

	Voorwoord	0
1	Schooltijden	1
1.1	Gymnastiektijden	
2	Vakanties en vrije dagen	
2.1	Studiedagen	
3	De school	2
3.1	Samenstelling van het team	
3.2	Schoolbestuur	3
3.3	Rijksinspecteur	
3.4	Vertrouwenspersoon	4
3.5	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	5
3.6	Minimafonds/Stichting Leergeld	6
4	Gesprekken ouders/Rapport	7
5	Schoolverzuim	8
5.1	Leerplichtzaken	
5.2	Schorsen en verwijderen van leerlingen	9
6	Schoolaangelegenheden	10
6.1	Verzekeringen	
6.2	Testen en toetsen	
6.3	Huiswerk	
6.4	Kennismaking nieuwe kleuters	
6.5	Verjaardagen	
6.6	Fruit of drinken	11
6.7	Nieuwsbrief	
6.8	Gevonden voorwerpen	
6.9	Verhuizingen	
6.10	Schoolbibliotheek/Theek 5	
6.11	Eerste Communie en Vormsel	12
6.12	Regenlaarzen	
6.13	Gebruik foto's/filmpjes op diverse media	
6.14	Foto's	14
6.15	Fietsen naar school? Nodig of overbodig?	
6.16	Hoofdluis	
7	Verkeersveiligheid rondom de school	
7.1	Verkeer	
7.2	Kiss and Ride	
7.3	Verkeersexamen	15
8	Overgang naar het Voortgezet Onderwijs	
9	Overblijven	16
9.1	Voor- en Naschoolse opvang/Peuteropvang	16
10	Oudervereniging	17
10.1	De ouderbijdrage	
10.2	De Klassenouder	
10.3	Ouderhulp	18

11	De Medezeggenschapsraad	18
12	Onderwijsbegeleiding	20
12.1	Hulpverlening	
12.2	Begeleiding	
13	Jeugdgezondheidszorg	21
	Belangrijke adressen	22

Juli 2020

Beste ouders, verzorgers,

Dit is de digitale schoolkalender voor het schooljaar 2020 – 2021. Wij bieden hem graag aan, zodat u over de meest relevante schoolinformatie beschikt en voortdurend op de hoogte kunt zijn van wat op school gebeurt.

Alle, op dit moment bekende, gegevens staan vermeld. Mocht er iets veranderen dan laten wij dat weten in onze twee wekelijkse digitale nieuwsbrief.

Voor vragen of onduidelijkheden kunt u altijd op school terecht.

Lees de informatiekalender op uw gemak door en maak eventueel aantekeningen over onderwerpen die voor u van belang zijn. Vragen of opmerkingen, onduidelijkheden, laat het ons gerust weten.

Tot slot wens ik u veel leesplezier en een fijn schooljaar.

Met vriendelijke groet,
mede namens het schoolteam,

Jeffrey van Oursouw
directeur

Adres van de school

R.K. Basisschool "de Vlinderboom"
Hortensiastraat 2
5102 XS Dongen
telefoon 0162 - 312050
e-mail vlinderboom@vlinderboom.nl
webpagina www.vlinderboom.nl

1 Schooltijden

Maandag	8.30 - 12.00 uur	13.30 - 15.30 uur
Dinsdag	8.30 - 12.00 uur	13.30 - 15.30 uur
Woensdag	8.30 - 12.15 uur	
Donderdag	8.30 - 12.00 uur	13.30 - 15.30 uur
Vrijdag	8.30 - 12.00 uur	13.30 - 15.30 uur

De zoemer gaat om 08.25 uur en 13.25 uur. De bedoeling is dat de lessen om 8.30 uur en 13.30 uur beginnen.

De groepen 1 t/m 4 zijn vrijdagmiddag vrij en af en toe een hele vrijdag.

1.1 GYMNASIEKTIDEN

De groepen 3 t/m 8 gaan naar de Salamander voor hun gymles. De lessen vinden plaats op maandag en donderdag. Als de klas van uw kind als eerste groep gaat gymmen, 's morgens of 's middags, worden ze om 8.15 uur of 13.15 uur bij school verwacht. Als de klas van uw kind als laatste groep gaat gymmen, komen zij iets later uit school. Groep 3 sport op maandag nog in de speelzaal op school.

Het kledingvoorschrift luidt: **korte** broek met T-shirt of gympak en gym- of sportschoenen. Geen buitenschoenen binnen toegestaan!

2

VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Herfstvakantie	19 t/m 23 oktober 2020
Kerstvakantie	21 dec 2020 t/m 1 jan 2021
Carnavalsvakantie	15 t/m 19 februari
Goede vrijdag	2 april 2021
Meivakantie	3 t/m 14 mei 2021
Pinksteren	24 juni 2021
Zomervakantie	26 juli t/m 3 september

2.1 STUDIEDAGEN

Dit schooljaar zijn er verschillende studiemomenten gepland. Naast enkele op woensdagmiddag zijn er ook studiemomenten op 7 december 2020 en 23 juni 2021. Ook vanuit het bestuur zijn er een aantal studiemiddagen gepland, maar die vallen ook allemaal op woensdagmiddag.

3 DE SCHOOL

3.1 SAMENSTELLING VAN HET TEAM

Directeur

Jeffrey van Oursouw

Groep 1a/2a

Ilse van Gils
Linda Verhagen



Groep 1b/2b

Marianne Emmen



Groep 3

Martine van Schie
Anita Smits



Groep 4

Ilona van Gils



Groep 5

Marjolein de Meijer
Ingrid Tinnevelt



Groep 6

Kim Hoofs
Esther Akkermans



Groep 7

Laura van Gils
Esther Akkermans



Groep 7/8

Lotte Hoevenberg
Ilja Wijnen



Groep 8

Roxanne Peeters
Heidi van Dongen



Coördinator onderbouw

Ilse van Gils

Coördinator bovenbouw

Marjolein de Meijer

Onderwijsassistent

Pleun Buster
Sophie van Beers

Lokaalassistent

Kelly Donders

Administratie

Crista Joosten

Conciërge

Robert van Rooij

Cultuurcoördinator

Marianne Emmen

Vertrouwenspersonen

Ilse van Gils 06-11164495
Heidi van Dongen 06-12038832

Heeft u een vraag aan een teamlid,
dan kunt u contact opnemen met de
school: **telefoon 0162-312050**
of mailen naar:
vlinderboom@vlinderboom.nl.

DIVERSE ACTIVITEITEN

Leerlingbegeleiding

3.2 SCHOOLBESTUUR

Basisschool de Vlinderboom ressorteert onder stichting INITIA, net als de scholen Achterberg, Heilig Hart, Sint Jan, Sint Agnes en Noorderpoort die ook tot dit bestuur horen. Het bestuur staat voor het Katholiek Onderwijs in Dongen en wordt geleid door een directeur bestuurder. Deze is verantwoordelijk voor die zaken die voor alle scholen gelden, zoals huisvesting, financiën en personeel.

Het correspondentieadres luidt:

Stichting INITIA
Postbus 184
5100 AD Dongen

Bezoekadres:
Sint Josephstraat 62
5104 EA Dongen

tel.: 0162-310652
www.stichtinginitia.nl

info@stichtinginitia.nl



3.3 RIJKSINSPECTEUR Inspectie van het Onderwijs

Kantoor Tilburg
Postbus 88
5000 AB BREDA

bezoekadres:
Spoorlaan 420
Tilburg
tel: 088-6696302 / e-mail: info@owinsp.nl

3.4 VERTROUWENSPERSOON/PESTCOORDINATOR

Ongetwijfeld zult u zich afvragen: "Wat is dat nu weer? Wij hebben toch vertrouwen in de school en de mensen die er werken?" Als u dat denkt, kunnen wij daar alleen maar blij mee zijn. Toch is er een procedure opgesteld om machtsmisbruik, in de meest brede zin van het woord, aan te pakken en eventuele klachten op dit terrein zorgvuldig af te handelen. Wij hebben ervoor gezorgd dat er een aanspreekpunt is voor ouders, leerlingen en onderwijsgeevenden. Een vertrouwenspersoon waarbij men terecht kan als er sprake zou zijn van een of andere vorm van machtsmisbruik. Om kinderen, personeel en ouders te beschermen zijn op onze school gedragsregels opgesteld.

Wat is nu eigenlijk de vertrouwenspersoon? Dat is degene waar iedereen die met de school te maken heeft, als eerste terecht kan om vragen te stellen op het gebied van een of andere vorm van machtsmisbruik. Deze persoon moet natuurlijk een zo breed mogelijk vertrouwen hebben bij iedereen, zowel bij ouders, kinderen, als bij onderwijsgeevenden. Deze persoon moet ook gemakkelijk te bereiken zijn.

Taakomschrijving

- de vertrouwenspersoon dient als eerste aanspreekpunt voor leerlingen en/of ouders/verzorgers;
- de vertrouwenspersoon verwijst meteen door naar de direct verantwoordelijken of naar de externe vertrouwenspersoon;
- de vertrouwenspersoon probeert preventief te werk te gaan om alle mogelijke klachten zoveel mogelijk te voorkomen;
- de vertrouwenspersoon behandelt alle klachten vertrouwelijk.

Daarnaast heeft de vertrouwenspersoon een belangrijke taak op het gebied van de preventie van seksuele intimidatie op school, net als bij het tegen gaan van pestgedrag.

Naast de vertrouwenspersoon als aanspreekpunt binnen de school, is er een externe vertrouwenscontactpersoon benoemd.

De externe vertrouwenscontactpersoon is iemand, die op basis van haar beroep deskundig mag worden geacht op het gebied van onderwijs, van machtsmisbruik/seksueel geweld en de gevolgen ervan.

Haar taken zijn:

- zo nodig bemiddelen;
- nadere informatie geven over de klachtenprocedure;
- adviseren en ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie en zo nodig ondersteunen bij aangifte bij de politie;
- bijstand geven tijdens de klachtenprocedure;
- zo nodig verwijzen naar professionele hulpverlening;
- contact houden met de vertrouwenscontactpersoon op school om de belangen van de leerling te bewaken.

Mocht u op een bepaald moment met een klacht zitten en denkt u dat het geen goede gedachte is om daar mee naar de vertrouwenspersoon van onze school te gaan, dan bestaat ook de mogelijkheid om rechtstreeks naar de externe vertrouwenspersoon te gaan.

Op basis van de inhoud van een melding besluit de externe vertrouwenscontactpersoon de klager(s) te adviseren een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. Deze commissie bestaat uit drie personen, die deskundig zijn op het gebied van machtsmisbruik, onderwijs, arbeidsrecht en bestuursrecht.

De taak van de klachtencommissie is:

- het bevoegde gezag (schoolbestuur) informeren over een binnengekomen klacht;
- het onderzoeken van de klacht;
- het horen van de betrokkenen;
- het formuleren van een conclusie;
- het adviseren van het bevoegde gezag;

Als u denkt dat uw klacht ernstig genoeg is, dan kunt u rechtstreeks uw klacht indienen bij de klachtencommissie, zonder dat u vooraf overleg gehad hebt met de vertrouwenspersoon of de externe vertrouwenspersoon. De klachtencommissie werkt helemaal onafhankelijk. Ons schoolbestuur, dus ook onze school is aangesloten bij:

Stichting KOMM Regio I

Mevrouw A. de Koning

Postbus 1
4854 ZG BAVEL

Tel. 06-41167134
www.komm.nl

We hebben op onze school gekozen voor de volgende **vertrouwenspersoon/vertrouwenspersonen**:

Ilse van Gils



Heidi van Dongen



De **externe vertrouwenscontactpersoon**

van onze school is:

mevrouw Irma van Hezewijk

T: 06 54647212

E: irmavanhezewijk@vertrouwenswerk.nl

W: www.vertrouwenswerk.nl

3.5. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Als school kunnen we te maken krijgen met slachtoffers van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom is door de overheid de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ontwikkeld. Vanaf 1 juli 2013 zijn beroepskrachten verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van geweld. Onze school handelt bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling conform wet- en regelgeving.

Zie ook <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/hulp-bieden/meldcode>

3.6. Minimafonds/Stichting Leergeld

Meedoen voor kinderen/Minimafonds

De gemeente vindt het belangrijk dat alle kinderen, ongeacht de inkomenspositie van hun ouders, gelijke kansen krijgen. Kinderen die opgroeien in huishoudens met een minimum inkomen lopen het risico dat zij achterop raken bij leeftijdsgenoten als ouders te weinig financiële mogelijkheden hebben. De gemeente Dongen vindt het belangrijk dat kinderen in hun kansen en mogelijkheden tot ontwikkeling niet worden belemmerd. Maatschappelijke participatie van een kind is van groot belang met het oog op zijn of haar kansen op een zelfredzame toekomst. Om deze redenen heeft de gemeente een regeling speciaal voor kinderen van 4 tot 18 jaar in het leven geroepen. Met deze regeling kunnen kinderen uit huishoudens met een minimum inkomen een financiële bijdrage krijgen voor de contributie van een (sport) vereniging, sportattributen en -kleding, bepaalde schoolkosten, cursusgelden of een abonnement op een recreatiepark of zwembad.

Daarnaast kunnen kinderen uit huishoudens met een minimum inkomen onder bepaalde voorwaarden een computer van de gemeente krijgen als deze noodzakelijk is voor het volgen van onderwijs. **Nu meedoen is later meetellen!!!**

Stichting Leergeld

Naast bovenstaand beleid van de gemeente Dongen is er de **Stichting Leergeld Oosterhout e.o.** Stichting leergeld verwijst in eerste instantie naar wettelijk voorliggende voorzieningen, voor zover aanwezig. Aanvullend op het minimale beleid van de gemeente stellen zij sinds 2003 kinderen uit gezinnen met een zeer laag inkomen in de gelegenheid mee te doen met sport en cultuur. Na een zorgvuldige beoordeling neemt de Stichting de kosten van allerlei voorzieningen (deels) voor haar rekening. Het kan gaan om contributies, sportuitrusting, schoolmateriaal, een fiets, kosten voor excursies of een schoolreisje.

Leergeld verstrekt geen geld maar betaalt de rekening om sociale uitsluiting te voorkomen in gevallen waar geldgebrek thuis een normale groei naar volwassenheid van het kind in de weg zou staan.

Wilt u meer weten?

Stichting Leergeld is bereikbaar van ma t/m do tussen 9.00 en 12.00 uur bereiken via telefoon (0162) 458487. Tijdens schoolvakanties gesloten.
Voor meer informatie: www.leergeldoosterhout.nl

4 Gesprekken ouders / Rapport

In de eerste weken van het schooljaar organiseren we een kennismakings/startgesprek met elke ouder. Doel van dit gesprek is te komen tot leerkracht en ouders. Om te zorgen dat dit ook een dialoog wordt waarbij de ouder duidelijk inbreng heeft, wordt de ouder gevraagd voorafgaand aan het gesprek een formulier in te vullen waarin een aantal vragen zijn opgenomen die gericht zijn op o.a. gewenste aanpak, verwachtingspatroon, beschermende, belemmerende factoren etc. De leerkracht bereidt dit gesprek voor a.d.h.v. de interne overdracht.

De schriftelijke informatie van de ouder, aangevuld met een korte weergave van de afspraken in het gesprek worden gedocumenteerd als de ouder daarmee akkoord gaat.

Gaandeweg het schooljaar worden ouders uitgenodigd voor gesprekken als de ontwikkeling van een leerling daarom vraagt of als dit een gevolg is van de afspraak in het kennismakingsgesprek.

Ouders hebben toegang tot het ouderportaal en zien daar de resultaten van toetsen en kunnen op deze manier volgen wat de resultaten van hun kind zijn.

Een tweede oudergesprek vindt plaats in de eerste week van maart. Doel van dit gesprek is met ouders de opbrengst van de midden toetsen CITO te delen en afspraken te maken over de manier waarop het tweede deel van het schooljaar verder ingevuld gaat worden. Leerkracht informeert hier duidelijk de ouder over de vorderingen in het eerste half jaar en de persoonlijke doelen voor het tweede deel. Voor alle ouders dus een gesprek op maat. Ook afwijkende opbrengsten van de eerder geregistreerde resultaten komen hier ter sprake.

In groep 6 en 7 vindt een afrondend gesprek plaats n.a.v. het opgestelde oriëntatiekader waarbij ouders geïnformeerd worden over de ontwikkeling en als gevolg daarvan de mogelijkheden richting het Voortgezet Onderwijs.

Voor de kleuters geldt een iets ander opzet. Daar vinden de kennismakingsgesprekken plaats bij introductie en volgt na 4/5 weken een kort vervolgggesprek over de eerste ervaringen. Aansluitend uiteraard gesprekken op maat, naar behoefte en ontwikkeling van kleuters.

Een oudergesprek vindt ook plaats bij de overgang naar groep 2.

Rapporten worden uitgereikt in maart (na de midden toetsen) en einde schooljaar.



5 SCHOOLVERZUIM

Om over geoorloofd schoolverzuim (afwezig met toestemming van de schoolleiding) duidelijkheid te geven, het volgende:

1. KINDEREN KUNNEN GEORLOOFD AFWEZIG ZIJN:

- A. Wegens ziekte (u dient de school hiervan zo spoedig mogelijk, maar vóór 09.00 uur, op de hoogte te stellen).
- B. Bij huwelijk of overlijden van bloed- en aanverwanten en bij jubilea (als er festiviteiten gepland zijn) van ouders, grootouders, ooms en tantes. Dit verlof moet zo spoedig mogelijk aangevraagd worden.

2. EXTRA VAKANTIEDAGEN KUNNEN GEGEVEN WORDEN BIJ:

- A. Medische indicatie: b.v. op doktersadvies berglucht voor een astmapatiënt, als voorzorg.
- B. Sociale indicatie: bepaalde situaties binnen het gezin of binnen het bedrijf, b.v. door ziekte of overlijden, kunnen hiervoor aanleiding zijn.

3. NIET GEORLOOFD ZIJN DUS:

- A. Verlof buiten de schoolvakanties, omdat de huur van het vakantieverblijf eerder ingaat, of om de drukte op de wegen te vermijden.
- B. U krijgt geen verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties voor familiebezoek in een ander land of werelddeel.

Uiterlijk 4 weken voor de onder 2 genoemde extra vakantiedagen dient u een formulier voor een dergelijk verzoek bij de directie te vragen. U levert dit formulier ingevuld bij de directie in en u ontvangt zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht terug of uw verzoek wordt toegestaan of afgewezen.

Voor de 10 dagen die de schoolleiding per jaar vrijaf kan geven geldt, dat deze 10 dagen bedoeld zijn om tegemoet te komen aan de gevallen, die genoemd zijn onder 1B, 2A en 2B. Zijn voor deze gevallen de 10 dagen verbruikt, dan moet de schoolleiding contact opnemen met de ambtenaar voor leerplichtzaken.

Verzuimt uw kind zonder toestemming de school dan geeft de schoolleiding dit door aan de ambtenaar voor leerplichtzaken, waarna deze eventueel een proces-verbaal kan opmaken.

Bovenstaande geldt voor alle kinderen, die op onze school zitten. Kinderen die 4 jaar zijn, zijn niet leerplichtig; ouders kunnen deze kinderen (na bericht aan school) thuishouden. Kinderen van 5 jaar zijn wel leerplichtig, maar mogen (na kennisgeving aan school) per week 5 uur de lessen verzuimen. Bovendien kan voor deze kinderen, na goedkeuring door de schoolleiding, extra 5 uur verlof per week gegeven worden (hierbij hanteren we de redenen onder 2 genoemd).

WIJ VERZOEKEN U DRINGEND U AAN BOVENSTAANDE RICHTLIJNEN TE HOUDEN.

5.1 LEERPLICHTZAKEN

Met vragen over de leerplichtwet die de schoolleiding niet kan beantwoorden kunt u zich richten tot de ambtenaar van leerplichtzaken van de gemeente Dongen: tel. 383200.

5.2. Schorsen en verwijderen van leerlingen

De kinderen die vandaag de dag de basisschool bezoeken, zijn niet meer de kinderen van weleer. Zij zijn vrijer, mondiger, hebben duidelijk een andere opvoedingsomgeving. Ze worden dagelijks geconfronteerd met allerlei gewenste en ongewenste beelden. Ook gedragsmatig hebben we te maken met een "andere" leerling, een leerling die minder oog heeft voor zijn/haar omgeving, iemand die beduidend minder waarde hecht aan tal van zaken en meer en meer gericht is op zichzelf.

Uiteraard passen de nodige nuances bij bovenstaand geheel en zijn er gelukkig nog heel veel kinderen die prima in hun vel steken, zich gesteund voelen door hun omgeving en zich heel positief ontwikkelen. Voor elke school en dus ook voor de onze, geldt echter wel dat waakzaamheid is geboden, dat grenzen bepaald dienen te worden en dat er duidelijkheid moet zijn over wat wel en niet kan.

Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij zowel fysiek als verbaal wangedrag.

Fysiek: schoppen, slaan, vechten of andere vormen van lichamelijk geweld.

Verbaal: intimidatie, schelden of alle taalgebruik dat anderen kwetsend, negatief benadert.

Vandalisme: opzettelijke vernielingen.

Door de directie wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Indien er sprake is van grensoverschrijdend gedrag naar leerlingen, personeel of derden op het schoolplein of in het schoolgebouw, wordt de directie of plaatsvervanger in kennis gesteld.
 2. Een van de ouders/verzorgers wordt gebeld.
 3. De directie neemt naar de leerling een passende maatregel voor een door de directie te bepalen tijd.
 4. De ouders/verzorgers krijgen een uitnodiging voor een gesprek en schriftelijk een waarschuwing.
 5. Na de 3^e schriftelijke waarschuwing dienen ouders/verzorgers het kind bij elk volgend incident op te komen halen. Er wordt aan de ouders/verzorgers voldoende schoolwerk meegegeven voor de rest van de dag. De school stuurt de ouders/verzorgers schriftelijk een formele waarschuwing die wijst op de mogelijkheid van schorsing.
 6. Bij herhaling van grensoverschrijdend gedrag wordt aan de ouders/verzorgers schriftelijk melding gemaakt van een schorsing voor een door de directie te bepalen tijd (in overleg met het bevoegd gezag).
 7. Indien opnieuw een schorsing volgt worden de ouders/verzorgers schriftelijk gewaarschuwd voor een mogelijke verwijdering.
 8. Een 3^e schorsing leidt tot een definitieve verwijdering waarvan de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte worden gesteld, een en ander in overleg en na goedkeuring bevoegd gezag.
- PS. Het spreekt voor zich dat:
- de benodigde instanties worden geïnformeerd;
 - bij ernstig grensoverschrijdend gedrag aangifte bij de politie wordt gedaan.

6 SCHOOLAANGELEGENHEDEN

6.1 VERZEKERINGEN

Alle leerlingen van onze school zijn verzekerd tegen de gevolgen van een ongeval. Dit is een verzekering die dekking geeft vanaf dat het kind van huis naar school gaat tot het weer uit school thuiskomt. Ook schoolkamp, excursies of andere uitstapjes vallen binnen deze dekking.

6.2 TESTEN EN TOETSEN

Om goed op de hoogte te blijven van de vorderingen van de leerlingen worden er regelmatig testen en toetsen afgenomen op het gebied van o.a. lezen, rekenen en Nederlandse taal. Voor een groot gedeelte wordt dit gedaan door de eigen leerkracht, maar sommige toetsen worden door andere leerkrachten afgenomen.

6.3 HUISWERK

Vooraf in de hogere groepen krijgen de kinderen huiswerk. De opdrachten die de kinderen (in een tas) meebrengen zijn bedoeld om zelfstandig dan wel met begeleiding van de ouders te maken. Zorg er wel voor dat het eigen werk van de kinderen blijft!!! Ziet u er op toe, dat de kinderen netjes en zorgvuldig werken en geeft u ze de gelegenheid om dat in een rustige omgeving te doen. De kinderen van groep 6, 7 en 8 noteren hun huiswerk in een agenda die eens per week door de ouders voor "gezien" getekend moet worden.

6.4 KENNISMAKING NIEUWE KLEUTERS

Wanneer een kleuter bijna 4 jaar wordt, mag deze 5 dagdelen een bezoek brengen aan de school om een beetje te wennen aan de nieuwe omgeving. In overleg met de leerkracht worden deze dagen vastgesteld. Wanneer bekend is bij welke leerkracht het kind is ingedeeld, krijgen de ouders een brief met daarin het verzoek om telefonisch contact met de betreffende leerkracht op te nemen voor het maken van afspraken hierover.

De eerste periode dat uw kind vier jaar is, loopt u met uw kleuter in de rij naar binnen. Wij gaan ervan uit, dat zowel u als uw kind na enige tijd aan de nieuwe situatie gewend zijn. Daarom vragen wij u, om na een eerst volgende vakantie, op de speelplaats afscheid van uw kind te nemen. Hij/zij gaat dan voortaan met de andere leerlingen uit zijn/haar groep naar binnen.

6.5 VERJAARDAGEN

Kinderen mogen met hun verjaardag trakteren. De leerkrachten vinden het fijn om gewoon met de kindertraktaties mee te doen. Een gezonde traktatie wordt zeer op prijs gesteld!

Bij verjaardagen van leerkrachten worden **zelfgemaakte** cadeaus meer op prijs gesteld dan gekochte. Het is niet de bedoeling dat er door de kinderen of ouders geld ingezameld wordt voor een cadeau.

Voor alle duidelijkheid: de leerkrachten krijgen bij hun verjaardag of jubileum een attentie aangeboden namens alle ouders. Dit wordt verzorgd door de ouderraad en bekostigd vanuit de ouderbijdrage.

6.6 FRUIT OF DRINKEN

's Morgens mag uw kind drinken, een boterham, een koek of fruit meebrengen naar school. Geen zoetigheid! Dinsdag en donderdag blijven onze voorkeur fruitdagen. Dit is een gevolg van de nagenoeg jaarlijkse deelname aan het EU gesubsidieerde schoolfruitproject, waarbij leerlingen wekelijks fruit aangeboden krijgen.

6.7 NIEUWSBRIEF

Elke twee weken (vooralsnog) ontvangt u een digitale nieuwsbrief. Zo wordt u op de hoogte gehouden van allerlei voor u belangrijke informatie. Leest U deze informatie goed door. Zorgt u wel voor een actueel e-mail adres. Wilt u ons iets laten weten dan gebruikt u : nieuwsbrief@vlinderboom.nl als correspondentieadres voor de nieuwsbrief.

6.8 GEVONDEN VOORWERPEN

Gevonden voorwerpen kunnen worden opgehaald. Na een maand zullen deze zaken hun weg vinden naar het Leger des Heils.

6.9 VERHUIZINGEN

Als door een verhuizing uw kind naar een andere school gaat, wordt een persoonlijk contact met de nieuwe school op prijs gesteld.

Het is van belang dat de Vlinderboom op de hoogte is van het adres van de nieuwe school, zodat daar de benodigde informatie aan verstrekt kan worden, uiteraard met uw toestemming.

6.10 THEEK 5

Zoals u weet heeft Dongen een openbare bibliotheek, verbonden aan Theek 5. Deze is voor de kinderen tot de leeftijd van 18 jaar GRATIS. Belangrijk is, dat ook u als ouders uw kind stimuleert om te lezen. Een steun kan hierbij zijn een eigen abonnement op de bibliotheek. Op die manier is het erg makkelijk een boek van de bibliotheek te lenen.

Als u weet, dat uw kind problemen heeft met het lezen, is het goed de leerkracht te vragen op welk leesniveau uw kind leest. Met uw kind kunt u dan speciaal op dat niveau in de bibliotheek boeken kiezen. Ook voor kleuters zijn er in de bibliotheek boeken. Wij denken dan aan: voorleesboeken en prentenboeken.



6.11 EERSTE COMMUNIE EN VORMSEL

De directe voorbereiding voor de Eerste Communie en het Vormsel is een verantwoordelijkheid van de ouders en de geloofsgemeenschap. Voor de betreffende sacramenten kunnen ouders hun kind aanmelden bij de parochie. De kinderen komen dan een aantal malen na schooltijd bijeen om zich voor te bereiden. De school toont zijn belangstelling, maar organiseert dit niet. Nadere informatie over de gang van zaken kunt u verkrijgen bij de Laurentiuskerk, tel. 387528 of 312561.

6.12 REGENLAARZEN

Het is niet de bedoeling dat de kinderen met (regen)laarzen de klas ingaan. Zij kunnen binnen hun gym schoenen dragen.

6.13 Algemene verordening gegevensbescherming, AVG

Op bs de Vlinderboom gaan wij zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. De gegevens die over leerlingen gaan, noemen we persoonsgegevens. Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daar omheen nodig is. In het privacyreglement kunt u precies lezen wat voor onze school de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders, zoals bij de inschrijving op onze school.

Daarnaast registreren leerkrachten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem ParnasSys. De vorderingen van de leerlingen worden vastgelegd in ons leerlingvolgsysteem. Dit programma is beveiligd. Toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat bs De Vlinderboom onderdeel uitmaakt van de stichting Initia, worden daar ook (een beperkt aantal) persoonsgegevens mee gedeeld in het kader van de gemeenschappelijke administratie en het plaatsingsbeleid.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als die inlogt. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven, zodat misbruik van die informatie door de leverancier wordt voorkomen.

Ouders hebben het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) in te zien. Als de gegevens niet kloppen, moet de informatie gecorrigeerd worden. Als de gegevens die zijn opgeslagen niet meer relevant zijn voor de school, mag u vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten, kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind of met de directeur.

De school is niet verantwoordelijk voor informatie die geplaatst wordt op persoonlijke pagina's of digitale media van betrokkenen bij de school, maar verzoekt ouders, leerlingen en medewerkers uitdrukkelijk geen media en uitspraken van anderen te plaatsen, ook al betreft het medeleerlingen.

Als er leerlinggegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, vragen we daar vooraf de toestemming van de ouders, tenzij we volgens de wet verplicht zijn om die informatie te verstrekken. Dat kan het geval zijn als de leerplichtambtenaar om informatie vraagt of als het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap informatie nodig heeft.

Voor het gebruik van foto's en video-opnames van leerlingen op bijvoorbeeld de website van de school of in de nieuwsbrief, vragen wij altijd vooraf uw toestemming (jaarlijks). Ouders mogen altijd besluiten om die toestemming niet te geven, of om eerder gegeven instemming in te trekken. Als u toestemming heeft gegeven, blijven wij natuurlijk zorgvuldig met de foto's omgaan en wegen wij per keer af of het verstandig is een foto te plaatsen. Voor vragen over het gebruik van foto's en video's kunt u terecht bij de leerkracht van uw kind, of bij de directeur.

De privacy-bepalingen die van kracht zijn op onze school zijn vastgelegd in het Initia Privacy reglement en het Initia protocol social media, dit geldt voor alle Initia scholen.



6.14 FOTOS

Tijdens het schooljaar worden er van de diverse activiteiten en feesten foto's gemaakt. Deze foto's zijn beperkt en worden via klasbord verspreid.

Een schoolfotograaf maakt in de loop van het schooljaar een groepsfoto per klassengroep en van elk kind een individuele foto. Ook foto's van uw kinderen samen, kinderen die nog niet op school zitten of al van school af zijn, kunnen gemaakt worden. Dit gebeurt dan niet onder schooltijd, maar ervoor of erna.

6.15 FIETSEN NAAR SCHOOL? NODIG OF OVERBODIG!

Kinderen gaan bij voorkeur lopend naar school. Mocht er om reden van afstand of anderszins toch een fiets noodzakelijk zijn dan zetten die kinderen die met de fiets mogen komen, hun fiets netjes in de fietsenstalling en niet daar buiten.

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van fietsen en probeert o.a. op deze manier de veiligheid rond de school zo optimaal mogelijk te houden.

6.16 HOOFDLUIS

Om uitbraak van hoofdluis te voorkomen worden na elke vakantie alle kinderen en leerkrachten gecontroleerd op hoofdluis door een aantal ouders (de luizenbrigade). Dit gebeurt uiterst discreet. Indien er hoofdluis is geconstateerd worden de ouders van het betreffende kind benaderd door school. Na twee weken wordt de hele groep, waarin een kind met hoofdluis zit, opnieuw gecontroleerd. Indien nodig wordt ook dan weer contact opgenomen met de ouders.

Er zijn luizencapes aangeschaft om hardnekkige situaties de baas te worden.

De directie stelt zich op het standpunt dat dat voldoende is. Ouders die hun eigen kinderen van een luizencape willen voorzien, dienen die zelf aan te schaffen.

7 VERKEERSVEILIGHEID RONDOM DE SCHOOL

7.1 VERKEER

Het streven is om de omgeving van onze school voor de kinderen en ouders zo veilig mogelijk maken. Daarom hebben we de volgende aanbevelingen, vooral voor ouders die hun kind(eren) met de auto brengen en halen.

Aanbeveling 1

We vragen aan iedereen zich aan de verkeersregels te houden en oog te hebben voor de andere verkeersdeelnemers, in het bijzonder kinderen.

Aanbeveling 2

Bij sommige ouders is het een gewoonte om hun kinderen met de auto naar school te brengen. We willen deze ouders vragen om voor zichzelf na te gaan of dit noodzakelijk is.

Aanbeveling 3

Indien u uw kind(eren) met de auto naar school brengt, vragen wij u dringend uw auto op een parkeerplaats te zetten (en niet op het trottoir) en uw kind vervolgens lopend naar school te brengen. Parkeerplaatsen rondom school kunt u vinden in de Begoniastraat, naast 't Schouw, in de Frans Halsstraat en in de Beethovenstraat.

7.2 KISS AND RIDE

In de Hortensiastraat is een kiss and ride zone aangelegd. Deze is bedoeld om bij aanvang en sluiting van de school kortstondig uw auto weg te zetten, met als doel de kinderen veilig in- en uit te laten stappen. Het is duidelijk niet bedoeld als langdurige parkeerplaats.

7.2.3 VERKEERSEXAMEN

Gedurende de hele schoolperiode proberen we de kinderen op te voeden tot bewuste en zelfstandige verkeersdeelnemers.

In samenwerking met en onder toezicht van Veilig Verkeer Nederland wordt in groep 7 de verkeerskennis van de leerlingen getoetst door middel van een landelijk verkeersexamen. Er wordt ook een praktische verkeersproef afgenomen.

7.4 BVL

De Vlinderboom is in het bezit van het Brabants Verkeersveiligheidslabel (BVL). Daartoe dient de school jaarlijks zijn verkeersonderwijs aan te scherpen en veiligheid rond de school actief te bewaken. Diverse acties door het jaar heen dragen daaraan bij.

8 OVERGANG BASISONDERWIJS NAAR VOORTGEZET ONDERWIJS

Als kinderen in groep 8 zitten, zullen de ouders een keuze moeten maken uit de mogelijke vormen van voortgezet onderwijs. Bij deze keuze wil de school u uiteraard helpen.

In september houden wij een infoavond, waarop u informatie krijgt over de vormen van voortgezet onderwijs, toelatingseisen, drempelonderzoek, intelligentieonderzoek (NIO) en aanmelden voor het voortgezet onderwijs. In december wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de leerkracht van uw kind. Tijdens dit gesprek zult u te horen krijgen welke vorm van voortgezet onderwijs door ons geadviseerd wordt. Dit advies krijgt u ook op papier en bij dit gesprek wordt ook uw kind uitdrukkelijk uitgenodigd.

In het najaar nemen de leerlingen deel aan de NIO (intelligentie onderzoek). Voor het NIO onderzoek wordt nog uw schriftelijke toestemming gevraagd.

Op **20 t/m 22 april 2021** doen de kinderen de eindtoets basisonderwijs.

De uitslag van de eindtoets basisonderwijs ontvangt u korte tijd later.

Gedurende drie ochtenden, die landelijk zijn vastgesteld, wordt de kennis op een aantal gebieden getoetst.

In januari houden wij samen met de andere basisscholen een Informatieavond Voortgezet Onderwijs in het Cambreur.

Op deze avond zijn vertegenwoordigers aanwezig van de meest gevraagde vormen van voortgezet onderwijs, om u te informeren over de gang van zaken op de diverse scholen.

Als midden maart alle adviezen bekend zijn, wordt u met uw kind, opnieuw uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dit gesprek probeert de leerkracht samen met u en uw kind tot een definitief advies te komen.



9. OVERBLIJVEN

Op onze school bestaat, met uitzondering van de dagen dat alle kinderen 's middags vrij zijn, de mogelijkheid tot overblijven. Dit is in handen van Kinderstralen. Wilt u uw kind aanmelden dan kunt u via hun website uw zoon/dochter opgeven. Op onze school is informatie voorhanden mbt Kinderstralen.

De kinderen dienen vanuit thuis hun lunch en/of soep + fruit en drinken mee te nemen. De thee is gratis. De kinderen worden gestimuleerd om het meegebrachte eten op te eten, wat over is gaat mee terug naar huis.

De afspraken die gelden tijdens het overblijven zijn over het algemeen bekend bij onze overblijfkinderen. Om misverstanden te voorkomen vragen wij u om deze regels toch nog een keer met uw kind(eren) door te nemen.

Deze regels zijn opgezet om de veiligheid van de kinderen zoveel mogelijk te waarborgen.

Afspraken tijdens het overblijven

Om 12.00 uur verzamelen de kinderen van groep 1/2 en 3 zich in het overblijflokaal. Zij gaan bij goed weer eerst buiten spelen tot ongeveer 12.15 uur.

Om 12.00 uur gaan de kinderen van groep 4 t/m 8 bij goed weer eerst buiten spelen tot ± 12.15 uur, op het speelplein van groep 3 en 4, bij slecht weer gaan zij direct naar de overblijfklassen.

Wij gaan uit van één overblijfkracht per 14 lln. De kinderen gaan eerst naar toilet, wassen hun handen en gaan aan tafel zitten.

Rond ±12.45 uur gaan de kinderen bij goed weer buiten spelen, bij slecht weer worden er binnen activiteiten georganiseerd. Mochten er veel leerlingen overblijven dan wordt de groep in tweeën gesplitst.

De kinderen van groep 1/2 en 3 blijven op het kleuterplein spelen onder toezicht van de overblijfkracht tot ±13.15 uur. Dan worden de kinderen van groep 1 en 2 naar binnen gebracht door de overblijfkracht.

De kinderen van groep 4 t/m 8 spelen op het speelplein van groep 3-4 tot 13.15 uur. Tot die tijd mogen daar geen andere kinderen spelen en houden de overblijfkrachten toezicht.

Procedure bij herhaalde ongeregelde heden:

Nadat het kind meerdere keren mondeling is gecorrigeerd (zonder resultaat) volgt, na overleg tussen directie en coördinator, een officiële waarschuwing. De ouders worden telefonisch op de hoogte gebracht. Mocht dit niet voldoende resultaat opleveren, dan volgt mogelijk een schorsing.

9.1 VOOR - EN NASCHOOLSE OPVANG / PEUTEROPVANG

De voor- en naschoolse opvang wordt gerealiseerd door Kinderopvang organisaties. De Vlinderboom heeft een convenant gesloten met Stichting KID, maar ook Petito's is bekend met de school.

10 Oudervereniging / Activiteitencommissie

De Vlinderboom kende met ingang van het schooljaar 2019 – 2020 geen oudervereniging meer, maar ging voort met een Activiteitencommissie. Het is de taak van deze commissie om door middel van werkgroepen het team te ondersteunen bij allerlei te organiseren activiteiten en zo betrokken te zijn bij de school en de kinderen.

Ongeveer 9x per jaar komt de Activiteitencommissie op een doordeweekse avond op school bij elkaar. Onder het genot van een lekker kopje thee of koffie wordt er nagedacht over de activiteiten die op dat moment aan de orde zijn. Tijdens de vergaderingen worden geen beleidszaken besproken, tenzij de Activiteitencommissie vanuit de directie of medezeggenschapsraad wordt geraadpleegd.

Gedurende het schooljaar zijn verschillende werkgroepen actief, die samen met enkele leden van het team na schooltijd of in de avonden bij elkaar komen. Zij bespreken en organiseren de praktische invulling van bv. Sinterklaas, Kerst, Carnaval, de schoolreis enz. waarbij de ene activiteit wat meer tijd vraagt dan de andere.

Indien u in contact wilt komen met de Activiteitencommissie mail dan naar: dbvlinderboom@gmail.com

10.1 De Ouderbijdrage

De ouderbijdrage blijft, ook voor 2020-2021 € 17,50 per kind. Voor het voldoen van de ouderbijdrage ontvangt u een rekening. Met deze bijdrage worden diverse activiteiten bekostigd. Aan het begin van het schooljaar wordt voor de verschillende activiteiten een begroting opgemaakt die richtinggevend is en door de MR geaccordeerd wordt. Voor de activiteiten in groep 8 ontvangt u nog apart een rekening. Het daar verschuldigde bedrag zal begin nieuwe schooljaar vastgesteld en gecommuniceerd worden.

10.2 De Klassenouder

Zo mogelijk levert elke groep een klassenouder. In het geval dat niet lukt, is het mogelijk dat uit de activiteitencommissie een andere ouder voor de groep in springt.



10.3 OUDERHULP

Ook al bent u niet de vertegenwoordigend klassenouder, uw hulp bij activiteiten wordt zeker op prijs gesteld. Op onze school werken veel ouders, verzorgers, opa's en oma's mee aan de diverse activiteiten die er plaatsvinden en dat wordt door het team en de kinderen erg gewaardeerd.

Waarom is uw hulp zo belangrijk ?

Wij willen graag, dat de ouders/verzorgers zich bij het schoolgebeuren betrokken voelen. Zonder ouderhulp zouden diverse activiteiten, die belangrijk zijn voor de kinderen, niet gedaan kunnen worden. Door de ouderhulp is een intensiever begeleiding van leerlingen mogelijk. Meer handen verlichten duidelijk het werk.

11. De Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is een overlegorgaan van ouders en personeel. De MR overlegt met de directie over aangelegenheden die de school betreffen. Dit doen zij acht à negen keer per jaar. In de MR van de Vlinderboom hebben drie ouders (oudergeleding) en drie leerkrachten (personeelsgeleding) zitting. De zittingsduur van de leden van de MR is drie jaar. Daarna zijn ze aftredend en kunnen zij zich opnieuw herkiesbaar stellen.

Wie zitten er in de MR?

Oudergeleding

Corné Thomassen (voorzitter)
Jeroen Haarbosch
Léone de Been

Personeelsgeleding

Ingrid Tinnevelt (secretaris)
Marjolein de Meijer
Lotte Hoevenberg

“Onze visie is om basisschool De Vlinderboom positief kritisch te ondersteunen in het creëren van een school, die de belangen van de leerlingen, de ouders en het personeel waarborgt. We willen een bijdrage leveren aan de verbetering van het onderwijsklimaat voor de kinderen, verbetering van het werkklimaat voor de medewerkers en het vergroten van de betrokkenheid van de ouders bij de school.”

Wat doet de MR?

De MR heeft, afhankelijk van het onderwerp, een instemmende of adviserende rol voor aangelegenheden met betrekking tot het beleid op onze school. De directie heeft voordat bepaalde besluiten genomen mogen worden instemming nodig van de MR, zoals voor:

- de vaststelling of wijziging van het schoolreglement
- de vaststelling of wijziging m.b.t. de organisatie van de school
- de begroting en financiën
- de formatie.

Daarnaast heeft de MR adviesbevoegdheid waarbij ze gevraagd of ongevraagd advies mag uitbrengen over te nemen besluiten bijvoorbeeld voor:

- aanstelling of ontslag van het personeel
- beleid m.b.t. de roosters en de vrije en vakantiedagen

Waarom is de MR belangrijk?

Zowel ouders als leerkrachten hebben invloed op het beleid van de school. De inzichten of ideeën van ouders en leerkrachten hoeven niet altijd overeen te komen met die van het algemeen management. Daarom is het goed dat vertegenwoordigers van ouders en leerkrachten in overleg met de directie tot bepaalde standpunten komen. Het belang van de kinderen staat immers centraal.

Wat kan ik voor de MR betekenen?

Iedere ouder of personeelslid kan contact opnemen met de MR over zaken die school betreffen. Zo zou u bijvoorbeeld per mail een onderwerp met betrekking tot het beleid kunnen indienen.

Daarnaast is het goed om te weten dat de vergaderingen van de MR openbaar zijn. , u mag uw agendapunt in de MR-vergadering kort toelichten. Wanneer u hier gebruik van wil maken, dient u dit een week voorafgaand aan de vergadering kenbaar te maken. De MR zal daarom via de nieuwsbrief de datum en de aanvangstijd van de eerstvolgende vergadering communiceren.

Tevens is het belangrijk om te benadrukken dat de MR niet de spreekbuis is voor individuele aangelegenheden. Deze zullen eerst met de groepsleerkracht of eventueel daarna met de directie moeten worden besproken.

Hoe kan ik de MR bereiken?

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de voorzitter en de secretaris van de MR via het emailadres: mr@vlinderboom.nl

Daarnaast is op de site van de Vlinderboom ook informatie te vinden over de MR. Daar kunt u bijvoorbeeld vinden hoe vaak en wanneer zij vergaderen.

De GMR

Namens de Vlinderboom hebben Roxanne van Dalen (personeelsgeleding) en Lotte Hoevenberg (oudergeleding) zitting in de GMR. De GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) is een vertegenwoordiging van alle personeelsleden en ouders die verbonden zijn aan een van de basisscholen die behoren tot Stichting Initia.



12 ONDERWIJSBEGELEIDING

Voor begeleiding van onze organisatie kunnen wij een beroep doen op externe hulpverlening. In ons geval worden specialisten uitgenodigd uit onze eigen stichting of uit het Samenwerkingsverband.

12.1 HULPVERLENING

Dit houdt in dat een medewerk(st)er van een externe dienst samen met de leerkrachten bekijkt hoe leerlingen, die problemen hebben, op de beste manier kunnen worden geholpen. Het kan ook voorkomen dat zij kinderen in de klas observeert of ze wat uitgebreider onderzoekt. Op 1 juli 1989 is de Wet Persoonsregistratie in werking getreden. Deze wet bevat bepalingen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer, ook wel "privacy" genoemd. Deze wet is van toepassing op alle gegevens voor de uitvoering en hulpverlening, de advisering met betrekking tot de leerlingen. Als er een onderzoek van een leerling moet plaatsvinden, wordt hiervoor schriftelijk toestemming gevraagd. Vervolgens ontvangt u uitvoerige informatie over het feit dat er gegevens over uw dochter of zoon worden verzameld en geregistreerd en dat op deze dossiervorming de Wet Persoonsregistratie van toepassing is.

Tijdens de schoolloopbaan komt het echter ook voor, dat een kind ter sprake komt bij een leerlingbespreking met een leerkracht van de groep. Daarvoor is geen toestemming van de ouders nodig, maar er worden wel in beperkte mate gegevens verzameld en vastgelegd. Ook hierop is de Wet Persoonsregistratie van toepassing.

Gezien de wettelijke bepalingen wordt u op de hoogte gesteld dat mogelijk er een dossier van uw kind wordt aangelegd.

Op grond van bovengenoemd Reglement zal echter zonder uw toestemming geen enkele informatie aan derden worden verstrekt.

12.2 BEGELEIDING

De maatschappij is voortdurend in beweging. Het is logisch dat de school hierdoor ook verandert. Om een juiste keuze te maken en een juiste weg te zoeken bij deze veranderingen kunnen wij een beroep doen op externen, zowel voor ondersteuning van het team als de organisatie.

13 JEUGDGEZONDHEIDSZORG (JGZ)

De JGZ-teamleden hebben als taak het bewaken en bevorderen van de gezondheid van jeugdigen op de hen toegewezen scholen. De kinderen worden daartoe op een aantal vaste momenten tijdens de schoolperiode onderzocht.

Het JGZ-team bestaat momenteel uit: M. van Heeswijk, jeugdarts en een jeugdverpleegkundige. Het team wordt verder ondersteund door een jeugdpsycholoog.

Onderzoekmomenten:

- Kleuters van groep 2: gezondheidsonderzoek door de jeugdarts en assistente.
- Kinderen van groep 4: er is geen volledig gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige onderzoekt alleen die kinderen waarbij vragen zijn. Deze kunnen door de ouders en/of leerkracht doorgegeven worden. Alle ouders krijgen daarover een schrijven. Ook kan er bij het onderzoek in groep 2 afgesproken zijn dat een deelonderzoek noodzakelijk is.
- Kinderen van groep 7: gezondheidsonderzoek door de jeugdverpleegkundige. Bij deze onderzoeken wordt gelet op een aantal gezondheidsaspecten zoals het horen, het zien, de lengtegroei en het gewicht. Er wordt ook een vragenlijst ingevuld, naar aanleiding waarvan er verdergaand onderzoek kan plaatsvinden.

Daarnaast kan ieder kind, iedere ouder of leerkracht uit eigen beweging contact opnemen met een arts, verpleegkundige of logopediste van de GGD als daar redenen voor zijn, bv. bij twijfel over groei, gehoor of spraak. Maar ook bij problemen op psychosociaal gebied, bv. angstig zijn.

Op aanvraag van leerkracht, ouders, jeugdarts of -verpleegkundige onderzoekt de logopediste het spraak-, taal- en stemgebruik van de kinderen. Na het onderzoek vindt, indien nodig, een (advies)gesprek plaats met ouder(s) en/of leerkracht. Zo nodig volgt verwijzing via de jeugdarts en de huisarts voor verder onderzoek of logopedische behandeling. Wanneer een leerkracht voor een kind een onderzoek vraagt, moet dit vooraf met de ouders worden overlegd. Als het onderzoek daartoe aanleiding geeft, zal de arts of verpleegkundige ouder en kind verwijzen voor nader onderzoek of behandeling, bijvoorbeeld naar de huisarts, GGD of een consult aanvragen bij de eigen psycholoog van de GGD. Voor al deze activiteiten hoeven ouders niet te betalen.

Naast het periodieke gezondheidsonderzoek van de kinderen adviseren de arts en verpleegkundige van de JGZ de scholen over de veiligheid en de hygiëne binnen de school en over de gezondheidstoestand van de leerlingen.

Hierbij wordt echter de vertrouwelijkheid van het onderzoek in acht genomen. Voor meer informatie kunt u bellen of de folder "Wat doet de GGD voor jeugd en jongeren?" aanvragen.

Belangrijke adressen

Omschrijving instelling	Naam	Adres	Telefoonnummer
Directeur vlinderboom@vlinderboom	Jeffrey van Oursouw	p/a Hortensiastraat 2 5102 XS Dongen	0162-312050
Medezeggenschapsraad MR@vlinderboom.nl	MR De Vlinderboom	Hortensiastraat 2 5102 XS Dongen	0162-312050
Interne Vertrouwenspersonen	Ilse van Gils Heidi van Dongen	Hortensiastraat 2 5102 XS Dongen	0162-312050
Secretariaat Stichting Initia	Mw. M. de Ruyter	Postbus 184 5100 AD Dongen	0162-310652
Administratiekantoor	ONS		
Klachtencommissie Ambtelijk secretaris Regio West Stichting KOMM a.dekoning@komm.nl	Mevrouw A. de Koning- Meeùs	Postbus 1 4854 ZG Bavel	06-41167134 Zie ook www.komm.nl
Onderwijsinspectie	Kantoor Tilburg	Spoorlaan 420 Postbus 88 5000 AB Tilburg	088-6696302
Netwerk vertrouwenspersonen Primair Onderwijs	Irma van Hezewijk		06-54647212
Vertrouwensinspecteurs	Centraal meldpunt Vertr. Inspecteurs		0900-1113111