



# Schoolgids

**2020-2021**

*“De vraag is niet,  
wat de mens moet kunnen en weten  
teneinde zich in de bestaande sociale orde te kunnen invoegen;  
maar wel, wat er  
in aanleg in hem ontwikkeld kan worden.  
Pas dan kan de opgroeiende generatie de maatschappij  
steeds opnieuw  
met nieuwe krachten  
verrijken.”*

**Rudolf Steiner**

De Zevenster  
Bronkhorstsingel 7  
5403NA Uden  
Tel. 0413-332911  
[www.zevenster-uden.nl](http://www.zevenster-uden.nl)

# Inhoudsopgave

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INLEIDING .....</b>                                           | <b>6</b>  |
| WELKOM.....                                                      | 6         |
| DE ONTMOETING .....                                              | 6         |
| <b>1. HET ONDERWIJS.....</b>                                     | <b>7</b>  |
| MISSIE EN VISIE VAN ONZE SCHOOL: .....                           | 7         |
| <i>Missie</i> .....                                              | 7         |
| <i>Visie</i> .....                                               | 7         |
| DE KLEUTERKLAS .....                                             | 8         |
| DE ONDERBOUWKlassen.....                                         | 8         |
| <i>Vertelstof</i> .....                                          | 8         |
| <i>Periodeonderwijs</i> .....                                    | 8         |
| <i>Oefeningen</i> .....                                          | 9         |
| <i>Vaklessen</i> .....                                           | 9         |
| <i>Euritmie</i> .....                                            | 9         |
| <i>Verkeer</i> .....                                             | 9         |
| <i>ICT en onderwijs</i> .....                                    | 9         |
| <i>Jaarfeesten</i> .....                                         | 9         |
| <i>Groepsproces en sociaal emotionele ontwikkeling</i> .....     | 9         |
| <i>Burgerschap en integratie</i> .....                           | 10        |
| <i>Uitgangspunten:</i> .....                                     | 10        |
| <b>GEESTELIJKE STROMINGEN.....</b>                               | <b>11</b> |
| <b>POLITIEK EN STAATSINRICHTING .....</b>                        | <b>11</b> |
| <b>LEREN OMGAAN MET CONFLICTEN .....</b>                         | <b>11</b> |
| HET VERVOLGONDERWIJS.....                                        | 12        |
| <b>2. DE ORGANISATIE .....</b>                                   | <b>13</b> |
| DE ZEVENSTER .....                                               | 13        |
| <i>De school</i> .....                                           | 13        |
| <i>Aannameprocedure</i> .....                                    | 13        |
| <i>Schoolleiding</i> .....                                       | 14        |
| <i>MR en GMR</i> .....                                           | 14        |
| <i>Werkgroepen</i> .....                                         | 14        |
| STICHTING PALLAS.....                                            | 16        |
| SAMENWERKINGSSTRUCTUUR DE ONTMOETING .....                       | 20        |
| DE VLINDERTUIN, ONDERDEEL VAN STICHTING ISTIA.....               | 20        |
| <i>Dagopvang, peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang</i> ..... | 20        |
| <b>3. DE OUDERS .....</b>                                        | <b>21</b> |
| INFORMATIEVOORZIENING .....                                      | 21        |
| <i>Jaarkalender</i> .....                                        | 21        |
| <i>School niveau</i> .....                                       | 21        |
| <i>Groepsniveau</i> .....                                        | 21        |
| <i>Individueel niveau</i> .....                                  | 22        |
| <i>Schriftelijke rapportage</i> .....                            | 22        |
| <i>Contact met school</i> .....                                  | 22        |
| <i>Ouders in de school</i> .....                                 | 23        |
| <i>Gesprek op initiatief van u</i> .....                         | 23        |
| <i>Het gaat niet altijd goed</i> .....                           | 23        |
| OUDERPARTICIPATIE .....                                          | 23        |
| <b>4. PRAKTISCHE INFORMATIE .....</b>                            | <b>24</b> |

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| SCHOOLTIDEN.....                                              | 24        |
| REISKOSTENVERGOEDING.....                                     | 25        |
| ZIEKMELDING, LESVERZUIM, TE LAAT KOMEN .....                  | 25        |
| VERHUIZING .....                                              | 25        |
| VERLOF BUITEN SCHOOLVAKANTIES .....                           | 25        |
| VEELVULDIG ZIEKTEVERZUIM.....                                 | 26        |
| OULDERSCHENKING.....                                          | 26        |
| <b>5. DE ONDERWIJS ZORGSTRUCTUUR .....</b>                    | <b>27</b> |
| <i>Verschillende fases: .....</i>                             | <i>27</i> |
| <i>Fase 2:.....</i>                                           | <i>27</i> |
| <i>Fase 3:.....</i>                                           | <i>28</i> |
| <i>Samenwerking met ouders bij de ondersteuning .....</i>     | <i>28</i> |
| <i>Ondersteuningsteam .....</i>                               | <i>28</i> |
| <i>Extra uitdaging: .....</i>                                 | <i>28</i> |
| <i>Extra zorg:.....</i>                                       | <i>29</i> |
| <i>Onderzoeken:.....</i>                                      | <i>29</i> |
| <i>Schoolniveau:.....</i>                                     | <i>29</i> |
| <i>Bovenschools niveau:.....</i>                              | <i>30</i> |
| <i>Doorverwijzing therapeut:.....</i>                         | <i>30</i> |
| <i>Doorverwijzing basisteam Jeugdzorg .....</i>               | <i>30</i> |
| <i>Kwaliteit van zorg .....</i>                               | <i>31</i> |
| <i>Lerarenondersteuner .....</i>                              | <i>31</i> |
| <i>Intern begeleider .....</i>                                | <i>31</i> |
| <i>Samenwerkingsverband 30.06 .....</i>                       | <i>31</i> |
| <i>Meetinstrumenten.....</i>                                  | <i>32</i> |
| <i>Voorzieningen buiten de school.....</i>                    | <i>32</i> |
| <b>6. KWALITEITSZORG .....</b>                                | <b>33</b> |
| <b>7. SCHOOLAFSPRAKEN .....</b>                               | <b>34</b> |
| VEILIGHEID.....                                               | 34        |
| PROTOCOLLEN .....                                             | 34        |
| FOTO'S EN OPNAMES .....                                       | 34        |
| SCHORSING EN VERWIJDERING .....                               | 34        |
| SPONSORING .....                                              | 34        |
| PARKEERBELEID.....                                            | 35        |
| <b>8. ADRESSEN VRIJE SCHOOLBEWEGING EN ANTROPOSOFIE .....</b> | <b>36</b> |
| VERENIGING VAN VRIJESCHOLEN.....                              | 36        |
| DE STICHTING VOOR RUDOLF STEINER PEDAGOGIE.....               | 36        |
| STICHTING TER BEVORDERING VAN DE ANTROPOSOFIE .....           | 36        |
| VRIJESCHOOL PABO, VOORHEEN HOGESCHOOL HELICON .....           | 36        |
| BEGELEIDINGSDIENST VOOR VRIJE SCHOLEN .....                   | 37        |
| VERENIGING VOOR VRIJE OPVOEDKUNST .....                       | 37        |
| DE CHRISTENGEMEENSCHAP.....                                   | 37        |
| ANTROPOSOFISCHE VERENIGING IN NEDERLAND.....                  | 38        |
| FORUM 'ANTROPOSOFIE EN HET KIND' .....                        | 38        |
| <b>9. BIJLAGEN.....</b>                                       | <b>39</b> |
| ONTWIKKELINGEN 2018-2019 .....                                | 39        |
| <i>Stichting Pallas in relatie met de Zevenster.....</i>      | <i>39</i> |
| <i>De Zevenster .....</i>                                     | <i>40</i> |
| AVG TOESTEMMING GEGEVENSVERWERKING .....                      | 42        |
| UITSTROOM VOORTGEZET ONDERWIJS PER ADVIES .....               | 44        |
| .....                                                         | 44        |
| VERTROUWENSPERSOON EN KLACHTENREGELING.....                   | 45        |

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KLACHTENREGELING .....</b>                                  | <b>45</b> |
| <b>VERTROUWENSPERSOON.....</b>                                 | <b>45</b> |
| <b>VERTROUWENSINSPECTEUR.....</b>                              | <b>45</b> |
| BEREKENING SCHOOLUREN 2019 – 2020.....                         | 46        |
| BASISONDERSTEUNING BINNEN HET REGULIER ONDERWIJS SWV 3006..... | 47        |
| INSTEMMING MR.....                                             | 48        |

## Inleiding

### Welkom

Van harte welkom!

Aan alle kinderen die voor de eerste keer naar school toe komen en alle ouders of verzorgers die de kinderen op dit pad begeleiden.

De basisschool is een stuk van je leven. Voor de kinderen en voor u. Jarenlang is er de vertrouwde weg van huis naar school en weer terug. Lange tijd legt u die samen af. Het pad binnen school bewandelen we ook samen. Kinderen, ouders/verzorgers, leerkrachten en alle andere medewerkers van De Zevenster vormen een levende school waar we met elkaar kunnen groeien!

### De Ontmoeting

*Brede school met zorg ingericht.*

Vrije basisschool De Zevenster maakt deel uit van brede school De Ontmoeting. De Ontmoeting vormt een brede school in de ware zin van het woord. Een school waar kinderopvang en onderwijs elkaar ontmoeten en versterken. We willen meer zijn dan een optelsom van gebruikers; we willen samenwerken en expertise uitwisselen. We willen elkaar leren kennen met al onze (eigen) aardigheden.

In het hoofdgebouw van de Ontmoeting bevinden zich: Vrije basisschool de Zevenster, kindercentrum De Vlindertuin en het stafbureau van Stichting Pallas.

De Zevenster is initiatiefnemer van brede school De Ontmoeting. In dit project zijn kinderopvang en onderwijs onder hetzelfde dak gehuisvest. Allen vinden hun inspiratie in het antroposofische gedachtengoed van Rudolf Steiner. Intensieve samenwerking en versterking van elkaars kwaliteit vormen hierbij het uitgangspunt.

De Zevenster is, samen met 16 andere vrijescholen in Zuid Nederland onderdeel van Stichting Pallas.

Het bestuur van Stichting Pallas ([www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl)) vormt het bevoegd gezag van deze scholen. Bestuurder van Stichting Pallas is mevr. Wanda Kasbergen. Samen met het stafbureau ondersteunt zij de schoolleiders bij hun werkzaamheden en zet zij de lijnen uit voor de toekomst.

Ik wens iedereen die verbonden is met onze school een fijne en vruchtbare tijd toe.

François van der Sanden

Schoolleider

De Zevenster, Vrijeschool voor basisonderwijs

[directie@zevenster-uden.nl](mailto:directie@zevenster-uden.nl)

[www.zevenster-uden.nl](http://www.zevenster-uden.nl)

# 1. Het Onderwijs

## *Missie en visie van onze school:*

### **Missie**

Op de Zevenster wordt het onderwijs verzorgd vanuit het antroposofische mensbeeld.

Binnen ons onderwijs vinden wij het van belang dat kinderen aangesproken worden in hoofd, hart en handen. Het aanwakken van de “intrinsieke motivatie” (geen vat vullen maar een vuur ontsteken) en daarmee het ontwikkelen van de wilskracht speelt hierbij een belangrijke rol.

De leerkrachten die samen met ouders en kinderen “de gemeenschap van de Zevenster” vormen, staan om de kinderen heen en begeleiden ze op hun weg om “te worden wie ze zijn”, krachtig in de wereld te staan en datgene te kunnen doen waarvoor ze op aarde zijn gekomen.

### **Visie**

Op de Zevenster willen we kinderen ruimte en mogelijkheid geven om zich met zichzelf, hun eigen levenspad en de wereld om hen heen te verbinden. Samenwerken, zorgen voor je zelf en de ander, verantwoordelijkheid ervaren zijn hierbij essentiële onderdelen.

Lesstof wordt kunstzinnig aangeboden. Dit betekent niet alleen dat de kinderen kunstzinnig aan de slag gaan om de lesstof te verinnerlijken, maar ook dat de leerkrachten de lesstof op kunstzinnige, authentieke, waarachtige wijze aanbieden. Hierdoor wordt de vlam om te willen leren ontstoken en kunnen de kinderen zich ontwikkelen aan de leerkracht en de manier waarop zij haar enthousiasme voor de ons omringende wereld vormgeeft.

Wij vinden het van belang dat de gemeenschap van leerkrachten, leerlingen en ouders een lerende gemeenschap is.

We proberen binnen de gemeenschap van de Zevenster een veilig schoolklimaat te vormen, waar de kinderen warmte en geborgenheid ervaren, waar ze zich gezien voelen en waar zij zich kunnen ontwikkelen tot wie ze zijn. We geven de kinderen liefdevolle duidelijke grenzen, waarbinnen ze leren op welke manier je respectvol met jezelf, de ander en de wereld om je heen omgaat.

## **De kleuterklas**

De leeftijdsopbouw bij de kleutergroepen is verticaal, met andere woorden: in de klassen zitten kinderen van 4, 5 en 6 jaar. Het samengaan en samen spelen van jongere en oudere kleuters biedt veel mogelijkheden voor de sociale ontwikkeling van de kinderen.

Spel is een levensbehoefte van het kind. Daarin kan het zich identificeren met de omringende wereld en deze vol overgave nabootsen.

In de kleuterklas scheppen we een omgeving, die het nabootsen waard is. Het kind ontmoet zinvolle gebaren en handelingen, die vormend werken op de eigen bewegingsimpuls. Spelenderwijs leert het kind allerlei begrippen die voorwaarden scheppen voor het reken- en taalonderwijs. Het speelgoed is van natuurlijk materiaal omdat dit de zintuigontwikkeling stimuleert. Het is ook zo gemaakt dat het een appèl doet op de fantasie. De dagindeling heeft een vast ritme van in- en ontspanning.

De dagen van de week hebben elk hun eigen kleur in verschillende activiteiten. Door de jaren heen herhaalt zich het ritme van de seizoenen en jaarfeesten. Ritme en regelmaat bieden het kind houvast en vertrouwen. Het geniet als het weet wat er komen gaat.

## **De onderbouwklassen**

In elk leerjaar sluit de leerstof aan bij de ontwikkelingsfase van de kinderen. Vooral de vertelstof speelt hierin een belangrijke rol. Net als in de peuter- en kleuterklassen is er sprake van een duidelijk dag-, week- en jaarritme. Dat is terug te vinden in het periode onderwijs, de vaklessen en de jaarfeesten.

### **Vertelstof**

In relatie tot de ontwikkelingsfase van het kind staat in iedere groep in de vertelstof een thema centraal. In deze vertelstof zien we de geschiedenis van de mensheid weerspiegeld, die elk kind in versneld tempo opnieuw doormaakt.

Voor de vertelstof wordt gekozen uit:

- groep 3: sprookjes
- groep 4: fabels en legenden
- groep 5: Oude Testament
- groep 6: Noorse en Germaanse mythologie
- groep 7: Griekse mythologie en de geschiedenis van de oude culturen: India, Perzië, Babylonië, Egypte en Griekenland
- groep 8: Romeinse mythologie en Romeinse cultuurgeschiedenis, middeleeuwse geschiedenis

## **Periodeonderwijs**

De eerste uren van de dag, van 8:30u-10:30u uur, is er het zogenaamde periodeonderwijs.

Gedurende drie tot vier weken wordt er aan bepaalde leerstof gewerkt, bijvoorbeeld: Nederlandse taal, rekenen, heemkunde, geschiedenis, plantkunde, natuurkunde. Het periodeonderwijs biedt de mogelijkheid dieper op de leerstof in te gaan en het geleerde op allerlei manieren te verwerken en te oefenen: uitbeeldend, tekenend, schrijvend, boetsierend. Na een aantal weken intensief aan bepaalde leerstof gewerkt te hebben mag het bezinken, waardoor het beter beklijft.

Het periodeonderwijs in de vrijeschool maakt het mogelijk om veelvuldig met een context te werken.

Ook het leerplan biedt hierin veelvuldig mogelijkheden: ambachten in de derde klas, aardrijkskunde in de vierde klas. De context staat in direct verband met de leefwereld van de kinderen. In de hogere klassen kan de context een meer maatschappelijk karakter krijgen of een andere cultuur betreffen.

Het werken met een context staat in direct verband met activerende werkvormen. Het biedt de leerlingen de kans om te onderzoeken, daarin samen te werken, bronnen te vinden, van alles uit te werken, te verbeelden en te presenteren aan elkaar. Ook dat is een bijzonder sociaal proces. In dit proces ontdekt de leerling zijn eigen benadering en die van anderen.



## **Oefeningen**

Vanaf groep 3 wordt lezen, schrijven en rekenen dagelijks geoefend in oefeningen. Daarvoor gebruiken we niet-methode-gebonden materiaal, dat ook in het regulier onderwijs wordt gebruikt. Vanaf groep 5 oefenen we ook begrijpend lezen.

## **Vaklessen**

In deze lessen komt de overige leerstof aan bod, waarbij het accent ligt op vaardigheden. Er zijn vaklessen voor vreemde talen, tekenen, vormtekenen, boetsen, schilderen, handwerken, muziek, euritmie, gymnastiek, verkeer, topografie en begrijpend lezen. Enkele van deze vakken worden door vakleerkrachten gegeven, de rest door de klassenleerkracht.

Voor de leerlingen die extra uitdaging nodig hebben organiseert de school Spaanse lessen.

## **Euritmie**

Euritmie neemt een speciale plaats in binnen het vrije school onderwijs. Euritmie is een kunstvorm waarbij het gesproken woord en de muziek in de menselijke beweging zichtbaar worden gemaakt.

Dit werkt vormend op de wilskracht, de innerlijke beweeglijkheid en het sociale gedrag. Het is dan ook vanuit deze waarde dat het euritmie onderwijs aan alle klassen wordt gegeven en zo geïntegreerd is in het totale onderwijs.

## **Verkeer**

Groep 7 neemt, mits voldoende begeleiding van ouders, elk jaar deel aan het verkeersexamen van Veilig Verkeer Nederland en krijgen, als voorbereiding daarop, verkeersles.

## **ICT en onderwijs**

ICT kan worden ingezet vanaf groep 5 voor kinderen met specifieke leerproblemen, zoals kinderen met dyslexie. Ook kan het worden ingezet voor kinderen met een leerachterstand die bepaalde onderdelen extra moeten oefenen. Vanaf groep 7 hebben de kinderen de beschikking over een computer in de klas.

## **Jaarfeesten**

Met de jaarfeesten beleven de kinderen het ritme van het jaar en de wisseling van de seizoenen. Die jaarlijkse verdieping zorgt in de loop der tijd voor een beter begrip van de betekenis van de feesten en van onze eigen culturele wortels. De feesten zijn belangrijk voor de school als sociale gemeenschap. We vieren ze samen: kinderen, leerkrachten en soms ook ouders/verzorgers.

De feesten zijn: Michaël, Sint Maarten, Sint Nicolaas, Advent, Lucia, Kerstmis, Driekoningen, Maria Lichtmis, Carnaval, Palmpasen, Pasen, Pinksteren en Sint Jan.

## **Groepsproces en sociaal emotionele ontwikkeling**

Om het groepsproces te volgen en daarin een positieve ontwikkeling te stimuleren zetten we de methodiek de "Regenboog" in. Deze preventieve methodiek leert kinderen spelenderwijs hun rol binnen de groep te nemen en stimuleert de sociale cohesie. Ook kan deze methodiek remediërend ingezet worden als er sociale problemen binnen de groep ontstaan.

## Burgerschap en integratie

### Uitgangspunten:

- Op De Zevenster maken de leerlingen deel uit van de gehele school, de kinderen blijven gedurende 6 jaren bij elkaar. De leraren gaan eveneens een langdurige verbinding van meerdere schooljaren aan met de kinderen. Daardoor leren de leraren en leerlingen elkaar, wederzijds goed kennen. Ze leren rekening met elkaar en met elkaars behoeften te houden. De school kan gezien worden als een maatschappij in het klein, lief en leed, wel en wee worden gedeeld.
- Sociale vorming is van groot belang op De Zevenster, op de vrijeschool. Leerstof wordt gezien als ontwikkelstof die vormend werkt op de totale persoonlijkheid. De vrijeschool richt zich op hoofd, hart en handen. Het middengebied, het gevoelsleven is ook het gebied van het sociale, van de ontmoeting. Hier gaat het erom een werkelijke ontmoeting aan te gaan en te onderhouden.
- Regels en afspraken ontstaan vooral uit gewoonten. Deze gewoonten leiden tot zelfstandigheid. Doordat er duidelijkheid is over het dagritme en over de regels en afspraken in de klas kunnen de leerlingen zelfstandig aan het werk. In de kleuterklassen leren de kinderen de regels en afspraken, met name door middel van oefenen en toepassen in het vrije spel.

Het streven is dat de leraar de leerlingen niet steeds op de afspraken hoeft te wijzen, het is een kwestie van herhaald doen en de kinderen geven wij het gevoel: dit kunnen wij met elkaar!

- Met oudere kinderen kunnen nieuwe afspraken worden gemaakt. Vaak ontstaat er een proces in de klas of in de school waardoor er nieuwe afspraken, in overleg met de leerlingen, tot stand komen. De regels worden niet altijd van bovenaf opgelegd maar het zijn vaak echte afspraken waarvan de leerlingen mede de eigenaar zijn. Dit vergroot het verantwoordelijkheidsgevoel van het individu en het geeft bewustzijn voor de noden en behoeften van de groep en van de individuen binnen de groep.
- De leerlingen starten de week gezamenlijk met een weekopening. Hierin leren de kleintjes van de groten en worden de regels nog eens aangehaald. Tijdens de jaarfeesten dragen de oudere kinderen zorg en verantwoordelijkheid voor groepjes jongere kinderen. Dit vergroot het sociale bewustzijn en het gevoel om deel van een groter geheel te zijn. Verder nemen de kinderen van groep 7 jaarlijks deel aan de sportolympiade waarbij ze alle Udense basisschoolkinderen ontmoeten in een sportief spel. De kinderen werken incidenteel ook mee tijdens de opschoondag waarin kinderen en volwassenen de ruimte om ons heen gezamenlijk verzorgen.
- In het leerproces wordt veel samengewerkt, leerlingen gaan in groepjes of in tweetallen uiteen met een gemeenschappelijke vraag als uitgangspunt. Gezamenlijk kan er geoefend of aan opdrachten gewerkt worden. Ze leren van en met elkaar, ontdekken gezamenlijk. Naderhand kunnen presentaties van oplossingen of van werkwijzen volgen. Leerlingen ontdekken op hoeveel verschillende manieren je iets kunt oplossen en op hoeveel manieren je een probleem kunt benaderen. Ze leren naar elkaar te luisteren en krijgen waardering voor elkaar.
- In toenemende mate wordt, zowel in de kleuterafdeling als in de onderbouw, aandacht geschonken aan reflecteren met en door kinderen. Reflecteren op het leren, maar ook op het eigen handelen.

### De ontwikkeling van sociale en maatschappelijke competenties

“Samen leren is ook samen leven”, is een van de statements van ons onderwijs. We leren de kinderen dan ook dat er verschillen zijn maar dat daar geen waardeoordeel aan verbonden dient te worden. In de kleuterklassen leren de kinderen al dat het beheersen van de impulsen een voorwaarde is om tot samenspel te komen. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen de basiswaarden van de democratie kennen en daar ook mee oefenen. De volgende begrippen zijn voor ons daarbij de leidraad: vrijheid van meningsuiting, gelijkwaardigheid, begrip, verdraagzaamheid en autonomie.

In eerste instantie leer je de sociale competenties binnen de muren van de school, dagelijks zijn er situaties waarbij je deze capaciteiten kunt oefenen. Als de kinderen ouder worden, zullen we ook met voorbeelden en situaties uit de maatschappij oefenen die passen bij de belevingswereld van de kinderen en de visie van de school.

We zoeken in het vak burgerschap naar de balans tussen aanpassing, autonomie en sociale betrokkenheid. Alleen een autonome persoonlijkheid is in staat zich aan te passen zonder zichzelf daarbij te verliezen. Van daaruit ga je sociale betrekkingen aan.

Wij benaderen het vak burgerschap vanuit de volgende invalshoeken:

- Open wereldburgerschap. We leren de kinderen dat de wereld open is, dat je als mens je in diverse culturen en omgevingen kunt verplaatsen.
- Moreel burgerschap. Vooral in de hoogste klassen komt het aspect van verantwoordelijkheid aan de orde. In een vak als economische aardrijkskunde leren de kinderen wat bijv. de invloed van de consument is. Ze leren dat de mens ertoe doet en dat het wel degelijk uit maakt hoe jij in de wereld staat.

### Geestelijke stromingen

In het leerplan van de vrijeschool zijn er diverse raakvlakken met geestelijke stromingen. In de vakken aardrijkskunde en geschiedenis komen de leerlingen veelvuldig met andere culturen in aanraking. In de vertelstof kunnen verhalen uit verschillende culturen belicht worden. Ook de jaarfeesten geven regelmatig aanleiding om je in een andere cultuur, een ander geloof te verdiepen.

### Politiek en staatsinrichting

In de hogere klassen kan, naar aanleiding van actuele gebeurtenissen, bijv. de verkiezingen, ingegaan worden op ons democratisch bestel, de monarchie, vormen van besluitvorming. Dit kan ook gebeuren in geschiedenisperioden over Griekenland en de Romeinen in respectievelijk, de vijfde en de zesde klas.

### Leren omgaan met conflicten

Kinderen komen van jongs af aan in aanraking met meningsverschillen die kunnen uitgroeien tot een conflict. Leerlingen kunnen leren hoe zij om kunnen gaan met een conflict. Zij kunnen aangeven wat voor hen belangrijk is, welke behoefte zij hebben. Zij kunnen dit in de vorm van een Ik boodschap uitspreken. Hierin laten zij hun eigen gevoel zien en wat zij nodig hebben. In het omgaan met een conflict kunnen de volgende stappen onderscheiden worden: wat is er gebeurd, wat zijn de feiten? Wat voel je daarbij? Wat heb je nodig? Wat zijn mogelijkheden voor oplossingen? Meestal worden dergelijke thema's in een kringgesprek of in een gesprek, n.a.v. een dagelijkse situatie besproken. Vanaf de kleuterklassen leren de kinderen hun gevoelens verbaal te uiten, naar elkaar te luisteren en niet te oordelen over elkaar.

## ***Het vervolgonderwijs***

De leerlingen van De Zevenster stromen uit naar verschillende scholen voor voortgezet onderwijs in de regio. Dit zijn o.a. het Karel de Grote College (Vrije school voor voortgezet onderwijs), het Udens College, Zwijsen College, Mondriaan College, Titus Brandsmalyceum, Gymnasium Bernrode en het Elde College.

Een eerste indicatie voor welke vorm van vervolgonderwijs het kind kan gaan volgen wordt gegeven halverwege groep 7. De leerkracht bespreekt dit met de ouders. Halverwege groep 8 wordt dit voorlopige advies eventueel bijgesteld en definitief gemaakt.

De basisschool is vanuit de overheid verplicht om een centrale eindtoets af te nemen bij alle leerlingen van groep 8. De planning hiervan staat vooraf vast en komt na het advies van de basisschool (medio april). Voor de scholen voor voortgezet onderwijs is het advies van de basisschool bindend. De uitslag van de toets kan bij een hogere score naar boven toe worden bijgesteld. Bij een lagere score blijft het advies van de basisschool bindend.

## 2. De Organisatie

### *De Zevenster*

#### **De school**

De Zevenster hanteert momenteel homogene groepen met 3 kleuterklassen en de groepen 3 tot en met 8 (klassen 1 t/m 6). In totaal telt onze school 9 klassen.

Bij de kleuters wordt een wachtlijst gehanteerd om overvolle klassen vanaf groep 3 te voorkomen. Wanneer in een toekomstig leerjaar in groep 3 de grens van 28 leerlingen wordt bereikt wordt de instroom voor dit schooljaar gestopt.

De grens van 28 leerlingen geldt ook voor de andere klassen met betrekking tot zij-instroom. Bij zij-instroom in klassen waar nog plek is wordt het aannamebeleid gevolgd om de onderwijsbehoeften goed in kaart te brengen om te zien of de school dit kan bieden. Wanneer het maximum van 28 leerlingen in een klas behaald is, blijven er nog wel plekken over voor gezinnen met meerdere kinderen.

Ook voor kinderen van andere vrijescholen die door verhuizing een andere vrijeschool zoeken, blijft een plek gereserveerd tot maximaal 30 leerlingen in de klas. De procedure voor zij-instroom vanuit het aannamebeleid blijft ook voor deze situaties gehandhaafd.

Deze maatregelen zijn genomen om voor de komende jaren een gezond groeiscenario te ontwikkelen.

#### **Aannameprocedure**

Ouders van kinderen onder de 4 jaar kunnen zich aanmelden door middel van een formulier, op te vragen bij de Vlindertuin, de kleuterjuffen of de directie. Het is raadzaam om dit in een vroeg stadium te doen gezien de grote belangstelling.

Voor kinderen die al naar een andere school gaan, de zgn. zij-instromers, geldt een andere procedure.

De belangrijkste reden voor de afwijkende procedure is, dat we het in zijn algemeenheid niet in het belang van het kind achten om tussendoor van school te wisselen. We willen daarom zeer zorgvuldig bekijken of een eventuele overstap wel in het belang van het kind is.

De Intern begeleider, Bianca Vet, begeleidt deze procedure. De stappen zijn als volgt:

1. De ouders oriënteren zich op het vrijeschool onderwijs door het bijwonen van een rondleiding of een open dag/avond.
2. De ouders geven via email hun contactgegevens en de relevante gegevens van het kind door. Naam; huidige groep; huidige school; geboortedatum.
3. De Intern begeleider neemt contact op met de ouders.
4. De ouders vullen een biografieformulier in van hun kind en geven bij de huidige school aan dat ze zich oriënteren op een andere school.
5. De Intern begeleider voert een gesprek met de ouders n.a.v. het biografieformulier en neemt contact op met de huidige school.
6. De kinderen draaien een dag mee op de Zevenster. In sommige gevallen gaat de Intern begeleider het kind vooraf observeren in de huidige school om te kijken of een meedraai dag zinvol is.
7. De intern begeleider neemt samen met de leerkracht(en) en de schoolleiding een besluit om al dan niet toe te laten. Verdere toelichting hierop is te vinden in het POS (schoolondersteuningsplan). Dit is op te vragen via de directie.

## Schoolleiding

De schoolleiding berust bij François van der Sanden. Hij heeft de dagelijkse leiding en is het aanspreekpunt voor ouders/verzorgers met algemene vragen. Hij is uitgezonderd van externe afspraken aanwezig op maandag tot en met vrijdag.

Telefoon: 06-48164854

Email: [directie@zevenster-uden.nl](mailto:directie@zevenster-uden.nl)

## MR en GMR

In het kader van de wet medezeggenschap is er op school een medezeggenschapsraad (MR) bestaande uit twee ouders/verzorgers en twee personeelsleden. De medezeggenschapsraad heeft tot taak de openheid, openbaarheid en het onderling overleg binnen de school te bevorderen en is bevoegd tot bespreking van alle schoolaangelegenheden. Daarnaast heeft de raad een aantal bijzondere bevoegdheden op het gebied van voorgenomen wijzigingen in het beleid van de organisatie welke bij wet zijn vastgesteld.

Ook op het niveau van de Stichting Pallas bestaat een MR. Deze wordt GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschaps Raad) genoemd.

Momenteel hebben zitting in de MR:

Anke Raaijmakers – van der Linden (personeelslid)

Trudy Vonk (personeelslid)

Mieke van de Elzen (ouderlid; voorzitter)

Kimberly Eijkemans (ouderlid; secretaris).

De MR vergaderingen worden vermeld in de jaarkalender en het ouderbericht.

De MR is te bereiken op [mr@zevenster-uden.nl](mailto:mr@zevenster-uden.nl)

## Werkgroepen

Op school zijn veel werkgroepen actief om het dagelijkse reilen en zeilen binnen de school te ondersteunen. Deze werkgroepen worden over het algemeen door ouders op vrijwillige basis ingevuld. Hieronder vindt u een globaal overzicht. Op de website [www.zevenster-uden.nl](http://www.zevenster-uden.nl) vindt u een actueel overzicht met de namen van de coördinatoren en eventueel openstaande vacatures.

### Klassenoudergroep

De klassenouders organiseren samen alle jaarfeesten en fungeren als aanspreekpunt voor ouders naar de leerkracht en voor de leerkracht naar de ouders. De klassenoudergroep organiseert bovendien 2x per jaar een 'koffieochtend', speciaal voor nieuwe ouders.

### Werkgroep PR

De werkgroep PR werkt voortdurend aan de naamsbekendheid van de school. Op creatieve en inspirerende wijze brengen zij de school onder de aandacht via social media, open dagen en anderszins.

### Werkgroep euritmie-schoentjes

Deze zorgt ervoor dat er voor alle kinderen euritmie-schoentjes in de juiste maat beschikbaar zijn.

### Najaarsmarktgroep

De najaarsmarkt wordt jaarlijks georganiseerd door deze groep.  
[najaarsmarkt.zevenster@gmail.com](mailto:najaarsmarkt.zevenster@gmail.com)

## Ouderkring

De ouderkring is een groep actieve ouders, die graag meedenkt over bepaalde organisatorische zaken binnen de school. Regelmatig hebben zij overleg met de directie over zaken die op dat moment spelen binnen de school. Zij vormen daarmee een klankgroep tussen ouders en de school en hopen laagdrempelig te zijn voor alle ouders om inbreng te kunnen geven aan deze werkgroep van ouders.

## **Stichting Pallas**

### **1. Missie**

De missie van Stichting Pallas is statutair vastgelegd in de doelstelling (artikel 2 van de statuten):

- *De stichting heeft ten doel:*
  - *het geven van onderwijs op basis van de antroposofische beginselen van Rudolf Steiner;*
  - *het instandhouden en bevorderen van het vrijeschoolonderwijs in Midden- en Zuid Nederland;*
  - *het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van de vrijeschoolpedagogiek en – didactiek*  
*en voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.*
- *De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:*
  - *het oprichten en beheren van scholen;*
  - *het samenwerken met de overheid en met andere onderwijsinstellingen, organisaties en (rechts)personen die eenzelfde dan wel aanverwant doel nastreven;*
  - *alle overige middelen die voor het realiseren van het doel bevorderlijk kunnen zijn.*

### **2. Zeventien scholen**

Stichting Pallas verenigt 17 vrijescholen voor primair onderwijs in Midden- en Zuid Nederland. De binnen Stichting Pallas werkende scholen zijn:

- Basisschool de Zilverlinde te Roosendaal
- Bernard Lievegoedschool te Maastricht
- De Driestroom te 's-Hertogenbosch
- Johannesschool te Tiel
- 't Kleurenbos te Oss
- Meander Vrijeschool voor basisonderwijs te Nijmegen
- Rudolf Steiner Educare te Venlo
- De Strijene te Oosterhout
- Talander te Sittard
- Tiliander te Tilburg
- Vrijeschool Brabant te Eindhoven
- Vrijeschool Christophorus te Roermond
- Vrijeschool Helianthus te Heerlen
- Vrijeschool Peelland te Helmond
- Vrijeschool De Zwaneridder te Wageningen
- De Vuurvogel te Ede
- De Zevenster te Uden

De Pallasscholen maken deel uit van de groep van ruim negentig vrijescholen in Nederland. De Nederlandse vrijescholen maken weer deel uit van een wereldwijde beweging van vrijescholen die zich laat inspireren door de menskundige inzichten van Rudolf Steiner. De Pallasscholen voldoen aan de wettelijke criteria (zoals deze door de overheid worden gesteld) en hebben het basisarrangement. De scholen committeren zich aan de kerndoelen basisonderwijs. Deze zijn voor de vrijescholen beschreven in de publicatie *'Ik zie rond in de wereld'* (2006).



### 3. Besturing

De Stichting wordt bestuurd door een College van Bestuur dat werkt onder toezicht van een Raad van Toezicht. Het College van Bestuur stuurt de schoolleiders aan en geeft de dagelijkse leiding aan de stafmedewerkers. De schoolleiders werken samen in het Pallas Schoolleiders Overleg, een orgaan voor advies en afstemming. Iedere school heeft een medezeggenschapsraad waarin ouders en medewerkers zijn vertegenwoordigd. Pallasbreed functioneert een Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad.

#### *Raad van Toezicht (bemensing maart 2020)*

- Clarien Veltkamp, voorzitter
- Ria van der Heijden
- Sabina Pot
- Mart van de Lisdonk
- Wieneke Groot
- Maarten Wiggers de Vries

#### *College van Bestuur en staf van Stichting Pallas (bemensing maart 2020)*

- Wanda Kasbergen, bestuurder
- Hanneke Wassink, bestuursondersteuner
- Elise Swinkels, controller
- Astrid Vingerhoets, staffunctionaris personeel
- Frouke Willemsen, staffunctionaris personeel
- Marjan Groeneveld, staffunctionaris kwaliteit

Stichting Pallas heeft de financiële administratie en de personeelsadministratie ondergebracht bij Onderwijsbureau Twente.

### 4. Pallasbrede zaken en -regelingen

#### *Pallasmap*

Op elke school is er de zogenaamde (digitale) Pallasmap ter inzage beschikbaar, met relevante informatie over de stichting, de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, de (Gemeenschappelijke) MedezeggenschapsRaad en diverse regelingen en (jaar)stukken.

#### *Strategisch plan*

De Pallasscholen werken met een eigen schoolplan, dat ontwikkeld is en uitgevoerd wordt binnen de kaders van het strategisch plan van Pallas. Dit plan heeft als titel “Maatschappelijk kunstenaarschap” en bestrijkt de periode 2020-2024. Het plan is te vinden op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl).

#### *Financiën*

De Pallasscholen worden bekostigd vanuit de rijksbijdragen voor het Primair Onderwijs. Deze bestaan onder andere uit personele bekostiging en materiële bekostiging. Daarnaast ontvangen de scholen inkomsten uit ouderschenken. Elke school heeft een eigen begroting en voert een eigen financiële administratie. Ook heeft elke school een eigen en herkenbare vermogenspositie. Samen vormen deze vermogens het totale vermogen van Stichting Pallas. Binnen de Pallasscholen en de Pallas-organisatie is er geen sponsoring of anderszins financiële ondersteuning anders dan de ouderschenken.

### *Ouderschenkeningen*

Stichting Vrienden van Pallas geeft scholen financiële ondersteuning voor de invulling van de antroposofische identiteit van onze school. Te denken valt hierbij aan de kosten voor vaklessen, jaarfeesten en materialen. Stichting Vrienden van Pallas is onafhankelijk, ANBI erkend en ziet toe op een ordentelijke inning en aanwending van de schenkingen aan de school.

Inzake de schenking ontvangen de ouders van de school een informatiebrief en een ouderschenkingformulier. In afstemming met de MR van de school maakt de schoolleider jaarlijks een plan voor de aanwending van de ouderschenkeningen en een verantwoording op basis waarvan de school geld ontvangt van de Stichting Vrienden van Pallas. Beide documenten zijn uiteraard openbaar en ter inzage beschikbaar via de school. Voor meer informatie zie [www.vriendenvanpallas.nl](http://www.vriendenvanpallas.nl). Het bestuur van de Stichting Vrienden van Pallas heeft de administratieve afhandeling van de ouderschenkeningen uitbesteed aan Kubus, een extern bureau.

### *Klachtenregeling en vertrouwenspersoon*

Voor de Pallasscholen geldt de klachtenregeling zoals die binnen Stichting Pallas is overeengekomen. De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl). Stichting Pallas is op grond van het protocol klachtenprocedure verplicht een vertrouwenspersoon te hebben die inzetbaar is in het traject na het indienen van een klacht, dan wel anderszins ingeval veiligheid en geborgenheid van kinderen/ouders/medewerkers aan de orde zijn. De actuele bereikbaarheidsgegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl). Als back-up is een vrouwelijke collega van de vertrouwenspersoon beschikbaar die in voorkomende gevallen kan worden ingeschakeld.

### *Sociale veiligheid*

Voor de Pallasscholen geldt de regeling sociale veiligheid. De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl).

### *Schorsen en verwijderen*

Voor de Pallasscholen geldt de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen. De actuele regeling is op alle scholen ter inzage beschikbaar en te vinden op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl).

### *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt vergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. Binnen Stichting Pallas hebben wij een privacyreglement opgesteld, dat voor alle Pallasscholen geldt en op de website [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl) ter inzage staat.

Stichting Pallas heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld, die controleert of een school zich aan de regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) houdt. Deze is bereikbaar via [FG@stichtingpallas.nl](mailto:FG@stichtingpallas.nl).

Voor het gebruik en verwerking van foto- en beeldmaterialen van de leerlingen wordt aan de ouders toestemming gevraagd. Bij de inschrijving van een leerling wordt aan ouders gevraagd om een toestemmingsformulier te ondertekenen voor het gebruik van de foto- en beeldmateriaal. Ouders mogen eventueel eerdere toestemmingen veranderen, wijzigen of intrekken.

### *Verzekeringen*

De school heeft via de Stichting Pallas een aantal verzekeringen zoals:

- Een ongevallenverzekering voor leerlingen, personeel en vrijwilligers. Deze verzekering dekt ongevallen gedurende 24 uur per dag tijdens alle door de school georganiseerde normale activiteiten.
- Een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA); via deze verzekering is de school verzekerd voor gevallen waarbij zij voor schade aansprakelijk gesteld kan worden. Niet verzekerd is schade als gevolg van diefstal of vermissing.

De school kan alleen aansprakelijk worden gesteld in die gevallen waarin de leerlingen onder toezicht staan van leraren, overig personeel of ouderparticipanten.

De school is volgens de verzekering alleen aansprakelijk als:

- zij een onrechtmatige daad heeft gepleegd;
- zij schuld heeft; e.e.a. impliceert dat een school niet in alle gevallen aansprakelijk gesteld kan worden;
- er schade is.

Dit maakt een eigen WA-verzekering dus niet overbodig.

### ***Samenwerkingsstructuur De Ontmoeting***

Vanuit een gezamenlijk uitgangspunt; de antroposofische visie op een pedagogisch klimaat voor kinderen, is De Ontmoeting van start gegaan. De samenwerking tussen kindercentrum De Vlindertuin en vrijebasisschool De Zevenster heeft sinds de start in juni 2009 zowel in de organisatie als inhoudelijk vorm gekregen. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de schoolleider van de Zevenster en de leiding van de Vlindertuin. Verder vindt er een zogenaamde warme overdracht plaats wanneer kinderen de overstap van peuterspeelzaal Pimpernel en 't Kabouterhofje en de dagopvang van de Vlindertuin naar de Zevenster maken.

### ***De Vlindertuin, onderdeel van Stichting Istia***

#### **Dagopvang, peuterspeelzaal en buitenschoolse opvang**

In De Vlindertuin vindt u voor uw kind van 0 tot 12 jaar verschillende vormen van opvang. De leiding van De Vlindertuin is in handen van Loes Govers. Voor meer informatie over De Vlindertuin kunt u bij haar terecht.

Bronkhorstsingel 9, 5403 NA Uden, 0413 33 29 83

[www.vlindertuin-uden.nl](http://www.vlindertuin-uden.nl) / [vlindertuin.uden@gmail.com](mailto:vlindertuin.uden@gmail.com)

## 3. De Ouders

### *Informatievoorziening*

#### **Jaarkalender**

Aan het begin van elk schooljaar krijgt u een digitale en papieren versie van de jaarkalender, waarin alle activiteiten, ouderavonden, vrije dagen, feestdagen etc. vermeld staan.

Uiteraard wilt u geïnformeerd worden over de ontwikkeling en voortgang van uw kind(eren). Zowel op het gebied van de leervaardigheden, als op sociaal-emotioneel gebied valt er in de diverse leeftijdsfases veel te vertellen.

Sommige informatie geldt voor de hele school, andere voor een groep/klas en dan is er nog informatie die individueel voor u van belang is.

Hoe is de verstrekking van deze informatie geregeld op de Zevenster? Wat mag u van ons verwachten?

#### **School niveau**

Elke week verschijnt het Ouderbericht. Dit ontvangt u digitaal.

In het Ouderbericht staan zaken die de hele school aangaan zoals de vakanties, vieringen op school of wanneer de schoolfotograaf komt.

Ieder jaar is er een Algemene Ouderavond aan het begin van het schooljaar; de zogenaamde 'opmaat', bestemd voor alle ouders van de school.

Deze opmaat bestaat uit twee delen. De avond start in de klas van uw eigen kind. De leerkracht geeft een beeld van de eerste schoolweken en vertelt wat u zoal kunt verwachten in het nieuwe schooljaar. Het tweede deel van de avond is centraal en vindt plaats in de zaal. Tijdens dit gedeelte gaan we inhoudelijk dieper in op thema's die specifiek te maken hebben met ons onderwijs.

In de tweede helft van het jaar volgt er nog een Algemene ouderavond. Tijdens deze avond staan er zaken op de agenda die de hele school aangaan zoals b.v. financiën.

In de laatste schoolweek is er een ouderavond waarin in de klassen kort teruggeblikt wordt op het afgelopen schooljaar. Na ongeveer 20 minuten is er gelegenheid voor de ouders van kinderen die van leerkracht wisselen om kennis te maken met de nieuwe leerkracht. De avond wordt centraal afgesloten met een hapje en een drankje in de zaal.

#### **Groepsniveau**

##### **Kleuters**

Wanneer u een kind in één van de kleuterklassen heeft dan wordt u in twee ouderavonden per schooljaar op de hoogte gebracht van het reilen en zeilen in de klas. Daarnaast is er per schooljaar een knutselavond voor Sint Nicolaas.

##### **Groep 3 t/m 8**

Voor ouders met kinderen in groep 3 t/m 8 is er twee keer per jaar een ouderavond. De eerste is in sept/okt en de tweede in mrt/apr.

Voor groep 3 t/m 6 is er een knutselavond voor Sint Nicolaas.

## **Individueel niveau**

Over het welzijn en de vorderingen van uw kind wordt u op de hoogte gebracht door middel van het getuigschrift aan het eind van het schooljaar (groep 3 t/m 8) en door oudergesprekken die de leerkracht met u voert.

### **Kleuters**

Er vindt een kennismaking/intakegesprek plaats met ouders van een nieuwe kleuter en de kleuterleerkracht. Daarna volgt twee keer per jaar een oudergesprek van ongeveer 10 minuten over het welbevinden van uw kind. Ouders van kleuters die naar groep 3 gaan, hebben een afrondend gesprek met de kleuterleerkracht van hun kind, eventueel aangevuld met de Intern begeleider.

### **Groep 3 t/m 6**

In oktober/november en februari/maart voeren alle leerkrachten individuele gesprekken met ouders. Hierin wordt het welbevinden van uw kind besproken en worden de resultaten van de toetsen die uw kind in januari/juni gemaakt heeft besproken. Deze gesprekken duren ongeveer 10 minuten. In juni zijn er ook oudergesprekken indien nodig.

### **Groep 7 en 8**

Ouders van kinderen in groep 7 hebben, naast het gesprek in juni, in februari een gesprek waarin een voorlopig schooladvies Voortgezet Onderwijs centraal staat.

Ouders van leerlingen in groep 8 hebben in februari een gesprek van 20 minuten met de leerkracht waarin het schooladvies centraal staat. De 10 minuten gesprekken van februari/ maart vervallen daarmee voor groep 8.

## **Schriftelijke rapportage**

Aan het eind van het schooljaar ontvangen alle ouders van leerlingen van groep 3 t/m 8 een schriftelijke rapportage over de voortgang van uw kind in de vorm van een getuigschrift. Het getuigschrift bestaat uit een ouderdeel waarin de vorderingen en ontwikkeling van uw kind beschreven staan. Dit deel is bestemd voor u als ouder.

Daarnaast is er het kinderdeel dat bestaat uit een spreuk en een kunstzinnig deel. Dit is een geschenk van de leerkracht aan uw kind.

## **Contact met school**

Mededelingen aan de leerkracht van uw kind kunt u telefonisch doorgeven via het telefoonnummer van school (0413-332911). De conciërge zorgt ervoor dat de boodschap op de juiste plek terecht komt.

Ook kunt u uw bericht onder de aandacht van de leerkracht brengen door een bericht via Parro te sturen naar de leerkracht.

## Ouders in de school

### Kleuters

We vragen ouders die hun kleuter naar school komen brengen om de kinderen voor 5 voor half 9 kort binnen af te zetten.

### Groep 3 t/m 8

Om 8.25 gaat de bel. Tot die tijd kunnen u en uw kind traktaties of instrumenten binnen brengen. Om 8.30vangen de lessen aan. Het is dan nodig dat er in de gang rust heerst t.b.v. het onderwijsproces. We willen in het belang hiervan iedereen verzoeken de gang voor die tijd te verlaten.

Wanneer u een korte mededeling heeft voor de leerkracht van uw kind, verzoeken we u dit bij voorkeur na de lestijd te doen. Voor aanvang van de lessen is daar geen tijd voor. Uiteraard kunt u uw kind altijd een briefje meegeven waarop de mededeling staat. Hierbij valt te denken aan dokters- of tandartsbezoek.

### Gesprek op initiatief van u

Soms kan een situatie of de ontwikkeling van uw kind om extra aandacht vragen en zou u, buiten de reguliere gespreksmomenten om, met de leerkracht willen overleggen. U kunt hiervoor een bericht via Parro versturen of rechtstreeks contact opnemen met de leerkracht en kort aangeven waarover u contact wil. De leerkracht kan dan inschatten of de vraag schriftelijk behandeld kan worden of dat een gesprek noodzakelijk is. In dat geval zal ze met u op zoek gaan naar een geschikt moment.

Verder vertrouwen we erop dat u zorgvuldig omgaat met een verzoek tot tussentijds gesprek.

### Het gaat niet altijd goed

Mocht u een probleem hebben, of een aandachtspunt voor de school dan kunt u daarvoor de volgende stappen zetten om tot een oplossing te komen:

1. contact opnemen met de leerkracht van uw kind
2. komt u er met de leerkracht niet uit dan kunt u contact opnemen met de schoolleider
3. hebt u een algemeen probleem of aandachtspunt dan kunt u dit ook neerleggen bij de oudergeleding van de MR
4. hebt u een probleem rondom pestproblematiek dan kunt u altijd terecht bij de leerkracht, de coördinator pestproblematiek: Bianca Vet en bij de schoolleiding.
5. Hebt u een andersoortig probleem, dan kunt u contact zoeken met de vertrouwenspersoon van Stichting Pallas.

De vertrouwenspersoon is op geen enkele manier met de school verbonden en wordt benoemd door het bevoegd gezag op basis van deskundigheid. De vertrouwenspersoon van Stichting Pallas is de heer Th. v.d. Gazelle, te bereiken via tel.nr. 06-14726394.

Verder geldt voor onze school de klachtenregeling zoals die binnen Stichting Pallas is overeengekomen. De regeling is te vinden in de schoolgids en op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl).

### Ouderparticipatie

Op De Zevenster wordt ouderparticipatie als onontbeerlijk gezien. De actieve betrokkenheid van ouders vormt een belangrijk deel van de warme gemeenschap waar de kinderen in gedijen. Deze betrokkenheid kunt u als ouder bijvoorbeeld vormgeven als klassenouder, of door uw bijdrage te leveren via één van de vele werkgroepen, die elders in de schoolgids genoemd worden. Ook de klassenouder van de klas van uw kind zal regelmatig een beroep op u doen voor hulp bij jaarfeesten of uitstapjes.

## 4. Praktische informatie

### Schooltijden

|                           | Maandag      | Dinsdag      | Woensdag     | Donderdag    | Vrijdag      |
|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Groep 5,6,7,8</b>      | 8.30 – 14.45 | 8.30 – 14.45 | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 14.45 | 8.30 – 14.45 |
| <b>Groep 3 en 4</b>       | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 14.45 | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 14.45 | 8.30 – 13.00 |
| <b>Kleuters groep 1/2</b> | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 13.00 | 8.30 – 13.00 |

De Zevenster is een school met kinderen uit Uden en omgeving. Omdat we een regioschool zijn, is er voor gekozen om een continuurooster te voeren. Jonge kinderen die moeten reizen zijn hierdoor in de gelegenheid om met de buurtkinderen te spelen na schooltijd.

### Vakanties en vrije dagen:

#### Vakanties en feestdagen:

Herfstvakantie: maandag 19 tot en met vrijdag 23 oktober 2020

Kerstvakantie: maandag 21 december 2020 tot en met vrijdag 1 januari 2021

Voorjaarsvakantie: maandag 15 februari 2021 tot en met vrijdag 19 februari 2021

Paasweekend: vrijdag 2 april 2021 tot en met maandag 5 april 2021

Meivakantie: Maandag 3 mei 2021 tot en met vrijdag 14 mei 2021

tweede pinksterdag: maandag 24 mei 2021

Zomervakantie: maandag 26 juli 2021 tot en met 3 september 2021

#### Studiedagen (Hele dagen vrij)

woensdag 14-10-2020

vrijdag 18-12-2020 (Vrijdag voor de kerstvakantie)

vrijdag 19-3-2021

maandag 26-4-2021

#### Studiemiddagen (vanaf 13.00 uur vrij):

donderdag 5 november 2020

dinsdag 2 februari 2021

dinsdag 20 april 2021

donderdag 17 juni 2021

#### Korte dagen i.v.m. een jaarfeest:

|                   |                            |                      |
|-------------------|----------------------------|----------------------|
| 1e schooldag      | maandag 24 augustus2020    | vanaf 13.00 uur vrij |
| Michaelfeest      | vrijdag 25 september 2020  | vanaf 13.00 uur vrij |
| sinterklaas       | vrijdag 4 december 2020    | vanaf 13.00 uur vrij |
| kerstviering      | donderdag 17 december 2020 | vanaf 13.00 uur vrij |
| carnaval          | vrijdag 12 februari 2021   | vanaf 13.00 uur vrij |
| paasviering       | donderdag 1 april 2021     | vanaf 13.00 uur vrij |
| pinksterviering   | vrijdag 21 mei 2021        | vanaf 13.00 uur vrij |
| laatste schooldag | vrijdag 23 juli 2021       | vanaf 11.00 uur vrij |



## **Reiskostenvergoeding**

Ouders van kinderen, die buiten een straal van 6 km van de school wonen, kunnen bij de gemeente waar zij wonen een aanvraag voor vergoeding van de vervoerskosten indienen. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van het beleid van uw gemeente.

## **Ziekmelding, lesverzuim, te laat komen**

Wilt u ziekte van uw kind vóór 9:00 uur telefonisch melden, tel nummer: 0413-332911. Bij geen gehoor kunt u de voicemail inspreken. Die wordt elke dag afgeluisterd.

Sinds 1 januari 2017 zijn scholen aangesloten op het verzuimregister. We zijn wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden. Het gaat om de volgende verzuimredenen:

- Relatief verzuim: de leerling is meer dan 16 uur ongeoorloofd afwezig binnen een periode van 4 weken.
- Luxe verzuim: de leerling is zonder toegekend verlof buiten de schoolvakanties om op vakantie gegaan.

Te laat komen: De leerkracht registreert de leerlingen die te laat op school komen. Bij frequent te laat komen attendeert de leerkracht u hierop. Verbetert de situatie niet, dan wordt contact gezocht met de leerplichtambtenaar. U krijgt hiervan schriftelijk bericht.

## **Verhuizing**

Bij verhuizing dient u schriftelijk een wijziging van het adres door te geven aan de administratie van de school. [w.dietvorst@zevenster-uden.nl](mailto:w.dietvorst@zevenster-uden.nl)

## **Verlof buiten schoolvakanties**

Vakantieverlof mag alleen worden verleend, wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Hiertoe dient een werkgeversverklaring te worden overlegd, waaruit blijkt, dat geen verlof binnen de officiële vakantie mogelijk is.

De schoolleider mag dit verlof niet verlenen in de eerste twee lesweken van het schooljaar. U dient dit verlof minimaal 8 weken voor de ingangsdatum aan de schoolleider van school te vragen. De schoolleider mag slechts eenmaal per jaar verlof verlenen voor ten hoogste 10 schooldagen. Verlof wegens gewichtige omstandigheden en verzoeken om verzuim wegens gewichtige omstandigheden dienen minstens een week van tevoren, schriftelijk te worden ingediend bij de schoolleider.

## Veelvuldig ziekteverzuim

Is er sprake van veelvuldig ziekteverzuim dan ontvangen de ouders een oproep van de jeugdarts. Tijdens een consult zal het ziekteverloop samen met de arts in beeld worden gebracht. De arts neemt hierna contact op met de school waarin de afspraken met de ouders teruggekoppeld worden en er advies wordt gegeven over het omgaan met de ziekte en de afwezigheid. Hieronder vindt u een beschrijving van de criteria voor verwijzing zoals geformuleerd door de GGD.

## Criteria voor verwijzing naar de jeugdarts

Voor verwijzing naar de jeugdarts vindt altijd een verzuimgesprek door de leerkracht plaats.

Aanmelding bij de jeugdarts vindt door de leerkracht in de regel plaats als het verzuimgesprek daartoe aanleiding geeft dan wel als aan één van de volgende criteria voor frequent of langdurig ziekteverzuim wordt voldaan:

- De leerling is langer dan vijftien schooldagen achtereen ziek gemeld. Aanmelding vindt dus plaats vanaf de 16e ziektedag.
- De leerling is meer dan drie keer ziekgemeld gedurende één trimester. Aanmelding vindt dus plaats als de leerling zich voor de 4e keer ziek meldt of ziek naar huis gaat.

De mogelijkheid bestaat om gemotiveerd af te wijken van de drempelcriteria. De argumenten hiervoor legt de leerkracht vast in het leerlingvolgsysteem

## Ouderschenking

Ouderschenkingen maken een wezenlijk deel van ons vrijebasischool onderwijs mogelijk, zoals eurythmie en handwerken, koor in groep 4 t/m 8 en jaarfeesten.

Een ouderschenking is in Nederland – bij wet – vrijwillig. Toch doen we een beroep op u als ouder, verzorger om het bovenstaande mogelijk te maken.

De hoogte van de schenking is gebaseerd op de extra kosten die onze vorm van onderwijs met zich meebrengt en op uw eigen inzicht en verantwoordelijkheidsgevoel. De ouderschenking is een schenking die aftrekbaar is van de belasting. De overeenkomst tot schenking kan alleen schriftelijk, na toelating van een kind, worden aangegaan. De ouderschenking mag dus nooit een belemmering zijn om uw kind vrijebasischool onderwijs te laten volgen. Richtlijnen worden tegelijk met het ouderschenking formulier toegestuurd door de schoolleiding.

## 5. De onderwijs Zorgstructuur

Kwaliteit houdt in dat er een kwalitatief goede leerlingenzorg is, zowel op het niveau van de klas als op schoolniveau. Door zorgverbreding wordt ingespeeld op de verschillen tussen kinderen in mogelijkheden en behoeften. Soms lukt het niet om voor alle kinderen een passend aanbod te vinden. Dan zijn er extra inspanningen nodig, van de leerkracht zelf en soms van anderen. Indien u voor uw kind vragen heeft over extra ondersteuning en begeleiding kunt u dit bespreken met de leerkracht van uw kind of met de intern begeleider op school. Onze school is aangesloten bij de regio 30.06. Meer informatie over de afspraken ten aanzien van ondersteuning en begeleiding van leerlingen in deze regio kunt u vinden op: [www.swvpo3006.nl](http://www.swvpo3006.nl)

### Verschillende fases:

Binnen het samenwerkingsverband PO 30.06 waar de Zevenster bij aangesloten is wordt gewerkt in drie niveaus van zorg. Hieronder volgt een korte beschrijving.

#### Fase 1:

Voor alle kinderen is het basis leerstofaanbod in 3 niveaus beschreven in het groepsplan. De basisgroep werkt op het gemiddelde niveau met het basisaanbod in de klas. Daarnaast is er een groep die meer begeleiding nodig heeft om de leerstof eigen te maken. De derde groep pikt de leerstof sneller op en heeft verdieping en verrijking nodig binnen de lesstof.

#### Fase 2:

Als een kind de doelen uit het groepsplan en het basisaanbod niet kan behalen, wordt er een aangepast en specifiek plan van aanpak gemaakt voor een afgesproken periode. Het kind wordt in de leerlingbespreking besproken met de intern begeleider en de ouders worden geraadpleegd, geïnformeerd en er wordt een handtekening gevraagd.

Ook voor kinderen die de leerstof sneller oppakken wordt een plan van aanpak gemaakt. Hierin wordt beschreven hoe de leerling uitgedaagd en ondersteund blijft in zijn of haar ontwikkeling. Ook dit wordt met ouders besproken en opgenomen in het lesstofaanbod van de klas.

De vorm van zorg die geboden wordt aan een kind hangt sterk af van de aard van de problematiek. Als het mogelijk is zal de zorg door de groepsleerkracht in de groep geboden worden, gericht op het individuele kind. Er is een hulpklas ingericht, waarin een onderwijsdeskundige kinderen begeleidt. De hulpklas biedt de mogelijkheid leerlingen extra oefening te geven op reken-, taal-, en leesgebied. Soms vindt zorg ook plaats voor de gehele klas als bijvoorbeeld het sociale klimaat niet optimaal is, als er sprake is van onveiligheid in de groep.

Indien nodig vindt er zorg buiten de school plaats. Hierbij kan gedacht worden aan logopedie, euritmie-therapie of andere externe hulp.

Wanneer ontwikkelingsproblemen worden gesignaleerd (wanneer de algemene lijn behorend bij de leeftijdsfase en de individuele lijn van het kind niet synchroon verlopen) kan gekozen worden voor:

- aanpak op groepsniveau: de leerkracht heeft overleg met de intern begeleider;
- begeleiding door de intern begeleider;
- kinderbespreking in het college.

Maar ook kan blijken dat er aandacht van deskundigen van buitenaf nodig is:

- de ambulante begeleider kan gevraagd worden;
- de schoolbegeleidingsdienst kan om een leerlingenonderzoek gevraagd worden;
- de ondersteuningsspecialist van het Samenwerkingsverband PO 30 06 kan ingeschakeld worden;
- Iedere school heeft een contactpersoon die door de gemeente aan de school gekoppeld is. Er kan via de contactpersoon om advies gevraagd worden. Er kan dan een doorverwijzing naar bijvoorbeeld B.J.G volgen.

Belangrijk is dat er regelmatige terugkoppeling plaatsvindt tussen leerkracht, intern begeleider en ouders.

### Fase 3:

Wanneer de doelen uit het plan van aanpak niet worden behaald volgt een verdere analyse en bespreking door leerkracht en intern begeleider. In sommige gevallen wordt een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) opgesteld. Dit wordt besproken met ouders. Eventueel wordt er een extern deskundige geraadpleegd. Ouders worden in dit proces betrokken.

Indien ondanks de inzet en/of adviezen van AB en/of andere betrokken instantie, de gestelde doelen niet worden bereikt volgt er een overleg met de trajectbegeleider over een gepaste vorm van speciaal onderwijs of ander basisonderwijs.

### **Samenwerking met ouders bij de ondersteuning**

Onze school werkt samen met ouders.

De taak om ouders te betrekken bij de ondersteuning ligt bij de:

- Leraar / mentor
- Intern begeleider / zorgcoördinator
- Directie, team- of afdelingsleider

### **Ondersteuningsteam**

Onze school werkt met een ondersteuningsteam. Een ondersteuningsteam is een deskundig team dat bij elkaar komt om leerlingen te bespreken die extra ondersteuning nodig hebben.

Ons ondersteuningsteam bestaat in ieder geval uit de:

- Leraar / mentor
- Leerlingbegeleider
- Intern begeleider / zorgcoördinator
- Directie, team- of afdelingsleider
- Gedragsspecialist / orthopedagoog
- Deskundige van het samenwerkingsverband
- Schoolmaatschappelijk werker
- Jeugdhulpprofessional

Ons ondersteuningsteam komt minimaal 4 keer per jaar bij elkaar. Daarnaast worden er natuurlijk gesprekken gevoerd met de ouders hierover. In deze gesprekken kan gesproken worden of uw kind in aanmerking komt voor extra uitdaging of extra ondersteuning.

### **Extra uitdaging:**

Voor kinderen die extra uitdaging nodig hebben is er de mogelijkheid om deel te nemen aan een plusgroep.

Kinderen komen in aanmerking voor deelname:

- Indien zij over de hele linie goed presteren op de vakken spelling, begrijpend lezen, rekenen en lezen.
- Indien zij minimaal 2 x achter elkaar een I of I+ score behaald hebben op de hoofdvakken

Het aanbod is erop gericht de wilskracht van de kinderen te versterken. Te denken valt aan ;

- Een project uit het tijdschrift "Vooruit"
- Project "doen"

Het opzetten van een project is afhankelijk van de mogelijkheid tot externe begeleiding.

### **Extra ondersteuning:**

Wanneer uw kind extra ondersteuning nodig heeft zullen er in de regel vaker gesprekken zijn. U wordt daarvoor uitgenodigd door de leerkracht en/of de Intern begeleider; hierna te noemen Ib'er.

Uit het voeren van meerdere gesprekken kan mogelijk een doorverwijzing volgen. Hieronder vindt u de procedure die daarbij gehanteerd wordt.

- Schoolniveau: doorverwijzing naar de hulpklas
- Schoolniveau: doorverwijzingen schoolarts GGD
- Bovenschools niveau: doorverwijzing therapieën
- Bovenschools niveau: doorverwijzing basisteam jeugdzorg ( BJG)
- Bovenschools niveau: aanvraag van P.A.B ( preventieve ambulante begeleiding ) of een arrangement bij het samenwerkingsverband PO 30.06
- Doorverwijzing voor onderzoek ( Intelligentie onderzoek, dyslexie onderzoek of persoonlijkheidsonderzoek)

### **Onderzoeken:**

Soms is het nodig om uw kind te laten onderzoeken. Het kan hierbij gaan om een intelligentie-dyslexie of een persoonlijkheidsonderzoek. De kosten voor deze onderzoeken zijn hoog. De middelen die de school ontvangt van het SWV worden vooral besteed aan hulpklassen zodat zoveel mogelijk kinderen hiervan profiteren. Vaak is het mogelijk om een onderzoek via de GGD aan te vragen. Dit kan kosteloos. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. Zo kan er b.v. alleen een intelligentieonderzoek worden aangevraagd in combinatie met een andere vraag. Er kan een intakegesprek worden gepland met de jeugdverpleegkundige van de GGD.

Zij kan de aanvraag doorzetten naar de jeugdarts of naar het basisteam jeugd en gezin ( BJG)

In sommige gevallen kan de school in overleg met de ouders de onkosten gedeeltelijk of geheel vergoeden. Indien ouders zelf een vraag voor onderzoek hebben kunnen zij een verwijzing vragen via de gemeentelijke toegang. Onze intern begeleider kan u hier alles over vertellen.

Een dyslexie onderzoek voor enkelvoudige ernstige dyslexie ( E.E.D) kan door de school worden aangevraagd bij het dyslexieteam van het samenwerkingsverband PO 30.06. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd wordt het onderzoek en de eventuele behandeling vergoed door de gemeente.

### **Schoolniveau:**

Minimaal twee maal per jaar vindt er een overleg plaats tussen Ib'er en leerkracht over alle kinderen uit de groep. (januari en juni). In dit overleg worden afspraken gemaakt over handelingsplannen in de klas of in de hulpklas. In oktober en in maart is er een extra overleg met de leerkracht, de Ib'er en indien wenselijk de ouders, over kinderen met een zorgvraag.

Tijdens de 10 minuten gesprekken worden ouders op de hoogte gesteld. Kinderen die hulp krijgen in de hulpklas krijgen een briefje mee naar huis. Terugkoppeling volgt in de volgende serie 10 minutengesprekken of in daarvoor geplande gesprekken.

### **Doorverwijzing hulpklas**

1. De leerkracht en de Ib'er besluiten tot doorverwijzing naar de hulpklas n.a.v. de halfjaarlijkse toetsgegevens of een specifieke vraag.
2. De lerarenondersteuner werkt in periodes en maakt een rooster voor de begeleiding. Dit kan zijn in een groepje binnen of buiten de klas.
3. Na afloop van de periode maakt de lerarenondersteuner een evaluatie en bespreekt die met de Ib'er en de leerkracht.
4. De leerkracht bespreekt de evaluatie met de ouders, evt. tijdens de 10 minuten gesprekken.

### **Protocol dyslexie**

Onze school volgt het protocol dyslexie. Dit is een observatie-instrument om kinderen met vermoeden van dyslexie vanaf 5 jaar te volgen en te behandelen. In geval van ernstige enkelvoudige dyslexie kan een onderzoek via de gemeente aangevraagd worden.

Dyslectische en leeszwakke kinderen die niet in aanmerking komen voor deze regeling of nog niet in aanmerking komen voor een onderzoek aanvraag, worden begeleid door de lerarenondersteuner in een hulpklas van onze school. Zij lezen daarnaast 3 x per week 20 minuten tijdens schooltijd onder supervisie van de remedial teacher of lb'er. In overleg met de ouders wordt gezocht naar passende begeleiding door de ouder(s) na schooltijd.

### **Bovenschools niveau:**

Therapeuten zijn niet in dienst van de school. In het geval van b.v. kunstzinnige- of euritmitherapie faciliteert de school tijd en ruimte. Bekostiging loopt via de zorgverzekering

### **Doorverwijzing therapeut:**

1. De leerkracht bespreekt met de ouders de wenselijkheid van een therapie.
2. De ouders krijgen van de leerkracht het telefoonnummer en het mailadres van de therapeut, met het verzoek om zich via email aan te melden. Inhoudelijke en/of financiële vragen kunnen gesteld worden aan de betreffende therapeut.
3. De coördinator plant de therapietijden en ruimtes. In principe wordt hiermee rekening gehouden na de herfstvakantie en de voorjaarsvakantie. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk.
4. De coördinator stuurt de planning door naar de therapeut en naar de leerkrachten.
5. De therapeut maakt na afloop van de therapie een verslag en bespreekt dit met de ouders. Het verslag is eigendom van de ouders.

### **Doorverwijzing basisteam Jeugdzorg**

Basisteam jeugdzorg (BJG) is in dienst van de gemeente en wordt bekostigd door de gemeente. De school faciliteert overleg in het zorgadviesteam en coördineert doorverwijzing.

1. Op aanvraag is er overleg met de contactpersoon van de GGD voor onze school en lb'er en desgewenst met iemand van BJG, hierna te noemen ondersteuningsteam (O.T)
2. Leerkrachten kunnen vragen neerleggen bij het O.T. Dit kan anoniem zijn of met toestemming van de ouders, op naam. Hieruit kan een anoniem advies ontstaan of een doorverwijzing naar GGD of BJG.
3. Met toestemming van de ouders wordt een hulpvraag geformuleerd. De ouders vullen een hulpvraag in op het hiervoor bestemde formulier dat zij krijgen via de leerkracht of lb'er.
4. Via de lb'er gaat deze vraag naar de contactpersoon van BJG of GGD. De contactpersoon voor onze school neemt hierna contact op met de ouders.
5. De contactpersoon voert een intakegesprek met of zonder de leerkracht/ lb'er van de school en verwijst eventueel door naar de meest geschikte hulpverlener of instantie. En indien gewenst voor onderzoek.
6. Met toestemming van de ouders worden gesprekken teruggekoppeld naar het zorgadviesteam.
7. Indien het O.T van mening is dat extra ondersteuning gewenst is, wordt het ondersteuningsteam "opgeschaald" naar een Multi disciplinair overleg (MDO). In dat overleg schuift de bovenschoolsdeskundige (orthopedagoog, onderwijskundige, zorgcoördinator) vanuit het schoolbestuur en de ouders, verzorgers van de leerlingen aan en worden eventueel andere deskundigen betrokken. Bijvoorbeeld jeugdarts, andere BJG-er of meer specialistische expertise vanuit de BJG partners, SO of SBO specialist en dergelijke). Dit MDO is school overstijgend. Het MDO beoordeelt of er extra middelen worden aangevraagd bij het samenwerkingsverband. Hiervoor zijn verschillende mogelijkheden. Binnen het MDO overleg wordt in de afweging meegenomen of een andere school in staat is passende ondersteuning voor de leerling te bieden, of dat er een stap kan worden gezet voor een aanvraag SBO of SO onderwijs.

Voor een doorverwijzing aan SBO of SO wordt een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven door de ACTA ( adviescommissie Toelaatbaarheidsverklaringen en arrangementen ).  
Meer informatie over de mogelijkheden van ondersteuning vindt u op de website [www.swvpo3006.nl](http://www.swvpo3006.nl)

### **Kwaliteit van zorg**

Kwaliteit is niet alleen een zorg van de klassenleerkracht. De zorg wordt gedeeld en om dit in goede banen te leiden wordt er structuur aangebracht door middel van een kwaliteitssysteem. Door dit systeem steeds verder te ontwikkelen en te verbeteren wil de Zevenster invulling geven aan haar verantwoordelijkheid voor goede leerlingenzorg. Centraal in het zorgsysteem staat de klassenleerkracht. Hij/zij dient in samenwerking met de intern begeleider te signaleren of extra zorg nodig is. Belangrijk hierbij is vooral de observatie van de leerling in de klas. Verder zal hij/zij gebruik maken van instrumenten als toetsen en leerlingvolgsysteem. Deze instrumenten helpen de leerkracht bij het maken van groepsplannen. In de klas worden op verschillende niveaus groepsplannen uitgevoerd.

### **Lerarenondersteuner**

Voor kinderen die extra aandacht nodig hebben om (weer) in ontwikkeling te kunnen komen is er een lerarenondersteuner. Wanneer een kind zich niet voldoende naar verwachting ontwikkelt, kan het extra worden begeleid in de hulpklas. In de hulpklas zit een groepje kinderen bij elkaar met vergelijkbare hulpvragen. Het kan bijvoorbeeld zijn dat bepaalde stof meer oefening en uitleg vraagt dan de leerkracht in de klas kan bieden. Het kan ook zijn dat een groepje kinderen de leerstof van hun leerjaar al beheerst. Deze kinderen krijgen in de hulpklas de mogelijkheid om de leerstof creatief te verwerken en te verdiepen. De lerarenondersteuner kan ook in de klas, tijdens het periodeonderwijs, ondersteuning bieden bij het uitvoeren van één van de (bovengenoemde) groepsplannen.

### **Intern begeleider**

De intern begeleider is de coördinator en de kwaliteitsbewaker van de zorg in de school. De taak van de intern begeleider met betrekking tot de zorg in de klas bestaat er vooral uit om de leerkrachten in staat te stellen adequaat met alle leerlingen om te gaan en de leerkrachten te ondersteunen in het omgaan met specifieke ontwikkelingsbehoeften. Daarnaast heeft de intern begeleider een signalerende functie voor kinderen met een hulpvraag. Zij bewaakt de processen door regelmatig de kinderen te bespreken met de klassenleerkracht.

Naar aanleiding van een gesprek met de leerkracht of de ouders kan de intern begeleider gesprekken voorzitten met de ouders. Hiervan wordt verslag gemaakt voor ouders, leerkracht en dossier van het kind.

Daarnaast is de intern begeleider Bianca Vet, de coördinator pestproblematiek. Zij bewaakt de processen die beschreven staan in het gedragsprotocol.

### **Samenwerkingsverband 30.06**

De intern begeleider is op de hoogte van de procedures rond aanvragen van hulp, verwijzingen naar het speciaal (basis)onderwijs en het overheidsbeleid op het gebied van de zorg.

## **Meetinstrumenten**

Naast de instrumenten die binnen de wettelijke kaders vallen hanteert de school een eigen leerlingenvolgsysteem.

### Wettelijk vereist:

- 2x per jaar methode onafhankelijke (Cito) toetsen voor groep 3 tot en met 8
- 1x per jaar een objectief onderzoek naar de sociaal emotionele ontwikkeling. Hiervoor wordt Viseon gebruikt, onderdeel van Cito.
- In groep 8 een onderzoek naar de eindopbrengsten (vanaf schooljaar 2015-2016 verplichte eindtoets)
- Protocol dyslexie
- Periodetoetsen
- Evaluaties

### Specifiek voor onze school:

- Bij de oudste kleuters wordt een individueel leerrijpheidsonderzoek afgenomen door de Intern begeleider.

## **Voorzieningen buiten de school**

Onze school werkt samen met de Begeleidingsdienst voor Vrijescholen en met het samenwerkingsverband 30.06 Oss-Uden-Veghel.



## 6. Kwaliteitszorg

Scholen zijn verplicht om zorg te dragen voor de kwaliteit van haar onderwijs. Het begrip kwaliteit wordt ook wel een containerbegrip genoemd. Er kunnen verschillende normen worden gehanteerd bij de invulling ervan. De één vindt hoge cijfers kwaliteit, de ander hecht meer waarde aan het pedagogisch klimaat op een school.

Om vast te stellen wat de Zevenster onder het begrip kwaliteit verstaat, wordt naast de wettelijke eisen gekeken naar de visie en de missie van de school.

Om de kwaliteit van de Zevenster te borgen gebruiken we een aantal instrumenten die ons helpen onze kwaliteit in beeld te krijgen en te houden. De inzet van deze instrumenten kent een terugkerend patroon.

Jaarlijks:

- evalueren en bijstellen van leerlingenzorg
- evalueren van onderwijsresultaten
- maken van trendanalyses n.a.v. de toets gegevens
- evalueren en vaststellen activiteitenjaarplan
- vaststellen van de onderwijstijd (zie bijlagen)

Vierjaarlijks

- uitzetten van een ouder- en lerarenenquête
- maken van een schoolplan
- toetsing door inspectie van het onderwijs (zie rapport maart 2017)
- risico inventarisatie en evaluatie (Arbomeester)

De uitslagen van de ouder- en lerarenenquêtes vormen samen met het inspectierapport en de risico inventarisatie de uitgangspunten voor de verbeterplannen. Deze staan beschreven in het schoolplan voor een periode van vier jaar. De ambities van de school worden dan ook bepaald en vastgelegd in het schoolplan.

De plannen voor het eerstvolgende schooljaar worden preciezer uitgewerkt en vastgelegd in een jaarplan.

## 7. Schoolafspraken

### Veiligheid

Binnen onze school is een aantal medewerkers opgeleid tot Bedrijfshulpverlener. Zij zijn samen met de schoolleider verantwoordelijk voor het regelmatig (minimaal eenmaal per jaar) oefenen van het ontruimingsplan en het eventueel bijstellen ervan.

### Protocollen

Ten aanzien van diverse zaken hebben we met elkaar procedurele afspraken gemaakt. Deze zijn schriftelijk vastgelegd en liggen ter inzage in de 'protocollenmap' bij de administratie.

Hierin treft u onder andere afspraken aan over:

- informatieverstrekking aan gescheiden ouders
- contacten met ouders
- protocol dyslexie
- gedragscode (pesten)
- het luizencontrole protocol
- kindermishandeling
- te laat komen
- medicijnverstrekking
- ontwikkelingsperspectief
- schoolrijpheid
- schoolverzuim
- verwijderen leerling
- vervangingen

### Foto's en opnames

Met de wet op de privacy zijn de regels rondom het gebruik van beeldmateriaal gewijzigd. In de bijlage vindt u een stroomschema hoe om te gaan met beeldmateriaal.

### Schorsing en verwijdering

De beslissing over het schorsen en verwijderen van een leerling van de school ligt bij het bevoegd gezag; de ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Een leerling mag voor maximaal een week worden geschorst. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats voordat het bevoegd gezag gedurende acht weken geprobeerd heeft de leerling te herplaatsen op een andere school. Indien aantoonbaar zonder succes is gezocht naar een school of instelling waarnaar kan worden verwezen, kan tot definitieve verwijdering worden overgegaan.

### Sponsoring

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die aan de school worden gegeven en waarvoor een tegenprestatie wordt verlangd. Wordt er géén tegenprestatie verlangd dan heet het donatie. Bij sponsoring en donaties wordt er op gelet dat:

- dit niet strijdig is met de uitgangspunten van onze school;
- de school niet afhankelijk wordt van sponsoring;
- het niet storend is voor personeel, leerlingen en ouders;
- de verlangde tegenprestatie niet onevenredig is.

Sponsoring valt altijd onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de stichting Pallas. Bezwaren tegen een vorm van sponsoring worden volgens de reguliere klachtenregeling behandeld.

## **Parkeerbeleid**

De school voert een actief parkeerbeleid in samenwerking met de gemeente en de buurt om overlast in de buurt tegen te gaan. Wij verzoeken de ouders om te parkeren op het parkeerterrein aan de voorkant van de school. Is er geen plek, dan is schuin aan de overkant parkeergelegenheid bij de tennisbaan. Gelieve niet te parkeren in de wijk aan de pleinkant van de school of in de wijk aan de overkant van de school.

## **8. Adressen vrije schoolbeweging en Antroposofie**

### ***Vereniging van vrijescholen***

Vereniging van vrijescholen,  
Boslaan 15  
3701 CH ZEIST  
Tel. 0343-536060  
Fax 0343-531772  
[vereniging@vrijescholen.nl](mailto:vereniging@vrijescholen.nl)  
[www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl)

De Vereniging van vrijescholen is de landelijke belangenorganisatie van vrijescholen in Nederland en vertegenwoordigt hen in politieke netwerken en in de onderwijssector. Daarnaast voert de vereniging ieder jaar een werkplan uit dat samen met de leden is vastgesteld. Dit jaar is er onder meer aandacht voor het lerarentekort, nieuwe vrijescholen en diversiteit in het vrijeschoolonderwijs. Het vrijeschoolonderwijs staat in de belangstelling en groeide de laatste 10 jaar met ruim 46%. Inmiddels zitten er bijna 30.000 leerlingen op 114 vrijescholen in het basis- en voortgezet onderwijs.

#### **Meer weten?**

Ontwikkelingen zijn te volgen via de website [www.vrijescholen.nl](http://www.vrijescholen.nl). Via de website kan je je ook abonneren op de nieuwsbrief.

### ***De stichting voor Rudolf Steiner Pedagogie***

Secretariaatsadres:  
Postbus 378  
3700 AJ Zeist  
[www.stichtingrsp.nl](http://www.stichtingrsp.nl)

De stichting verzamelt schenkgeld om vrije initiatieven in en om vrijescholen te kunnen ondersteunen. Zie voor meer informatie de website.

### ***Stichting ter bevordering van de antroposofie***

De stichting verzamelt schenkgeld om antroposofische initiatieven in Uden en omgeving te ondersteunen. Zie ook de bijlage: Ontwikkelingen.

Voor vragen over de StbA kunt u terecht bij Theo Verwijst; elke woensdag aanwezig als beheerder van de ouderbibliotheek.

[Theo.verwijst@kpnmail.nl](mailto:Theo.verwijst@kpnmail.nl)

### ***Vrijeschool Pabo, voorheen Hogeschool Helicon***

Vrijeschool Pabo  
Hogeschool Leiden  
Zernikedreef 11  
2333 CK Leiden  
071 518 88 00  
[info@hsleiden.nl](mailto:info@hsleiden.nl)

## **Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen**

### **BVS-schooladvies, partner van uw school kennis delen – mensen verbinden**

BVS-schooladvies is al meer dan 38 jaar een landelijk kennis- en expertisecentrum voor vrijeschoolonderwijs. Wij richten ons op de begeleiding van het onderwijs op vrijescholen en de schoolorganisatie. Centraal staat de inrichting van het vrijeschoolonderwijs. Wij begeleiden vrijescholen bij verbetertrajecten, verandertrajecten en visietrajecten. Daarnaast bieden wij trainingen over de achtergrond van de vrijeschool.

Ook hebben we, ter ondersteuning van leraren, webapplicaties en publicaties gemaakt.

BVS-schooladvies heeft adviseurs met kennis over de volgende onderwerpen:

- inhoudelijke thema's rond het vrijeschoolonderwijs
- schoolorganisatie
- inhoud van het onderwijs, zoals didactiek, handelingsgericht werken, sociaal-emotionele ontwikkeling
- leerlingenzorg/ondersteuning.

Bovenstaande diensten worden aangevraagd door vertegenwoordigers van de school. Ook ouders kunnen bij ons terecht voor vragen m.b.t. de ontwikkeling van hun kind.

Voor uitgebreide informatie van ons complete aanbod (voor scholen en ouders) kunt u een bezoek brengen aan onze website: [www.bvs-schooladvies.nl](http://www.bvs-schooladvies.nl).

U kunt ons ook bellen of mailen:

- telefoon - (030) 281 96 56
- mail - [admin@bvs-schooladvies.nl](mailto:admin@bvs-schooladvies.nl)

Ook voor VO scholen hebben wij een specifiek aanbod:

- mentoraat op een vrijeschool
- activerende didactiek
- zelfregulering in de puberteit
- begeleiden van veranderprocessen
- begeleiding van leidinggevenden binnen een vrijeschool
- begeleiding van teamontwikkeling
- schoolleidersopleiding in samenwerking met NSO-NSA

## **Vereniging voor Vrije Opvoedkunst**

Secretariaat:

Hoofdstraat 8

3972 LA Driebergen

Tel: 0343-538788

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

## **De Christengemeenschap**

Bovenbrugstraat 40

6814 DR Arnhem

Tel. 026-4452 688

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

## ***Antroposofische vereniging in Nederland***

Secretariaat:  
Boslaan 12  
3701 CJ Zeist  
Tel: 030 6918216  
[www.antroposofie.nl](http://www.antroposofie.nl)

afdeling Uden:  
Petra Loos  
Bermershof 620  
5403 WZ Uden  
Tel: 0413-331922

Deze vereniging staat open voor allen die oprechte belangstelling hebben voor de antroposofie en die op grond hiervan "het zieleleven in de mens individueel en in de menselijke samenleving" verder willen ontwikkelen. De grondslag wordt gevormd door het levenswerk van Rudolf Steiner, samengevat in een groot aantal boeken en voordrachten. Via het maandblad: "Motief" kunnen initiatieven zichtbaar worden en kan men waarnemen wat er in het land leeft.

## ***Forum 'Antroposofie en het kind'***

Een forum voor ouders om uit te wisselen over velerlei zaken rondom ouderschap en kinderen opvoeden.  
[www.antroposofiekind.nl](http://www.antroposofiekind.nl)

## 9. Bijlagen

### Ontwikkelingen 2019-2020

#### Stichting Pallas in relatie met de Zevenster

De Stichting Pallas is overkoepelend verantwoordelijk voor:

##### Landelijke ontwikkelingen

- **Eenduidige toets einde basisschool.**

De Pallasscholen hanteren op dit moment de Iep toets van Bureau Ice. De Iep toets is in april 2019 afgenomen in groep 8. De behaalde schoolscore was 83,7 en lag daarmee boven het landelijk gemiddelde van 81,8.

Vanwege de coronacrisis is de eindtoets van 2020 geannuleerd. Daardoor zijn er geen actuele eindresultaten van ons onderwijs.

##### Pallas is overkoepelend verantwoordelijk voor:

- **Onderwijskwaliteit**

- **Vernieuwd inspectietoezicht.**

Met ingang van schooljaar 2018-2019 is het inspectietoezicht drastisch veranderd. Werden voorheen de scholen om verantwoording gevraagd; nu wordt deze verantwoording door de besturen afgelegd aan de inspectie, waarbij de inspectie ervoor kan kiezen om een aantal scholen uit het bestuur een bezoek te brengen. Dit veranderende toezicht was al een aantal jaren in pilotvorm van toepassing, maar nu officieel. Dat betekent dat de bestuurders een goed beeld moeten hebben van de scholen om het beleid te kunnen verantwoorden. Binnen stichting Pallas is gezocht naar passende vormen en gekozen voor de volgende vorm:

Als harde criteria zijn er de cijfers:

- MARAP (Management Rapportage elke kwartaal)

- Opbrengstenmonitor (toetsresultaten 2x per jaar en eindtoetsgegevens 1x per jaar)

Daarnaast is er gekozen voor de review. Gedurende het vorige schooljaar zijn hier de eerste ervaringen mee opgedaan. Alle scholen van Pallas zijn verdeeld in regionale clusters. De Zevenster vormt een cluster met de Johanneschool in Tiel, de Driestroom in Den Bosch en 't Kleurenbos in Oss. Stichting Pallas heeft afgelopen maart inspectiebezoek gehad. De inspectie heeft gesproken met de bestuurder, de staf, de GMR, de Raad van Toezicht en ze heeft 7 Pallasscholen bezocht waaronder de Zevenster.

Alle scholen zijn met een voldoende beoordeeld.

- **Formatie**

Stichting Pallas is verantwoordelijk voor de omvang van de formatie binnen de stichting en binnen de scholen. Vacatures worden bovenscholings vastgesteld. Benoeming van nieuw personeel volgt na een proefles, referentiecheck en indien noodzakelijk een assessment.

- **Pallas academie; professionalisering schoolleiders en leerkrachten (lerarenbeurs, PSO en applicatiecursus)**

Gezien alle ontwikkelingen in onderwijsland maakt de rijksoverheid gelden vrij voor professionalisering van medewerkers. Binnen Pallas krijgt e.e.a. vorm door scholing te bieden aan schoolleiders binnen het PSO en de jaarlijkse tweedaagse in april die in het teken staat van leidinggeven. Aan de leraren worden gelden ter beschikking gesteld ten behoeve van gezamenlijke initiatieven voor scholing en deskundigheidsbevordering.

- Als derde initiatief biedt Pallas een applicatiecursus voor vrijeschool leerkrachten aan.

## **De Zevenster**

### **Jaarafsluiting 2019**

Het leerlingenaantal was op 1 oktober 2019 gelijk aan het jaar daarvoor. De exploitatie van 2018 is zoals verwacht met een negatief resultaat afgesloten. Echter was het resultaat kleiner dan begroot. Ook voor boekjaar 2020 wordt een negatief resultaat verwacht. Een aantal groepen zijn kleiner van omvang, waardoor het niet geheel kostendekkend zal zijn. Door de verwachte groei de komende twee jaar is er wel uitzicht op het oplossen van dit tekort.

### **Ouderschenking**

De betalingen van de ouderschenkingen waren in 2019 naar verwachting. Er is een hoge noodzaak voor deze gelden voor het onderwijs op de Zevenster. Zonder deze gelden zijn een aantal zaken niet mogelijk om te realiseren. Wanneer de ouderschenkingen structureel lager blijven moet de school haar aanbod herzien en mogelijk vakken laten vallen.

### **Exploitatie en Groei**

Het leerlingenaantal groeit wat van cruciaal belang is voor de school. In 2018 en 2019 was het leerlingenaantal nagenoeg gelijk. In 2020 verwachten we weer een groei van het aantal leerlingen.

Afgelopen schooljaar was het eerste schooljaar dat de Zevenster volledig enkelstromig is. Bij de gemeente is opnieuw budget voor 1 nieuw lokaal aangevraagd. Afgelopen schooljaar zijn hiervoor al 2 lokalen toegekend.

### **Personeel**

Dit schooljaar is er stabiliteit in het team van de Zevenster ontstaan na een onrustige start van het schooljaar toen na een paar weken twee leerkrachten stopten met hun werkzaamheden. Door interne schuiving en de toezegging van Ellen Hofhuizen om groep 7 fulltime les te geven was dit probleem opgelost. Er heerste daarna weer rust in deze groepen.

Op 1 november 2019 ging voormalig schoolleider van de Zevenster Jeanne Vijverberg met pensioen en werd opgevolgd door François van der Sanden.

Aan het eind van het schooljaar 2019-2020 kwam er een fulltime vacature voor groep 8 van schooljaar 2020-2021. Uit de sollicitatieprocedure kwam een zij-instromer en een leerkracht vanuit de vrijeschoolpabo naar voren.

### **Vrijwilligers**

Niet alleen het personeel, maar ook vrijwilligers zijn belangrijk voor de Zevenster. Voor de Zevenster werken momenteel Rosanna Rivadeneira voor het geven van Spaanse les; Jose Kuppen als algehele ondersteuning en brandveiligheid; Serge Claessen en Jose Kuppen als muzikale ondersteuning bij de euritmie, en de brei oma's als ondersteuning bij het handwerken.

### **Ontwikkelingen binnen De Zevenster**

#### **Muziek Impuls:**

In een samenwerking met MusicFun hebben is er een driejarige subsidie aangevraagd en toegekend om ons muziekonderwijs op een nog hoger plan te brengen. Schooljaar 2017/2018 zijn we gestart met lessen door een professional in de groepen 3 t/m 8 met als doel: 'train de trainer' en met teamtrainingen. Schooljaar 2018/2019 is ook het schoolorkest gestart in dit kader. Komend schooljaar sluiten we deze subsidie af.



### **MR**

De MR is in schooljaar 2019-2020 een aantal keer samen gekomen. Zij hebben meegewerkt aan het tot stand komen van het schoolplan. In de tijd van de coronacrisis is er nauw contact geweest met de MR en de directie over het vormgeven van de verschillende protocollen. Volgend schooljaar zullen de twee ouders Mieke van den Elzen en Kimberly Eijkemans zitting blijven nemen in de MR van de Zevenster. Vanuit het personeel komen twee nieuwe leden naar voren: Trudy Vonk en Anke Raaijmakers- van der Linden.

### **Tot slot**

Een dankbaar woord van oprechte waardering voor alle ouders en met name de klassenouders, die ons ondersteunen op alle denkbare gebieden. Heel hartelijk dank daarvoor!



## **AVG Toestemming gegevensverwerking**

|             |                                |
|-------------|--------------------------------|
| Datum :     | 7 juli 2020                    |
| Onderwerp : | Toestemming gegevensverwerking |

Beste ouders / verzorgers,

De wet rond persoonsgegevens en de bescherming hiervan is veranderd. We hebben, als school, voor sommige verwerkingen van persoonsgegevens uw schriftelijke toestemming nodig. Hierbij kunt u denken aan o.a. de telefoonlijst en het gebruik van foto- en beeldmaterialen.

Nu is het zo dat u bij de inschrijving van uw kind op onze school, voor sommige onderdelen al wel of geen toestemming hebt gegeven. Deze blijven gewoon van kracht. Mocht u willen weten waar deze toestemming om ging, dan kunt u contact opnemen met onze administratie.

Omdat de eerdere toestemmingsvragen niet volledig zijn, hebben we dit formulier voor u ontwikkeld. Hierop kunt u duidelijk aangeven waar u wel of geen toestemming voor wilt geven.

Dit formulier blijft gedurende de schooltijd van uw kind geldig. We herinneren u aan het begin van elk schooljaar, middels een bericht in de schoolgids, dat u de mogelijkheid heeft om deze toestemming persoonsgegevens te veranderen of aan te passen. U kunt dan eventueel uw eerdere gegeven toestemmingen heroverwegen. U kunt overigens een éénmaal gegeven toestemming op ieder gewenst moment wijzigen en/of intrekken.

Vanwege de nieuwe wet vragen we u ook om in ieder geval binnen de schoolmuren niet meer te fotograferen of te filmen. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's en video's maken tijdens schoolreisjes of andere activiteiten buiten de schoolmuren. Hoewel wij daar geen volledige invloed op kunnen hebben, gaan wij ervan uit dat ouders terughoudend zijn bij het publiceren van deze beelden. Ouders worden overigens zelf verantwoordelijk indien ze die beelden toch publiceren op sociale media. Wij doen dit beroep ook op u als ouder.

Hieronder vindt u twee tabellen:

## GEBRUIK PERSOONSGEGEVENS

**Ad. 1 Verplichte overdracht persoonsgegevens (zie ook het privacyreglement op [www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl))**

De school is wettelijk verplicht om persoonsgegevens van de leerling digitaal aan te leveren aan:

1. Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
2. Een vervolgschool, dit gaat via de Overstapservice Onderwijs (OSO)

## Ad. 2 Overdracht persoonsgegevens waarvoor verzorgers toestemming moeten geven

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Meegeven groepslijst met NAW-gegevens <sup>2</sup> ,<br>Geboortedatum, telefoonnummer, e-mailadres aan de<br>ouders van de groep en toezending aan Kubus <sup>1</sup> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> Toestemming                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Geen toestemming                                                                                                                                                                                     |
| 2. Gebruik van foto's en video's van het kind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in schoolgids, schoolbrochure, schoolkalender</li> <li>• op website van de school</li> <li>• in (digitale) nieuwsbrief</li> <li>• op social media-accounts van de school  </li> <li>• t.b.v. PR-doeleinden ( bv wijkkrant)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> Toestemming<br><input type="checkbox"/> Toestemming<br><input type="checkbox"/> Toestemming<br><input type="checkbox"/> Toestemming<br><input type="checkbox"/> Toestemming | <input type="checkbox"/> Geen toestemming<br><input type="checkbox"/> Geen toestemming<br><input type="checkbox"/> Geen toestemming<br><input type="checkbox"/> Geen toestemming<br><input type="checkbox"/> Geen toestemming |
| 3. Deelname aan jaarlijkse klassenfoto en verspreiding<br>hiervan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> Toestemming                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Geen toestemming                                                                                                                                                                                     |

<sup>1</sup> Kubus verricht administratieve werkzaamheden in opdracht van de Stichting Vrienden van Pallas (voor meer informatie over deze Stichting: [www.vriendenvanpallas.nl](http://www.vriendenvanpallas.nl)). Kubus gebruikt deze gegevens enkel om ouders te kunnen benaderen, de school en Kubus wisselen op geen enkele andere wijze informatie uit.

<sup>2</sup> Naw gegevens; Naam, adres en woonplaats.

Naam kind-1: groep :

Naam kind-2: groep :

Naam kind-3: groep:

Naam kind-4: groep:

*Ondertekend inleveren bij leerkracht of administratie*

Handtekening en naam  
van de ouder / verzorger 1

Handtekening en naam  
van de ouder / verzorger 2

## Uitstroom Voortgezet Onderwijs per advies

Vrije School De Zevenster (06TT)

Datum: 22-6-2020

### Uitstroom

Weergave

Aantal leerlingen per advies VO

|                                | 2010 /<br>2011 | 2011 /<br>2012 | 2012 /<br>2013 | 2013 /<br>2014 | 2014 /<br>2015 | 2015 /<br>2016 | 2016 /<br>2017 | 2017 /<br>2018 | 2018 /<br>2019 | 2019 /<br>2020 |
|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| VWO                            | 1              |                | 2              | 3              | 3              | 2              | 3              | 3              |                | 1              |
| HAVO t/m VWO                   |                |                |                |                |                | 1              | 1              |                | 5              | 3              |
| HAVO                           | 3              | 3              | 1              | 1              | 4              | 2              |                | 3              | 3              | 7              |
| VMBO TL t/m HAVO               |                |                |                |                |                | 1              | 1              |                | 1              | 6              |
| VMBO GL t/m VMBO TL            | 2              |                | 2              | 2              |                |                |                |                |                |                |
| VMBO KL t/m VMBO TL            |                |                |                |                |                |                | 1              | 3              |                |                |
| VMBO TL                        |                |                |                | 1              | 1              | 5              | 2              | 1              |                | 3              |
| VMBO TL, met LWOO              |                |                |                |                | 1              |                |                |                |                |                |
| VMBO BL                        |                | 3              |                |                |                |                |                |                |                |                |
| VMBO BL t/m VMBO KL            | 2              | 4              | 1              | 1              | 2              |                | 1              |                |                | 1              |
| VMBO BL t/m VMBO KL, met LWOO  |                |                |                |                | 1              |                |                |                |                |                |
| VMBO KL                        |                |                |                |                |                | 1              |                |                |                |                |
| VMBO KL t/m VMBO GL            |                |                |                |                |                |                |                |                | 1              |                |
| Geen specifiek advies mogelijk |                |                |                | 2              |                |                |                |                |                |                |
|                                | 8              | 10             | 6              | 10             | 12             | 12             | 9              | 10             | 10             | 21             |

## **Vertrouwenspersoon en klachtenregeling**

Bij het samenwerken van mensen kunnen soms beslissingen worden genomen en handelingen worden verricht of juist nagelaten, die aanleiding kunnen zijn voor een klacht. Het is wettelijk verplicht dat iedere school een klachtenregeling heeft, zodat leerlingen en hun ouders, maar ook de personeelsleden en het bestuur weten welke procedure van toepassing is bij het behandelen van een klacht.

### **Klachtenregeling**

Bij het afhandelen van klachten is het van belang dat de juiste procedure wordt gevolgd.

1. Het eerste aanspreekpunt is de klassenleerkracht. In veel gevallen kunnen klachten hier worden opgelost als het gaat om pedagogische vraagstukken, omgangsproblemen, praktische vragen, enzovoorts.
2. Indien dit onvoldoende tot een bevredigend resultaat leidt, kan de schoolleider worden benaderd.
3. Wanneer de leerkracht en de schoolleider de klacht niet tot tevredenheid weten op te lossen, graag rechtstreeks contact opnemen met het bestuur, te bereiken via [info@stichtingpallas.nl](mailto:info@stichtingpallas.nl).
4. Wanneer ook na de inspanningen van de schoolleiding en het bestuur de klacht blijft voortbestaan komt de externe klachtencommissie in beeld. De landelijke klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs, waarbij stichting Pallas is aangesloten, valt onder de Stichting geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO) te bereiken via postbus 82324, 2508 EH Den Haag, tel. Nr. 070-3861697 of via [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

Voor meer informatie wordt verwezen naar de klachtenregeling van stichting Pallas ([www.stichtingpallas.nl](http://www.stichtingpallas.nl)).

### **Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon van stichting Pallas is de heer Th. v/d Gazelle. Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen vertrouwelijke vraagstukken met hem bespreken. Contactgegevens: Dhr. Th. v/d Gazelle, gsm.nr.: 06-14726394. Er is evt. ook een vrouwelijke vertrouwenspersoon beschikbaar.

### **Vertrouwensinspecteur**

In bijzondere gevallen kan het nodig zijn om de hulp in te roepen van een vertrouwensinspecteur. Bij de onderwijsinspectie zijn vertrouwensinspecteurs werkzaam bij wie men terecht kan voor het melden van klachten over gebeurtenissen in het onderwijs op het gebied van (seksuele) intimidatie en seksueel misbruik; (fysiek) geweld; grove pesterijen e.d. De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 111 3 111.

## Berekening schooluren 2019 – 2020



aantal uren per week

aant. wk /jr

**totaal**

bijtellende 30 september (do)

St. Maartensviering

Najaarsmarkt

Adventsviering

Kerstspel

St. Jansviering

s avonds

zondag

s avonds

mid. / av.

zondag

**totaal uren**

### berekening schooluren 2020 - 2021

| kleuters | groep 3 | groep 4 | groep 5-8 |
|----------|---------|---------|-----------|
| 22,5     | 24,5    | 24,5    | 26,5      |
| 52       | 52      | 52      | 52        |
| 1170     | 1274    | 1274    | 1378      |
| 4,5      | 5,5     | 5,5     | 5,5       |
| 2        | 2       | 2       | 2         |
|          |         |         |           |
|          |         |         |           |
|          |         |         |           |
|          |         |         |           |
| 1176,5   | 1281,5  | 1281,5  | 1385,5    |

| <b>vakanties</b>  | <b>start</b>  | <b>einde</b> |      |      |      |      |
|-------------------|---------------|--------------|------|------|------|------|
| herfstvakantie    | ma 19-10-20   | vr 23-10-20  | 22,5 | 24,5 | 24,5 | 26,5 |
| kerstvakantie     | vrij 18-12-20 | vr 01-01-21  | 49,5 | 53,5 | 53,5 | 58,5 |
| voorjaarsvakantie | ma 15-02-21   | vr 19-02-21  | 22,5 | 24,5 | 24,5 | 26,5 |
| Paasweekend       | vrij 02-04-21 | ma 05-04-21  | 9    | 9    | 9    | 11   |
| meivakantie       | vrij 01-05-21 | vr 12-05-21  | 36   | 39   | 39   | 42   |
| Hemelvaart        | do 13-05-21   | vr 14-05-21  | 9    | 10   | 10   | 11   |
| 2e pinksterdag    | ma 24-05-21   |              | 4,5  | 4,5  | 4,5  | 5,5  |
| zomervakantie     | ma 26-07-21   | vr 03-09-21  | 135  | 147  | 147  | 159  |
| <b>subtotaal</b>  |               |              | 288  | 312  | 312  | 340  |

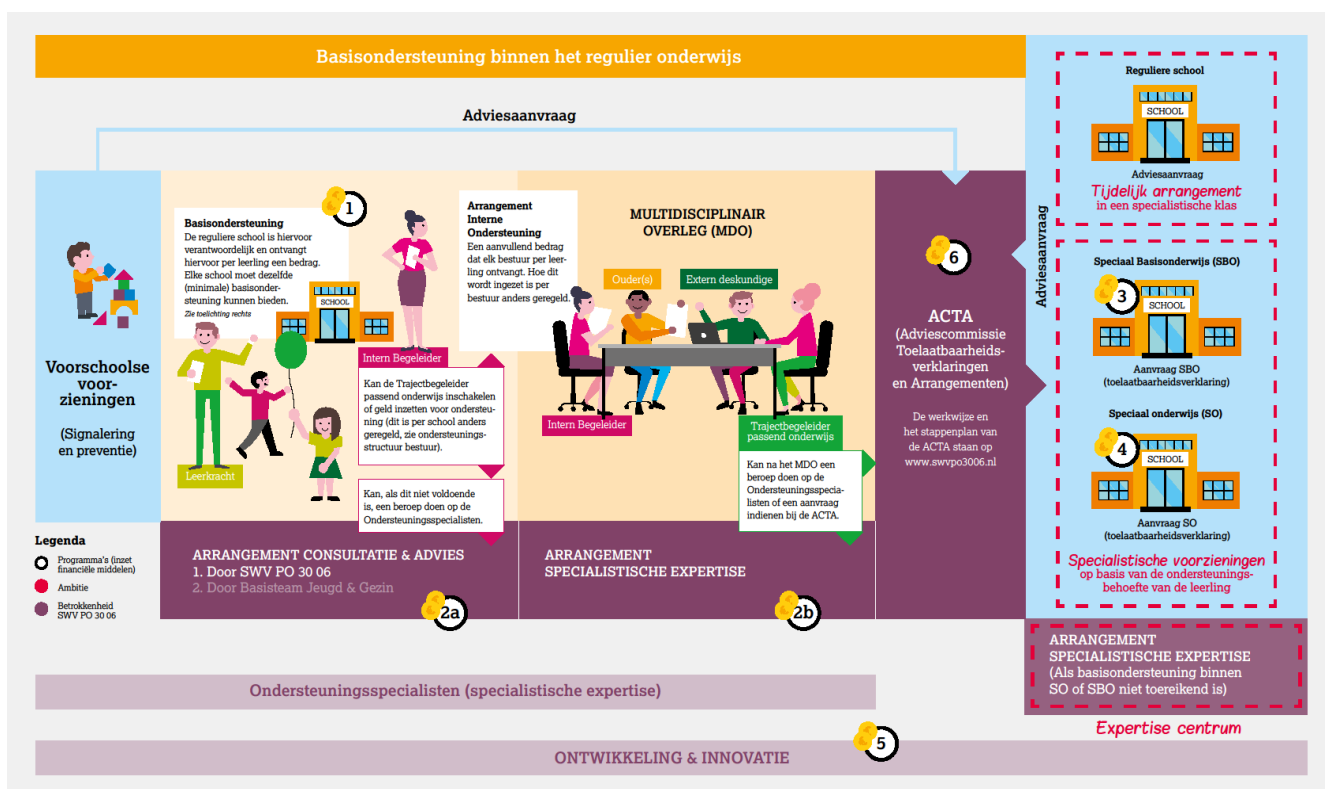
| <b>extra vrije dagen</b>             | <b>aantal keren</b> | <b>datum</b> |     |     |     |     |
|--------------------------------------|---------------------|--------------|-----|-----|-----|-----|
| Werkmiddagen 5-11, 2-2, 20-4 en 17-6 |                     |              |     | 6   | 6   | 6   |
| Koningsdag 27 april                  |                     | di 27-04-21  | 4,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 |
| Studiedag                            |                     | wo 14-10-20  | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| Studiedag Pallas                     |                     | wo 20-01-21  | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| Studiedag Getuigschriften            |                     | ma 26-04-21  | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 5,5 |
| Studiedag                            |                     | vr 19-3-2021 | 4,5 | 4,5 | 4,5 | 5,5 |

| <b>vrije uren</b> |      |           |      |      |      |     |
|-------------------|------|-----------|------|------|------|-----|
| 1e schooldag      | ma   | 24-8-2020 |      |      |      | 1,5 |
| Michaelfeest      | vrij | 25-9-2020 |      |      |      | 1,5 |
| sinterklaas       | vr   | 4-12-20   |      |      |      | 1,5 |
| kerstviering      | do   | 17-12-20  | 1,5  | 1,5  |      | 1,5 |
| carnaval          | vr   | 12-02-21  |      |      |      | 1,5 |
| paasviering       | do   | 01-04-21  | 1,5  | 1,5  |      | 1,5 |
| pinksterviering   | vr   | 21-05-21  |      |      |      | 1,5 |
| laatste schooldag | vr   | 23-07-21  | 2    | 2    | 2    | 3   |
| <b>subtotaal</b>  |      |           | 24,5 | 34,5 | 34,5 | 45  |

|                                 |                  | kleuters | groep 3 | groep 4 | groep 5-8 |
|---------------------------------|------------------|----------|---------|---------|-----------|
| <b>totaal aantal vrije uren</b> | <b>2020-2021</b> | 312,5    | 346,5   | 346,5   | 385       |
| <b>totaal aantal schooluren</b> | <b>2020-2021</b> | 864      | 935     | 935     | 1000,5    |
| minimale uren                   |                  | 860      | 930     | 930     | 985       |
| nog te besteden in uren         |                  | 4        | 5       | 5       | 15,5      |
| berekend over 8 jaren           |                  |          |         |         | 7600      |
| verplicht over 8 jaren          |                  |          |         |         | 7520      |

## Basisondersteuning binnen het regulier onderwijs SWV 3006

Dit schema is te vinden op: [www.swvpo3006.nl/ouders/zo-werkt-passend-onderwijs/](http://www.swvpo3006.nl/ouders/zo-werkt-passend-onderwijs/)



### Zo werkt passend onderwijs

Elke basisschool uit de regio van het samenwerkingsverband moet kinderen basisondersteuning kunnen bieden (zie het Ondersteuningsplan van SWV PO 30 06 en de Schoolondersteuningsplannen). De leerkracht kan een beroep doen op de Intern Begeleider (IB'er) als een kind iets extra's nodig heeft. De IB'er kan het kind dan bijvoorbeeld begeleiden. Als dit niet toereikend is, kan de IB'er of de Trajectbegeleider passend onderwijs inschakelen (als die er is), of extra geld inzetten voor het kind. Dat laatste valt onder het Arrangement Interne Ondersteuning (ook wel Arrangement BAO genoemd). Hoe dit op een school werkt, wisselt per bestuur. De IB'er kan ook een beroep doen op de Ondersteuningsspecialisten van het samenwerkingsverband.

(Arrangement Consultatie & Advies) of het Basisteam Jeugd & Gezin (bijvoorbeeld bij een vraag over opvoeden). De Trajectbegeleider passend onderwijs plant een Multidisciplinair Overleg (MDO). Daarbij zijn de IB'er, ouder(s) en eventueel externe deskundigen aanwezig. Vervolgens kan de Trajectbegeleider passend onderwijs de Ondersteuningsspecialisten inschakelen (Arrangement Specialistische Expertise) of een aanvraag indienen bij de ACTA van het samenwerkingsverband. Dat kan een adviesaanvraag zijn, een aanvraag voor speciaal basisonderwijs of een aanvraag voor speciaal onderwijs.

### Speerpunten 2019-2023

- Basisondersteuning
- Dyslexie
- Meer- en hoogbegaafdheid
- Specialiserende voorzieningen
- Onderstroom
- Overstap
- Verbinding passend onderwijs en jeugdhulp
- Organisatieontwikkeling



## **Instemming MR**

### **Routeformulier MR de Zevenster**



|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| Naam beleidsstuk:                 | Schoolgids 20-21 |
| Nummer beleidsstuk                | 202004           |
| Verzoek om:                       | Instemming       |
| Aangeboden aan MR op:             | 12 juni 2020     |
| Uiterlijke datum reactie:         | 19 juni 2020     |
| Behandeld in MR op:               | 19 juni 2020     |
| Uitslag bekend gemaakt op:        | 19 juni 2020     |
| Beleid getekend door directie op: | 19 juni 2020     |
| Beleid getekend door MR op:       | 22 juni 2020     |
| Bijlage                           | Schoolgids 20-21 |

Dit formulier dient bij MR en directie aanwezig te zijn.

Handtekening Directie

Handtekening MR