. Hierin staan de adresgegevens etc. van uw kind/gezin. Deze kunt u inzien en laten wijzigen. Tevens kunt u hier de klassenlijst van de groep van uw kind(eren) raadplegen. Het is belangrijk dat de school steeds over de actuele contactgegevens beschikt, zodat we u indien nodig goed kunnen bereiken.
- Module B: Rapportage (DIA-toetsen).

Het ouderportaal is geschikt voor verschillende apparaten, zoals de laptop, tablet en smartphone. U krijgt hiervoor een inlogcode en een digitale handleiding. Het is belangrijk om deze te bewaren. Het ouderportaal zal steeds vaker worden gebruikt voor zaken rondom uw kind(eren).



## **8.5 Ouderraad (OR)**

De OR van basisschool de Tovervogel is een informele vereniging. De vereniging bestaat bij voorkeur uit tien tot twaalf personen, zijnde ouders van kinderen die onderwijs volgen op basisschool De Tovervogel. De samenstelling van de OR en de vergaderdata staan in de informatiekalender en op de website van de school.

### *Doel en taken van de ouderraad*

Het doel van de ouderraad is het ondersteunen van de school en het team bij het organiseren en coördineren van activiteiten binnen en buiten school, alsmede het beheren van de vrijwillige ouderbijdragen (zie hierna onder "vrijwillige ouderbijdrage"). Deze activiteiten binnen school zijn onder meer: herfstactiviteit, sinterklaasviering, kerstversiering, kerstviering en -maaltijd, carnavalsviering, paasviering, Tovervogelverjaardag, sportdag, schoolreisje en afscheidsavond leerjaar 8. De activiteiten buiten school zijn onder meer het schoolzwemtoernooi en avondwandeldierdaagse. U kunt de leden van de ouderraad ook benaderen middels [or.detovervogel@etuda.nl](mailto:or.detovervogel@etuda.nl)

## **8.6 Klassenouders**

Elke stamgroep heeft 1 of 2 klassenouders. Zij worden benoemd door de OR. De klassenouders zijn voor de leerkrachten het aanspreekpunt voor hulp bij diverse activiteiten. Denk hierbij aan de herfstwandeling, paaseieren zoeken, de sportdag of voor het begeleiden van de kinderen naar voorstellingen. Daarnaast kunnen ouders worden ingezet bij het niveau-lezen en andere educatieve activiteiten.

## **8.7 Vrijwillige ouderbijdrage**

In principe financiert de overheid de school volledig en betaalt de kosten voor de huisvesting, de materialen en de salarissen van het onderwijzend- en schoonmaakpersoneel. Deze vergoedingen van de overheid zijn zodanig, dat kosten voor de normale dagelijkse gang van zaken hieruit betaald kunnen worden.

Soms zijn er extra kosten. Het gaat dan vooral om zaken, die iets extra's toevoegen. U moet hierbij denken aan de kosten van een sportdag, de kosten van het sinterklaasfeest, het kerstfeest en paasfeest en de tweejaarlijkse schoolreis.

De Ouderraad heeft daarnaast ook de zorg op zich genomen voor de organisatie van de buitenschoolse activiteiten. De Ouderraad vraagt voor deze activiteiten daarom een bijdrage in de vorm van een ouderbijdrage.

Deze ouderbijdrage is vrijwillig. U bent dus niet verplicht om deze te voldoen. De ouderbijdrage proberen we zo laag mogelijk te houden. Er worden nooit kinderen uitgesloten bij activiteiten of attenties.

De ouderbijdrage moet jaarlijks worden vastgesteld door de Medezeggenschapsraad op voorstel van de Ouderraad. Voor het schooljaar 2024-2025 is de vrijwillige ouderbijdrage vastgesteld op € 27,50 per kind. In het jaar dat wij op schoolreis gaan vragen wij een kleine extra financiële bijdrage. Ook deze is vrijwillig.

U ontvangt aan het begin van het schooljaar een email van de OR en school over de ouder- en overblijfbijdrage.

Als uw kind in leerjaar 8 zit doen we nog een keer een financieel beroep op u, om te zorgen dat de kinderen door het organiseren van diverse activiteiten een mooie afsluiting van hun basisschooltijd hebben. Ook dit is een vrijwillige bijdrage.

### **Leergeld Oisterwijk**

Je wilt als ouder dat je kind mee kan doen. Met een excursie, met sport, met school. Leergeld helpt met sportschoenen, een ouderbijdrage of contributie als daar even geen geld voor is. Leergeld zegt: nu meedoen is straks meetellen! Leergeld wil uw kind graag helpen. U kunt contact met Leergeld opnemen voor meer informatie of om een afspraak te maken. Graag verwijzen wij u naar de website: [www.leergeldoisterwijk.nl](http://www.leergeldoisterwijk.nl)

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

Het is de taak van de MR het contact te onderhouden tussen het schoolbestuur, de ouders en het team. Zij brengt advies uit over, of heeft instemmingsrecht in bestuurlijke zaken, zoals de begrotingen, benoemingen, de schoolgids etc.

De MR bestaat uit drie teamleden en drie ouders. In het reglement is vastgelegd wanneer er verkiezingen plaatsvinden en op welke wijze deze georganiseerd worden.

De vergaderingen zijn openbaar. U kunt de vergaderingen van de MR in principe altijd bijwonen. Toch is het verstandig dat u hierover vooraf even contact opneemt met de voorzitter van de MR [mr.detovervogel@etuda.nl](mailto:mr.detovervogel@etuda.nl)

In de Tovergevogel kan de MR de besluiten laten opnemen of verzorgt de MR aanvullende informatie. Informatie over de gang van zaken in de MR kunt u inwinnen bij de huidige leden.

Het lidmaatschap van de MR berust op het principe dat iedereen in de MR zitting heeft zonder last of ruggenspraak. Ieder lid mag overigens wel zijn achterban raadplegen, maar dit hoeft niet. De bezetting van de MR evenals de vergaderdata staan op de website. De notulen van de vergaderingen komen in de Tovergevogel te staan.



### **8.9 Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)**

Sinds augustus 1999 bestaat er binnen ons bestuur een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Elke MR van de scholen van stichting ETUDA vaardigt twee leden af naar de GMR: een ouder (hoeft niet noodzakelijk afkomstig te zijn uit de MR) en een leerkracht. De GMR bespreekt de onderwerpen die voor elke school binnen stichting ETUDA van belang zijn (het school-overstijgend beleid). Zij vergadert met de uitvoerend bestuurder van stichting ETUDA, Jeroen Zeeuwen.

### **8.10 Schoolgids en informatiekalender**

Naast deze schoolgids verschijnt er ook jaarlijks een informatiekalender. Hierin staan de voor dat jaar specifieke regelingen zoals vakanties, studiedagen en ouderavonden. Voor ouders van nieuwe kleuters wordt een speciaal kleuterinformatiebulletin uitgereikt. Hierin staat informatie om alle zaken rond de start op school zo duidelijke en gemakkelijk mogelijk te laten verlopen.

Mochten er gedurende het schooljaar veranderingen of zaken plaatsvinden die niet in de schoolgids of informatiekalender staan, dan brengen we u daarvan op de hoogte via de Tovergevogel, de tweewekelijkse nieuwsbrief van de school. Die wijzigingen zijn uiteraard ook terug te vinden op de website van onze school: [www.detovervogel.nl](http://www.detovervogel.nl). Tevens vindt u hier ook een digitale versie van de schoolgids en de informatiekalender.

De school gebruikt het volgende e-mailadres: [info.detovervogel@stgboom.nl](mailto:info.detovervogel@stgboom.nl).

### **8.11 Tovergevogel en Parro**

Om u tussentijds op de hoogte te houden van wat er leeft en gebeurt op school, ontvangt u tweewekelijks digitaal onze nieuwsbrief, "de Tovergevogel". We gebruiken hiervoor de email vanuit ParnasSys. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van het juiste e-mailadres en voor het doorgeven van eventuele wijzigingen. Dit kan via het

Ouderportaal van Parnassys. Wilt u bepaalde informatie in de nieuwsbrief publiceren, dan kunt u contact opnemen met de directie. De Tovergevogel wordt ook op de website van de school geplaatst.

Losse briefjes/ mailtjes over een bepaalde activiteit proberen we zoveel mogelijk te beperken, hiervoor gebruiken we "Parro". Ouders kunnen Parro gebruiken op de computer of via een app op een tablet of telefoon. Deze zijn te downloaden vanuit de Appstore of Google Playstore. De leerkracht zet hier regelmatig foto's op van bijzondere groepsmomenten om ouders een kijkje te geven in de klas. Ook wordt dit gebruikt voor korte mededelingen en het organiseren van activiteiten in de groep. Hierdoor blijven ouders altijd en overal op de hoogte van zowel de leuke als belangrijke schoolzaken. Aan het begin van het schooljaar krijgen de ouders van de leerkracht een unieke code waardoor zij toegang krijgen tot de betreffende groep.



## 9. NAMEN EN ADRESSEN

### **Basisschool de Tovervogel**

bezoekadres Terburghtweg 1a  
5061 LA Oisterwijk  
telefoon: 013 – 523 42 36  
e-mail: [info.detovervogel@stgboom.nl](mailto:info.detovervogel@stgboom.nl)  
website: [www.detovervogel.nl](http://www.detovervogel.nl)

### **Stichting ETUDA**

Mevr. S Beuving,  
bezoekadres: uitvoerend bestuurder  
Schoolstraat 38  
5081 VH Hilvarenbeek  
telefoon: 013 – 5057500  
e-mail: [info@etuda.nl](mailto:info@etuda.nl)  
website: [www.etuda.nl](http://www.etuda.nl)

### **Kinderopvang Humankind**

*Kinderopvang Het Tovernest*  
bezoekadres: Schoolstraat 3  
5061 XA Oisterwijk  
telefoon: 073 - 711 94 00

### *Buitenschoolse opvang (BSO) De Flapuit*

bezoekadres: Schoolstraat 3  
5061 XA Oisterwijk  
telefoon: 073 – 711 94 00

### Peuterspeelzaal Schelleboom

bezoekadres: Schoolstraat 3  
5061 XA Oisterwijk  
telefoon: 073 – 711 94 00

### **Plein 013 (partners in passend onderwijs)**

Bezoekadres: J. Asselbergsweg 38  
5026RR Tilburg  
Postadres: Postbus 1372  
5004 BJ Tilburg  
Telefoon: 013 – 210 01 30  
website: [www.plein013.nl](http://www.plein013.nl)

### **Begeleider passend onderwijs (BPO'er)**

Yvonne Hoozemans  
e-mail: [Y.Hoozemans@stgEtuda.nl](mailto:Y.Hoozemans@stgEtuda.nl)

### **Schakelfunctionaris (Farent)**

Hanneke Schilt  
Bezoekadres: Blokshekken 3  
5061 HA Oisterwijk  
telefoon: 06 – 433 590 26.  
e-mail: [hannekeschilt@farent.nl](mailto:hannekeschilt@farent.nl)

### **GGD Hart van Brabant**

Verpleegkundige Anita Knaapen  
bezoekadres: Kloosterdreef 3  
5066 AA Moergestel  
e-mail: [a.knaapen@ggdhvb.nl](mailto:a.knaapen@ggdhvb.nl)  
telefoon: 088 – 368 66 09

### **Veilig Thuis Midden-Brabant**

Bezoekadres: Spoorlaan 448  
5038 CH Tilburg  
Postadres: Postbus 16  
5000 AA Tilburg  
e-mail: [info@veiligthuismiddenbrabant.nl](mailto:info@veiligthuismiddenbrabant.nl)  
website: [www.veiligthuismiddenbrabant.nl](http://www.veiligthuismiddenbrabant.nl)

### **Inspectie van het onderwijs**

website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)  
telefoon: 0800 – 80 51 (gratis)

